

मिसिल नं 3/50/2012-एसडी/एएम
इन्दिरा गाँधी राष्ट्रीय कला केन्द्र
(सूत्रधार प्रभाग(प्रशासन अनुभाग)

वार्षिक कार्य योजनाओं के अंतर्गत शोधकर्ताओं/परियोजना कार्मिकों/ एसोशिएट आदि की नियुक्ति से संबंधित मानक कार्रवाई प्रक्रिया (एस० ओ० पी०)।

1. नियुक्ति की प्रक्रिया

1. वार्षिक कार्य योजनाओं के आधार पर सभी वर्तमान शैक्षिक कार्मिक अपनी परियोजना प्रबंधन कार्य पुस्तिका उस वर्ष में किए जाने वाले कार्य का उल्लेख करते हुए भरेंगे ।
2. परियोजनाओं के लिए अतिरिक्त सहायता की माँग उस स्थिति में की जाएगी, जब यह स्पष्ट हो कि प्रभागों/एककों में उपलब्ध सभी शैक्षिक कार्मिक पूर्णतया कार्य में लगे हों ।
3. विभागाध्यक्ष/समन्वयकर्ता से प्राप्त प्रस्ताव निम्नलिखित रूप में प्रस्तुत किए जाएंगे -
 - क) प्रस्ताव में उस परियोजना का विस्तृत ब्यौरा होगा जिसके लिए शोधकर्ता/परियोजना कार्मिक की आवश्यकता उत्पन्न हुई है । इस प्रस्ताव को उस प्रभाग की परामर्शदाता समिति से भी अनुमोदित किया जाना चाहिए ।
 - ख) कार्मिकों द्वारा किया जाने वाला कार्य परियोजना प्रबंधन कार्य पुस्तिका (अनुबंध-1) के प्रपत्र में दर्शाया जाएगा ।
 - ग) परियोजना कार्मिक के पारिश्रमिक /नियुक्ति के स्तर की संस्तुति पूरा औचित्य बताते हुए इंगित की जाएगी ।
 - घ) नियुक्त किए जाने वाले कार्मिक का पात्रता मानदण्ड ।
 - ङ) वेबसाइट के लिए सभी उपर्युक्त ब्यौरे देते हुए एक परिचयात्मक नोट तथा समाचार पत्र के लिए संक्षिप्त विज्ञापन ।
4. प्रभाग /एकक विशेष के परियोजना शोधकर्ताओं/सहायकों आदि की आवश्यकताओं को एक साथ मिलाकर प्रस्तुत किए जाने के प्रयास किए जाए ताकि विज्ञापन पर होने वाले व्यय की बचत की जा सके ।
5. सामान्यतः नाम, समुचित विज्ञापन द्वारा ही प्राप्त किए जाएंगे किन्तु असमान्य स्थिति में, जहाँ पर कार्य की आवश्यकता है, विद्वानों /व्यक्तियों के नामों की संस्तुति सामान्य वित्तीय नियमावली के प्रावधान 184 के तहत की जाए ।
6. इस प्रकार प्राप्त नामों को निम्न संवीक्षा समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा ।

संयुक्त सचिव	अध्यक्ष
दो या दो से अधिक विशेषज्ञ	सलाहकार समिति से
विभागाध्यक्ष/समन्वयकर्ता	सदस्य आयोजक

7. संवीक्षा समिति की संस्तुतियाँ सदस्य सचिव को अनुमोदन के लिए प्रस्तुत की जाएंगी।

कार्यकाल

- 1.) नियुक्ति परियोजना की अवधि के लिए होगी ।
- 2.) यदि परियोजना का कार्यकाल एक वर्ष अथवा उससे अधिक है तो नियुक्ति निम्नलिखित प्रकार से होगी ।
 - क) परियोजना कार्मिक के कार्य की निष्पादन समीक्षा कार्य लेने के छः माह के उपरान्त की जाएगी ।
 - ख) समीक्षा के आधार पर, नियुक्ति अवधि एक वर्ष की अवधि के लिए (या परियोजना अवधि तक के लिए जो भी कम हो) बढ़ा दी जाएगी।
 - ग) एक वर्ष की अवधि के आगे की वृद्धि, एक समय में, परियोजना की अवधि के आधार एवं विभागाध्यक्ष (या विशिष्ट मामलों में संयुक्त सचिव) द्वारा किए गए परियोजना कार्मिकों के कार्यों की समीक्षा के आधार पर की जाएगी।
- 3.) संविदा नियुक्ति का कार्यकाल न तो नियमित नियुक्ति के रूप में लिया जाएगा और न ही किसी भी परिस्थिति में संविदा में नियुक्त कार्मिक आईजीएनसीए में नियमित भर्ती का हकदार होगा ।
- 4.) उपर्युक्त उपखण्डों दो (क) एवं (ख) में कुछ निहित होते हुए भी, नियुक्ति कार्यकाल की समाप्ति पर हुई नियुक्ति संविदा स्वतः ही समाप्त हो जाएगी यदि इसे विशेष रूप से आगे न बढ़ाया गया हो ।

3) अन्य नियम एवं शर्तें

- 1) पारिश्रमिक परियोजना की आवश्यकता के अनुसार एकमुश्त आधार पर निश्चित किया जाएगा।
- 2) सीपीएफ, चिकित्सा व एलटीसी जैसे लाभों को परियोजना कर्मियों को नहीं दिया जाएगा ।
- 3) संविदा कार्मिक प्रत्येक पूर्ण कैलेंडर माह की सेवा करने पर ढाई छुट्टी का हकदार होगा । एक कैलेंडर की छुट्टियों को दूसरे कैलेंडर वर्ष में नहीं ले जाया जाएगा । किसी भी परिस्थिति में अन्य किसी भी प्रकार की छुट्टी देय नहीं होगी ।

- 4) संविदा कार्मिक विशेष अवधि अथवा वर्ष के लिए निर्धारित लक्ष्य के अनुसार अपने कार्य की रिपोर्ट सम्बन्धित विभागाध्यक्ष को प्रस्तुत करेगा ।
- 5) नियुक्ति पूर्णकालिक आधार पर होगी और अनुबंध पर लगे कार्मियों को परियोजना में नियुक्ति की अवधि के दौरान किसी भी अन्य कार्य को लेने की अनुमति नहीं होगी ।
- 6) संविदा कार्मिक सेवा के अपने अनुबंध के अवधि के दौरान पूरी निष्ठा से इंग्गाराककेन्द्र की सेवा करेगा तथा अपना पूरा समय ईमानदारी एवं लगन से परियोजना के उद्देश्यों का अनुसरण निष्पादन, संचालन, स्थापित करने आयोजन करने व सुधारने में समर्पित करेगा तथा समय-समय पर सदस्य सचिव, संयुक्त सचिव के निर्देशों के अनुसार भारत में या विदेशों में ऐसी सभी सेवाओं, कार्य, विषय या वस्तु पर कार्य करेगा । गम्भीर अपराध के मामले में, संविदा नियुक्ति को उसी समय समाप्त कर दिया जाएगा ।

यह एसओपी-4 परिपत्र सं० 3/50/2012 एसडीएम दिनांक 5.9.2013 की संशोधित प्रति है ।

(जयन्त कुमार रे)
निदेशक (प्रशासन)

सभी विभागाध्यक्ष को प्रेषित-

सूचनार्थ-

1. सदस्य सचिव के निजी सचिव
2. संयुक्त सचिव के वरिष्ठ निजी सचिव
3. वित्तीय सहायक एवं मुख्य लेखाधिकारी
4. स्थापना एकक

प्रभाग :
कार्मिक का नाम :

परियोजना कार्यक्रम	जनशक्ति		बजट (लाख रुपए में)		परिदान
	आंतरिक (प्रभाग) : मुख्यअन्वेषक/परियोजना निदेशक/समन्वयकर्ता	बाहरी (बाहरी प्रभाग): मुख्यअन्वेषक/परियोजना सहायक/स्रोत कार्मिक/प्रशिक्षु	2013-14	2014-15	2014-15