# बिहार सरकार

## विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग

## संकल्प

**विषय :– राज्य के सभी राजकीय अभियंत्रण महाविद्यालयों एवं पोलिटेकनिक संस्थानों में 'संस्थान विकास सोसाईटी (महाविद्यालय/संस्थान का नाम)' का गठन एवं तत्संबंधी स्मृति–पत्र तथा नियमावली की स्वीकृति।**

सुशासन के सात निश्चय कार्यक्रम के अन्तर्गत विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग, बिहार अन्तर्गत 38 राजकीय अभियंत्रण महाविद्यालय एवं 46 राजकीय पोलिटेकनिक संस्थान कार्यशील हैं। इन संस्थानों में गुणवत्तापूर्ण तकनीकी शिक्षा सुनिश्चित किये जाने के उद्देश्य से उच्च स्तर की आधारभूत संरचना के साथ–साथ परम्परागत एवं नवीनतम तथा उभरते हुए तकनीक में पाठ्यक्रम आरम्भ किये गये हैं। इन शैक्षणिक संस्थानों में बिहार लोक सेवा आयोग की अनुशंसा के आधार पर योग्य शिक्षकों की नियुक्ति भी की गयी है।

2. इन शैक्षणिक संस्थानों हेतु नीतिगत एवं अन्य प्रक्रिया संबंधी गतिविधियों के लिए विभाग के अतिरिक्त बिहार अभियंत्रण विश्वविद्यालय द्वारा राजकीय अभियंत्रण महाविद्यालयों के लिए एवं राज्य प्रावैधिक शिक्षा पर्षद् द्वारा राजकीय पोलिटेकनिक संस्थानों को समय–समय पर दिशानिर्देश निर्गत किये जाते हैं। विभागाधीन इन तकनीकी संस्थानों को देश के लब्ध प्रतिष्ठित संस्थानों के समकक्ष स्थापित करने तथा बहुआयामी विकास हेतु संस्थान स्तर पर कार्य योजनाओं के निर्माण, उसके क्रियान्वयन, अन्य आनुषंगिक कार्य तथा अनुश्रवण सुनिश्चित किये जाने हेतु प्रक्रियात्मक स्वायतता प्रदान किया जाना है।

3. इस हेतु राज्य के प्रत्येक राजकीय अभियंत्रण महाविद्यालय एवं पोलिटेकनिक संस्थानों में अलग–अलग 'संस्थान विकास सोसाईटी' गठित करने का प्रस्ताव है। प्रस्तावित सोसाईटी के उद्देश्य निम्नलिखित होंगे:–

(क) सरकारी, अर्द्धसरकारी, गैर–सरकारी संस्थाओं, व्यक्तियों, समूह, सोसाईटी, ट्रस्टों, फाउंडेशन, सी.एस.आर. निधि, छात्रों और अन्य वित्तीय संस्थानों से अनुदान/गिफ्ट/दान/धन/पूँजी प्राप्त करके संस्थागत आत्मनिर्भरता की दिशा में एक पारिस्थितिक तंत्र का निर्माण करना।

(ख) विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा में नवाचार को बढ़ावा देना।

(ग) सरकारी, अर्द्धसरकारी, गैर–सरकारी संस्थाओं से परियोजनाएँ प्राप्त करना और परामर्शी सेवाएँ प्रदान करना।

(घ) राज्य स्तरीय/राष्ट्रीय और अन्तर्राष्ट्रीय भागीदारों के घनिष्ठ सहयोग से अध्ययन एवं अनुसंधान करना तथा इसके माध्यम से तकनीकी विकास को बढ़ावा देना।

(ङ.) विशेष उद्देश्य के लिए विशेष निधि का निर्धारण और सृजन करना और इस निधि का पूर्णतः या अंशतः उपयोग इस उद्देश्य हेतु करना।

(च) सोसाईटी के उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु शक्ति, अधिकार, लाईसेंस, विशेषाधिकार या रियायतें, जो सोसाईटी उचित समझे, वांछनीय हो, के लिए सरकार और अन्य निकाय, प्राधिकरण के साथ समझौते करना एवं इस प्रकार के समझौते का अनुपालन करना।

(छ) नवाचार और शिक्षा को बढ़ावा देने के उद्देश्य से क्षमता निर्माण गतिविधियों जैसे कार्यशाला, सेमिनार, सम्मेलन, संगोष्ठी, बैठक और अन्य का आयोजन करना।

4. प्रस्तावित सोसाईटी की आय के स्त्रोत निम्नानुसार होंगेः-

(i) सरकारी, अर्द्धसरकारी, गैर-सरकारी संस्थाओं, व्यक्तियों, समूह, सोसाईटी, ट्रस्टों, फाउंडेशन, सी.एस.आर. निधि, पूर्व छात्रों और अन्य वित्तीय संस्थानों से अनुदान/गिफ्ट/दान/धन/पूँजी।

(ii) छात्रों से कॉलेज/संस्थान द्वारा एकत्रित विकास निधि।

(iii) राज्य सरकार से प्राप्त अनुदान।

(iv) परामर्शी सेवाओं/परियोजनाओं से आय।

(v) सोसाईटी की परिसम्पतियों से आय।

(vi) उपरोक्त उल्लेखित स्त्रोतों के अतिरिक्त अन्य स्त्रोतों से आय।

5. सोसाईटी के कामकाज पर नियंत्रण, निदेशन, पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण के लिए एक शासी निकाय तथा एक कार्यकारिणी समिति होगी। शासी निकाय निम्नानुसार गठित होगी-

| | |
|---|---|
| (i) **(क)** अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग, बिहार सरकार (राजकीय अभियंत्रण महाविद्यालयों के लिए) | – अध्यक्ष |
| **(ख)** निदेशक, विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग, बिहार सरकार (राजकीय पोलिटेकनिक संस्थानों के लिए) | – अध्यक्ष |
| (ii) बिहार सरकार के विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग, बिहार द्वारा मनोनीत उद्योगपति/ शैक्षिक विशेषज्ञ /व्यावसायिक | – सदस्य |
| (iii) प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य द्वारा नामित कॉलेज/संस्थान के वरिष्ठ संकाय-सदस्य | – सदस्य |
| (iv) प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य द्वारा नामित | |

कॉलेज/संस्थान के वरिष्ठ संकाय–सदस्य – सदस्य

(v) प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य द्वारा नामित कॉलेज/संस्थान के वरिष्ठ संकाय–सदस्य – सदस्य

(vi) प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य द्वारा नामित कॉलेज/संस्थान के वरिष्ठ संकाय–सदस्य – सदस्य

(vii) प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य द्वारा नामित कॉलेज/संस्थान का संकाय–सदस्य – सदस्य

(अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति श्रेणी)

(viii) प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य द्वारा नामित कॉलेज/संस्थान का संकाय–सदस्य (महिला) – सदस्य

(ix) कॉलेज/संस्थान के प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य – सदस्य सचिव

6. सोसाईटी की कार्यकारिणी समिति निम्नानुसार होगीः–

(i) प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य – अध्यक्ष

(ii) शासी निकाय के अध्यक्ष द्वारा नामित एक सदस्य – सदस्य

(iii) संकाय–सदस्य, प्रशिक्षण और नियोजन प्रभारी – सदस्य

(iv) संकाय–सदस्य परीक्षा प्रभारी – सदस्य

(v) संकाय–सदस्य, ए.आई.सी.टी.ई. प्रभारी – सदस्य

(vi) चीफ वार्डन – सदस्य

(vii) कॉलेज संस्थान के प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य द्वारा नामित संकाय–सदस्य (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति श्रेणी) – सदस्य

(viii) कॉलेज संस्थान के प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य द्वारा नामित संकाय–सदस्य (महिला) – सदस्य

(ix) संकाय–सदस्य–अकादमी प्रभारी – सदस्य सचिव

7. सम्यक विचारोपरांत राज्य सरकार ने राज्य के सभी राजकीय अभियंत्रण महाविद्यालयों एवं पोलिटेकनिक संस्थानों में 'संस्थान विकास सोसाईटी (महाविद्यालय/संस्थान का नाम)' के गठन एवं तत्संबंधी स्मृति–पत्र तथा नियमावली की

स्वीकृति प्रदान किये जाने का निर्णय लिया है। सोसाइटी का स्मृति–पत्र (मेमोरेंडम ऑफ एसोसियेशन) और नियमावली का अंग्रेजी एवं हिन्दी प्रारूप अनुलग्नक–1 एवं 2 के रूप में संलग्न है।

8. यह संकल्प मंत्रिपरिषद् की दिनांक–06.11.2023 को सम्पन्न बैठक में मद संख्या–12 पर लिए गये निर्णय के आलोक में आंतरिक वित्तीय सलाहकार की सहमति से निर्गत किया जाता है। आंतरिक वित्तीय सलाहकार की सहमति संचिका सं०– वि०प्रा० एवं त०शि०वि० (VI) विविध–12/22 के पृ०–26/टि० पर प्राप्त है।

आदेशः– आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को बिहार राजपत्र के अगले अंक में सर्वसाधारण की जानकारी हेतु प्रेषित की जाय।

बिहार राज्यपाल के आदेश से

5/12/2023

**(मो० इबरार आलम)**
**संयुक्त सचिव**
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

**ज्ञापांक :–वि०प्रा० एवं त०शि०वि० (VI) विविध–12/22** 4414 **/पटना, दिनांक :–**05/12/23

**प्रतिलिपिः–** ई–गजट कोषांग, वित्त विभाग बिहार, पटना को बिहार राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ प्रेषित।

5/12/2023

**संयुक्त सचिव**
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

**ज्ञापांक :– वि०प्रा० एवं त०शि०वि० (VI) विविध–12/22** 4414 **/पटना, दिनांक :–**05/12/23

**प्रतिलिपिः–** महालेखाकार (ले० एवं ह०) बिहार, पटना/अपर मुख्य सचिव, मत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार, पटना/प्रधान सचिव, वित्त विभाग, बिहार,पटना/सचिव, विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग, बिहार, पटना/सचिव, निबंधन एवं उत्पाद विभाग, बिहार, पटना/प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य, सभी राजकीय अभियंत्रण महाविद्यालय/सभी राजकीय पोलिटेकनिक संस्थान को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

5/12/2023

**संयुक्त सचिव**
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

# Memorandum of Association
# of
# Institute Development Society (Name of the College/ Institute)

| | |
|---|---|
| **1. Name of the Society** | The name of the Society shall be the "Institute Development Society, "College/Institute Name". |
| **2. Registered Office** | The registered office of the Society shall be situated in the campus of the ………………………………. College/ Institute, District, ……………..State,…………………… |
| **3. Area of Operation** | The Area of operation of the Society will be State of Bihar. |
| **4. Aims & Objectives** | **The Aims and objectives of the Society shall be:**<br>a) To create an ecosystem towards institutional self-sustainability by receiving grants/gift/donations/funds /capital from Government, semi-Government, non-Government entities, individuals, societies, groups, trusts, foundations, CSR funds, alumni, and other financial institutions.<br>b) To promote innovations in Science, Technology and Technical Education.<br>c) To obtain projects from Government, semi-Government, non-Government entities and provide consultancy services.<br>d) To promote technological development through various studies, research in close collaboration with state/national and international partners.<br>e) To set apart and create special funds for special objects and apply the same or any part thereof for such objects.<br>f) To enter into agreement with Government and/or other bodies or authorities which may be conclusive to the objectives of the Society to obtain any powers, rights, licences, privileges, concessions which the Society may think fit and desirable to obtain and carry out and comply with any such agreements.<br>g) To organise capacity building activities such as workshops, seminars, conferences, symposium, conclave, and other to promote and disseminate innovations and learning. |

**5. Founding members and formation of the "Institute Development Society" "College/Institute Name".**

The undersigned members, associating themselves for the purpose described in this Memorandum of Association and desirous of forming themselves into a Society are the founder



संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

members of the Society. The founder members by designation and their successors shall be treated as founder members in their place.

We, undersigned, whose names, occupation and address as given below, do hereby subscribe our names to this Memorandum of Association and form ourselves into a Society namely the **'Institute Development Society'** "College/Institute Name". under the Societies Registration Act, 1860.

| Sl. No | Name & Occupation | Address | Designation | Signature |
|---|---|---|---|---|
| 01. | ..............,Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary of the Department of Science, Technology and Technical Education, Government of Bihar (In Government Engineering College). | - | Chairperson | |
| | ................Director, Department of Science, Technology and Technical Education, Government of Bihar (In Government Polytechnic Institute) | - | | |
| 02. | .............................. Industrialist/ Educationalist/Professional Nominated by the Department of Science, Technology and Technical Education, Government of Bihar. | - | Member | |
| 03. | .............., Senior faculty member of the college/institute, nominated by the Principal/ Principal In-Charge. | - | Member | |
| 04. | .............., Senior faculty member of the college/institute, nominated by the Principal/ Principal In-Charge. | - | Member | |
| 05. | ............ Senior faculty member of the college/institute, nominated by the Principal/ Principal In-Charge. | - | Member | |
| 06. | ............ Senior faculty member of the college/institute, nominated by the Principal/ Principal In-Charge. | - | Member | |
| 07. | ...........Faculty member (SC/ST category) of the college/institute, nominated by the Principal/ Principal In-Charge. | - | Member | |
| 08. | ...........Faculty member (Woman) of the college/institute, nominated by the Principal/ Principal In-Charge. | - | Member | |
| 09. | ...........Principal/ Principal In-Charge of the college/Institute | - | Member Secretary | |

संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

## Institute Development Society "College/Institute Name"
## Rules and Regulations

**1. Title**

**1.1** These Rules and Regulations shall be called "The Rules and Regulations of the Institute Development Society "College/Institute Name"

**1.2** These Rules and Regulations shall come into force with effect from the date of registration of the Society by the Registrar of the societies.

**2. Status of the Institute Development Society** "College/Institute Name"

The Society shall be a juristic person, shall have perpetual succession and can sue or be sued in its own name through its Member Secretary. The Society shall also be registered in Section 12 A of Income Tax Act.

**3. General Scope and Application**

**3.1** These by-laws shall extend to all the units and activities of the Institute Development Society "College/Institute Name"

**3.2** These by-laws shall come into force from the date on which the Institute Development Society "College/Institute Name" is registered under the Societies Registration Act.1860.

**3.3** The Department of Science, Technology and Technical Education, Bihar will have absolute & overriding power in respect of Appointment, change & removal of its members as also in formation of Committees and Subcommittees, aims and objectives under the by-laws mentioned hereinafter.

**3.4** The activities and accounts of the Institute Development Society "College/Institute Name" shall always be open for verification by the State Government.

**3.5** The Department of Science, Technology and Technical Education, Bihar shall have the power to issue such directions/ instructions as may be deemed necessary in proper functioning of the Institute Development Society.

**4. Definitions**

**4.1** 'Act' means the Societies Registration Act, 1860 (Act no. XXI of 1860);

**4.2** 'A.I.C.T.E' Means All India Council of Technical Education constituted under 1987 Act (Central Act 52 of 1987);

**4.3** 'Alumni' means ex-students of the Institute.

**4.4** 'Chairperson' means the Chairperson of the Governing Body and Executive Committee of the Society.

**4.5** "Collector and District Magistrate" means Collector and District Magistrate of the revenue district in which the institute is established.

**4.6** 'Department' means the Science, Technology and Technical Education Department, Government of Bihar.

**4.7** 'Executive Committee' means the Executive Committee of the Society.

**4.8** 'Fund' means the fund of the Society.

**4.9** 'Faculty member' means a regular teaching faculty posted in the college/Institute.

**4.10** 'Governing Body' means the Governing Body of the Society.

**4.11** 'Institute' means ..............................(name of the collage/institute).



संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

4.12 'Member Secretary' means the Member Secretary of the Governing Body and Executive Committee of the society.

4.13 'Meeting' means all meetings other than the Special Governing Body meeting of the society.

4.14 'Resolution' means a resolution of the Society duly passed and adopted by the Executive Committee or Governing Body.

4.15 'State Government' means Government of Bihar.

4.16 'Society' means the Institute Development Society .........College/Institute Name.

4.17 'Seal' means seal of the society.

## 5. Membership

**5.1 Membership of the Institute Development Society** "College/Institute Name"

The membership of the Governing Body of the "College/Institute Name" Society consists of the following founder members who have signed the Memorandum of Association of the .................. Society:

| Sl. No. | Designation | Position |
|---|---|---|
| 1. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary of the Department of Science, Technology and Technical Education, Government of Bihar (In Government Engineering College).<br>Director, Department of Science, Technology and Technical Education, Government of Bihar (In Government Polytechnic Institute) | Chairperson |
| 2. | Industrialist/ Educationalist/ Professional Nominated by the Department of Science, Technology and Technical Education, Government of Bihar. | Member |
| 3. | Senior faculty of the college/Institute, nominated by the Principal/ Principal In-Charge. | Member |
| 4. | Senior faculty of the college/Institute, nominated by the Principal/ Principal In-Charge. | Member |
| 5. | Senior faculty of the college/Institute, nominated by the Principal/ Principal In-Charge. | Member |
| 6. | Senior faculty of the college/Institute, nominated by the Principal/ Principal In-Charge. | Member |
| 7. | Faculty (SC/ST category) of the college/ Institute, nominated by the Principal/ Principal In-Charge. | Member |
| 8. | Faculty (Woman) of the college/ Institute, nominated by the Principal/ Principal In-Charge. | Member |
| 9. | Principal/ Principal In-Charge of the college/Institute | Member-Secretary |

संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

### 5.2 Memberships Term

a) The members of the Society other than the ex-officio members shall hold membership of the Society for a term of five years.

b) The Society shall function, notwithstanding that any person entitled to be a member by reason of his office is not represented in the Society for the time being. The proceedings of the Society shall not be invalidated by the existence of any vacancy or any defects in the appointment of any of these members.

c) Any vacancy in the membership of the Society shall be filled up by nomination of the authorities entitled to make nominations, and the persons appointed in the vacancy shall hold office only for the unexpired period of the term of the membership.

### 5.3 Termination of Membership

**a)** A member of the Society shall cease to be such member, in case of his/her death, if he/she permanently leaves the country, resigns, becomes of unsound mind, becomes insolvent, is convicted of any criminal offence involving moral turpitude, do not attend three consecutive meetings without permission by the Chairperson.

**b)** A member of the Society who is a member by reason of the office of appointment he/she holds, his/her membership of the Society shall terminate when he/she ceases to hold that office or appointment and another person taking charge of office from him/her or replacing him/her shall automatically become the member of the society.

**c)** A resignation from the membership of the Society may be tendered to the Member-Secretary and shall not take effect unless it has been accepted on behalf of the Society by the Chairperson.

### 5.4 Register of Members

The Society shall, always, maintain and keep available for inspection by the Inspector General (IG) Registration, a register of members at its registered office, which shall be the permanent record of the Society and shall contain the names and addresses of the members, the date on which the member was admitted and the date on which member ceases to be a member. Every member shall sign the register. No member shall be entitled to exercise rights and privileges of a member unless he has signed the register as aforesaid.

### 5.5 Change of Address of the Member

If a member of the Society changes his address, he shall notify his new address to the Member Secretary, who shall thereupon enter his new address in the roll of members. But if a member fails to notify his new address the address in the roll of members shall be deemed to be his address.

### 5.6 Right of members

**a)** Each member shall have one vote at every meeting.

**b)** All members shall have the right to inspect the books of account, book containing minutes of proceedings of meeting and register of members of the Society on any working day during business hours by giving reasonable notice.



संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

## 6. Governing Body

### 6.1 Member of the Governing Body

The Governing Body of the Society shall consist of all members of the Society, as in clause 5.1.

### 6.2 Meeting of the Governing Body

The Society shall hold a Governing Body Meeting of all its members once a year within the three months from the end of the financial year and this meeting shall be called Annual Governing Body Meeting. Provided that for any reason if it is not practical to convene the Annual Governing Body Meeting within the aforesaid period the Governing Body have powers to extend the date of such Annual Governing Body Meeting for a further period not exceeding three months.

### 6.3 Special Meeting of the Governing Body

In addition to the Annual Governing Body Meeting, a Special Governing Body meeting may be called at any time on the requisition of the Executive Committee or one third of the total members of the Governing Body. The Special Governing Body Meeting shall be convened within Seven days from the date of requisition and will be called special/ Extraordinary Governing Body Meeting.

### 6.4 Notice of Meetings of the Governing Body

For every meeting of the Governing Body, a notice of not less than fifteen clear days specifying the place, date, time, and agenda for the meeting shall be delivered personally or sent by post to the members of the society. An adjourned meeting can be called on the notice of at least five days. The notice must indicate the place date and hour thereof as well as the item of the agenda.

### 6.5 Quorum for the Meeting of the Governing Body.

The quorum for all Governing Body meetings of the Society shall be half of the total strength of the members for the proceedings to be validly conducted. In case the quorum is not met, the meeting will stand adjourned, and the Member Secretary must convene an 'adjourned meeting'. If in the adjourned meeting also, the quorum is not present the members present shall constitute the quorum. The members present at such 'adjourned meeting' may transact the business for which the meeting was called.

### 6.6 Business of the Governing Body

Every meeting of the Governing Body shall be presided over by the Chairperson or in his absence by one of the other members, elected by the members present from among themselves. Each member including the member presiding at the meeting of the Governing Body shall have one vote, but the presiding member shall also have a casting vote in addition to his vote as member, in case of equality of votes. All the matters shall be decided by a majority of votes.

### 6.7 Minutes of the Governing Body Meeting

A copy of the minutes of the proceedings of each meeting shall be furnished to the Governing Body members as soon as possible after the completion of the meeting. The Chairperson or the Member of the Governing Body who chairs the meeting shall approve the proceedings of the meeting. Proceedings of every meeting shall be kept by



संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

the Member Secretary and shall be read out at its next meeting and confirmed by the members present.

### 6.8 Resolution of the Governing Body

Every resolution of the Governing Body shall be passed by a majority of members present and voting for the resolution to be valid. In case of expediency, the Member Secretary of the Society may circulate any resolution for approval and such resolution shall be deemed to have been passed if a majority of the members approve it, provided that such resolution so passed by circulation shall be recorded in the proceedings of the next meeting of the Governing Body. Any member can move a resolution at a meeting of the Governing Body only with the prior permission of the Chairperson.

### 6.9 Functions and power of the Governing Body

i. The Governing Body shall provide overall policy guidance and direction for the efficient functioning of the Society in fulfilling its vision and objectives as laid down in the Memorandum of Association.

ii. Approve with or without amendments the financial statements, Balance Sheet, Income and Expenditure Statement together with the annual audited accounts & notes to accounts along with the remarks by the Executive Committee.

iii. Approve the Vision document, Annual Action Plan, and budget for the ensuing year.

iv. It shall ensure that the Society adheres to the Memorandum of Understanding and fulfils all the direction of the State Government.

v. Add, modify, or amend the Memorandum of Articles of Association and these by-laws provided that all such additions, modifications or amendments shall be aimed at promoting the objectives of the Society.

vi. In adherence with the regulations and subject to approval of the Department, set HR Policy including staff positions, salary, incentive structure and selection process of the Society. However, any permanent post in the Society can be created only after approval from the Department of Science, Technology and Technical Education, Government of Bihar.

vii. Approve the financial and administrative rules & procedures of the Society.

viii. Approve the appointment of the auditors of the Society.

ix. To add or remove members of the Executive Committee.

x. Delegate to the Executive Committee/ Member Secretary any of the above powers.

## 7. Executive Committee

### 7.1 Members of the Executive Committee

The Executive Committee shall have a maximum of nine members excluding Co-opted members. The Executive Committee of the Society, to whom the management is entrusted, shall consist of the following members:

| S.No. | Designation | Position |
|---|---|---|
| 1 | Principal/ Principal In-Charge | Chairperson |
| 2 | One member nominated by the chairperson of the Governing Body. | Member |



संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

| S.No. | Designation | Position |
|---|---|---|
| 3 | Faculty member -Training and Placement in-charge | Member |
| 4 | Faculty member -Examination in -charge | Member |
| 5 | Faculty member -A.I.C.T. E in-charge | Member |
| 6 | Chief Warden | Member |
| 7 | Faculty member (SC/ST category) nominated by the Principal/ Principal In-Charge of the college/Institute | Member |
| 8 | Faculty member (woman) nominated by the Principal/ Principal In-Charge of the college/Institute | Member |
| 9 | Faculty member -Academic in-charge | Member-Secretary |

**7.2 Meeting of the Executive Committee**

The Executive Committee shall meet as and when necessary, with the permission of the Chairperson for the management of the affairs of the Society, provided that the Executive Committee shall meet at least once in three months.

**7.3 Notice of Meeting of the Executive Committee**

For every meeting of the Executive Committee, a notice of not less than seven working days specifying the place, date, time, and agenda for the meeting shall be given to all members. If an Executive Committee meeting is adjourned due to a quorum, an adjourned meeting can be called on a date fixed by the Chairperson. But in case of emergency the Chairperson may reduce the above period of notice to such number of days as he deems fit in the circumstances of the case.

**7.4 Quorum for the Meeting of the Executive Committee**

The quorum at all meetings of the Executive Committee shall be not less than one third of the total strength of the Members of the Executive Committee as per clause 7.1 for a proceeding to be validly conducted. In case the quorum is not met, and the meeting is adjourned, the Member Secretary must reconvene the adjourned meeting.

**7.5 Business of the Executive Committee**

Every meeting of the Executive Committee shall be presided over by the Chairperson or in his absence by one of the other members, elected by the members present from among themselves. Each member including the member presiding at the meeting of the Executive Committee shall have one vote, but the presiding member shall also have a casting vote in addition to his vote as member, in case of equality of votes. All the matters shall be decided by a majority of votes.

**7.6 Minutes of the meeting of the Executive Committee**

A copy of the Minutes of the proceedings of each meeting shall be furnished to the Executive Committee members as soon as possible after the completion of the meeting. The Chairperson or the member of the Executive Committee who chairs the meeting, as the case may be, shall approve the proceedings of the meeting. Proceedings of every meeting shall be properly kept by the Member Secretary and shall be confirmed at its next meeting.

संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

**7.7 Resolution of the Executive Committee**

Every resolution of the Executive Committee shall be passed by a majority of members present and voting for the resolution to be valid. In case of expediency, the Member Secretary of the Society may circulate any resolution for approval and such resolution shall be deemed to have been passed if a majority of the members approve it, provided that such resolution so passed by circulation shall be recorded in the proceedings of the next meeting of the Executive Committee. Any member can move a resolution at a meeting of the Executive Committee only with the prior permission of the Chairperson.

**7.8 Co-opted members of the Executive Committee**

The Executive Committee shall have the right to co-opt eminent persons / officials in the field of activities related to the objectives of the Society. The Executive Committee may co-opt a maximum of three members. The co-opted members shall have a right to participate in the meetings of the Executive Committee but shall not have voting rights and they shall not constitute the quorum. The Chairperson can also invite experienced officials and eminent persons for specific issues to the meetings of the Executive Committee.

**8. Functions and Power of Executive Committee**

Subject to the provisions of the Memorandum of Association and the Rules, the Executive Committee shall have the control and management of the business and affairs of the Society and shall have all advisory, executive, and financial powers to conduct the affairs of the Society through its Member Secretary. All the duties, powers, functions, and rights, whatsoever, consequential and incidental to the carrying out of the objectives of the Society shall only be exercised or performed by the Executive Committee.

In particular, and without prejudice to the generality of the foregoing provision, the Executive Committee will:

a) consider the vision document, annual budget and the annual action plan, its subsequent alterations placed before it by the Member Secretary from time to time and pass/propose it with such modifications as the Executive Committee may think fit.
b) accept grants/gift/donations/funds /capital from Government, semi-Government, non-Government entities, individuals, societies, groups, trusts, foundations, CSR funds, alumni, and other financial institutions or give grants upon such terms and conditions as it may think fit.
c) delegate its powers to the Chairperson, as per requirement.
d) appoint committees, sub-committees, expert panels, taskforce, working or study groups and Boards etc. for such purpose and on such terms as it may deem fit, and to remove any of them.
e) develop, adopt, and implement the financial, administrative and Procurement rules as per the norms of Government of Bihar and procedures of the Society as approved by the Governing Body.
f) appoint auditors for auditing the accounts and legal advisors of the Society with the approval of the Governing Body.



संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

g) ensure that the Society considers and takes appropriate actions on the comments made by funding agencies on the progress in the implementation of the projects sponsored and funded by them.
h) inter into contract/ agreement with agencies/ consultant/firms for various activities and invite experts in its meeting for seeking advice in the matters connected with the Aims & Objectives of the society.
i) Subject to approval of the Governing Body, deal the service matters including recruitment/appointment for various positions according to the qualification, selection process, service conditions, pay and emoluments, conduct and disciplines.
j) monitor activities of Society to ensure achievement of its objectives.
k) monitor the financial position of the Society to ensure smooth flow of funds, review annual audited accounts and provide management and fiduciary oversights of programmes implemented by the Society.
l) approves opening of the Bank Accounts of the Society or delegate the power for the opening of the Bank Account to the Chairperson of the Society as per norms of Government of Bihar.
m) engage NGOs, Consultants or enter into public private partnerships to achieve the objectives of the Society.

**9. Chairperson of the Executive Committee**

The Principal/ Principal In-Charge of the college/Institute who is the Member Secretary of the Governing Body will be the ex-officio chairperson of the Executive Committee of the Society.

**10. Powers and Duties of the Chairperson of the Executive Committee.**

The Chairperson shall have the power to:

a) ensure that the affairs of the Society are run efficiently and in accordance with the provisions of the Memorandum of Association, rules, and regulations of the Society.
b) call, or ask the Member Secretary to call, a meeting of the Executive Committee at any time and on the receipt of such requisition the Member Secretary shall forthwith call such a meeting.
c) authorize acquisitions by gift, purchase, lease or otherwise, any property, movable or immovable, and to construct, operate and maintain any building for purpose of the Society as deemed appropriate by the Executive Committee.
d) authorize investment of the funds of the Society in such securities and/or to sell or transfer such investments in such a manner as the Executive Committee may consider necessary, for the safety and benefit of the Society and to convert or change such investments, as required by the Executive Committee, subject to the approval by the Governing Body and Department of Science, Technology and Technical Education, Government of Bihar.
e) shall have oversight of the physical and financial usage of the funds disbursed by the Society to achieve the aims and objective of the Society on monthly basis.

संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

f) invite tender and award contracts as per norms of Government of Bihar and incur expenditure on research, innovations, civil works, and consultancy to achieve the objectives of the Society up to the limit as may be fixed by the Governing Body.

g) may direct the Member Secretary to call a special meeting of the Executive Committee at a short notice, in case of emergency.

**11. Member Secretary**

The faculty academic in-charge shall be the member Secretary of the Executive Committee.

**12. Functions and Power of the Member Secretary**

a) Shall be responsible for planning and executing the work of the Society.

b) She/he shall be responsible for the implementation of all the policies laid down by the Governing Body/Executive Committee and shall attend to statutory requirements imposed on the functioning of the Society.

c) The Management and control of the day-to-day administration and control of finance within sanctioned budgets of the Society.

d) Shall sign or cause to be signed all documents and proceedings requiring authentication by the Society. Shall also represent or cause to be represented the Society in business and legal transactions.

e) She/he shall receive on behalf of the Society and disburse all funds of the Society based on instructions from the Executive Committee and/or chairperson of the Executive Committee.

f) Exercise such financial powers as delegated by the Executive Committee, from time to time.

g) Issue notice of meeting of the Executive Committee with the approval of chairperson and keep a record of proceedings of the meeting in accordance with these rules.

h) Supervise and control over the officers and staffs of the Society; and

i) Discharge such other functions as may be assigned to him by the Executive Committee/Chairperson in furtherance of the objects of the Society.

**13. Management of the Society**

The Management of the affairs of the Society shall be vested with the Executive Committee as enshrined in the by-laws framed for the purpose.

**14. Authority to Correspond**

The Member Secretary of the Society shall be the authority to correspond on behalf of the Society.

**15. Funds of Society**

The funds of the Society shall consist of the following:

a. grants/gift/donations/funds /capital from Government, semi-Government, non-Government entities, individuals, societies, groups, trusts, foundations, CSR funds, alumni, and other financial institutions.

b. development fund collected by the college/institute from the students.

c. grant received from the State Government.



संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

d. income from consultancy services/projects.
e. income from the assets of the society.
f. receipt from any sources other than mentioned above.

**16. Operation of the Funds and Account:**

The bank account of the Society shall be opened in a scheduled commercial bank which will be operated by the chairperson and the Member secretary of the Executive Committee or as decided by the Executive Committee.

**17. Accounts and Audit**

**17.1** The Audit year of the Society shall begin on the first day of April and end on the 31st day of March next year.

**17.2** The Society shall maintain proper accounts and other relevant records and prepare annual statement of accounts comprising of the Balance sheet as on end of financial year, Income and Expenditure accounts & Receipts and Payment Account, in such form as may be prescribed by the Registrar of Societies of the State Government in keeping with the Rules in force under the Act, subject to the condition that in respect of grants from the Central and/or State Government, directions of the Centre/State Government shall be adhered to.

**17.3** The statutory audit of the annual statement of accounts of the Society shall be carried out annually by the Chartered Accountant, appointed by the Executive Committee, in accordance with provisions of the Act.

**17.4** The audited accounts shall be finalized by the Executive Committee and approved by the Governing Body.

**17.5** The accounts of the Society shall also be subject to the provisions of the Comptroller and Auditor General (Duties, Powers, and Conditions of Service) Act, 1971, as amended from time to time.

**18. Annual Report**

The Annual Report on the working of the Society and the work undertaken by it during the year together with Balance Sheet, Income & Expenditure, Receipt & Payment accounts, and Books of accounts shall be prepared by the Executive Committee or person authorized by the Executive Committee. Annual Report along with auditor's report thereon shall be placed before the Governing Body in its annual Governing Body Meeting for approval.

**19. Properties of the Society**

**19.1** All properties of the Society shall belong to the Society itself. The Society may acquire, purchase or otherwise own, take on lease or hire movable or immovable properties and sell, mortgage, transfer or otherwise dispose of any such movable or immovable properties in furtherance of the objectives of Society subject to approval from Department of Science, Technology and Technical Education, Government of Bihar.

**19.2** The income and the property of the Society shall be utilized only towards the promotion of the objectives as set forth in the Memorandum of Association of the Society. It will be subject to terms and conditions as the Executive



संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

Committee may impose in respect of expenditure to be incurred from grants sanctioned to the Society from time to time.

**19.3** No portion of the income or the property of the Society shall be paid or transferred directly or indirectly by way or profits to persons, who may at any time be or have been members of the Society.

**19.4** No member of the Society shall have any personal claim on any movable or immovable property of the Society or make any profit whatsoever by virtue of his membership.

**19.5** Provided that nothing herein contained shall prevent payments in good faith of remuneration, allowances, or honorarium in return for any service rendered by them to the Society.

**20. Suits and Proceedings**

**20.1** The Society may sue or be sued in the name of Society through its Member-Secretary.

**20.2** No suit or proceedings shall abate by the reason of any vacancy or change in the holder of the office of the Chairperson or Member-Secretary, or any office bearer authorized in this behalf.

**20.3** Every decree or order against the Society in any suit or proceedings shall be executable against the property of the Society and not against the persons or the property of the Chairpersons, Member-Secretary, or any officer bearer of the Society.

**20.4** Any person, including a member of the Society who damages, injures, or destroys any property of the Society or otherwise acts in a manner resulting in pecuniary loss to the Society can be sued by the Society. The fact that such a person may be a member of the Society shall not in any manner prevent the Society from proceeding against him in a court of law.

**21. Alterations to the Memorandum of Association of the Society**

The Society may alter the Memorandum of Association or extend the purpose for which it is established, as per the provisions of the Societies Registration Act, 1860 and on the fulfilment of the following conditions:

a) Executive Committee Obtains the permission of the Governing Body for the proposal for such alteration or extension as aforesaid.

b) Executive Committee furnishes the proposal for such alteration or extension as aforesaid to the members of Governing Body of the Society in a written or printed from.

c) Executive Committee convenes a Special Governing Body meeting of the members of the Society according to these Rules for the consideration of the said proposition.

d) The report is delivered or sent by post to every member of Governing Body of the Society delivered in person at such Special Governing Body Meeting as aforesaid.

e) The proposal is agreed to by two-third of the vote of the members of the Society present and voting at such Special Governing Body meeting as aforesaid; and



संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

f) A copy of the resolution of the Special Governing Body meeting adopting the alteration is filed with the Registrar within the period prescribed under the law.
g) Any amendment in the Memorandum of Association and Rules of the Society will be carried out in accordance with the 'Societies Registration Act, 1860'.

**22. Modification of the By-Laws**

After obtaining the permission of the Governing Body and concurrence of the Department of Science, Technology and Technical Education, Government of Bihar, subject to the provision to the Society Registration Act,1860, the Society may amend, add to, alter, or delete any of these by-laws by a resolution passed at the Special Meeting of the Governing Body duly convened for the purpose. The modified by-laws shall be deemed to have come into force in accordance with the provision of the said Act.

**23. Common Seal**

The Society shall have a common seal of such make and design as the Executive Committee may approve.

**24. Power of the State Government**

The Additional Chief Secretary/ Principal Secretary / Secretary, Department of Science, Technology and Technical Education, in Government of Bihar shall have the power to issue any direction as it deems fit to on behalf of the Government: -

a) Alter, add, or delete any item of the Memorandum of Association
b) Alter, add, or delete any item of Article of Association.
c) Advises the Governing Body of the Society to terminate and\or make an appointment in place of any member of the Society or any member of the Executive Committee.

The exercise of this power by the Government of Bihar hereunder shall be final.

**25. Notice**

Notice may be served upon any member of the Society either personally or by email or by post to the address of such member at the address mentioned in the register of members.

**26. Records of the Society**

**26.1** The Society shall keep in its registered office all the records required by the Act and proper books of accounts as per the double entry system, in which following should be entered accurately: -

a. All sum of money received and the source thereof, all sums of money expended by the Society and the object or purpose for which such sums are expended.
b. The assets and liabilities of the Society.

**26.2** The records will be as follows:

a) Member register.
b) Proceedings Register of the Governing Body.
c) Proceedings Register of the Executive Committee.
d) Cash Book, Bank Book, and General Ledger.



संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

e) Records of the Employees of the Society.
f) Records of the Accounts and Claims.
g) Stock Register.
h) Fixed Asset Registers.

All such other records required for proper and systematic functioning of the Society and are required by any law applicable to the Society.

**27. Interpretation of the Rules**

In the case of misperception, if any, arises in the interpretation or implementation of any provision of Rules of the society, it shall be referred to the Department for direction, and the decision of the Department in such matters shall be final.

**28. Dissolution of the Society**

Subject to the provisions of the Act, the Society may be dissolved by a resolution passed at a Special Meeting of the Governing Body of the Society duly convened for the purpose and supported by at least two-third of the total members of the Society. The Governing Body shall prescribe procedure for such dissolution by the resolution. The Asset and Liabilities shall be surrendered to the Government.

Nothing contained in the provision of by-laws and notwithstanding the provisions of the by-laws applicable, there would be no attempt to import-expressed or implied, anything repugnant or contrary to the intentions of this Society as expressed in the Memorandum of Association.

3/12/2013

संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

# सोसाइटी का स्मृति-पत्र

## संस्थान विकास सोसाइटी (.....................कॉलेज/संस्थान का नाम)

| | | |
|---|---|---|
| 1. | सोसाइटी का नाम | सोसाइटी का नाम "संस्थान विकास सोसाइटी'............ कॉलेज/संस्थान नाम" होगा। |
| 2. | पंजीकृत कार्यालय | सोसाइटी का पंजीकृत कार्यालय .................... कॉलेज / संस्थान,के परिसर में स्थित होगा जिला......... राज्य.......... |
| 3. | परिचालन क्षेत्र | सोसाइटी के परिचालन का क्षेत्र बिहार राज्य होगा। |
| 4. | लक्ष्य और उद्देश्य | **सोसाइटी के लक्ष्य और उद्देश्य निम्नलिखित होंगे:**<br>(क) सरकारी, अर्ध-सरकारी, गैर-सरकारी संस्थाओं, व्यक्तियों, समूह, सोसाइटी, ट्रस्टों, फाउंडेशन, सीएसआर निधि, पूर्व छात्रों और अन्य वित्तीय संस्थानों से अनुदान/गिफ्ट/दान/धन/पूंजी प्राप्त करके संस्थागत आत्म-निर्भरता की दिशा में एक पारिस्थितिकी तंत्र का निर्माण करना।<br>(ख) विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा में नवाचार को बढ़ावा देना।<br>(ग) सरकारी, अर्ध-सरकारी, गैर-सरकारी संस्थाओं से परियोजनाएं प्राप्त करना और परामर्शी सेवाएं प्रदान करना।<br>(घ) राज्य स्तरीय/राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय भागीदारों के घनिष्ठ सहयोग से अध्ययन और अनुसंधान करना व इसके माध्यम से तकनीकी विकास को बढ़ावा देना।<br>(ङ) विशेष उदेश्य के लिए विशेष निधि का निर्धारण और सृजन करना और इस निधि का पूर्णतः या अंशतः उपयोग उस उदेश्य हेतु करना ।<br>(च) सोसाइटी के उदेश्यों की प्राप्ति हेतु शक्ति, अधिकार, लाइसेंस, विशेषाधिकार या रियायतें, जो सोसाइटी उचित समझे, वांछनीय हो, के लिए सरकार और अन्य निकाय, प्राधिकरण के साथ समझौते करना एवं इस प्रकार के समझौते का अनुपालन करना।<br>(छ) नवाचार और शिक्षा को बढ़ावा देने के उद्देश्य से क्षमता निर्माण गतिविधियों जैसे कार्यशाला, सेमिनार, सम्मेलन, संगोष्ठी, बैठक और अन्य का आयोजन करना। |

**5. संस्थान विकास सोसाइटी "कॉलेज/संस्थान नाम" के संस्थापक सदस्य और गठन।**

सोसाइटी के ज्ञापन में वर्णित उद्देश्य के लिए अधोहस्ताक्षरी सदस्य स्वयं को शामिल करने और स्वेच्छा से सोसाइटी बनाने वाले, संस्थापक सदस्य हैं। संस्थापक सदस्यों को पदनाम द्वारा और उनके उत्तराधिकारियों को उनके स्थान पर संस्थापक सदस्य माना जाएगा।

संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग

हम, अधोहस्ताक्षरी ,जिनके नाम, व्यवसाय और पते नीचे दिए गए हैं, अपना नाम, पता इस ज्ञापन में शामिल करते हैं और सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम,1860 के तहत 'संस्थान विकास सोसाइटी' "कॉलेज/संस्थान नाम" के नाम से एक सोसाइटी बनाते हैं –

| क्रम स. | नाम और व्यवसाय | पता | पदनाम | हस्ताक्षर |
|---|---|---|---|---|
| 01. | ............ अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग, बिहार सरकार (राजकीय अभियंत्रण महाविद्यालय में) | - | अध्यक्ष | |
| | ............निदेशक विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग, बिहार सरकार (राजकीय पोलिटेकनिक संस्थान में) | - | | |
| 02. | ............... बिहार सरकार के विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग द्वारा मनोनीत उद्योगपति/ शैक्षिक विशेषज्ञ/व्यावसायिक | - | सदस्य | |
| 03. | .................प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य द्वारा नामित कॉलेज/संस्थान के वरिष्ठ संकाय-सदस्य. | - | सदस्य | |
| 04. | .................प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य द्वारा नामित कॉलेज/संस्थान के वरिष्ठ संकाय-सदस्य. | - | सदस्य | |
| 05. | .................प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य द्वारा नामित कॉलेज/संस्थान के वरिष्ठ संकाय-सदस्य. | - | सदस्य | |
| 06. | .................प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य द्वारा नामित कॉलेज/संस्थान के वरिष्ठ संकाय-सदस्य. | - | सदस्य | |
| 07. | ............ प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य द्वारा नामित कॉलेज/संस्थान के संकाय-सदस्य (एससी/एसटी श्रेणी)। | - | सदस्य | |
| 08. | ............ प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य द्वारा नामित कॉलेज/संस्थान के संकाय-सदस्य (महिला)। | - | सदस्य | |
| 09. | ............ कॉलेज / संस्थान के प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य | - | सदस्य-सचिव | |

## संस्थान विकास सोसाइटी "कॉलेज/संस्थान नाम"

## नियमावली

**1. शीर्षक**

1.1 इन नियमों और विनियमों को "संस्थान विकास सोसाइटी "कॉलेज/संस्थान नाम" की नियमावली" कहा जाएगा ।

1.2 ये नियमावली सोसाइटी के रजिस्ट्रार द्वारा सोसाइटी के रजिस्ट्रेशन की तारीख से लागू होंगे।

**2. संस्थान विकास सोसाइटी की स्थिति**

सोसाइटी एक न्यायिक व्यक्ति होगा, उसका स्थायी उत्तराधिकार होगा और वह अपने सदस्य सचिव के माध्यम से अपने नाम पर मुकदमा दायर कर सकेगी या इस पर मुक़दमा किया जा सकेगा। सोसाइटी, आयकर अधिनियम की धारा 12 ए में भी पंजीकृत होगी।

**3. सामान्य कार्यक्षेत्र और प्रयोज्यता**

3.1 इन उपनियमों का विस्तार संस्थान विकास सोसाइटी "कॉलेज/संस्थान नाम" की सभी इकाइयों और गतिविधियों तक होगा।

3.2 ये उपनियम उस तारीख से लागू होंगे, जिस दिन से संस्थान विकास सोसाइटी "कॉलेज/संस्थान नाम" सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम 1860 के तहत निबंधित होगी।

3.3 विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग, बिहार सरकार को यहाँ उल्लिखित लक्ष्य और उद्देश्यों, उप-विधियों, सोसाइटी के सदस्यों की नियुक्ति, परिवर्तन और उन्हें हटाने, साथ ही समितियों और उपसमितियों के गठन के संबंध में पूर्ण और अध्यारोही शक्तियाँ होगी।

3.4 संस्थान विकास सोसाइटी "कॉलेज/संस्थान नाम" की गतिविधियाँ और खाते राज्य सरकार द्वारा सत्यापन के लिए हमेशा उपलब्ध रहेंगी।

3.5 विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग, बिहार, को संस्थान विकास सोसाइटी के कामकाज में आवश्यक समझे जाने वाले निर्देश /अनुदेश जारी करने की शक्ति होगी।

**4. परिभाषाएँ**

4.1 'अधिनियम'का अर्थ है सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम, 1860 (अधिनियम सं. 1860 का xi)।

4.2 "अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव" से तात्पर्य है विज्ञान, प्रौद्योगिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग, बिहार सरकार के अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव।

4.3 'अध्यक्ष' का अर्थ है सोसाइटी के शासी निकाय और कार्यकारी समिति के अध्यक्ष।

4.4 'ए.आई.सी.टी.ई'का अर्थ है 1987 अधिनियम (1987 का केंद्रीय अधिनियम 52) के तहत गठित अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद।

4.5 'कार्यकारी समिति' का अर्थ है सोसाइटी की कार्यकारी समिति।

4.6 'पूर्व छात्र'का अर्थ है संस्थान के पूर्व छात्र।

4.7 'बैठक' का अर्थ है सोसाइटी की शासी निकाय की विशेष बैठक छोड़कर सभी बैठकें।

4.8 'निधि ' का अर्थ है सोसाइटी का कोष।

4.9 "निदेशक" से तात्पर्य है विज्ञान, प्रौद्योगिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग, बिहार सरकार के निदेशक।

संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

4.10 'मुहर' का अर्थ है सोसाइटी का मुहर।

4.11 'राज्य सरकार' का अर्थ बिहार सरकार है।

4.1 'विभाग' का अर्थ है विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग, बिहार सरकार।

4.2 'शासी निकाय' का अर्थ है सोसाइटी का शासी निकाय।

4.3 'संस्थान' का अर्थ है (...............कॉलेज / संस्थान का नाम)।

4.4 'सदस्य-सचिव' का अर्थ है, सोसाइटी के शासी निकाय और कार्यकारी समिति के सदस्य-सचिव।

4.5 संकाय-सदस्य से अभिप्रेत है संस्थान में नियमित रूप से पदस्थापित शैक्षणिक संकाय-सदस्य।

4.6 'संकल्प' का अर्थ है, कार्यकारी समिति या शासी निकाय द्वारा विधिवत पारित और अपनाया गया सोसाइटी का संकल्प।

4.7 'सोसाइटी' का अर्थ है संस्थान विकास सोसाइटी ................ कॉलेज/संस्थान नाम।

## 5. सदस्यता

5.1 संस्थान विकास सोसाइटी "कॉलेज/संस्थान नाम" की सदस्यता

संस्थान विकास सोसाइटी "कॉलेज/संस्थान नाम" के शासी निकाय के सदस्य वो हैं जिन्होंने सोसाइटी के संस्थापक सदस्य के रूप में संघ के स्मृति-पत्र के ज्ञापन पर हस्ताक्षर किया है:

| क्रम स. | नाम | **पदनाम** |
|---|---|---|
| 1. | अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग, बिहार सरकार (राजकीय अभियंत्रण महाविद्यालय में) | अध्यक्ष |
| | निदेशक विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग, बिहार सरकार (राजकीय पोलिटेकनिक संस्थान में) | |
| 2. | बिहार सरकार के विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग द्वारा मनोनीत उद्योगपति/ शैक्षिक विशेषज्ञ/व्यावसायिक | सदस्य |
| 3. | प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य द्वारा नामित कॉलेज/संस्थान के वरिष्ठ संकाय-सदस्य. | सदस्य |
| 4. | प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य द्वारा नामित कॉलेज/संस्थान के वरिष्ठ संकाय-सदस्य. | सदस्य |
| 5. | प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य द्वारा नामित कॉलेज/संस्थान के वरिष्ठ संकाय-सदस्य. | सदस्य |
| 6. | प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य द्वारा नामित कॉलेज/संस्थान के वरिष्ठ संकाय-सदस्य. | सदस्य |
| 7. | प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य द्वारा नामित कॉलेज/संस्थान का संकाय-सदस्य (एससी/एसटी श्रेणी)। | सदस्य |
| 8. | प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य द्वारा नामित कॉलेज/संस्थान की संकाय-सदस्य (महिला)। | सदस्य |
| 9. | कॉलेज / संस्थान के प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य | सदस्य-सचिव |

संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग,
बिहार, पटना

**5.1 सदस्यों का कार्यकाल**

क) पदेन सदस्यों को छोड़कर सोसाइटी के शेष सदस्य पांच वर्ष की अवधि के लिए सोसाइटी के सदस्य होंगे।

ख) सोसाइटी का कोई पदेन सदस्य यदि किसी कारण से सोसाइटी के कार्यों में प्रतिनिधित्व नहीं कर पाता है तो भी सोसाइटी का कोई कार्य उसकी अनुपस्थिति के कारण प्रभावित नहीं होगा। सोसाइटी की कार्यवाही इन सदस्यों में से किसी की नियुक्ति या रिक्ति के कारण अमान्य नहीं होगी।

ग) सोसाइटी की सदस्यता में किसी भी रिक्ति की स्थिति को, नामांकन करने के हकदार प्राधिकार द्वारा नामित सदस्यों से भरा जाएगा, और रिक्ति के विरुद्ध नियुक्त व्यक्ति केवल सदस्यता की शेष अवधि के लिए पद धारण करेंगे।

**5.3 सदस्यता की समाप्ति**

क) सोसाइटी के किसी सदस्य की सदस्यता तब समाप्त मानी जाएगी अगर उसकी मृत्यु हो जाये, यदि वह स्थायी रूप से देश छोड़ देता है, इस्तीफा दे देता है, मानसिक रूप से बीमार हो जाता है, दिवालिया हो जाता है, किसी आपराधिक मामले के लिए दोषी ठहराया जाता है जिसमें नैतिक अपराध शामिल है, अध्यक्ष की अनुमति के बिना लगातार तीन बैठकों में भाग नहीं लेता है।

ख) सोसाइटी का सदस्य, जो कार्यालय में अपनी नियुक्ति के कारण सोसाइटी का सदस्य है, उसकी सदस्यता तब समाप्त हो जाएगी अगर उस पद पर उसकी नियुक्ति समाप्त कर दी गई हो, कोई अन्य व्यक्ति उससे पदभार ग्रहण करता लेता है या उसकी जगह लेता है, तो ऐसे में वह व्यक्ति स्वतः सोसाइटी का सदस्य बन जाएगा।

ग) सोसाइटी की सदस्यता से त्यागपत्र सदस्य-सचिव को दिया जा सकता है जो तब तक प्रभावी नहीं होगा जब तक कि अध्यक्ष द्वारा इसे सोसाइटी की ओर से इसे स्वीकार नहीं कर लिया जाता।

**5.4 सदस्यों का रजिस्टर**

सोसाइटी सदैव अपने निबंधित कार्यालय में सदस्यों का रजिस्टर, जो सोसाइटी का स्थायी अभिलेख होगा, जिसमे सदस्यों के नाम और पते होंगे, उस तारीख के साथ, जिस दिन उन्होंने सदस्यता ग्रहण किया गया था और जिस तारीख को वो सदस्य नहीं रहे, इंस्पेक्टर जेनरल (आई.जी.) रजिस्ट्रेशन द्वारा निरीक्षण के लिए उपलब्ध रहेगा। प्रत्येक सदस्य रजिस्टर पर हस्ताक्षर करेगा। कोई भी सदस्य तब तक सदस्यता सम्बंधित अधिकारों और विशेषाधिकारों का प्रयोग करने का हकदार नहीं होगा जब तक उसने रजिस्टर पर हस्ताक्षर नहीं किए हों ।

**5.5 सदस्य के पते में परिवर्तन**

यदि सोसाइटी का कोई सदस्य अपना पता बदलता है, तो वह अपना नया पता सदस्य-सचिव को अधिसूचित करेगा, जिसके द्वारा सदस्यों की सूची में नया पता दर्ज किया जायेगा। लेकिन यदि कोई सदस्य अपने नए पते को अधिसूचित नहीं करता है तब तक उस सदस्य का वह पता, जो रजिस्टर में पूर्व से अंकित है, उसका पता माना जाएगा।

**5.6 सदस्यों के अधिकार**

क) प्रत्येक बैठक में हर सदस्य का एक मत होगा।

संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

ख) सभी सदस्यों को किसी भी कार्य दिवस में कार्य अवधि के दौरान उचित सूचना देने के पश्चात्, सोसाइटी के सदस्यों की बैठक और रजिस्टर की कार्यवाहियों के कार्यवृत्त सहित लेखा बहियों, पुस्तक के निरीक्षण का अधिकार होगा।

## 6. शासी निकाय

### 6.1 शासी निकाय के सदस्य

धारा 5. 1 में वर्णित सभी सदस्य, सोसाइटी के शासी निकाय के सदस्य होंगे ।

### 6.2 शासी निकाय की बैठक

सोसाइटी, वर्ष में एक बार, वित्तीय वर्ष के अंत से तीन महीने पहले, शासी निकाय के सभी सदस्यों की बैठक आयोजित करेगी जिसे शासी निकाय की वार्षिक बैठक कहा जाएगा। यदि किसी कारण से पूर्वोक्त अवधि के भीतर शासी निकाय की वार्षिक बैठक आयोजित करना संभव नहीं हुआ तो शासी निकाय को बैठक की तारीख को अधिकतम तीन माह तक आगे बढ़ाने का अधिकार होगा।

### 6.3 शासी निकाय की विशेष/असाधारण बैठक

शासी निकाय की वार्षिक बैठक के अलावा, शासी निकाय की एक विशेष बैठक किसी भी समय कार्यकारी समिति की मांग पर या शासी निकाय के कुल सदस्यों में से एक तिहाई सदस्यों की मांग पर बुलाई जा सकती है। शासी निकाय की विशेष बैठक मांग की तारीख से सात दिनों के भीतर बुलाई जाएगी जिसे शासी निकाय की विशेष/असाधारण बैठक कहा जाएगा।

### 6.4 शासी निकाय की बैठक की सूचना

शासी निकाय की बैठक के लिए प्रत्येक सदस्य को कम से कम पंद्रह दिन पहले ,स्थान, तारीख, समय और एजेंडा के साथ पूर्व सूचना व्यक्तिगत रूप से या डाक द्वारा भेजी जाएगी। स्थगित बैठक को कम से कम पांच दिन के नोटिस पर बुलाया जा सकता है। नोटिस में स्थान, तारीख और समय के साथ-साथ एजेंडा का भी उल्लेख होगा।

### 6.5 शासी निकाय की बैठक के लिए कोरम

शासी निकाय की बैठकों के लिए वैध कार्यवाही के संचालन हेतु कोरम, सदस्यों की कुल क्षमता का आधा होगा। कोरम पूरी नहीं होने की स्थिति में बैठक स्थगित मानी जायगी और सदस्य सचिव द्वारा "स्थगित बैठक" को पुनः आयोजित कराया जायेगा। यदि "स्थगित बैठक" में भी कोरम पूरा नहीं होता है तो उपस्थित सदस्यों के संख्या के अनुरूप ही कोरम का गठन होगा। ऐसी बैठक में उपस्थित सदस्य उस कार्य का संचालन कर सकते हैं जिसके लिए बैठक बुलाई गई थी।

### 6.6 शासी निकाय का कामकाज

शासी निकाय की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता, अध्यक्ष या उनकी अनुपस्थिति में अन्य सदस्यों में से किसी एक द्वारा की जाएगी, जो उपस्थित सदस्यों द्वारा चुने जायेंगे। शासी निकाय की बैठक की अध्यक्षता करने वाले सदस्य के पास एक मत होगा, लेकिन पीठासीन सदस्य के पास मत की समरूपता की अवस्था के मामले में सदस्य के रूप में अपने मत के अलावा एक और मत भी होगा। सभी मामलों पर फैसला बहुमत से होगा।

### 6.7 शासी निकाय की बैठक की कार्यवाही

प्रत्येक बैठक की कार्यवाही की एक प्रति बैठक की समाप्ति के बाद यथाशीघ्र शासी निकाय के सदस्यों को दी जाएगी। बैठक की अध्यक्षता करने वाले शासी निकाय के अध्यक्ष या सदस्य जो बैठक

संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

की अध्यक्षता कर रहे हों, बैठक की कार्यवाही को मंजूरी देंगे। प्रत्येक बैठक की कार्यवाही सदस्य सचिव के पास रखी जाएगी जिसे अगली बैठक में पढ़ा जाएगा और उपस्थित सदस्यों द्वारा इसकी पुष्टि की जाएगी।

6.8 शासी निकाय का संकल्प

शासी निकाय के प्रत्येक संकल्प को वैध होने लिए उपस्थित एवं मतदान कर रहे सदस्यों के बहुमत द्वारा पारित किया जाएगा। आवश्यक स्थिति में, शासी निकाय के सदस्य-सचिव अनुमोदन के लिए किसी संकल्प का परिचालन कर सकते हैं और ऐसे संकल्प को पारित किया गया माना जाएगा यदि अधिकांश सदस्य इसे अनुमोदित करते हैं, बशर्ते कि इस प्रकार पारित किया गया संकल्प शासी निकाय की अगली बैठक की कार्यवाही में दर्ज किया जाए। कोई सदस्य अध्यक्ष की पूर्व अनुमति से ही शासी निकाय की बैठक में प्रस्ताव पेश कर सकता है।

6.9 शासी निकाय की शक्ति और कार्य

I. सोसाइटी के संघ के स्मृति-पत्र में निर्धारित लक्ष्यों और उद्देश्यों को पूरा करने एवं कुशल कार्यप्रणाली के लिए निर्देश एवं नीतिगत मार्गदर्शन प्रदान करेगी।
II. सोसाइटी के फाइनेंसियल स्टेटमेंट, इनकम एंड एक्सपेंडिचर स्टेटमेंट, एनुअल ऑडिटेड एकाउंट्स एवं नोट्स टू एकाउंट्स, अदि को कार्यकारी समिति द्वारा की गई टिप्पणियों के साथ संशोधन या बिना संशोधन के अनुमोदित करेगी ।
III. सोसाइटी के विजन डॉक्यूमेंट, आगामी वर्ष के लिए वार्षिक कार्य योजना और बजट को मंजूरी।
IV. यह सुनिश्चित करना कि सोसाइटी के संघ के स्मृति-पत्र के शर्तों तथा राज्य सरकार के सभी निर्देशों का अनुपालन हो।
V. सोसाइटी के उद्देश्यों को पूरा किये जाने के लिए सोसाइटी के संघ के स्मृति-पत्र में कुछ जोड़ना,उसमे संशोधन या सुधार करना, बशर्ते कि ऐसे सभी परिवर्तन या संशोधन सोसाइटी के उद्देश्यों को बढ़ावा देने के लिए किए गए हों ।
VI. विभागीय अनुमोदन की शर्त्त एवं विनियमों का पालन करते हुए, सोसाइटी के मानव संसाधन नीति का निर्धारण करना, जिसमें कर्मचारिओं के पदों का सृजन,वेतन, प्रोत्साहन संरचना और चयन प्रक्रिया, आदि शामिल होंगी। परन्तु सोसाइटी में किसी भी स्थायी पद का सृजन बिहार सरकार के विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग की मंजूरी के बाद ही किया जा सकेगा।
VII. सोसाइटी के वित्तीय और प्रशासनिक नियमों और प्रक्रियाओं का अनुमोदन।
VIII. सोसाइटी के ऑडिटरों की नियुक्ति का अनुमोदन।
IX. कार्यकारी समिति के सदस्यों को हटाना या जोड़ना।
X. उपरोक्त शक्तियों में से किसी शक्ति को कार्यकारी समिति अथवा सदस्य-सचिव को प्रत्यायोजित करना ।

## 7 कार्यकारी समिति

7.1 कार्यकारी समिति के सदस्य

कार्यकारी समिति में सहयोजित सदस्यों को छोड़कर अधिकतम नौ सदस्य होंगे। सोसाइटी की कार्यकारी समिति, जिसे प्रबंधन का कार्य सौंपा गया है, निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनेगीः

संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

| क्रम स. | नाम | पदनाम |
|---|---|---|
| 1 | प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य | अध्यक्ष |
| 2 | शासी निकाय के अध्यक्ष द्वारा नामित एक सदस्य। | सदस्य |
| 3 | संकाय-सदस्य - प्रशिक्षण और नियोजन प्रभारी | सदस्य |
| 4 | संकाय-सदस्य - परीक्षा प्रभारी | सदस्य |
| 5 | संकाय-सदस्य-ए.आई.सी.टी. ई प्रभारी | सदस्य |
| 6 | चीफ वार्डन | सदस्य |
| 7 | कॉलेज / संस्थान के प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य द्वारा नामित संकाय-सदस्य (एससी/एसटी श्रेणी) | सदस्य |
| 8 | कॉलेज / संस्थान के प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य द्वारा नामित संकाय-सदस्य (महिला) | सदस्य |
| 9 | संकाय-सदस्य-अकादमिक प्रभारी | सदस्य-सचिव |

7.2 कार्यकारी समिति की बैठक

कार्यकारी समिति की बैठक तीन महीने में कम से कम एक बार होगी तथा अध्यक्ष की अनुमति से सोसाइटी के मामलों के प्रबंधन के लिए जब भी आवश्यक हो, कभी भी बैठक की जा सकेगी।

7.3 कार्यकारी समिति की बैठक का नोटिस

कार्यकारी समिति की प्रत्येक बैठक के लिए, स्थान, तिथि, समय और एजेंडा का उल्लेख करते हुए कम से कम सात कार्य दिवसों का नोटिस सभी सदस्यों को दिया जाएगा। यदि किसी कार्यकारी समिति की बैठक कोरम के कारण स्थगित की जाती है तो अध्यक्ष द्वारा निर्धारित तिथि पर स्थगित बैठक बुलाई जा सकती है। लेकिन आपात स्थिति में अध्यक्ष अगर उचित समझे तो उपर्युक्त सूचना की अवधि को कम कर सकता है।

7.4 कार्यकारी समिति की बैठक के लिए कोरम

किसी कार्यवाही की वैधता के लिए, कार्यकारी समिति की सभी बैठकों में कोरम खंड 7.1 के अनुसार कार्यकारी समिति के सदस्यों की कुल संख्या के एक तिहाई से कम नहीं होगा। यदि बैठक की कोरम पूरी नहीं होती है और बैठक स्थगित हो जाती है, तो सदस्य-सचिव द्वारा "स्थगित बैठक" को फिर से आयोजित कराया जायेगा।

7.5 कार्यकारी समिति का कामकाज

कार्यकारी समिति की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता, अध्यक्ष या उनकी अनुपस्थिति में अन्य सदस्यों में से किसी एक द्वारा की जाएगी, जो उपस्थित सदस्यों द्वारा चुने जायेंगे। कार्यकारी समिति की बैठक की अध्यक्षता करने वाले सदस्य के पास एक मत होगा, लेकिन पीठासीन सदस्य के पास मत की समरूपता की अवस्था के मामले में सदस्य के रूप में अपने मत के अलावा एक और मत भी होगा। सभी मामलों पर फैसला बहुमत से होगा।

7.6 कार्यकारी समिति के बैठक की कार्यवाही

प्रत्येक बैठक के कार्यवाही की एक प्रति बैठक समाप्ति के पश्चात् यथाशीघ्र कार्यकारी समिति के सदस्यों सदस्यों को दी जाएगी। कार्यकारी समिति के अध्यक्ष या बैठक की अध्यक्षता करने वाले सदस्य जैसी स्थिति हो, द्वारा बैठक की कार्यवाही को अनुमोदित किया जायेगा। प्रत्येक बैठक की कार्यवाही सदस्य- सचिव द्वारा उचित रूप से रखी जाएगी और अगली बैठक में इसकी पुष्टि की जाएगी।

संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

7.7 कार्यकारी समिति का संकल्प

कार्यकारी समिति के प्रत्येक संकल्प को वैध होने लिए उपस्थित एवं मतदान कर रहे सदस्यों के बहुमत द्वारा पारित किया जाएगा। आवश्यक स्थिति में, कार्यकारी समिति के सदस्य-सचिव अनुमोदन के लिए किसी संकल्प का परिचालन कर सकते हैं और ऐसे संकल्प को पारित किया गया माना जाएगा यदि अधिकांश सदस्य इसे अनुमोदित करते हैं, बशर्ते कि इस प्रकार पारित किया गया संकल्प कार्यकारी समिति की अगली बैठक की कार्यवाही में दर्ज किया जाए। कोई सदस्य अध्यक्ष की पूर्व अनुमति से ही कार्यकारी समिति की बैठक में प्रस्ताव पेश कर सकता है।

7.8 कार्यकारी समिति के सहयोजित सदस्य

कार्यकारी समिति को सोसाइटी के उद्देश्यों से संबंधित गतिविधियों के क्षेत्र में प्रख्यात व्यक्तियों/अधिकारियों को सहयोजित करने का अधिकार होगा। कार्यकारी समिति अधिकतम तीन सदस्यों को सहयोजित कर सकती है। सहयोजित सदस्यों को कार्यकारी समिति की बैठकों में भाग लेने का अधिकार होगा लेकिन उनके पास मतदान अधिकार नहीं होगा और वे कोरम का गठन भी नहीं करेंगे। अध्यक्ष कार्यकारी समिति, विशिष्ट मुद्दों के लिए अनुभवी अधिकारियों और प्रतिष्ठित व्यक्तियों को बैठकों में आमंत्रित कर सकेंगे।

## 8 कार्यकारी समिति की शक्ति और कार्य

सोसाइटी के ज्ञापन और नियमों के उपबंधों के अधीन रहते हुए, सोसाइटी के कार्यकारी समिति के पास कार्यों एवं संव्यहारों का नियंत्रण और प्रबंधन होगा और उसके पास उसके सदस्य सचिव के माध्यम से सोसाइटी के मामलों का संचालन करने के लिए सभी सलाहकारी, कार्यकारी और वित्तीय शक्तियां होंगी। सभी कर्तव्यों, शक्तियों, कार्यों और अधिकारों, चाहे जो भी हो, सोसाइटी के पारिणामिक और महत्त्वपूर्ण उद्देश्यों को पूरा करने के लिए केवल कार्यकारी समिति द्वारा प्रयोग या निष्पादित किया जाएगा। विशेष रूप से, और बिना पूर्वगामी उपबंध की व्यापकता संबंधी पूर्वग्रह के, कार्यकारी समिति निम्न कार्य करेगी:

(क) जैसा कार्यकारी समिति उचित समझे तो सदस्य-सचिव द्वारा प्रस्तुत सोसाइटी के विज़न दस्तावेज, वार्षिक बजट और वार्षिक कार्य योजना तथा समय-समय पर इसमें प्रस्तावित संशोधनों के साथ इसे पारित/प्रस्तावित करना।

(ख) सरकारी, अर्ध-सरकारी, गैर-सरकारी संस्थाओं, व्यक्तियों, समूह, सोसाइटी, ट्रस्टों, फाउंडेशन, सीएसआर निधि, पूर्व छात्रों और अन्य वित्तीय संस्थानों से अनुदान/गिफ्ट/दान/धन/पूंजी स्वीकार करना या सशर्त अनुदान देना।

(ग) कार्यकारी समिति के अध्यक्ष को आवश्कतानुसार कार्यकारिणी समिति में निहित शक्तियों का प्रत्यायोजन।

(घ) ऐसे कार्यों और ऐसी शर्तों पर जो वह ठीक समझे, समितियां,उप-समितियां,विशेषज्ञ पैनल,टास्कफोर्स,कार्यकारी या अध्ययन समूह और बोर्ड आदि का गठन एवं उसे हटाना।

(ङ) बिहार सरकार के नियमों और शासी निकाय द्वारा अनुमोदित प्रक्रियाओं के अनुसार सोसाइटी के लिए वित्तीय, प्रशासनिक और अधिप्राप्ति नियम तैयार करना,उसे अपनाना और लागू करना।

(च) शासी निकाय के अनुमोदन से सोसाइटी के खातों के ऑडिट हेतु ऑडिटरों और विधिक सलाहकारों की नियुक्ति।

(छ) वित्त पोषण एजेंसियों द्वारा पोषित परियोजनाओं के कार्यान्वयन में प्रगति के सम्बन्ध में एजेंसियों द्वारा की गई टिप्पणियों पर सोसाइटी द्वारा विचार करना एवं उचित कार्रवाई सुनिश्चित करना।

संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग

(ज) सोसाइटी के लक्ष्य और उद्देश्यों से जुड़े मामलों में सलाह लेने के लिए विशेषज्ञों को आमंत्रित करना तथा विभिन्न गतिविधियों के लिए एजेंसियों/ सलाहकारों/ फर्म के साथ अनुबंध/समझौते करना।

(झ) शासी निकाय के अनुमोदन के अधीन, योग्यता, चयन प्रक्रिया, सेवा शर्तों, वेतन और परिलब्धियां,आचरण और अनुशासन के अनुसार विभिन्न पदों के लिए भर्ती / नियुक्ति प्रक्रिया तथा सेवा सम्बन्धी मामलों का संचालन।

(ञ) सोसाइटी के उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु सोसाइटी के कार्यों की प्रगति का अनुश्रवण।

(ट) निधि का सहज़ प्रवाह सुनिश्चित करने के लिए सोसाइटी के वित्तीय स्थिति का अनुश्रवण, वार्षिक लेखा परीक्षा खातों की समीक्षा और सोसाइटी द्वारा कार्यान्वित कार्यक्रमों के प्रबंधन और प्रत्ययी (दोषयुक्त) अनुश्रवण करना।

(ठ) बिहार सरकार के नियमों के अनुसार सोसाइटी के बैंक खाते खोलने को मंजूरी या सोसाइटी के अध्यक्ष को बैंक खाता खोलने के लिए शक्तियों का प्रतिनिधायन।

(ड) सोसाइटी के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए गैर सरकारी संगठनों, सलाहकारों को नियुक्त करना या सार्वजनिक-निजी भागीदारी करना।

## 9 कार्यकारी समिति के अध्यक्ष

महाविद्यालय/संस्थान के प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य, जो शासी निकाय के सदस्य-सचिव हैं, सोसाइटी की कार्यकारी समिति के पदेन अध्यक्ष होंगे।

## 10 कार्यकारी समिति के अध्यक्ष की शक्तियां और कर्तव्य

अध्यक्ष को यह अधिकार होगाः

क) यह सुनिश्चित करना के संघ के स्मृति-पत्र के प्रावधानों और सोसाइटी के नियमों और विनियमों के उपबंधों के अनुसार सोसाइटी का क्रियाकलाप कुशलतापूर्वक संचालित हो रहा है।

ख) कार्यकारी समिति की बैठक आयोजित करना, या सदस्य-सचिव को कार्यकारी समिति बैठक किसी भी समय आयोजित करने को कहना अगर ऐसे बैठक के लिए अधियाचना की गई हो, सदस्य-सचिव को ऐसी बैठक तत्काल बुलानी होगी।

ग) किसी संपत्ति (चल या अचल), उपहार, खरीद, पट्टे या अन्यथा, के द्वारा अधिग्रहणों को प्राधिकृत करना और कार्यकारी समिति द्वारा उचित समझे गए सोसाइटी के प्रयोजन के लिए किसी भवन का निर्माण, संचालन और रखरखाव करना।

घ) अगर सोसाइटी की कार्यकारी समिति, सोसाइटी की सुरक्षा और लाभ के लिए आवश्यक समझे, तब विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग, बिहार सरकार एवं सोसाइटी के शासी निकाय द्वारा अनुमोदन के उपरांत, सोसाइटी की निधि का निवेश प्रतिभूतियों में करना और/या निवेशों को बेचना या हस्तांतरित करना या निवेशों को बदलना या परिवर्तित करना।

ङ) सोसाइटी के लक्ष्यों और उद्देश्य को प्राप्त करने के लिए सोसाइटी द्वारा संवितरित धन के भौतिक और वित्तीय उपयोग का मासिक अनुश्रवण करना।

च) बिहार सरकार के नियमों के अनुसार निविदा आमंत्रित करना कॉन्ट्रैक्ट प्रदान करना और अनुसंधान, नवाचार, सिविल कार्य और परामर्शी कार्य पर व्यय करना, जो शासी निकाय द्वारा निर्धारित सीमा तक सोसाइटी के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए किया जा सकता है।

छ) सदस्य-सचिव को आपात स्थिति में कार्यकारी समिति की एक विशेष बैठक बुलाने का निर्देश देना।

संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

11 कार्यकारी समिति का सदस्य सचिव

संकाय-सदस्य - अकादमिक प्रभारी कार्यकारी समिति के सदस्य-सचिव होंगे।

12 सदस्य-सचिव की शक्तियां और कार्य

क) सोसाइटी की कार्ययोजना तैयार करने और उसके कार्यान्वयन के लिए जिम्मेदार होगा।

ख) शासी निकाय/कार्यकारी समिति द्वारा निर्धारित सभी नीतियों के कार्यान्वयन के लिए जिम्मेदार होगा और सोसाइटी के कामकाज पर लागू वैधानिक आवश्यकताओं को पूरा करेगा।

ग) स्वीकृत बजट के अधीन सोसाइटी का दैनिक प्रशासन, वित्त का प्रबंधन और नियंत्रण।

घ) सोसाइटी द्वारा प्रमाणीकरण की आवश्यकता सम्बन्धी सभी दस्तावेजों और कार्यवाहियों पर हस्ताक्षर करना या हस्ताक्षर सुनिश्चित करवाना तथा सोसाइटी के संव्वहारों और कानूनी मामलों में सोसाइटी का प्रतिनिधित्व करना या प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करवाना।

ङ) कार्यकारी समिति और/या कार्यकारी समिति के अध्यक्ष के निर्देशों के अनुरूप सोसाइटी के प्रतिनिधि के रूप में निधि प्राप्त करना एवं वितरण।

च) कार्यकारी समिति द्वारा समय-समय पर प्रत्यायोजित वित्तीय शक्तियों का प्रयोग।

छ) अध्यक्ष के अनुमोदन से कार्यकारी समिति की बैठक का नोटिस जारी करना और इन नियमों के अनुसार बैठक की कार्यवाही का रिकॉर्ड रखना।

ज) सोसाइटी के अधिकारियों और कर्मचारियों पर पर्यवेक्षण और नियंत्रण, और

झ) ऐसे अन्य कार्यों का निर्वहन जो कार्यकारी समिति/अध्यक्ष द्वारा सोसाइटी के उद्देश्य को आगे बढ़ाने के लिए सौंपे जाएं।

13 सोसाइटी का प्रबंधन

सोसाइटी का प्रबंधन उसके कार्यकारी समिति में निहित होगा जैसा की इस प्रयोजन के लिए बनाए गए उपनियमों में प्रतिष्ठापित किया है।

14 पत्राचार का अधिकार

सोसाइटी के सदस्य-सचिव द्वारा सोसाइटी की ओर से पत्राचार किया जायेगा।

15 सोसाइटी की आय

सोसाइटी की निधि निम्नलिखित होंगी :

i. सरकारी, अर्ध-सरकारी, गैर-सरकारी संस्थाओं, व्यक्तियों, समूह, सोसाइटी, ट्रस्टों, फाउंडेशन, सीएसआर निधि, पूर्व छात्रों और अन्य वित्तीय संस्थानों से अनुदान/गिफ्ट/दान/धन/पूंजी।
ii. छात्रों से कॉलेज/संस्थान द्वारा एकत्रित विकास निधि
iii. राज्य सरकार से प्राप्त अनुदान।
iv. परामर्शी सेवाओं/परियोजनाओं से आय।
v. सोसाइटी की परिसम्पतियों से आय।
vi. उपरोक्त उल्लिखित स्रोतों के अतिरिक्त अन्य स्रोतों से प्राप्त आय।

संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

**16 निधि और खाते का परिचालनः**

सोसाइटी का बैंक खाता एक अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक में खोला जाएगा, जिसका संचालन कार्यकारी समिति के अध्यक्ष और सदस्य-सचिव द्वारा किया जाएगा या कार्यकारी समिति द्वारा निर्धारित किया जाएगा।

**17 लेखा और लेखा परीक्षा**

17.1 सोसाइटी का लेखापरीक्षा वर्ष, अप्रैल के पहले दिन आरंभ होगा और अगले वर्ष 31 मार्च को समाप्त होगा।

17.2 सोसाइटी अधिनियम के तहत लागू नियमों के अनुसार तथा राज्य सरकार के रजिस्ट्रार द्वारा निर्धारित मानदंडों के अनुरूप सोसाइटी द्वारा खातों और अन्य प्रासंगिक रिकॉर्ड रखा जायेगा और वित्तीय वर्ष के अंत तक बैलेंस शीट, आय और व्यय खातों और प्राप्तियों तथा भुगतान से जुड़े खातों का वार्षिक विवरण तैयार किया जायेगा। केंद्र और / या राज्य सरकार से अनुदान के संबंध में, केंद्र / राज्य सरकार के निर्देशों का पालन किया जाएगा।

17.3 कार्यकारी समिति द्वारा नियुक्त चार्टर्ड एकाउंटेंट द्वारा सोसाइटी के लेखाओं के वार्षिक विवरण का वैधानिक ऑडिट अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार प्रतिवर्ष किया जाएगा।

17.4 अंकेक्षित लेखाओं को कार्यकारी समिति द्वारा अंतिम रूप दिया जाएगा और शासी निकाय द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

17.5 सोसाइटी का अकाउंट्स नियंत्रक और महालेखा परीक्षक (कर, शक्तियां और सेवा शर्तें) अधिनियम, 1971 के प्रावधानों के अधीन होंगे, जैसा कि समय-समय पर संशोधित किया गया है।

**18 वार्षिक रिपोर्ट**

सोसाइटी के कामकाज का वार्षिक रिपोर्ट और वर्ष के दौरान इसके द्वारा किए गए कार्यों के साथ-साथ बैलेंस शीट, आय और व्यय, प्राप्ति और भुगतान खाते और लेखा बहियां, कार्यकारी समिति अथवा उसके द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा तैयार की जाएगी। शासी निकाय की वार्षिक आम बैठक में लेखा परीक्षक की रिपोर्ट के साथ वार्षिक रिपोर्ट अनुमोदन हेतु रखी जाएगी।

**19 सोसाइटी की संपत्ति**

19.1 सोसाइटी की सभी परिसम्पति सोसाइटी की ही होगीं। विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग, बिहार सरकार की स्वीकृति की शर्त पर सोसाइटी चल या अचल संपत्तियों को धारित कर सकती है, क्रय कर सकती है, लीज पर ले सकती है या किराए पर ले सकती है या और बेच सकती है, गिरवी, हस्तांतरित या अन्यथा निस्पादित कर सकती है, जिससे सोसाइटी के उद्देश्यों की प्राप्ति हो सकती हो।

19.2 सोसाइटी की आय और संपत्ति का उपयोग केवल उन्ही उद्देश्यों के लिए किया जाएगा जो सोसाइटी के संघ के स्मृति-पत्र में वर्णित हैं। यह उन नियमों और शर्तों के अधीन होगा जिसे कार्यकारी समिति द्वारा समय-समय पर सोसाइटी को मंजूर किए गए अनुदानों से किए जाने वाले व्यय के संबंध में निर्गत किया जायेगा।

19.3 सोसाइटी की आय या संपत्ति का कोई भी हिस्सा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से लाभ के रूप में उन व्यक्तियों को नहीं दिया जाएगा अथवा हस्तांतरित किया जायेगा जो किसी भी समय सोसाइटी के सदस्य हो या रहे हों।

संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

19.4 सोसाइटी के किसी भी सदस्य का सोसाइटी की चल या अचल संपत्ति पर कोई व्यक्तिगत दावा नहीं होगा या उसकी सदस्यता के आधार पर उसे कोई लाभ प्राप्त नहीं होगा।

19.5 बावजूद इसके, सोसाइटी को उनके सदस्यों द्वारा प्रदान की गई किसी सेवा के बदले में उन्हें पारिश्रमिक, भत्तों, या मानदेय के भुगतान किये जाने से रोका नहीं जायेगा ।

## 20 मुकदमा और क़ानूनी कार्यवाही

20.1 सोसाइटी अपने सदस्य सचिव के माध्यम से अपने नाम पर मुकदमा दायर कर सकेगी या इस पर मुक़दमा किया जा सकेगा।

20.2 कोई वाद या कार्यवाही, अध्यक्ष या सदस्य-सचिव या इसके निमित्त प्राधिकृत किसी अधिकारी के पद की रिक्ति या परिवर्तन के कारण समाप्त नहीं होगी।

20.3 किसी वाद या कार्यवाहियों में सोसाइटी के विरुद्ध डिक्री या आदेश, सोसाइटी की संपत्ति के विरुद्ध लागु होगा, न कि अध्यक्ष, सदस्य-सचिव, या सोसाइटी के किसी अधिकारी के विरुद्ध।

20.4 किसी भी व्यक्ति, जिसमें सोसाइटी का कोई सदस्य भी शामिल है, जो सोसाइटी की किसी संपत्ति को नुकसान पहुंचाता है, क्षति पहुंचाता है या नष्ट करता है या अन्यथा इस तरह से कार्य करता है जिसके परिणामस्वरूप सोसाइटी को आर्थिक हानि होती है, उस पर सोसाइटी द्वारा मुकदमा किया जा सकता है। अगर ऐसा व्यक्ति सोसाइटी का सदस्य हो, तो भी वह किसी भी तरीके से सोसाइटी को उसके विरुद्ध किसी न्यायालय में कार्यवाही करने से नहीं रोकेगा।

## 21 सोसाइटी के संघ के स्मृति-पत्र में परिवर्तन

सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम, 1860 के उपबंधों के अनुसार और निम्नलिखित शर्तों को पूरा करने पर, सोसाइटी अपने संघ के स्मृति-पत्र में परिवर्तन कर सकेगी या उस प्रयोजन, जिसके लिए उसकी स्थापना हुई है, का विस्तार कर सकेगी :

क) कार्यकारी समिति ऐसे परिवर्तन या विस्तार के प्रस्ताव के लिए शासी निकाय की अनुमति प्राप्त करती है जैसा कि उपरोक्त वर्णित है।

ख) कार्यकारी समिति के उपरवर्णित ऐसे परिवर्तन या विस्तार के प्रस्ताव को सोसाइटी के शासी निकाय के सदस्यों को लिखित या मुद्रित फार्म में उपलब्ध करावें।

ग) कार्यकारी समिति उक्त प्रस्ताव के विचार के लिए तय नियमों के अनुसार सोसाइटी के शासी निकाय के सदस्यों की एक विशेष आम सभा की बैठक आहूत करती है।

घ) ऐसी विशेष आम सभा बैठक में भाग लेने वाले सोसाइटी के शासी निकाय के प्रत्येक सदस्य को इस हेतु रिपोर्ट व्यक्तिगत रूप से या डाक द्वारा दी जाती है।

ङ) इस तरह की विशेष आम सभा की बैठक में सोसाइटी के उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों में से दो-तिहाई सदस्य इस प्रस्ताव पर सहमत है।

च) नियमानुसार, विशेष आम सभा की बैठक में, परिवर्तन को अपनाने हेतु लिए गए प्रस्ताव की एक प्रति निर्धारित अवधि के भीतर रजिस्ट्रार के पास दाखिल की जाती है,। और

छ) संघ के स्मृति-पत्र और सोसाइटी के नियमों में कोई भी संशोधन सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम, 1860 के अनुसार किया जाएगा।

## 22 उपनियमों में संशोधन

सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम, 1860 के प्रावधान के अधीन शासी निकाय की अनुमति और बिहार सरकार के विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग की सहमति प्राप्त करने के बाद, सोसाइटी इस उद्देश्य के लिए विधिवत बुलाए गए शासी निकाय की विशेष बैठक में पारित प्रस्ताव द्वारा इन



संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

उपनियमों में से किसी में संशोधन, परिवर्तन या विलोपन कर सकती है। संशोधित उपनियम उक्त अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार लागू माना जाएगा।

**23 सोसाइटी का मुहर**

सोसाइटी के पास ऐसे आकार और डिजाइन की एक समान मुहर होगी, जो कार्यकारी समिति को मंजूर हो।

**24 राज्य सरकार की शक्ति**

बिहार सरकार के विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग के अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव को सरकार की ओर से किसी भी दिशानिर्देश, जो उचित समझा जाये, को जारी करने की शक्ति होगी-

(क) संघ के स्मृति-पत्र के किसी मद को परिवर्तित करना, कुछ जोड़ना या हटाना.

(ख) आर्टिकल ऑफ़ एसोसिएशन के किसी मद को परिवर्तित करना, कुछ जोड़ना या हटाना

(ग) सोसाइटी के शासी निकाय को शासी निकाय अथवा कार्यकारी समिति के किसी सदस्य को हटाने या किसी सदस्य के स्थान पर नियुक्ति करने की सलाह देना।

बिहार सरकार द्वारा इस शक्ति का प्रयोग अंतिम माना जायेगा।

**25 नोटिस**

समिति के किसी भी सदस्य को व्यक्तिगत रूप से या ईमेल द्वारा या सदस्यों के रजिस्टर में उल्लिखित पते पर डाक द्वारा नोटिस भेजा जा सकता है।

**26 सोसाइटी के रिकॉर्ड**

26.1 सोसाइटी अपने पंजीकृत कार्यालय में अधिनियम में वर्णित सभी रिकॉर्ड और डबल एंट्री सिस्टम के अनुसार उचित लेखा बहियां संधारित करेगी, जिसमें निम्नलिखित को सही रूप से दर्ज किया जायेगा:-

(क) प्राप्त धनराशि और उसके स्रोत, सोसाइटी द्वारा खर्च की गई सभी धनराशि और उसके उद्देश्य या प्रयोजन, जिसके लिए ऐसी राशियां खर्च की गई है।

(ख) सोसाइटी की परिसम्पत्ति एवं दायित्व।

26.2 सोसाइटी के रिकॉर्ड इस प्रकार होंगे :

क) सदस्य रजिस्टर।

ख) शासी निकाय का कार्यवाही रजिस्टर।

ग) कार्यकारी समिति का कार्यवाही रजिस्टर।

घ) रोकड़ बही, जमा पुस्तिका, और सामान्य खाता बही।

ङ) सोसाइटी के कर्मचारियों का अभिलेख।

च) खातों और दावों का रिकॉर्ड।

छ) स्टॉक रजिस्टर।

ज) अचल परिसंपत्ति रजिस्टर।

सोसाइटी पर लागू किसी भी कानून और सोसाइटी के उचित और व्यवस्थित कामकाज के लिए आवश्यक ऐसे सभी रिकॉर्ड।

संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना

## 27 नियमों की व्याख्या

सोसाइटी के नियमों के किसी उपबंध की गलत अवधारणा की स्थिति में, यदि कोई हो, जो सोसाइटी के नियमों की व्याख्या या कार्यान्वयन के दौरान उत्पन होता है, तो उसे निदेश के लिए विभाग के पास भेजा जाएगा और ऐसे मामलों में विभाग का निर्णय अंतिम होगा।

## 28 सोसाइटी का विघटन

अधिनियम के प्रावधानों के अधीन,इस प्रयोजन के लिए सोसाइटी के शासी निकाय की विधिवत रूप से बुलाए गए विशेष बैठक में सोसाइटी के कुल सदस्यों में से कम से कम दो तिहाई सदस्यों द्वारा पारित प्रस्ताव के आलोक में सोसाइटी का विघटन किया जा सकता है। शासी निकाय एक संकल्प के माध्यम से ऐसे विघटन की प्रक्रिया को निर्धारित करेगा। सोसाइटी की परिसम्पत्ति एवं दायित्व सरकार को समर्पित किया जायेगा।

उप-विधियों में निहित कोई प्रावधान एवं प्रवृत विधि के उपबंधों के होने के बावजूद भी संघ के ज्ञापन में अभिव्यक्त सोसाइटी के आशय से असंगत अथवा विपरीत, कोई भी अर्थान्यवन, अभिव्यक्त अथवा विवक्षित, करने का प्रयास नहीं किया जायेगा।

संयुक्त सचिव
विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
बिहार, पटना