

राष्ट्रीय इलेक्ट्रॉनिकी एवं सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (नाइलिट)

के

नियम एवं विनियम

क्र.सं.	विवरण	पृष्ठ सं.
1.	संक्षिप्त नाम	3
2.	परिभाषा	3
3.	प्रशासन एवं प्रबंध	4
4.	संस्था के शीर्षस्थ निकाय के रूप में परिषद	4
5.	परिषद	4
6.	परिषद के कार्यपालक अंग के रूप में प्रबंध मण्डल	5
7.	प्रबंध मण्डल	5
8.	शैक्षिक कार्यकलापों के लिए सलाहकारी निकाय के रूप में एएसी	6
9.	वित्त एवं लेखा समिति का गठन तथा शक्तियाँ	9
10.	डीओईएसीसी केन्द्रों की कार्यकारी समिति	10
11.	परिषद/मण्डल/समिति की सदस्यता की अवधि	11
12.	संस्था के अधिकारी एवं कर्मचारी	11
13.	उप-नियम	12
14.	कार्यकारी निदेशक की नियुक्ति	12
15.	कार्यकारी निदेशक की शक्तियों का प्रत्यायोजन	12
16.	संस्था के कर्मचारियों की नियुक्ति की अवधि	13
17.	रजिस्ट्रार की नियुक्ति	13
18.	संस्था के उद्देश्यों में परिवर्तन	13
19.	कानूनी कार्रवाई	13
20.	संस्था की सील	13

हस्ता/-

सदस्य, शासी परिषद
डीओईएसीसी सोसायटी

हस्ता/-

सदस्य, शासी परिषद
डीओईएसीसी सोसायटी

हस्ता-

सदस्य, शासी परिषद
डीओईएसीसी सोसायटी

हस्ता/-
संस्था पंजीयक

20. बजट, वित्त एवं लेखा	13
21. वार्षिक प्रतिवेदन	14
22. नियमों में परिवर्तन	14
23. नाम में परिवर्तन	14
24. संस्था के प्रभागों का सम्मेलन	14
25. संस्था का विघटन	14
26. अधिनियम का अमल	

राष्ट्रीय इलेक्ट्रॉनिकी एवं सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (नाइलिट)

“सूचना प्रौद्योगिकी विभाग की स्वायत्त वैज्ञानिक संस्था” (एएसएसडी)

के

नियम एवं विनियम

1. संक्षिप्त नाम

इन नियमों एवं विनियमों को राष्ट्रीय इलेक्ट्रॉनिकी एवं सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (नाइलिट) के नियम कहा जाएगा।

2. परिभाषा

संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित होने तक, इन नियमों में :

- क) “एएसी” का तात्पर्य “शैक्षिक सलाहकार समिति” से है
- ख) “एआईसीटीई” का तात्पर्य “अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद” से है
- ग) “मण्डल” का तात्पर्य “संस्था का प्रबंध मण्डल” से है
- घ) “केन्द्र” का तात्पर्य भारत अथवा विदेशों के “विभिन्न स्थानों पर स्थित राष्ट्रीय इलेक्ट्रॉनिकी एवं सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (नाइलिट) के केन्द्र” से है
- ङ) “अध्यक्ष” का तात्पर्य “मंत्री/राज्य मंत्री, संचार और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय (एमसीआईटी), भारत सरकार” से है
- च) “समिति” का तात्पर्य “नाइलिट केन्द्र की कार्यकारी समिति” से है
- छ) “परिषद” का तात्पर्य “संस्था के अधिशासी परिषद” से है
- ज) “निदेशक” का तात्पर्य “संबंधित नाइलिट केन्द्र के निदेशक” से है
- झ) “डीआईटी” का तात्पर्य “सूचना प्रौद्योगिकी विभाग” से है
- ञ) “कार्यकारी निदेशक (ईडी)” का तात्पर्य संस्था के “मुख्य कार्यकारी अधिकारी” से है
- ट) “एफ एण्ड ए समिति” का तात्पर्य “संस्था की वित्त एवं लेखा समिति” से है
- ठ) “सरकार” का तात्पर्य “भारत सरकार” से है
- ड) “एमसीआईटी” का तात्पर्य “संचार और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय” से है
- ढ) “रजिस्ट्रार” का तात्पर्य “संस्था के रजिस्ट्रार” से है
- ण) “सेवाओं” का तात्पर्य “सूचना, इलेक्ट्रॉनिकी एवं संचार प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में शिक्षण एवं प्रशिक्षण तथा संबद्ध सेवाओं” से है
- त) “उपाध्यक्ष” का तात्पर्य “प्रशासनिक मंत्रालय (सूचना प्रौद्योगिकी विभाग) के सचिव” से है

थ) “वर्ष” का तात्पर्य “अप्रैल के महीने के प्रथम दिन से आरम्भ होकर अगले वर्ष के मार्च के महीने के इकतीसवें दिन तक बारह महीने की अवधि” से है।

3. प्रशासन एवं प्रबंध

3.1 इन नियमों तथा इसके पश्चात समय-समय पर प्रतिपादित किए जाने वाले ऐसे नियमों के अधीन, संस्था का प्रशासन एवं प्रबंध परिषद के पास रहेगा।

3.1.1 परिषद द्वारा आवधिक रूप में संस्था के कार्यकलापों की समीक्षा एवं निगरानी की जाएगी और ऐसी सुधारात्मक कार्रवाई की जाएगी जो संस्था के लक्ष्यों एवं उद्देश्यों को हासिल करने के लिए आवश्यक समझे जाएँ।

3.1.2 परिषद के समग्र नियंत्रण एवं मार्गदर्शन में संस्था के प्रचालन, वित्तीय तथा प्रशासनिक प्रबंध के मामलों के लिए परिषद को प्रबंध मण्डल/एएसी/कार्यकारी/वित्त एवं लेखा समिति द्वारा सहायता प्रदान की जाएगी। मण्डल को अपने किसी भी सदस्य को, जो संस्था का कर्मचारी हो, संस्था की ओर से किसी प्रलेख, अनुबंध पर हस्ताक्षर करने और निष्पादित करने के लिए प्राधिकृत करने का अधिकार होगा।

4. संस्था के शीर्षस्थ निकाय के रूप में परिषद

परिषद संस्था का शीर्षस्थ नीति निर्धारक निकाय होगी। इन नियमों के प्रावधानों के अधीन, परिषद संस्था के प्रशासन एवं प्रबंध का संचालन करेगी।

5. परिषद

अधिशाली परिषद में नीचे दिए अनुसार दस से अन्यून और सत्रह से अनधिक सदस्य (अध्यक्ष को मिलाकर) होंगे :

मंत्री/राज्य मंत्री, संचार और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय	अध्यक्ष
सचिव, सूचना प्रौद्योगिकी विभाग	उपाध्यक्ष
प्रेसिडेंट, इलेक्ट्रॉनिकी एवं दूरसंचार इंजीनियर संस्थान	सदस्य
अध्यक्ष, एआईसीटीई	सदस्य
सूचना प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में एक उत्कृष्ट शिक्षाविद	सदस्य
सूचना प्रौद्योगिकी विभाग में संस्था प्रभाग के प्रमुख,	सदस्य
संयुक्त सचिव एवं वित्तीय सलाहकार, सूचना प्रौद्योगिकी विभाग	सदस्य
प्रेसिडेंट, नैसकॉम	सदस्य
मानव संसाधन विकास मंत्रालय के प्रतिनिधि (संयुक्त सचिव के स्तर से नीचे नहीं)	सदस्य

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के प्रतिनिधि (संयुक्त सचिव के स्तर से नीचे नहीं)	सदस्य
इलेक्ट्रॉनिकी, संचार, सूचना प्रौद्योगिकी क्षेत्र के उद्योगों के चार प्रतिनिधि	सदस्य
महानिदेशक, रोजगार एवं प्रशिक्षण	सदस्य
कार्यकारी निदेशक, नाइलिट	सदस्य-सचिव
** परिषद की बैठकों में केन्द्रों के दो निदेशक बारी-बारी से विशेष आमंत्रिती होंगे।	

6. परिषद के कार्यपालक अंग के रूप में प्रबंध मण्डल

प्रबंध मण्डल परिषद का कार्यपालक अंग होगा और परिषद के विचारार्थ एवं अनुमोदन के लिए संस्थापन प्रलेख में वर्णित संस्था के उद्देश्यों के अनुसार नीतियों का विकास करेगा तथा परिषद के निर्णयों को निष्पादित करने के लिए कार्यनीतियाँ एवं कार्यपद्धतियाँ प्रतिपादित करेगा। यह संस्था के महत्वपूर्ण क्षेत्रों में अनुसंधान एवं विकास तथा अन्य कार्यकलापों की आयोजना, विश्लेषण एवं समन्वय के लिए भी जिम्मेदार होगा।

7. प्रबंध मण्डल

प्रबंध मण्डल में निम्नलिखित शामिल होंगे :

- | | |
|--|------------|
| i) सचिव, सूचना प्रौद्योगिकी विभाग/उपाध्यक्ष, शासी परिषद | अध्यक्ष |
| ii) संयुक्त सचिव, संस्था प्रभाग, सूचना प्रौद्योगिकी विभाग | सदस्य |
| iii) संयुक्त सचिव एवं वित्तीय सलाहकार, सूचना प्रौद्योगिकी विभाग | सदस्य |
| iv) कार्यकारी निदेशक, नाइलिट | सदस्य-सचिव |
| v) अध्यक्ष, अधिशासी परिषद द्वारा नामित किए जाने वाले परिषद के दो सदस्य | सदस्य |

* मण्डल की बैठकों में नाइलिट केन्द्रों के तीन निदेशक बारी-बारी से विशेष आमंत्रिती होंगे।

प्रबंध मण्डल परिषद के निर्णयों को निष्पादित करने तथा संस्था द्वारा आरम्भ किए गए कार्यकलापों की आवधिक रूप में समीक्षा करने के लिए जिम्मेदार होगा और यह आश्वस्त करेगा की संस्था के केन्द्रों के वित्त का प्रबंध समुचित रूप में किया जा रहा है। मण्डल संस्था के समुचित प्रबंध के लिए कार्यनीतियाँ तथा योजनाएँ तैयार करेगा और सुविधाओं का आधुनिकीकरण करने के लिए किए जाने वाले अतिरिक्त पूँजीनिवेश का प्रस्ताव परिषद को कर सकता है। प्रबंध मण्डल संस्था के संस्थापन प्रलेख, नियमों तथा उप-नियमों द्वारा शासी परिषद को सौंपी गई जिम्मेदारियों को निभाने में उसे सहायता एवं समर्थन प्रदान करेगा। परिषद के समग्र नियंत्रण के अन्तर्गत तथा उसे प्रत्यायोजित शक्तियों के अधीन, मण्डल निम्नलिखित कार्य करेगा :

- 7.1 आरम्भ की गई परियोजनाओं, निकट भविष्य में प्राप्त की जाने वाली परियोजनाओं, पूरी की गई परियोजनाओं आदि की प्रगति की समीक्षा करना। वित्तीय एवं वास्तविक दोनों ही दृष्टियों से उपलब्धियों का सूक्ष्म रूप में विश्लेषण करना तथा सुधारात्मक उपायों के बारे में निर्णय लेना।
- 7.2 इस बात की संतुष्टि के लिए कि जनशक्ति का उपयोग अनुकूल रूप में हो रहा है, जनशक्ति के नियोजन/पुनर्नियोजन की समीक्षा करना।
- 7.3 संस्था के कार्यकारी निदेशक को छोड़कर सभी कर्मचारियों के विदेश दौरे का अनुमोदन करना।
- 7.4 उप-नियमों में परिवर्धन, परिवर्तन तथा संशोधन अथवा संबद्ध मामलों पर प्रस्ताव परिषद/सरकार के विचारार्थ एवं अनुमोदन के लिए तैयार करना।
- 7.5 समय-समय पर अपने विभिन्न विशेषज्ञों / सदस्यों तथा / अथवा संस्था के कर्मचारियों की उप-समितियों का गठन करना तथा उनपर विशिष्ट जिम्मेदारियाँ सौंपना।
- 7.6 फेलोशिप, अध्येतावृत्ति, पुरस्कार अथवा अन्य आर्थिक सहायता की सिफारिश ऐसी शर्तों एवं निबंधनों पर, जो उसके द्वारा निर्धारित किए जाएँ, ऐसे व्यक्तियों के लिए करना जिन्हें इसके द्वारा किसी ऐसे विषय पर पड़ताल अथवा अध्ययन करने के लिए चुना गया है जो संस्था के हित में हो।
- 7.7 संस्था द्वारा किए गए अथवा इसकी ओर से किए गए किसी कार्य का समय-समय पर प्रकाशन तथा/अथवा प्रकाशन के लिए वित्तपोषण, जैसा वह उचित समझे, करना ।
- 7.8 विभिन्न शीर्षों के अन्तर्गत विस्तृत वार्षिक बजट अनुमान परिषद के विचारार्थ एवं अनुमोदन के लिए तैयार करना।
- 7.9 संस्था का वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करना तथा परिषद के विचारार्थ एवं अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करना।

8. शैक्षिक कार्यकलापों के लिए सलाहकारी निकाय के रूप में एएसी

संस्था के शैक्षिक कार्यकलापों के लिए एएसी सलाहकारी निकाय होगा और संस्था के लिए मानक तथा शैक्षिक कार्यक्रम निर्धारित करने के लिए जिम्मेदार होगा।

शैक्षिक सलाहकार समिति का गठन नीचे दिए अनुसार होगा :

- i) अध्यक्ष, शासी परिषद द्वारा नामित किया जाने वाला - अध्यक्ष
शासी परिषद का एक सदस्य

ii) विशेष रूप से सूचना, इलेक्ट्रॉनिकी एवं संचार प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में दो प्रतिष्ठित राष्ट्रीय संस्थानों के प्रतिनिधि	-	सदस्य
iii) उद्योग के दो प्रतिनिधि	-	सदस्य
iv) नैसकॉम के प्रतिनिधि	-	सदस्य
v) एमएआईटी के प्रतिनिधि	-	सदस्य
vi) कार्यकारी निदेशक, नाइलिट	-	सदस्य
vii) नाइलिट का एक प्रतिनिधि (कार्यकारी निदेशक, नाइलिट द्वारा नामित)	-	सदस्य-सचिव

एएसी के कार्य नीचे दिए अनुसार होंगे :

- 8.1 एक ऐसे व्यवस्थित समीक्षा कार्यक्रम का अनुमोदन करना जो यह प्रदर्शित करे कि संस्था द्वारा प्रदान किए जाने वाले शिक्षण अथवा प्रशिक्षण की गुणवत्ता का मूल्यांकन करने के लिए जो मानक निर्धारित किए गए हैं वे पर्याप्त हैं और यह कि दीर्घावधि पाठ्यक्रम/कार्यक्रम विद्यार्थियों के शिक्षण तथा प्रशिक्षण की आवश्यकताओं के उपयुक्त हैं।
- 8.2 प्रत्यायित संस्थानों के लिए निरीक्षण के माध्यम से निगरानी एवं पुनर्मूल्यांकन की प्रभावी कार्यपद्धति तैयार करना जिससे यह सुनिश्चित हो सके कि वे संस्था द्वारा निर्धारित मानकों का अनुपालन करते रहें।
- 8.3 वर्ष के दौरान किए गए कार्यों के संदर्भ में उपलब्धियों तथा संस्था के दीर्घावधि उद्देश्यों को हासिल करने में हुई प्रगति एवं परिणामों की गुणवत्ता की समीक्षा करना। अड़चनों, यदि कोई हो, का पता लगाना तथा उपचारात्मक उपायों का सुझाव देना।
- 8.4 दाखिले, पैटर्न से संबंधित मानदण्डों, मूल्यांकन के मानदण्डों तथा परीक्षाओं की समय-सूची को अनुमोदित करना तथा प्रमाण-पत्र/डिप्लोमा प्रदान करने के प्रयोजन से परीक्षा उत्तीर्ण करने के न्यूनतम मानक निर्धारित करना।
- 8.5 अध्ययन की पाठ्यचर्याओं को अनुमोदित करना, अध्ययन के कार्यक्रम के लिए संदर्भ पुस्तकों तथा अन्य पठन सामग्रियों के सुझाव देना और प्रदान किए जाने वाले दीर्घावधि पाठ्यक्रमों के लिए परीक्षाएँ आयोजित करने के मानदण्ड तैयार करना।
- 8.6 संस्था के विभिन्न कार्यकलापों (प्रत्यायन/परीक्षा) के लिए विशेषज्ञों के रूप में नियुक्ति के प्रयोजन से उपयुक्त नामों का पैनल अनुमोदित करना।

- 8.7 प्रदान किए जाने वाले पाठ्यक्रमों के मानकों में सुधार करने के उपायों की समीक्षा एवं अनुमोदन करना।
- 8.8 केन्द्रों की उप-शैक्षिक सलाहकार समिति को जारी रखना।
- 8.9 संस्था/केन्द्रों के लिए परीक्षा बोर्ड का गठन करना।
- 8.10 जब भी आवश्यक हो, पाठ्यचर्या समिति का गठन करना।
- 8.11 दूसरे विश्वविद्यालयों या उच्चतर अध्ययन संस्थानों के विभिन्न क्षेत्रों के प्रतिष्ठित शिक्षकों/निपुण व्यक्तियों/विशेषज्ञों के नाम का सुझाव देना, जिससे उन्हें आमंत्रित किया जा सके ताकि संस्था द्वारा दूसरे संस्थानों के प्रतिभावान व्यक्तियों की सेवाएँ प्राप्त की जा सकें।
- 8.12 दूसरे विश्वविद्यालयों या उच्चतर अध्ययन संस्थानों के इसी प्रकार के विभागों के साथ आवश्यकतानुसार शैक्षिक विनिमय कार्यक्रम के दीर्घकालीन समझौतों को अनुमोदित करना जिससे दो संस्थानों के विद्वान शोध कार्य में सहयोग कर सकें, शिक्षण तथा समय-समय पर निर्णय किए जाने वाले अन्य शैक्षिक प्रयासों में हिस्सा ले सकें।
- 8.13 परीक्षाओं में उत्तीर्ण होने के पश्चात विद्यार्थियों को प्रदान किए जाने वाले प्रमाण-पत्रों, डिप्लोमा के प्रारूप एवं शब्दावली को अनुमोदित करना।
- 8.14 संस्था द्वारा अपनाई जाने वाली प्रणाली के कमजोर क्षेत्रों का पता लगाना तथा ऐसे क्षेत्रों का भी पता लगाना जिनमें विशेष बल देने की जरूरत है।
- 8.15 प्रत्येक प्रश्न-पत्र के लिए एक संतुलन बोर्ड का गठन करना जिससे यह सुनिश्चित हो सके कि प्रश्न-पत्र पूरी तरह से पाठ्यचर्या के अनुसार तैयार किए गए हैं जिनमें व्यापक क्षेत्रों को पर्याप्त रूप में शामिल किया गया है : (ii) पाठ्यचर्या से बाहर के प्रश्नों को निकाल देना तथा आवश्यक होने पर दूसरे प्रश्न डालना, (ii) किसी प्रश्न की भाषा में अस्पष्टता की स्थिति को, यदि कोई हो तो, दूर करना, (iii) सभी प्रश्नों को समुचित रूप में सामान्य बनाना जिससे औसत तथा असाधारण दोनों ही प्रकार के विद्यार्थियों को पर्याप्त अवसर प्राप्त हों, (iv) प्रत्येक प्रश्न या उसके भाग अथवा भागों से लिए अंकों के प्रतिशत के समुचित वितरण एवं संकेत, प्रश्न-पत्र के लिए निर्धारित समय तथा प्रश्न-पत्र में त्रुटि संशोधन के समय, यदि कोई हो, मूल्यांकन के मापदण्ड आदि का सुनिश्चय करना।
- 8.16 सारणी निर्माणकर्ताओं द्वारा तैयार परिणामों की सांख्यिकी की छानबीन करना तथा आवश्यक होने पर, परिणामों की घोषणा/प्रकाशन से पहले उनमें संशोधन करना।

9. वित्त एवं लेखा समिति का गठन तथा इसकी शक्तियाँ

9.1 राष्ट्रीय इलेक्ट्रॉनिकी एवं सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान में एक 'वित्त एवं लेखा समिति' होगी जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे :

- | | |
|--|------------|
| i) संस्था के मुख्य कार्यकारी | अध्यक्ष |
| ii) संयुक्त सचिव एवं वित्तीय सलाहकार, सूचना प्रौद्योगिकी विभाग या उनके प्रतिनिधि | सदस्य |
| iii) संयुक्त सचिव (संस्था), सूचना प्रौद्योगिकी विभाग या उनके प्रतिनिधि | सदस्य |
| iv) संबंधित प्रभाग प्रमुख, तकनीकी प्रभाग, सूचना प्रौद्योगिकी विभाग | सदस्य |
| v) मुख्य वित्त अधिकारी/वरिष्ठ वित्त अधिकारी | सदस्य सचिव |

9.2 समिति की बैठकें आवश्यकतानुसार आयोजित की जाएंगी। तात्कालिकता की स्थिति में यह बारी-बारी से अलग-अलग फाइलों का निपटान भी कर सकती है जिनमें ऐसी फाइलों को दो सदस्यों द्वारा देखने तथा प्रस्ताव पर अपना अनुमोदन देने के पश्चात संयुक्त सचिव एवं वित्तीय सलाहकार को भेजने की जरूरत हो। इस वित्त एवं लेखा समिति की शक्तियाँ अनुसंशात्मक होंगी। उनकी सिफारिशों को अधिशासी परिषद के समक्ष अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किया जाएगा।

9.3 इस समिति की शक्तियाँ नीचे दिए अनुसार होंगी :-

- संस्था के बजट अनुमानों/संशोधित अनुमानों की जाँच करना तथा अधिशासी परिषद को संस्तुत करना;
- अधिशासी परिषद/साधारण सभा के समक्ष पारित किए जाने के प्रयोजन से प्रस्तुत करने के पहले संस्था की सम्परीक्षित वार्षिक लेखाओं की जाँच करना;
- किसी वर्ष के अनुमोदित समग्र परिव्यय के अन्दर एक लेखा शीर्ष से दूसरे लेखा शीर्ष में निधियों के पुनः समायोजन की सिफारिश करना;
- प्रत्येक मामले में रु. 25,000/- से अधिक की हानि को बट्टे खाते डाले जाने की सिफारिश करना;
- प्रत्येक मामले में रु. 1 लाख से अधिक सामग्रियों के लिए निर्धारित कार्यपद्धति के अनुसार अतिशेष/अप्रचलित वस्तुओं के निपटान की सिफारिश करना;

- vi) संस्था के राजस्व तथा व्यय दोनों के लिए ही इसके द्वारा अपनाए जाने वाले लेखा शीर्ष निर्दिष्ट करना;
- vii) विभिन्न वित्तीय मामलों में संस्था को समय-समय पर सलाह देना;
- viii) रु. 50 लाख से अधिक लागत वाली आन्तरिक योजनागत परियोजनाओं का वित्तीय मूल्यांकन करना;
- ix) लेखा-परीक्षकों की नियुक्ति तथा फीस के भुगतान के संबंध में शासी परिषद को सिफारिश करना;
- x) शासी परिषद द्वारा समय-समय पर इस समिति को विशेष रूप से आबंटित किया जाने वाला कोई अन्य कार्य।

10. नाइलिट केन्द्रों की कार्यकारी समिति

10.1 समिति का गठन

संस्था के प्रत्येक केन्द्र में एक कार्यपालक समिति का गठन किया जाएगा जिसमें केन्द्र से रोजमर्रा के कार्यकलापों के प्रभावी प्रबंध के लिए संबंधित राज्य सरकारों तथा स्थानीय उद्योग का समुचित प्रतिनिधित्व होगा। नाइलिट के प्रत्येक केन्द्र में कार्यपालक समिति का गठन नीचे दिए अनुसार किया जाएगा :

- | | |
|--|------------|
| 1. निदेशक | अध्यक्ष** |
| 2. राज्य सरकार का प्रतिनिधि
(संबंधित राज्य सरकार के मुख्य सचिव द्वारा नामित किया जाएगा) | सदस्य |
| 3. राज्य के शैक्षिक संस्थान का प्रतिनिधि
(कार्यकारी निदेशक, नाइलिट द्वारा नामित किया जाएगा) | सदस्य |
| 4. संबंधित राज्य के उद्योग का प्रतिनिधि
(कार्यकारी निदेशक, नाइलिट द्वारा नामित किया जाएगा) | सदस्य |
| 5. रजिस्ट्रार/मुख्य वित्त अधिकारी | सदस्य |
| 6. प्रशासनिक एवं वित्त अधिकारी | सदस्य-सचिव |

** रु. (16,400-20,000/- या इससे अधिक वेतनमान में। ऐसा नहीं होने की स्थिति में कार्यकारी निदेशक, नाइलिट कार्यकारी समिति की बैठकों की अध्यक्षता करेंगे।)

10.2 कार्यकारी समिति के कार्य

10.2.1 केन्द्र के वार्षिक लेखों, वार्षिक बजट, नीतियों आदि को पारित करना।

10.2.2 कार्यपालक समिति, परिषद के समग्र मार्गदर्शन एवं नियंत्रण के अधीन, संस्थापन प्रलेख में केन्द्रों के लिए निर्धारित लक्ष्यों को हासिल करने के प्रयोजन से सभी आवश्यक कदम उठाएगी।

10.2.3 कार्यपालक समिति केन्द्र के रोजमर्रा के कार्यकलापों के लिए जिम्मेदार होगी और इसे नाइलिट केन्द्र के प्रशासनिक एवं वित्त अधिकारी द्वारा सहायता प्रदान की जाएगी। कार्यकारी समिति परिषद के समग्र मार्गदर्शन एवं नियंत्रण के अधीन संबंधित केन्द्र के सभी कार्यों के लिए तकनीकी, वित्तीय एवं प्रशासनिक प्रबंध के लिए प्रबंध मण्डल को सहायता प्रदान करेगी और परिषद द्वारा प्रत्यायोजित सभी शक्तियों का सामान्य रूप में प्रयोग करेगी।

11. परिषद/मण्डल/समिति की सदस्यता की अवधि

जब कोई व्यक्ति अपने पदभार अथवा अपनी नियुक्ति के कारण परिषद/समिति/मण्डल का सदस्य बनता है तो उसके पदभार अथवा उसकी नियुक्ति की समाप्ति होने पर परिषद/समिति/मण्डल की सदस्यता भी समाप्त हो जाएगी। दूसरे सदस्य अपने पद पर तब तक बने रहेंगे जब तक वे स्वयं इस्तीफा न दें अथवा जिस प्राधिकारी ने उन्हें नामित किया है वह उनकी सदस्यता पहले ही समाप्त न कर दे, जिनकी ऐसा करने की शक्तियाँ होंगी। प्रशासनिक मंत्रालय जब भी आवश्यक समझे शासी परिषद का पुनर्गठन करेगा और हर हालत में दो वर्षों में एक बार सदस्यता की समीक्षा करेगा।

यदि परिषद, समिति अथवा मण्डल में सदस्य का कोई रिक्त स्थान तैयार होता है तो शेष सदस्य अपना कार्य इस प्रकार जारी रखेंगे जैसे कि कोई रिक्त स्थान बना ही न हो और परिषद का कार्य अथवा कार्यवाही मात्र इस कारण अवैध नहीं मानी जाएगी कि कोई स्थान रिक्त है अथवा सदस्य के रूप में कार्य करने के लिए किसी व्यक्ति की नियुक्ति में कोई त्रुटि हुई है। इस नियम का कोई भी भाग परिषद/समिति/मण्डल की बैठकों के लिए गणपूर्ति (कोरम) की आवश्यकता के किसी भी प्रावधान को नहीं तोड़ेगा।

12. संस्था के अधिकारी एवं कर्मचारी

इन नियमों के प्रावधानों के अधीन, संस्था के कर्मचारियों में निम्नलिखित शामिल होंगे :

- i) कार्यकारी निदेशक
- ii) केन्द्रों के निदेशक अथवा प्रमुख
- iii) रजिस्ट्रार
- iv) मुख्य वित्त अधिकारी
- v) तकनीकी कार्यपालक तथा तकनीकी सहायक कर्मचारी

vi) प्रशासनिक/वित्तीय कार्यपालक तथा सहायक कर्मचारी

13. उप-नियम

13.1 संस्था के सामान्य प्रशासन तथा प्रबंध के लिए परिषद समय-समय पर उप-नियम तैयार कर सकती है जो नियमों के असंगत न हो, तथा विशेष रूप से निम्नलिखित प्रावधान कर सकती है :

- क) परिषद, मण्डल तथा समिति की बैठकों के व्यवसाय संचालन तथा कार्यविधि तथा उन बैठकों के लिए गणपूर्ति।
- ख) संस्था के वित्त तथा लेखे।
संस्था के विभिन्न कार्यकलापों के लिए संस्था द्वारा धनराशि प्रभारित की जाएगी।
- ग) संस्था के अधिकारियों तथा कर्मचारियों की नियुक्ति की शर्तें एवं अवधि, परिलब्धियाँ, भत्ते तथा सेवा की अन्य शर्तें, जिसमें प्रशासनिक मंत्रालय के अनुमोदन से आचरण नियम शामिल होंगे।
- घ) संस्था के मुख्य कार्यपालक और संस्था के अन्य अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ, कार्य तथा कर्तव्य।
- ङ) संस्था की ओर से अनुबंधों तथा अन्य प्रलेखों का निष्पादन।
- च) अधिकारियों तथा कर्मचारियों के लाभार्थ और संस्था के प्रयोजन से भविष्य निधि तथा अन्य निधियों की स्थापना एवं अनुरक्षण।
- छ) ऐसे अन्य मामले जो संस्था के प्रशासन तथा प्रबंध के लिए आवश्यक हों।
- ज) कानूनी कार्यवाही का संचालन एवं प्रतिरक्षा तथा उत्तरवाद पर हस्ताक्षर करने की पद्धति।

13.2 परिषद को प्रशासनिक मंत्रालय के अनुमोदन से इन नियमों एवं उप-नियमों में संशोधन करने का अधिकार होगा।

13.3 उपर्युक्त नियम 12 के अनुसरण में परिषद द्वारा तैयार किए गए उप-नियम उस समय तक प्रभावी रहना जारी रहेंगे जब तक परिषद द्वारा इन नियमों के अनुसरण में तैयार किए गए उप-नियमों द्वारा अतिक्रमण न किया जाए।

14. कार्यकारी निदेशक की नियुक्ति

भर्ती नियमों के अनुसार निर्धारित वेतनमान में कार्यकारी निदेशक की नियुक्ति परिषद द्वारा सरकार के अनुमोदन से की जाएगी।

15. कार्यकारी निदेशक की अधिकारों की शक्तियाँ

कार्यकारी निदेशक संस्था के मुख्य कार्यकारी अधिकारी होंगे तथा उप-नियमों द्वारा उन्हें प्रदत्त प्राधिकार एवं शक्तियों के अनुसरण में वे संस्था के कार्यों का प्रबंध करेंगे।

16. संस्था के कर्मचारियों की नियुक्ति की अवधि

संस्था के नियमित कर्मचारी अधिवर्षिता की आयु प्राप्त करने अर्थात् 60 वर्ष के होने अथवा सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित आयु पूरी करने पर सेवा-निवृत्त होंगे।

17. रजिस्ट्रार की नियुक्ति

रजिस्ट्रार की नियुक्ति अध्यक्ष, अधिशासी परिषद द्वारा मुख्य कार्यकारी अधिकारी की संस्तुति के आधार पर की जाएगी और इसकी सूचना परिषद को दी जाएगी।

18. संस्था के उद्देश्यों में परिवर्तन

परिषद, प्रशासनिक मंत्रालय के अनुमोदन से, संस्था के नाम तथा इसके उद्देश्यों में परिवर्तन कर सकती है, जो संस्था पंजीकरण अधिनियम, 1860 के अन्तर्गत सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमति प्रदान करने के बाद ही होगा।

19. कानूनी कार्रवाई

संस्था/केन्द्रों के नाम पर कार्यकारी निदेशक/निदेशक सभी कानूनी कार्यवाहियों में अभियोग कर सकते हैं अथवा अभियुक्त बन सकते हैं।

20. संस्था की सील

रजिस्ट्रार अथवा कार्यकारी निदेशक द्वारा नामित कोई अधिकारी सभी प्रलेखों तथा अनुबंधों का निष्पादन करने के लिए प्राधिकृत हैं और मुख्य कार्यकारी के निदेशों पर ऐसे प्रलेखों पर संस्था की सील लगा सकते हैं। सील की अभिरक्षा रजिस्ट्रार या नामित अधिकारी द्वारा की जाएगी। इसी प्रकार, इकाइयों के प्रशासनिक प्रधान अथवा कोई अन्य अधिकारी इकाई की ओर से प्रलेखों तथा अनुबंधों का निष्पादन करेंगे।

21. बजट, वित्त एवं लेखा

21.1 संस्था उत्तरवर्ती वर्ष के लिए वार्षिक बजट का अनुमोदन परिषद से प्राप्त करेगी और उसकी प्रतियाँ सरकार को उचित समय पर प्रेषित करेगी।

21.2 संस्था की निधियों के भाग के रूप में धनराशि संस्था के नाम किसी अनुमोदित बैंक अथवा बैंकों में जमा की जाएगी, जो अनुसूचित बैंक होने चाहिए।

21.3 संस्था की सभी आय, उपार्जनों, चल तथा/अथवा अचल सम्पत्तियों का उपयोग संस्था के संस्थापन प्रलेख में यथा उल्लिखित इसके लक्ष्यों तथा उद्देश्यों को बढ़ावा देने के प्रयोजन से किया जाएगा और इसके किसी भी भाग का भुगतान अथवा अन्तरण लाभांश, बोनस, लाभ अथवा किसी भी दूसरे तरीके से संस्था के वर्तमान सदस्यों अथवा किसी एक या अधिक सदस्यों की ओर से दावा करने वाले किसी भी व्यक्ति को नहीं किया जाएगा। संस्था के किसी भी सदस्य का संस्था की

किसी भी चल तथा/अथवा अचल सम्पत्ति पर कोई व्यक्तिगत दावा नहीं रहेगा या इसकी सदस्यता के बल पर किसी भी प्रकार का कोई लाभ प्राप्त नहीं करेगा।

21.4 संस्था के लेखों की वार्षिक रूप में लेखा-परीक्षा परिषद द्वारा अनुमोदित किसी शासपत्रित लेखाकार या शासपत्रित लेखाकार अधिनियम, 1949 (1949 का XXXVIII) में यथा परिभाषित लेखाकारों द्वारा की जाएगी।

22. वार्षिक प्रतिवेदन

परिषद संस्था के कार्यों पर एक प्रतिवेदन वार्षिक रूप में सूचना प्रौद्योगिकी विभाग, भारत सरकार को प्रस्तुत करेगी। इस प्रतिवेदन में पिछले वर्ष के दौरान संस्था द्वारा किए गए कार्यों से संबंधित विवरण होंगे और उसके साथ सम्परीक्षित लेखा विवरण भी होंगे जिसमें उक्त वर्ष की आय तथा व्यय लेखा और तुलन-पत्र भी शामिल होंगे।

23. नियमों में परिवर्तन

परिषद द्वारा, प्रशासनिक मंत्रालय के अनुमोदन से, इन नियमों में आवश्यकतानुसार परिवर्तन, परिवर्धन तथा संशोधन किया जा सकेगा और (ऐसे परिवर्तित, परिवर्धित तथा संशोधित) नियम उस तिथि से लागू होंगे जो अधिसूचित किए जाएँ।

24. नाम में परिवर्तन

संस्था के नाम में आवश्यकतानुसार परिवर्तन परिषद द्वारा प्रशासनिक मंत्रालय के अनुमोदन से किया जा सकेगा और इस प्रकार परिवर्तित तथा संशोधित नाम उस तिथि से लागू होगा जो अधिसूचित किया जाए। संस्था के नाम में परिवर्तन से संस्था के अधिकारों तथा दायित्वों पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा तथा यह संस्था द्वारा अथवा इसके खिलाफ किसी कानूनी कार्यवाही को त्रुटिपूर्ण नहीं बनाएगा, जिसे नए नाम द्वारा अथवा इसके खिलाफ जारी रखा गया हो या शुरू किया गया हो।

25. संस्था का समामेलन अथवा विभाजन

परिषद संस्था के संसाधनों के बेहतर उपयोग के लिए संस्था का समामेलन किसी अन्य संस्था के साथ पूर्ण रूप में अथवा आंशिक रूप में करने के लिए सक्षम होगी और यह परिवर्तन उस तिथि से लागू होगा जो अधिसूचित किया जाए। इसी प्रकार, सरकार संस्था के विभाजन अथवा समामेलन का आदेश दे सकती है, जो ऐसे प्रस्ताव के खिलाफ इसे अभ्यावेदन करने का अवसर देने के बाद ही किया जाएगा।

27. संस्था का विघटन

संस्था का विघटन, इस संबंध में प्रशासनिक मंत्रालय की पूर्व सहमति प्राप्त करने के पश्चात, संस्था पंजीकरण अधिनियम (1860 की अधिनियम सं. XXI) की धारा 13 के प्रावधानों के अनुसार किया जा सकेगा।

संस्था के विघटन के पश्चात, इसकी सभी देनदारियों तथा देयताओं को पूरा कर देने के बाद, यदि कोई परिसम्पत्ति रह जाती है तो उसका भुगतान या वितरण इसके सदस्यों को नहीं किया जाएगा,