

सूचना का अधिकार और लोक प्राधिकरणों के दायित्व

## लोक कार्यक्रम और ग्रामीण प्रौद्योगिकी विकास परिषद् के नियम और विनियम

### संक्षिप्त नाम, विस्तार और आरंभ

- (i) ये नियम और विनियम लोक कार्यक्रम और ग्रामीण प्रौद्योगिकी विकास परिषद् के नियम कहलाएंगे।
- (ii) अपनी परिधि और अनुप्रयोग में ये नियम लोक कार्यक्रम और ग्रामीण प्रौद्योगिकी विकास परिषद् के मुख्यालय और इसके सभी संस्थानों तथा अन्य इकाइयों पर लागू होंगे।
- (iii) ये नियम सोसाइटी अर्थात लोक कार्यक्रम और ग्रामीण प्रौद्योगिकी विकास परिषद् के संस्था पंजीकरण अधिनियम, 1860 के अंतर्गत पंजीकृत होने की तिथि से लागू होंगे।

### परिभाषाएं

- (i) "संस्था" से तात्पर्य संस्था पंजीकरण अधिनियम, 1860 के अंतर्गत पंजीकृत 'लोक कार्यक्रम और ग्रामीण प्रौद्योगिकी विकास परिषद्' नामक संस्था से है।
- (ii) "सामान्य निकाय" से तात्पर्य इन नियमों के नियम 4 के अंतर्गत सामान्य निकाय के रूप में गठित निकाय से है।
- (iii) "कार्यकारी समिति" से तात्पर्य इन नियमों के नियम 26 के अंतर्गत संस्था की कार्यकारी समिति के रूप में गठित समिति से है।
- (iv) "अध्यक्ष" से तात्पर्य संस्था के अध्यक्ष से है।
- (v) "उपाध्यक्ष" से तात्पर्य संस्था के उपाध्यक्ष से है।
- (vi) "सभापति" से तात्पर्य कार्यकारी समिति के सभापति से है।
- (vii) "उपसभापति" से तात्पर्य कार्यकारी समिति के उपसभापति से है।
- (viii) "महानिदेशक" से तात्पर्य संस्था के महानिदेशक के रूप में नियुक्त व्यक्ति से है।
- (ix) लोप
- (x) "वर्ष" से तात्पर्य, यदि सामान्य निकाय द्वारा निर्धारित न किया गया हो, तो भारत सरकार के वित्तीय वर्ष से है।

### संस्था का मुख्यालय

- (i) संस्था का कार्यालय नई दिल्ली में स्थित होगा।

### संस्था का मुख्यालय

संस्था के सदस्यों की संख्या 100 से अधिक न हो। संस्था के सदस्य अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट किए जाएंगे। वे अध्यक्ष इच्छानुसार पद पर आसीन रहेंगे। संस्था की सदस्यता व्यापक रूप से निम्न अनुपात में होगी।

#### 1. सदस्यों की श्रेणियां

- (i) स्वयं सेवी एजेंसियां 40 प्रतिशत
- (ii) अन्य संस्थाएं 25 प्रतिशत
- (iii) पदेन 25 प्रतिशत
- (iv) व्यक्तिगत 10 प्रतिशत

## 2. योग्यताएं

सदस्यता की पात्रता हेतु निम्नलिखित योग्यताएं होंगी।

### (i) स्वयंसेवी एजेंसियां

ग्रामीण विकास/ प्रौद्योगिकी अथवा संस्था के किसी भी लक्ष्य से संबंधित कार्यक्रमलाप में लगे हुए पंजीकृत स्वयं सेवी निकाय।

### (ii) अन्य संस्थाएं

ग्रामीण विकास/प्रौद्योगिकी अथवा संस्था के किसी उद्देश्य से संबंधित किसी भी कार्यक्रमलाप में लगे हुए स्वयं सेवी एजेंसियों के अतिरिक्त अन्य निकाय।

### (iii) पदेन

केन्द्र अथवा राज्य सरकार अथवा किसी अन्य सरकारी प्राधिकरण के प्रतिनिधि।

### (iv) व्यक्तिगत

विशिष्ट विशेषज्ञता, क्षमता और/ अथवा संस्था के लक्ष्यों को आगे बढ़ाने से संबंधित अनुभव रखने वाले गैर-कार्यालयी व्यक्ति। प्रतिनिधित्व नाम अथवा पदनाम, जैसा भी उचित हो, से किया जाए।

## सदस्यों का रजिस्टर

संस्था द्वारा सदस्यों के पूर्ण नाम, पते और व्यवसाय सहित रजिस्टर बनाया जाए अथवा नामवाली तैयार की जाएं और प्रत्येक सदस्य द्वारा उस पर हस्ताक्षर किए जाएं यदि संस्था का कोई सदस्य अपनी पता बदलता है तो वह नए पते की सूचना महानिदेशक को दे ताकि वह नए पते को सदस्यों की नामावली में परिवर्तित करा सके। तथापि, यदि सदस्य महानिदेशक को अपने नए पते की जानकारी नहीं देता तो नामावली में दिए गए उसे पते को सही पता माना जाएगा।

## पदेन सदस्यता समाप्त करना

यदि कोई व्यक्ति संस्था का सदस्य अपने नियुक्ति कार्यालय, जो उसके अधीन है, के कारण बनता है तो उसकी संस्था की सदस्यता तब समाप्त हो जाएगी जब वह उस कार्यालय में अथवा नियुक्ति पर उसका कार्यकाल समाप्त हो जाता है।

## अन्य व्यक्तियों की सदस्यता समाप्त करना

पदेन सदस्यों के सिवाय अन्य सदस्यों की सदस्यता निम्नलिखित में से किसी भी एक के होने पर समाप्त हो जाएगी:-

- (i) सदस्यता की अवधि जिसके लिए नामनिर्दिष्ट किया गया था, की अवधि समाप्त होने पर।
- (ii) मृत्यु, त्यागपत्र, दिवालियापन, पागलपन अथवा नैतिक अधमता वाले दांडिक अपराध का आरोपी होना।
- (iii) सदस्य द्वारा अनुपस्थिति की अनुमति लिए बगैर लगातार संस्था की तीन बैठकों में भाग न लिया जाना।

## सदस्यता की अवधि

पदेन सदस्यों के अतिरिक्त अन्य सदस्यों की सदस्यता निम्न में से किसी एक के भी होने पर समाप्त हो जाएगी:

- (i) अन्य प्रावधानों के अधीन संस्था के सदस्य का कार्यकाल प्रवेश की तिथि से तीन वर्ष का होगा और वह अध्यक्ष की अनुमति द्वारा पुनःनियुक्ति का पात्र होगा।

(ii) यदि तीन वर्षों की अवधि के दौरान नैमित्तिक रिक्ति होनी है तो ऐसी रिक्तियों को मूल रिक्तियों के अनुसार ही भरा जाए और नया सदस्य शेष अवधि के लिए पद पर आसीन होगा।

### **त्याग पत्र**

यदि कोई सदस्य संस्था की सदस्यता से त्यागपत्र देना चाहता है तो वह अपना त्यागपत्र महानिदेशक को भेजे। त्यागपत्र अध्यक्ष द्वारा, इसे स्वीकार किए जाने की तिथि से प्रभावी होगा।

### **कार्यों की वैधता**

संस्था इसके किसी भी निकाय में रिक्ति के बावजूद कार्य करेगी और संस्था का कोई कार्य, लक्ष्य अथवा कार्यवाही केवल ऐसी रिक्ति अथवा इसके किसी सदस्य की नियुक्ति में त्रुटि के कारण अवैध नहीं होगा।

संस्था के निम्नलिखित प्राधिकारी होंगे:-

- (i) सामान्य निकाय
- (ii) अध्यक्ष
- (iii) उपाध्यक्ष
- (iv) कार्यकारी समिति
- (v) सभापति
- (vi) उपसभापति
- (vii) महानिदेशक
- (viii) अध्यक्ष
- (ix) अध्यक्ष
- (x) संस्था द्वारा नियुक्त अथवा गठित अन्य निकास, समितियां अथवा पैनल

### **सामान्य निकाय**

#### **सदस्य**

संस्था का सामान्य निकाय होगा जिसे संस्था के सभी सदस्यों से गठित किया जाएगा।

#### **वार्षिक आम बैठक**

सामान्य निकाय की वार्षिक आम बैठक उस दिन और उस तिथि को उस स्थान पर होगी, जो अध्यक्ष द्वारा निर्धारित किया जाएगा।

#### **विशेष आम बैठक**

- (i) अध्यक्ष जब भी उचित समझे सामान्य निकाय की विशेष आम बैठक आयोजित कर सकता है।
- (ii) अध्यक्ष द्वारा उक्त बैठक सामान्य निकाय के कम से कम 1/3 सदस्यों के लिखित अनुरोध पर आयोजित की जाए।
- (iii) इस प्रकार किए गए किसी भी अनुरोध में प्रस्तावित बैठक का उद्देश्य व्यक्त किया जाए और उसे महानिदेशक के कार्यालय में भेजा जाए।
- (iv) सभी विशेष आम बैठकों में अनुरोध संबंधी सूचना में उल्लिखित विषय के अतिरिक्त किसी विषय पर चर्चा न की जाए सिवाय तब जब कि इस हेतु अध्यक्ष द्वारा विशेष रूप से प्राधिकृत किया गया हो।

## **बैठकें बुलाना**

- (i) सामान्य निकाय की सभी बैठकें, महानिदेशक जो कि सामान्य निकाय का सदस्य सचिव होगा, की लिखित सूचना और हस्ताक्षर से बुलाई जाएं (सामान्य निकाय द्वारा 26.9.1996 को हुई बैठक में यथा संशोधित)।
- (ii) सामान्य निकाय की बैठक बुलाने संबंधी प्रत्येक सूचना में बैठक की तिथि, समय और स्थान का उल्लेख किया जाए और उसे बैठक हेतु नियत दिन से कुछ दिन पूर्व प्रेषित किया जाए अथवा डाक द्वारा भेजा जाए।
- (iii) किसी सदस्य को सूचना देने में असावधानी से हुई चूक अथवा सूचना प्राप्त न होने अथवा देर से प्राप्त होने के कारण बैठक की कार्यवाही अमान्य नहीं होगी और यह प्रमाण कि इन सूचनाओं वाले लिफाफे पर उचित पते लिखे गए थे और इन्हें उचित प्रकार से डाक में भेजा गया था उक्त सूचना के संबंध में पर्याप्त प्रमाण होंगे।

## **बैठकों के सभापति**

अध्यक्ष सामान्य निकाय की सभी बैठकों की अध्यक्षता करेंगे। उनकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष अध्यक्षता करेंगे। दोनों की अनुपस्थिति में उपस्थित सदस्य सामान्य निकाय की बैठक की अध्यक्षता करने हेतु स्वयं में से सदस्य चुन सकते हैं।

## **गणपूर्ति**

सामान्य निकाय के 1/5 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति बनाएगी। स्थगित बैठक के लिए किसी गणपूर्ति का आवश्यकता नहीं होगी।

## **विवादित प्रश्नों का निर्धारण**

- (i) सामान्य निकाय की बैठकों के सभी विवादित प्रश्नों का निर्धारण उपस्थित सदस्यों के बहुमत और मतदान द्वारा किया जाएगा।
- (ii) सामान्य निकाय के प्रत्येक सदस्य का एक मत होगा।
- (iii) मत समान होने पर बैठक की अध्यक्षता करने वाले सदस्य को मत निर्णायक मत होगा।

## **विशेष आमंत्रित**

अध्यक्ष सामान्य निकाय की बैठक में सदस्य के अतिरिक्त किसी अन्य सदस्य को आमंत्रित कर सकता है। तथापि आमंत्रित को बैठक में वोट करने का अधिकार नहीं है।

## **कार्य और शक्तियां**

सामान्य निकाय के पास निम्नलिखित शक्तियां होंगी उनके निम्न कार्य होंगे:

- (i) संस्था के सक्षम कार्यक्रम हेतु समग्र मार्गनिर्देश और निर्देश देना।
- (ii) कार्यकारी समिति द्वारा तैयार किए गए संस्था के बजट को अनुमोदित करना। अनुमोदित बजट को सरकारी अनुदानों की संस्वीकृति हेतु, भारत सरकार को भेजना।
- (iii) पूर्व वर्ष के तुलन पत्रों और लेखा परीक्षित लेखों पर विचार करना।
- (iv) कार्यकारी समिति द्वारा तैयार की गई वार्षिक रिपोर्ट पर विचार करना।
- (v) भारत सरकार के अनुमोदन से संस्था के नियमों में कुछ जोड़ना या संशोधन करना।

(vi) भारत सरकार के अनुमोदन से संस्था के कार्य के विनियमन के लिए उप-कानून बनाना जो इन नियमों के सुसंगत हों।

(vii) इन नियमों के अंतर्गत सौंपे गए ऐसे अन्य कार्यों को निष्पादित करना।

(viii) अपनी ऐसी कुछ शक्तियों को संस्था के अन्य प्राधिकरणों को सौंपना, यदि यह आवश्यक और उचित समझे।

### **कार्यों की वैधता**

सामान्य निकाय इसमें किसी रिक्ति के होने के बावजूद तथा किसी सदस्य की नियुक्ति अथवा नामनिर्देशन में किसी त्रुटि के बावजूद कार्य करेगा तथा सामान्य निकाय का कोई अथवा कार्यवाही इसमें किसी रिक्ति होने अथवा किसी सदस्य की नियुक्ति अथवा नामनिर्देशन में कोई त्रुटि होने के कारण मात्र से अवैध अथवा शून्य नहीं होगा।

### **अध्यक्ष**

अध्यक्ष

केंद्रीय मंत्री/मंत्रालय संस्था से संबद्ध विभाग के प्रभारी राज्य मंत्री (स्वतंत्र प्रभार) संस्था के पदेन अध्यक्ष होंगे।

### **अध्यक्ष के कार्य और शक्तियां**

(i) संस्था की वार्षिक आम बैठक और विशेष आम बैठक। अध्यक्ष संस्था की वार्षिक आम बैठक और विशेष आम बैठक की अध्यक्षता करेगा।

(ii) यदि किसी विशेष मुद्दे पर पक्ष और विपक्ष में समान मत विभाजन हो तो अध्यक्ष द्वारा निर्णायक मत का उपयोग किया जाएगा।

(iii) अध्यक्ष को किसी अन्य व्यक्ति को बैठक में भाग लेने हेतु, आमंत्रित करने का अधिकार नहीं होगा।

(iv) अध्यक्ष के पास संस्था के कार्य और प्रगति की आवधिक समीक्षा कराने का प्राधिकार होगा ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि संस्था के कार्यकलाप संस्था के अंतर्नियमों संस्था के नियमों व विनियमों और उप कानूनों के अनुसार के प्रावधानों तक किए जा रहे हैं अथवा नहीं।

(v) अध्यक्ष, यदि आवश्यक समझे तो ऐसी कुछ शक्तियां उपाध्यक्ष अथवा सभापति को सौंप करता है।

### **उपाध्यक्ष**

राज्य मंत्री/मंत्रालय/विभाग जो प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग है और संस्था के साथ कार्य करते हैं, में मंत्री संस्था के पदेन उपाध्यक्ष होंगे। यदि इसे दो या अधिक मंत्रालय/विभाग है तो अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट एक मंत्री/उपमंत्री संस्था के पदेन उपाध्यक्ष होंगे।

### **उपाध्यक्ष के कार्य और शक्तियां**

उपाध्यक्ष ऐसी सभी शक्तियों का उपयोग करेंगे और ऐसे अन्य कार्य करेंगे जिन्हें अध्यक्ष द्वारा उन्हें सौंपने के लिए उचित समझा जाए। अध्यक्ष लंबी अनुपस्थिति/ अवकाश के दौरान अपनी शक्तियों का उपयोग करने हेतु उपाध्यक्ष को नामनिर्दिष्ट करेंगे।

## **कार्यकारिणी समिति**

### **बैठकों के सभापति**

कार्यकारी समिति में पंद्रह से कम और 25 से अधिक सदस्य होंगे जिन्हें संस्था के अध्यक्ष द्वारा सामान्य निकाय के सदस्यों में से उसी अवधि हेतु जिस अवधि के लिए निकाय का गठन किया गया है, नामनिर्दिष्ट गया हो बशर्ते कि मंत्रालय/विभाग जो भारत सरकार में इस विषय पर कार्रवाई कर रहे हैं, का वित्तीय सलाहकार सदस्यों में से एक हो।

### **बैठकों की आवृत्ति**

कार्यकारी समिति जितनी बार आवश्यक हो और किसी भी दशा में वर्ष की प्रत्येक तिमाही में बैठक आयोजित करेगी।

### **बैठकों की सूचना**

(i) कार्यकारी समिति की सभी बैठकें महानिदेशक के अधीनस्थ जो कार्यकारी समिति का सदस्य सचिव होना चाहिए, की लिखित सूचना पर बुलाई जाएंगी। (जैसा कि आम निकाय द्वारा 26.9.1996 को हुई बैठक में संशोधन किया गया है)।

(ii) कार्यकारी समिति की प्रत्येक बैठक की सूचना में बैठक की तिथि समय और बैठक का स्थान निर्दिष्ट होना चाहिए तथा इसे कार्यकारी समिति कि प्रत्येक सदस्य को सामान्यतः बैठक के निर्धारित दिवस से सात दिन पहले भेज किया जाए।

(iii) सभापति, विशेष परिस्थितियों में सात दिन से कम की सूचना पर बैठक बुला सकता है।

(iv) किसी सदस्य को सूचना देने में हुई किसी असावधानी से हुई चूक अथवा सूचना प्राप्त न होने अथवा देर से प्राप्त होने से बैठक की कार्यवाही अमान्य नहीं होगी।

### **बैठकों के सभापति**

कार्यकारी समिति की सभी बैठकों की अध्यक्षता सभापति करेंगे। उनकी अनुपस्थिति में उप-सभापति अध्यक्षता करेंगे। दोनों की अनुपस्थिति में सदस्य स्वयं में से किसी एक सदस्य को बैठक का सभापति चुनेंगे।

### **गणपूर्ति**

कार्यकारी समिति के व्यक्तिगत रूप से उपस्थित पांच सदस्य गणपूर्ति बनाते हैं। स्थगित हुई बैठक के लिए किसी गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं है।

### **विवादित प्रश्नों का निर्धारण**

कार्यकारी समिति का एक मत होगा, कार्यकारी समिति की बैठकों में सभी विवादित प्रश्नों का निर्धारण उपस्थित सदस्यों के मतदान द्वारा होगा और समान मतों के अध्यक्षीन सभापति के पास मत देने का अधिकार होगा।

### **परिचालन द्वारा कार्यवाही चलाना**

कोई कार्रवाई जो कार्यकारी समिति के लिए करना आवश्यक हो सिवाय उसके जिसे सामान्य निकाय के वार्षिक आम बैठक के समक्ष रखना आवश्यक है, को सभी सदस्यों के बीच लिखित संकल्प परिचालित

करके किया जा सकता है और ऐसा कोई संकल्प जिसे परिचालित किया गया है, और अधिकांश सदस्यों द्वारा हस्ताक्षर कर अनुमोदित किया गया है, उतना ही प्रभावी और बाध्यकारी होगा जैसा कि तब होता यदि कार्यकारी समिति की बैठक में संकल्प पारित हुआ होता।

## **कार्यवाहियों को अनुमोदन**

कार्यकारी समिति की सभी बैठकों की कार्यवाही और परिचालन द्वारा पारित संकल्पों को जारी करने से पूर्व अनुमोदन हेतु कार्यकारी समिति के सभापति को भेजा जाए।

## **परिधि**

सामान्य निकाय के सामान्य नियंत्रण और पर्यवेक्षण के अध्यक्षीन कार्यकारी समिति सामान्यतया संस्था के अंतर्नियमों में निर्धारित इसके उद्देश्यों पर कार्यवाई करेगी और उन्हें पूरा करेगी।

## **कार्य**

कार्यकारी समिति सामान्यता संस्था के अंतर्नियमों में निर्धारित संस्था के उद्देश्यों पर कार्यवाई करेगी और इन नियमों तथा उनके अंतर्गत बनाए गए उप कानूनों के अनुसार संस्था के कार्यों का प्रबंधन और प्रशासन करने हेतु उत्तरदायी होगी।

## **कार्य और शक्तियां**

- (i) कार्यकारी समिति भारत सरकार और सामान्य निकाय द्वारा समय-समय पर जारी किए गए निर्देशों के अध्यक्षीन संस्था की सभी कार्यकारी और वित्तीय शक्तियों को लागू करेगी।
- (ii) विशेष रूप से तथा पूर्ववर्ती प्रावधानों की व्यापकता के प्रति पूर्वाग्रह के बगैर कार्यवाही समिति को इन प्रावधानों, नियमों और उसके अंतर्गत रचित उपकानूनों के अध्यक्षीन निम्न शक्तियां प्राप्त होंगी।
  1. संस्था के उद्देश्यों में प्रगति हेतु विस्तृत योजनाएं और कार्यक्रम तैयार करना और उन्हें कार्यान्वित करना।
  2. इसके समक्ष रखे गए वार्षिक और अनुपूरक बजटों पर विचार करना और उन्हें ऐसे आशोधनों के साथ पारित करना जो कि सामान्य निकाय के समक्ष प्रस्तुत किए जाने हेतु आवश्यक हों।
  3. सामान्य निकाय द्वारा ग्रहण किए जाने हेतु संस्था की वार्षिक करना (कपार्ट की सामान्य निकाय द्वारा 3.9.2003 को हुई बैठक में यथा संशोधित)।
  4. पदों का सृजन करना और संस्था के कार्यों के समक्ष प्रबंधन हेतु आवश्यक स्टाफ की नियुक्ति करना और उनकी भर्ती और सेवा शर्तों को विनियमित करना बशर्ते कि:
    - (i) उन पदों, जिनका अधिकतम वेतनमान 1600 रु. प्रति माह से अधिक है, के सृजन के लिए भारत सरकार के अनुमोदन की आवश्यकता होगी।
    - (ii) 2751 रु. प्रतिमाह और अधिक के अधिकतम वेतनमान वाले पदों पर नियुक्ति हेतु भारत सरकार की सहमति की आवश्यकता होंगी।
    - (iii) उन वेतनमानों, भत्तों जो भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए आदेशों के अनुसार संगत पदों पर किए ग्रहण किए गए वेतनमानों और भत्तों के समान नहीं हैं, को ग्रहण करने तथा उनमें संशोधन करने हेतु भारत सरकार की पूर्व अनुमति की आवश्यकता होगी।

5. संस्था की निधि प्राप्त करना उसको संरक्षण में रखना तथा संस्था की संपत्तियों का प्रबंधन करना।
  6. अनुमोदित बजट के प्रावधानों के अध्यक्षीन व्यय करना।
  7. संस्था की ओर से माध्यस्थम खंड वाले करार सहित अन्य करार करना।
  8. छात्रवृत्ति, अध्येतावृत्ति, प्रतिनियुक्ति, परामर्श, अनुदान सहायता, शोध योजनाओं और परियोजनाओं हेतु निबंधन और शर्तें निर्धारित करना।
  9. संस्थाओं, प्रयोगशालाओं, कार्यालयों, छात्रावासों इत्यादि की स्थापना करना, उनका अनुरक्षण करना, समामेलन करना और/अथवा उन्हें बंद करना।
  10. भारत सरकार के साथ तथा भारत सरकार के माध्यम से विदेशी और अंतरराष्ट्रीय एजेंसियों और संगठनों, राज्य सरकार और अन्य सार्वजनिक और निजी निकायों अथवा संगठनों अथवा व्यक्तियों के साथ परस्पर सहमति के निबंधनों और शर्तों पर संस्था के लिए दान अथवा उपहार के रूप में अनुदान सहायता सुनिश्चित करने और/अथवा स्वीकार करने के लिए करार करना बशर्ते कि ऐसे निबंधन और शर्तें संस्था के उद्देश्यों अथवा भारत सरकार की नीति के प्रतिकूल अथवा असंगत न हों।
  11. भारत सरकार से अथवा सरकार के माध्यम से विदेशी अथवा अंतर्राष्ट्रीय एजेंसियों और संगठनों, राज्य सरकारों और अन्य सार्वजनिक अथवा निजी निकायों अथवा संगठनों अथवा व्यक्तियों, पुस्तकालयों, प्रयोग शालाओं, संग्रहालयों, अचल संपत्तियों, सहित अधिकार में लेना अथवा अधिग्रहण (खरीद, उपहार, अदला-बदली, पट्टे पर देना, किराए पर देना अथवा अन्य किसी प्रकार द्वारा) करना ताकि न तो लेन-देन और न ही निबंधन और शर्तें जिनके तहत उक्त कार्य किया गया है, संस्था के उद्देश्यों अथवा भारत सरकार की नीति के प्रतिकूल अथवा असंगत हों।
  12. संस्था द्वारा दी गई सेवाओं के लिए शुल्क और प्रभार लगाना तथा उन्हें वसूल करना।
  13. बोर्डों, स्थायी समितियों, उपसमितियों और पैनल नियुक्त करना जिसमें वे सदस्य शामिल होंगे जो संस्था के सदस्य हो भी सकते हैं और नहीं भी अथवा परिषद् के कर्मचारी हों जो कि परियोजनाओं के अनुमोदन सहित अन्य चिह्नित प्रचालन क्षेत्रों पर कार्य करेंगे तथा जिसका गठन और उपरि वित्त सीमा कार्यकारी समिति द्वारा निर्धारित की जाएगी। तात्कालिता के मामले में सभापति के पास ऐसे बोर्डों, स्थायी समितियों, उप समितियों और पैनलों को नियुक्त करने की शक्ति प्राप्त है।
- (iii) कार्यकारी समिति, संकल्प द्वारा ऐसी प्रशासनिक, वित्तीय और अन्य शक्तियां अपने सभापति, स्थायी समिति, महानिदेशक और संस्था के किसी अन्य अधिकारी को सौंप सकती है यदि यह आवश्यक और उचित समझे तो, बशर्ते कि उनके द्वारा उन्हें प्रदत्त शक्तियों के अंतर्गत की गई कार्रवाई कार्यकारी समिति की अगली बैठक में पुष्टि के अध्यक्षीन होंगी।

## सभापति

नियम ग्रामीण विकास मंत्रालय की अधिसूचना सं. 1-25011/19/97 पीसी, दिनांक 3.4.1988 द्वारा संशोधित।

### सभापति

केंद्रीय मंत्री/मंत्रालय/विभाग के प्रभारी राज्य मंत्री (स्वतंत्र प्रभार) जो लोक कार्रवाई और ग्रामीण प्रौद्योगिकी प्रगति परिषद् के साथ कार्य कर रहे हों, कार्यकारी समिति के पदेन सभापति होंगे। (ग्रामीण विकास मंत्रालय की अधिसूचना सं.1-25011/19/97- पीसी दिनांक 19.8.2003 द्वारा यथा संशोधित)।

### सभापति के कार्य और शक्तियां

- (i) सभापति यह देखेंगे कि संस्था के कार्य सुचारू रूप से और संस्था के अन्तनियम, नियम और विनियम तथा उप कानूनों के प्रावधानों के अनुसार किए जाएं।
- (ii) वह कार्यकारी समिति की बैठकों की अध्यक्षता करेंगे।
- (iii) सभापति स्वयं अथवा उनके द्वारा स्वयं के हस्ताक्षर से लिखित रूप में कहने पर महानिदेशक को किसी भी समय कार्यकारी समिति की बैठक बुलानी होगी।
- (iv) यदि किसी विशेष मुद्दे पर पक्ष और विपक्ष में समान मत दिए गए हों तो सभापति द्वारा निर्णायक मत का उपयोग किया जाएगा।
- (v) सभापति कार्यकारी समिति की सभी बैठकों में सदस्यों द्वारा दिए गए मत की वैधता का निर्णय करने के लिए एक मात्र और उपयुक्त प्राधिकारी होगा।
- (vi) सभापति ऐसी शक्तियों को यदि आवश्यक समझे तो लिखित में महानिदेशक को सौंप सकता है।
- (vii) सभापति को कार्यकारी समिति की बैठक में किसी अन्य व्यक्ति को आमंत्रित करने का अधिकार होगा लेकिन ऐसे व्यक्ति को मतदान करने की शक्ति नहीं प्राप्त होगी।
- (viii) सभापति तात्कालिकता से समय महानिदेशक को अल्प सूचना पर कार्यकारी समिति की विशेष बैठक बुलाने का निदेश दे सकता है।
- (ix) उन सभी मामलों में जिन्हें सभापति द्वारा पर्याप्त महत्व और तात्कालिकता का माना जाता है और जिनके लिए कार्यकारी समिति की अगली बैठक की प्रतीक्षा नहीं की जा सकती तथा जिन्हें उनका मानना है कि उन्हें समिति का अनुमोदन प्राप्त हो जाएगा, उनमें सभापति द्वारा निर्णय लिया जाए तथा उस निर्णय को कार्यकारी समिति की अगली बैठक में समिति के समक्ष रखा जाए।

## उप सभापति

(i) मंत्रालय/विभाग जो प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग है और संस्था के साथ कार्य करता है के सचिव कार्यकारी समिति के उप सभापति होंगे। उप सभापति द्वारा उन सभी शक्तियों का उपयोग किया जाएगा और उन कर्तव्यों और उत्तरदायित्वों का निर्वहन किया जाएगा जो कार्यकारी समिति के सभापति द्वारा उन्हें सौंपी गई हैं। इसके साथ साथ सचिव पेयजल आपूर्ति विभाग कार्यकारी समिति के दूसरे पदेन उपसभापति होंगे (ग्रामीण विकास मंत्रालय की अधिसूचना सं.1-25011/19/97 पीसी दिनांक 14.1.2000 द्वारा यथासंशोधित)।

(ii) खंड (क) में अंतर्विष्ट प्रावधानों के प्रतिबिना किसी पूर्वाग्रह के अध्यक्ष द्वारा किसी भी समय किसी को संस्था की कार्यकारी समिति का दूसरा उपसभापति नियुक्त किया जा सकता है जो कि अध्यक्ष की इच्छानुसार पद पर आसीन रहेंगे। उप सभापति द्वारा, ऐसी शक्तियों का उपयोग किया जाएगा और उन

कर्तव्यों और उत्तरदायित्वों का निर्वहन किया जाएगा जो उन्हें सभापति द्वारा सौंपे गए हैं (ग्रामीण क्षेत्र और रोजगार मंत्रालय, कृषि भवन नई दिल्ली की अधिसूचना सं. 1-25011/18/97 पीसी, दिनांक 22.12.1988 द्वारा यथासंशोधित)।

## महानिदेशक

महानिदेशक संस्था का मुख्य कार्यकारी अधिकारी होगा। उसे भारत सरकार की पूर्व अनुमति से कार्यवाही समिति द्वारा नियुक्त किया जाएगा। उसे वह वेतन और परिलब्धियां मिलेंगी तथा उस पर वह निबंधन और शर्तें लागू होंगी जिन्हे कार्यकारी समिति द्वारा भारत सरकार के अनुमोदन से समय-समय पर निर्धारित किया जाएगा।

## कार्य और शक्तियां

(i) भारत सरकार तथा संस्था के अन्य प्राधिकरणों द्वारा पारित किसी अन्य आदेश के अध्यक्षनी महानिदेश निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगा:

1. संस्था के कार्यों और निधि के उचित प्रशासन के लिए।
2. संस्था के सभी कर्मचारियों के कर्तव्य निर्धारित करना।
3. संस्था के सभी कर्मचारियों के कार्यों और आचरण का पर्यवेक्षण करना और उन अनुशासनिक नियंत्रण रखना।
4. संस्था के सभी कार्यकलापों का समन्वय करना और उनका सामान्य पर्यवेक्षण करना।
5. संस्था के अथवा इसके विरुद्ध अथवा संस्था के मामलों से संबंधित अन्य कोई कानूनी कार्यवाही आरंभ करने, आयोजित करने, प्रतिरक्षा करने निर्णय करने अथवा परिय क्त करने से संबंधित सभी कार्य करना (कर्मकारी समिति द्वारा 27.3.1997 को हुई बैठक में यथा अनुमोदित डीजी, कपार्ट के कार्य और शक्तियों के संबंध में कपार्ट के नियम का यथासंशोधित नियम 40)।
6. संस्था के वार्षिक लेखों को लेखा परीक्षा हेतु भेजने के लिए अनुमोदित करना और प्रमाणित करना (कपार्ट की सामान्य निकाय द्वारा 3.9.2003 को हुई बैठक में यथासंशोधित)।

(ii) महानिदेशक के लंबे अवकाश, भारत अथवा विदेश में प्रतिनियुक्ति पर होने अथवा कार्यालय स्थापित किए जाने के समय, अवकाश पर होने के कारण, उनके कर्तव्यों का निर्वहन करने कार्यकारी समिति के सभापति द्वारा व्यवस्था की जाए।

(iii) महानिदेशक अपनी ऐसी शक्तियों को यदि आवश्यक समझे तो संस्था में अपने से निचले पर के अधिकारी को लिखित में सौंप सकता है।

## स्थायी समिति

### गठन

वित्त और नियुक्ति संबंधी स्थायी समिति गठित की जाएगी और उसमें निम्नलिखित विनिर्दिष्ट श्रेणियों के सदस्य शामिल होंगे:-

- (i) महानिदेशक - सभापति
- (ii) संस्था के साथ कार्य कर रहे भारत सरकार के मंत्रालय/विभाग में संयुक्त सचिव।
- (iii) संस्था के साथ कार्य कर रहे भारत सरकार के मंत्रालय/विभाग में वित्तीय सलाहकार।

(iv) कार्यकारी समिति के दो सदस्य जिन्हें सभापति द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाएगा।

## शक्तियां और कार्य

वित्त और नियुक्ति संबंधी स्थायी समिति की शक्तियां और कार्य निम्नलिखित होंगे:-

- (i) संस्था के लेखों और प्राक्कलन की संवीक्षा करना और कार्यकारी समिति से अनुशंसा करना।
- (ii) मुख्य कार्यो और खरीद के संबंध में नए व्यय हेतु प्रस्तावों पर विचार करना और कार्यकारी समिति से अनुशंसा करना।
- (iii) पुनः विनियोजन विवरण और लेखा परीक्षित लेखों की संवीक्षा करना और उसके संबंध में कार्यकारी समिति करना।
- (iv) समय-समय पर संस्था के वित्त की समीक्षा करना।
- (v) संस्था में विभिन्न पदों हेतु योग्यताओं और भर्ती नियमों पर विचार और उन्हें निर्धारित करना है।
- (vi) संस्था को सभी कार्मिक मामलों जिसमें भर्ती और पदोन्नति इत्यादि शामिल है, में सलाह देना।
- (vii) कार्यकारी समिति द्वारा इसे संदर्भित वित्तीय और कार्मिक मामलों के संबंध में नीति की अनुशंसा करना।
- (viii) संस्था के कार्यो को प्रभावित कर रहे किसी वित्तीय अथवा प्रशासनिक प्रश्न पर कार्यकारी समिति को सलाह देना और संबंधी अनुशंसा करना।

## क्षेत्रीय समिति

### गठन

- (i) कार्यकारी समिति, यदि आवश्यक हो तो, संस्था के कार्यो को सुचारू ढंग से करने के लिए क्षेत्रीय समिति का गठन कर सकती है।
- (ii) क्षेत्रीय समिति का भौगोलिक क्षेत्र और उनके कार्य कार्यकारी समिति द्वारा निर्धारित किए जाएं। क्षेत्रीय समितियों के अध्यक्ष कपार्ट के महानिदेशक/उपमहानिदेशक होंगे। क्षेत्रीय समिति के गठन में निम्नलिखित श्रेणियों के सदस्य शामिल होंगे:-

1. महानिदेशक/उपमहानिदेशक, कपार्ट- अध्यक्ष -01
2. स्वयंसेवी संगठन, स्वयंसेवी क्षेत्र में प्रतिष्ठित व्यक्ति सदस्य 10
3. स्वयं क्षेत्र में कार्यरत व्यावसायिक संगठन सदस्य 02
4. क्षेत्र में राज्य सरकार के सचिव (आरडी) अथवा आरसी जोन में प्रत्येक राज्य/संघ क्षेत्र का प्रतिनिधित्व करने वाला उनका नामिति सदस्य।
5. सदस्य संयोजक (ग्रामीण विकास मंत्रालय की अधिसूचना सं. 1-25011/19/97 पीसी दिनांक 8.10.2004 द्वारा यथासंशोधित)।

## संस्था की निधियों

### संस्था की निधियों में निम्नलिखित होंगे:-

- (i) केंद्र सरकार अथवा किसी राज्य सरकार द्वारा दिए गए अनुदान:-
- (ii) विदेशी एजेंसियों अथवा फाउंडेशनों और अंतरराष्ट्रीय एजेंसियों जैसे संयुक्त राष्ट्र के घटकों सहित अन्य स्रोतों से प्राप्त दान और अंशदान।
- (iii) संस्था द्वारा दी जाने वाली सेवाओं के लिए लगाया जाने वाले शुल्क और प्रभार।
- (iv) निवेश से होने वाली आय तथा
- (iv) अन्य स्रोतों से होने वाली आय और प्राप्तियां।

संस्था अपने उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए निम्नलिखित कर सकती है:-

- (i) संस्था की निधियों और धनराशियों का निवेश कर सकती है और उनका उपयोग कर सकती है।
- (ii) वंधक, वचन-पत्र पर अथवा वित्तपोषित अथवा संस्था की सभी अथवा कुछ संपत्तियों और परिसंपत्तियों के आधार पर अन्य प्रतिभूतियों अथवा बिना किन्हीं प्रतिभूतियों पर धन एकत्र करना।
- (iii) भारत सरकार के और अन्य वचन पत्र, विनियम चेक अथवा अन्य परक्राम्य लिखतों को तैयार कर सकता है उन्हें स्वीकार कर सकता है, उन्हें बना सकता है, उन्हें पृष्ठांकित कर सकता है, उन पर छूट दे सकता है और उन्हें जमा कर सकता है।
- (iv) किसी संपत्ति के मूल्यप्राप्त, मरम्मत, सुधार, विस्तार अथवा अनुरक्षण अथवा संस्था के अधिकारों और/अथवा व्यर्थ हो रही परिसंपत्तियों की प्रतिपूर्ति और किसी अन्य प्रयोजन जिसके लिए संस्था ऐसी किसी निधि अथवा निधियों का सृजन अथवा अनुक्षण करना समीचीन अथवा उचित मानती है, हेतु आरक्षित निधियों, निक्षेप निधि, बीमा निधि प्रयोजन।

### संस्था की संपत्ति और आय

- (i) संस्था की सभी संपत्तियां, अचल, संस्था में विहित होंगी और महानिदेशक द्वारा संस्था द्वारा आम बैठक में निर्धारित मान दंडों के भीतर अथवा अन्यथा भारत सरकार द्वारा निर्देशित मानदंडों के अनुसार प्रशासित होंगी।
- (ii) संस्था चल अथवा अचल, मूर्त अथवा अमूर्त संपत्ति (कापीराइट पेटेंट और बौद्धिक संपदाओं सहित) जो संस्था के लिए आवश्यक अथवा खरीदने में सुविधाजनक हों, खरीद सकती है किराए दे सकती है पट्टे पर दे सकती है, विनियम कर सकती है अथवा अन्यथा अधिग्रहण कर सकती है और ऐसे भवनों और कार्यों का निर्माण उनमें परिवर्तन और/अथवा उनका अनुरक्षण कर सकती है जो संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए आवश्यक हों।
- (iii) संस्था, संस्था की सभी अथवा कोई चल अथवा अचल संपत्ति बेच सकती है, किराए पर दे सकती है, पट्टे पर दे सकती है, विनियम कर सकती है अथवा उसका अंतरण अथवा उसका निपटान कर सकती है बशर्ते कि अचल संपत्ति के अंतरण के लिए भारत सरकार

की लिखित अनुमति प्राप्त की गई हो।

- (iv) तथापि संस्था की अर्जित आय और संपत्ति का उपयोग संस्था के अन्तरनियम में निर्धारित उद्देश्यों के संवर्धन हेतु किया जाए बशर्ते फिर भी समय समय पर भारत सरकार द्वारा दिए गए अनुदान के व्यय के संबंध दिया जा सकता है। संस्था की आम और संपत्ति के किसी भाग का लाभांश बोनस द्वारा अथवा किसी अन्य प्रकार से, किसी भी प्रकार से व्यक्तियों जो किसी समय संस्था के सदस्य हैं अथवा रहे हैं अथवा उनमें से किसी को अथवा उनके माध्यम से किसी को लाभ प्रदान करने के द्वारा प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से न किए जाएं अथवा अंतरित न की जाए बशर्ते कि एतद् द्वारा किसी सदस्य को पारिश्रमिक के रूप में अथवा अन्य किसी व्यक्ति को संस्था की सेवा करने के बदले में अथवा यात्रा भत्ते के लिए ठहरने संबंधी भत्ते के लिए और अन्य समान प्रभारों हेतु सदाशयता से भुगतान करने की मनाही नहीं है।

## बैंकर

- (i) संस्था का बैंकर कोई अनसूचित/राष्ट्रीकृत बैंक होगा।
- (ii) सभी निधियों का भुगतान उक्त बैंकों में संस्था अथवा परिषद् ऐसे अधिकारी जिसे कार्यकारी समिति द्वारा अपनी ओर से इस संबंध में पूर्व अधिकार दिया गया हो, के हस्ताक्षरित चेक के अतिरिक्त किसी और तरीके से प्रत्याहरित न की जाए।
- (iii) जब तक कार्यकारी समिति के सभापति अथवा महानिदेशक द्वारा प्राधिकृत न किया जाए कोई नया खाता न खोला जाए

## लेखों की लेखा परीक्षा

### प्रक्रिया

- (i) परिषद् द्वारा अपनी धनराशि और संपत्तियों के नियुक्ति लेखों का अनुरक्षण किया जाए। लेखों का अनुरक्षण उसी प्रकार किया जाए जैसा कार्यकारी समिति द्वारा निर्धारित किया गया है।
- (ii) संस्था के लेखों का भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक अथवा इस कार्य हेतु उनके द्वारा प्राधिकृत किसी व्यक्ति द्वारा वार्षिक लेखा परीक्षा की जाएगी और इस लेखा परीक्षा के दौरान सुधार पर व्यय राशि का भुगतान संस्था द्वारा भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक को किया जाए।
- (iii) भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक तथा संस्था के लेखों की परीक्षा के संबंध में उनके द्वारा नियुक्त किसी व्यक्ति के पास ऐसे लेखा परीक्षा के संबंध में बही अधिकार और विशेषाधिकार होंगे जैसे कि भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक के पास सरकारी लेखों की लेखा परीक्षा के संबंध में होते हैं और विशेष रूप से उनके पास बहियां, लेखे, संबंधित वाउचर और अन्य आवश्यक दस्तावेज और कागज प्रस्तुत करने की मांग करने का अधिकार होगा।
- (iv) लेखा परीक्षक द्वारा लेखा परीक्षा के परिणामों से परिषद् की सामान्य निकाय को अवगत कराया जाए, जो कि लेखा परीक्षा रिपोर्ट की टिप्पणियों सहित एक प्रति संस्था के साथ कार्य कर रहे भारत सरकार के मंत्रालय/विभाग को भेजे। लेखा परीक्षक द्वारा संस्था के साथ कार्य कर रहे भारत सरकार मंत्रालय/विभाग को रिपोर्ट की एक प्रति सीधे भेजी जाए।

## वार्षिक रिपोर्ट

लेखा परीक्षित लेखों और परीक्षा रिपोर्ट सहित संस्था के कार्यकरण की वार्षिक रिपोर्ट का संस्था के सामान्य निकाय द्वारा ग्रहण किए जाने हेतु कार्यकारी समिति द्वारा अनुमोदन किया जाए और तत्संबंधी अनुशंसा की जाए। सामान्य निकाय द्वारा उचित प्रकार से ग्रहण किए गए लेखा परीक्षित लेखों सहित लेखा परीक्षा रिपोर्ट संसद के दोनों सदनों के समक्ष रखे जाने हेतु ग्रामीण विकास मंत्रालय को भेजी जाए। (कपार्ट के सामान्य निकाय द्वारा 3.9.2003 को हुई बैठक में अनुमोदित संशोधन के अनुसार)।

## संशोधन

### संस्था के उद्देश्य में परिवर्तन अथवा विस्तार

संस्था भारत सरकार के अनुमोदन से जिस उद्देश्य हेतु इसकी स्थापना की गई अथवा संस्था पंजीकरण अधिनियम 1860, जो दिल्ली में लागू है के प्रावधानों के अनुसार संस्था का किसी अन्य संस्था के साथ पूर्ण अथवा आंशिक समामेलन हेतु, उद्देश्य में परिवर्तन, विस्तार अथवा कमी कर सकती है।

### नियमों में परिवर्तन अथवा संशोधन

संस्था के नियमों में भारत सरकार किसी भी समय स्वयं अथवा इस उद्देश्य हेतु आयोजित संस्था की बैठक में उपस्थित सदस्यों में से बहुमत से संकल्प पारित करा कर और मतदान द्वारा इसकी अनुमति से परिवर्तन कर सकती है।

### संस्था के नाम में परिवर्तन

संस्था नए नाम की सरकार द्वारा पुष्टि के अध्यक्षीन इस प्रयोजन हेतु आयोजित संस्था की बैठक में उपस्थित सदस्यों में से बहुमत द्वारा संकल्प पारित करा कर और मतदान द्वारा अपनी नाम परिवर्तित कर सकती है।

### मंत्रालयों इत्यादि के नाम में परिवर्तन

जब भी नियमों में विनिर्दिष्ट मंत्रालय/मंत्रियों, विभाग (विभागों), संस्था (संस्थाओं) और पदनाम (पदनामों) में कोई परिवर्तन हो, उस/उन परिवर्तन (परिवर्तनों) को स्वतः इन नियमों में शामिल मान लिया जाए।

### संस्था बंद करना अथवा भंग करना

यदि संस्था बंद करने अथवा भंग होने पर इसके सभी विभागों की संतुष्टि और दायित्वों की पूर्ति के पश्चात् किसी भी प्रकार की कोई संपत्ति शेष बचती है तो उसे संस्था के सदस्यों अथवा उनमें से किसी सदस्य को न दिया जाए अथवा उनमें वितरित न किया जाए अपितु उसे राज्याधिकार के रूप में भारत सरकार को प्रोदभूत किया जाए।

## विविध

### क्षतिपूर्ति

संस्था का प्रत्येक अधिकारी के लिए उसके कर्तव्यों के निर्वहन में हुए सभी नुकसानों और व्ययों की क्षतिपूर्ति संस्था की निधियों से की जाएगी सिवाय उसके जो उसकी स्वयं की लापरवाही, जानबूझकर किए गए कार्य अथवा चूक के कारण हुआ हो और वह न कि अन्य व्यक्ति द्वारा किए गए बल्कि केवल अपने

कृत्यों, लापरवाही अथवा चूकों के लिए स्वयं जिम्मेदार होगा।

### **सदस्यों की वार्षिक सूची रजिस्ट्रार के पास देना**

प्रत्येक वर्ष सरकारी निकाय के सदस्यों की सूची संस्थाओं के रजिस्ट्रार के पास जमा की जाएं जो कि संस्था पंजीकरण अधिनियम 1860 की धारा 4 के अंतर्गत आवश्यक है।

### **कानूनी कार्यवाहियां**

संस्था, संस्था पंजीकरण अधिनियम 1860 की धारा 6 के अंतर्गत दिए गए प्रावधानों के अनुसार महानिदेशक के नाम का उपयोग कर सकती है अथवा उसका महानिदेशक के नाम पर उपयोग किया जा सकता है।

### **संस्था पंजीकरण अधिनियम 1860**

संस्था पंजीकरण अधिनियम, 1860 (पंजाब संशोधन अधिनियम 1957) के सभी प्रावधान जैसे कि संघ राज्य क्षेत्र दिल्ली पर लागू हैं उस रूप में इस संस्था पर लागू होंगे।

### **भंग होना**

यदि आवश्यक हो तो संस्था को संस्था पंजीकरण अधिनियम, 1860 की धारा 13 और 14 के अंतर्गत दिए गए प्रावधानों के अनुसार भंग किया जा सकता है। प्रमाणित किया जाता है कि यह संस्था के नियमों और विनियमों की सही प्रति है।

ह./-  
(डी. बन्दोपाध्याय)

ह./-  
(टी. बालाकृष्णन)

ह./-  
(जे.सी. जेटली)