

धारा 4(1) ब

2

अधिकारीगण तथा कर्मचारियों की शक्तियां एवं
कर्तव्य

मध्यप्रदेश ग्रामीण सड़क अकादमी में पदस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के पदीय उत्तरदायित्व एवं कर्तव्य

2.1 निदेशक

- निदेशक ग्रामीण सड़क अकादमी के प्रबंधन मंडल एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी, म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण के प्रति उत्तरदायी रहेंगे।
- रणनीतिक तथा कारपोरेट योजना विकास।
- अधीनस्थ स्टाफ पर नियंत्रण उनकी भूमिका, दायित्व और प्रदर्शन प्रबंधन का अवलोकन/आंकलन करते हुए उचित निर्देश देना।
- वार्षिक प्रशिक्षण कार्यक्रम एवं सघन पर्यवेक्षण।
- बजट बनाना और आवश्यक वित्त प्रबंधन।
- ग्रामीण सड़क अकादमी की संपूर्ण आधारभूत संरचना का प्रबंधन करना।
- निरीक्षण एवं रिपोर्टिंग प्रक्रिया तथा यह सुनिश्चित करना कि संगठन अपने उद्देश्यों की पूर्ति कर रहा है।
- ग्रामीण सड़क अकादमी के कार्यों के निष्पादन के लिए बनाए गए आंतरिक समूहों की अध्यक्षता करना।
- रणनीतिक योजनाओं का विकास करना, कारपोरेट योजनाओं का विकास करना, चालू वित्त वर्ष में सत्यनिष्ठा सुनिश्चित करना, उपयुक्त स्टाफिंग सुनिश्चित करना, और इनके दृष्टिकोण तथा उद्देश्यों की पूर्ति करने के लिए वित्त स्रोतों का प्रबंधन सुनिश्चित करना।
- वार्षिक प्रशिक्षण योजनाओं तथा साथ ही दीर्घकालीन प्रशिक्षण योजनाओं का विकास करना।
- प्रशिक्षण सामग्री का विकास।
- कार्यों तथा कार्मिकों की प्रदर्शन समीक्षा सम्मिलित करते हुए स्टाफ के कार्य परिणामों का अवलोकन करना।
- अन्तरराष्ट्रीय एवं राष्ट्रीय स्तर के विभिन्न प्रशिक्षण/अनुसंधान संस्थानों में समन्वय संस्थापित करना एवं प्रशिक्षकों के प्रशिक्षण तथा प्रशिक्षकों के आदान-प्रदान की व्यवस्था करना।
- स्टाफ द्वारा किए जाने वाले प्रशिक्षण, आवश्यकता आंकलन तथा डिजाइन और निष्पादित किए प्रशिक्षण कार्यक्रमों की समीक्षा, और साथ ही परिणामों का

अवलोकन और प्रशिक्षुओं और वाह्य संकायों से प्राप्त प्रतिक्रिया की समीक्षा करना।

- यह सुनिश्चित करना कि प्रशिक्षुओं तथा उनके संबंधित संगठनों की आवश्यकताओं (पेशेवर उत्थान) की पूर्ति हो गई है।
- संगठन को प्रोत्साहित करने के लिए और स्थिर वित्त प्राप्त करने हेतु सहकारी तथा हितधारक कार्यक्रमों में भाग लेना।
- सभी पहलुओं को सम्मिलित करते हुए जांच कंटेंट का 100 % होना अपेक्षित है।

2.2 पद : महाप्रबंधक (प्रशासन)

- महाप्रबंधक प्रशासन निदेशक के प्रति उत्तरदायी होंगे।
- वित्त एवं लेखा तथा स्थापना शाखा के प्रभारी।
- प्रशासनिक भवन, छात्रावास, अतिथि आवास गृह, के प्रभारी। वाल्मी संस्थान से समन्वय।
- प्रबंध मण्डल एवं कार्यकारणी समिति की बैठकों के आयोजन संबंधित समस्त कार्य।
- समय-समय पर निदेशक के द्वारा सौंपे गये कार्य।

2.3 पद : महाप्रबंधक (प्रशिक्षण)

- महाप्रबंधक (प्रशिक्षण), निदेशक के प्रति उत्तरदायी रहेंगे।
- प्रशिक्षण कार्यक्रम डिजाइन, प्रशिक्षण सामग्री की समीक्षा तथा निष्पादित प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए उत्तरदायी प्रशिक्षण कार्यक्रमों की संपूर्ण योजना, प्रोग्रामिंग, लागत अनुमान तथा निष्पादन।
- प्रशिक्षण आवश्यकताओं का आकलन कर प्रशिक्षण योजना की तैयारी करने के लिए सहायक प्रबंधक (मानव संसाधन) के साथ घनिष्ठ संपर्क रखना।
- SRRDA/RRNMU/PIU स्टाफ की ओर से एकत्रित आंकड़ों का उपयोग करते हुए अंतर विश्लेषण कर संपूर्ण SRRDA/RRNMU/PIU स्टाफ की प्रशिक्षण बैठक के आयोजन के लिए प्रभावी स्रोत योजना बनाने हेतु सहायक प्रबंधक (संकाय) तथा सहायक प्रबंधक (सूचना प्रौद्योगिकी) को समुचित मार्गदर्शन प्रदान करना।
- ग्रामीण सड़क अकादमी प्रबंधन तथा दस्तावेज तैयार करने के लिए निदेशक की सहायता करना।
- सहायक प्रबंधक (संकाय) तथा सहायक प्रबंधक (मानव संसाधन) के साथ संयुक्त रूप से प्रशिक्षण योजना तैयार करने तथा साथ ही ग्रामीण सड़क

अकादमी के लिए रणनीतिक ओर कार्पोरेट योजना तैयार करने में सहायता करना।

- संपूर्ण परिसंपत्ति प्रबंधन के लिए मौजूदा अंतर कौशलों में से प्रशिक्षण आवश्यकताओं की पहचान करना।
- प्रत्येक वर्ष के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम तथा दीर्घकालीन प्रशिक्षण योजना बनाना।
- सहायक प्रबंधन (संकाय) के साथ संयुक्त तौर पर प्रशिक्षण सामग्री का स्रोत तथा समीक्षा करना।
- प्रशिक्षण प्रदान करने के लिए प्रशिक्षण स्रोत व्यक्तियों/विशेषज्ञों तथा संगठनों का स्रोत बताना।
- तार्किकता से संबंधित प्रशिक्षुओं की आवश्यकताओं को पूरा करना तथा प्रशिक्षण प्रदान करना।
- प्रतिक्रिया के साथ प्रशिक्षण का आकलन करना।
- डेटाबेस के निर्माण तथा रखरखाव के लिए सहायक प्रबंधक (मानव संसाधन) को समुचित मार्गदर्शन देना।
- RRRNMU की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करने में RRRNMU प्रमुख की सहायता करना।

2.4 पद : सहायक प्रबंधक (संकाय)

- निदेशक तथा महाप्रबंधक प्रशिक्षण के प्रति उत्तरदायी रहेगे।
- प्रशिक्षण तथा प्रशिक्षण वितरण की योजना बनाना।
- प्रशिक्षण के लिए तार्किकता की योजना बनाना तथा आयोजन
- बाहरी संकाय के पूल की पहचान, संकलन तथा चयन (स्रोत व्यक्ति) तथा विशेषज्ञ संगठन/एजेंसियाँ चयन करना।
- महाप्रबंधक प्रशिक्षण के साथ संयुक्त आधार पर कार्यक्रम से संबंधित अन्य कार्यों का निर्वहन।
- पर्यावरण तथा सामाजिक सुरक्षा पर बाह्य विशेषज्ञों के प्रावधान उपलब्ध कराना, बाह्य विशेषज्ञों के पूल में से पर्यावरण तथा सामाजिक सुरक्षा मुद्दे, जब भी मांग की जाए उपलब्ध कराना।
- सहायक प्रबंधक (अनुसंधान तथा परीक्षण) के साथ संयुक्त आधार पर ग्रामीण सड़क अकादमी की अनुसंधान गतिविधियों की योजना बनाना, जो स्थानीय आवश्यकताओं के साथ व्यावहारिक अनुसंधान है।
- सहायक प्रबंधक (मानव संसाधन) और सहायक प्रबंधक (सूचना प्रौद्योगिकी) की सहायता से वितरित किए गए प्रशिक्षण के सभी रिकार्डों का प्रबंधन करना।

- ग्रामीण सड़क अकादमी के कार्यों तथा प्रबंधन में निदेशक की सहायता करना।
- प्रशिक्षण पाठ्यक्रम तैयार करने के लिए स्रोत सामग्री की प्राथमिकता निर्धारित करना।
- आउटसोर्सिंग द्वारा तैयार की गई शिक्षण सामग्री एकत्रित/संकलित/समन्वित/संग्रहित करना।
- आउटसोर्स किए गए प्रशिक्षकों/स्रोत व्यक्तियों/एजेंसियों का उपयोग करके प्रशिक्षण कार्यक्रम का निष्पादन करना।
- ग्रामीण सड़क अकादमी के प्रशिक्षण कार्यक्रमों में आउटसोर्स संकाय की भांति भूमिका अदा करने के लिए स्रोत व्यक्तियों के साथ संपर्क स्थापित करना/फॉलो अप करना।
- जब तथा जहाँ आवश्यकता हो प्रदर्शनों/समूहों चर्चाओं/क्षेत्र दौरो का आयोजन करना तथा प्रशिक्षुओं के उपयोग करने के लिए नोट्स बनाना और आंकलन करना।
- प्रशिक्षण का आयोजन करना तथा प्रशिक्षण कार्यक्रमों से मिली प्रतिक्रिया प्राप्त करना और भविष्य के कार्यक्रमों में सुधार करना।

2.5 पद : सहायक प्रबंधक (मानव संसाधन)

- सहायक प्रबंधक (मानव संसाधन), महाप्रबंधक (प्रशिक्षण) एवं निदेशक के प्रति उत्तरदायी होंगे।
- TNA में सहायक प्रबंधक (प्रशिक्षण) को आवश्यक सहयोग देना।
- प्रशिक्षण योजना तैयार करने में महाप्रबंधक (प्रशिक्षण) को आवश्यक सहयोग देना।
- SRRDA/RRNMU/PIU के लिए दूरदर्शी मानव संसाधन विकास योजना के साथ ग्रामीण सड़क अकादमी के लिए रणनीतिक या कोर्पोरेट योजना की तैयार करने में आवश्यक सहयोग।
- सभी PIU तथा स्टाफ आदि के लिए राज्य स्तरीय प्रशिक्षण हेतु मानव संसाधन तथा प्रशिक्षण डेटाबेस का प्रबंधन करना।
- सहायक प्रबंधक (संकाय), सहायक प्रबंधक (प्रशिक्षण) तथा सहायक प्रबंधक (अनुसंधान) के साथ उपयुक्त प्रशिक्षण के माध्यम से प्रेरित करने तथा अनुसंधान करने के लिए SRRDA की संपूर्ण व्यवस्था में मानव संसाधन की पहचान करते हुए समन्वय स्थापित करना।

2.6 पद: सहायक प्रबंधक (अनुसंधान एवं परीक्षण)

- सहायक प्रबंधक (अनुसंधान एवं परीक्षण), महाप्रबंधक प्रशिक्षण एवं निदेशक के प्रति उत्तरदायी होंगे।
- निदेशक के दिशा निर्देश के अंतर्गत सहायक प्रबंधक संकाय के साथ समन्वय में व्यावहारिक अनुसंधान के लिए आवश्यक सहयोग।
- बाहरी संकाय की ओर से अनुसंधान विचार तथा अनुशंसाए प्राप्त करना।
- स्थानीय एप्लीकेशन/महत्व के लिए अनुसंधान करना तथा दिशा-निर्देश देना।
- रखरखाव पद्धतियों और पेवमेंट गिरावट मॉडलिंग पर व्यावहारिक अनुसंधान के लिए रखरखाव डेटा हेतु RRNMU प्रमुख के साथ समन्वयन रखना।
- अनुसंधान के निरीक्षण तथा आंकलन की व्यवस्था का विकास करना।
- हितधारक बैठकों में भागीदारी द्वारा अनुसंधान का विस्तार।
- अनुसंधान आउटपुट के प्रदर्शन/उपयोग के लिए आउटरीच कार्यक्रम की डिजाइन बनाना तथा विकास करना।
- ग्रामीण सड़क अकादमी की सभी प्रयोगशालाओं के समग्र प्रभारी।
- प्रस्तकालय, पत्रिकाओं की खरीद, शिक्षण सामग्रियों, DVD तथा उनके रखरखाव के प्रभारी।
- प्रयोगशाला मैनुअल की तैयारी।
- अनुसंधान क्षमता के साथ व्यावहरोन्मुखी प्रशिक्षण तैयार करना तथा उसकी योजना बनाना।
- सहायक प्रबंधक (संकाय) के साथ परामर्श द्वारा ग्रामीण सड़क अकादमी में अनुसंधान कार्यक्रमों का विकास करना तथा आयोजन करना।
- स्थानीय तथा राष्ट्रीय एजेसियों द्वारा प्रायोजित अनुसंधान के लिए प्रस्ताव तैयार करना।
- RCTRC तथा RRNMU के अंतर्गत नई पद्धतियों तथा तकनीकों का प्रचार करना।
- अनुसंधान संस्थानों के संपर्क में रहना।
- उद्योग संस्थानों के साथ सहयोग तथा परामर्श प्राप्त करना।
- अंतरिम रिपोर्टें तथा पत्रिकाओं के प्रकाशन के रूप में सार्वजनिक परिणामों का अनुसंधान करना।

2.7 पद : सहायक प्रबंधक (सूचना प्रौद्योगिकी)

- सहायक प्रबंधक (सूचना प्रौद्योगिकी), महाप्रबंधक (प्रशिक्षण) एवं निदेशक के प्रति उत्तरदायी होंगे।
- VC को सम्मिलित करते हुए सूचना प्रौद्योगिकी सुविधाओं के अबाध परिचालन सुनिश्चित करना।
- GIS को शामिल करते हुए सभी सूचना प्रौद्योगिकी सुविधाओं का रखरखाव तथा मरम्मत।
- RRNMU सुविधाओं के लिए RRNMU प्रभारी के साथ सहयोग तथा समन्वयन।
- सूचना प्रौद्योगिकी के उपयोग पर स्टाफ का प्रशिक्षण (MS-Office के सभी सामान्य साफ्टवेयर)।
- सभी हार्डवेयर का रखरखाव तथा मरम्मत और AMC का रिकार्ड रखना।
- निदेशक के साथ विचार-विमर्श द्वारा लायसेंस प्राप्त सॉफ्टवेयर का क्रय करना।
- नवीनतम तकनीकी प्रगति के साथ परिचालन तथा नवीनतम सूचना प्रौद्योगिकी तकनीकों के साथ ग्रामीण सड़क अकादमी को आगे ले जाना।
- सुविधा तथा आसानी से प्राप्त किए गए सभी ऑकड़ों को संग्रहित तथा प्राप्त करने के लिए सहायक प्रबंधक (मानव संसाधन) के साथ समन्वयन करना।
- संपूर्ण ग्रामीण सड़क अकादमी स्टाफ को उपलब्ध कराने के लिए संपूर्ण इंटरनेट व्यवस्था सुनिश्चित करना।
- ग्रामीण सड़क अकादमी में सूचना प्रौद्योगिकी से संबंधित सभी विषयों के प्रभारी।
- संपूर्ण सेवा के लिए समय-समय पर ग्रामीण सड़क अकादमी के लिए (AMC को अद्यतन रखने के लिए) आवश्यक सॉफ्टवेयर की खरीद तथा उनको अद्यतन करना।
- ग्रामीण सड़क अकादमी से संबंधित सभी कम्प्यूटरों, सर्वरों तथा अन्य हार्डवेयर का रखरखाव करना (सभी स्टाफ को अबाधिक सुविधाओं के लिए AMC अद्यतन के साथ)।
- सभी RRNMU में समान व्यवस्थाओं का रखरखाव करने के लिए आवश्यक सहायता करना।
- ग्रामीण सड़क अकादमी के स्टाफ को प्रासंगिक सूचना प्रौद्योगिकी सॉफ्टवेयर पर प्रशिक्षित करना।
- सस्थान के कार्मिक तथा प्रक्रियाओं के संबंध में डेटाबेस रखरखाव पर प्रबंधक (संकाय, अनुसंधान, प्रशासन तथा वित्त) के साथ समन्वय करना।
- निदेशक ग्रामीण सड़क अकादमी द्वारा समय-समय पर सौपा गया कार्य।

2.8 पद : सहायक प्रबंधक/सहायक लेखाधिकारी (वित्त)

- सहायक प्रबंधक/सहायक लेखाधिकारी (वित्त) महाप्रबंधक (प्रशासन) एवं निदेशक के प्रति उत्तरदायी होंगे।
- ग्रामीण सड़क अकादमी के सभी प्रशासनिक एवं वित्तीय कार्य शासकीय नियम निर्देशों के अनुरूप सुनिश्चित करना।
- बजट निर्माण एवं वित्त व्यवस्था सुनिश्चित करना।
- ग्रामीण सड़क अकादमी के लिए राजस्व प्राप्ति के लिए अन्य अवसरों की खोज।
- विशिष्ट अकाउंट हैड्स में व्यय का सख्त प्रबंधन।
- निदेशक एवं महाप्रबंधक प्रशासन द्वारा समय-समय पर दिये गए अन्य कार्य।

2.9 पद : लेखापाल

- लेखापाल सहायक लेखाधिकारी/सहायक प्रबंधक (वित्त), महाप्रबंधक (प्रशिक्षण) एवं निदेशक के प्रति उत्तरदायी होंगे।
- लेखाधिकारी के सहायक के रूप में समस्त कार्य।
- केन्द्र के भण्डार से संबंधित समस्त कार्य।
- चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों तथा आउट सोर्सिंग से लगाये गये समस्त कर्मचारियों पर नियंत्रण।
- निदेशक, महाप्रबंधक (प्रशासन) एवं सहायक लेखाधिकारी/सहायक प्रबंधक (वित्त) द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।