सूचना का अधिकार अधिनियम - अधिकारियों और कर्मचारियों का अधिकार और कर्तव्य

निदेशक

- निदेशक प्रयोगशाला के कार्यकारी प्रमुख हैं। निदेशक की जिम्मेदारियां हैं:
- राष्ट्रीय प्रयोगशाला के मिशन को साकार करना।
- नवोन्मेष और उच्च स्तरीय अनुसंधान एवं विकास तथा प्रयोगशाला के अन्य वै व प्रौ गतिविधियों को बढ़ावा देने के लिए राष्ट्रीय प्रयोगशाला में अनुकूल वातावरण का निर्माण करना।
- प्रबंधन परिषद के निर्णय के अनुसार राष्ट्रीय प्रयोगशाला के मामलों का प्रबंध करना।
- निदेशक को, सभी मामलों में शासी निकाय द्वारा उन्हें सौंपी गई शक्तियों का अधिकार होगा।

वरिष्ठ प्रशासन नियंत्रक / प्रशासन नियंत्रक के कर्तव्य

- सामान्य प्रशासन के सभी मामलों पर निदेशक को सलाह देना।
- आरटीआई अधिनियम के तहत लोक सूचना अधिकारी, प्रबंधन परिषद के सदस्य सचिव, अध्यक्ष, एसपीसी - I के रूप में कार्य करना।
- निदेशक, एनएएल द्वारा प्रत्यायोजित शक्तियों का उपयोग।
- भर्ती, मूल्यांकन, आरक्षण रोस्टर का रखरखाव, विभागीय पदोन्नति का प्रभार।
- बिल अनुभाग, सामान्य अनुभाग, सतर्कता अनुभाग / विधि अनुभाग और हिंदी अनुभाग का समग्र प्रभार।
- वेतन निर्धारण सहित स्थापना मामलों के प्रभारी।
- राजभाषा कार्यान्वयन के लिए जाँच बिन्दु के रूप में कार्य करना।

प्रशासनिक अधिकारियों के कर्तव्य

- अनुभाग अधिकारियों के साथ परामर्श कर अनुभागों की गतिविधियों की योजना बनाना।
- अपने प्रभारों के तहत अनुभागों के कार्यों की निगरानी करना।
- नियमों, दिशानिर्देशों, पूर्ववर्तियों के संदर्भ में प्रस्तुत सभी मामलों की जांच करना।

प्रभाग / केन्द्र के प्रधान (प्रप्र/ केंप्र)

- संबंधित प्रभाग / केंद्र के अ-वि/वि-प्रौ परियोजनाओं के कार्यक्रम चलाने के लिए प्रप्र/केंप्र सुविधादाता के रूप में कार्य करना।
- प्रभाग / केंद्र की गतिविधियों के कार्य आबंटन और पर्यवेक्षण का नियंत्रण।
- अपने कर्मचारियों को छुट्टी प्रदान करना और सिफारिश करना।

वैज्ञानिक

- वैज्ञानिक के प्रमुख कर्तव्यों और जिम्मेदारियों को अनुमोदित अध्ययादेश के अनुसार प्रयोगशाला की परियोजना / कार्यक्रम के लिए अ व वि / वि व प्रौ गतिविधियों का संचालन करना।

तकनीकी एवं प्रशासनिक कर्मचारी

- तकनीकी एवं समर्थन कर्मचारी अनुसंधान एवं विकास वैज्ञानिकों को तकनीकी समर्थन प्रदान करना।
- प्रशासनिक और लेखा / भण्डार क्रय / सुरक्षा / प्रयोगशाला की हाउस कीपिंग गतिविधियाँ।