

आरई-1

कार्यकारिणी परिषद की बैठक के विनियम

[दिनांक 31.03.2014 को आयोजित कार्यकारिणी परिषद की 19वीं बैठक में प्रस्ताव सं EC19.5.1 द्वारा अनुमोदित]

(एसयू अधिनियम एवं संविधि 11 के धारा 22 के अंतर्गत)

1. सामान्यतः कार्यकारिणी परिषद कैलेंडर वर्ष में कम से कम दो बार बैठक करेगी अथवा जब कभी भी बैठक करने के लिए कुलपति द्वारा निर्णय लिया जाए.
2. कुलपति कार्यकारिणी परिषद के अध्यक्ष होंगे तथा कुलसचिव इसके सचिव होंगे.
3. कार्यकारिणी परिषद की बैठक की तिथि कुलपति द्वारा निर्धारित की जाएगी, जो कार्यकारिणी परिषद के अध्यक्ष हैं.
4. बैठक की तिथि, स्थान एवं समय निर्धारण किए जानेवाली बैठक से कम से कम 21 दिन पहले अध्यक्ष के निदेश से कुलसचिव बैठक की सूचना जारी करेंगे. बैठक में की जानेवाली चर्चा का एजेंडा बैठक से 7 दिन पहले भेजा जाएगा. एजेंडा ईमेल किए जाने पर भेजा हुआ समझा जाएगा.

परंतु, अध्यक्ष के विवेकानुसार ऐसे विषयों पर चर्चा करने का अधिकार, जो बैठक में विचार करने के लिए अत्यावश्यक एवं महत्वपूर्ण प्रकृति के हो, अध्यक्ष का होगा. अध्यक्ष अपने विवेकानुसार परिचालित की गई किसी भी विषय को बैठक में विचार करने से पहले वापस ले सकते हैं तथा परवर्ती बैठक में विचार के लिए स्थगित सकते हैं.

5. अगर कार्यकारिणी परिषद के कुल सदस्यों में से कम से कम एक/तिहाई सदस्यों से लिखित रूप में इसके लिए अनुरोध प्राप्त हो, कुलपति के परामर्श से एक दिन निर्धारित कर कुलसचिव कार्यकारिणी की एक विशेष बैठक बुला सकते हैं.

परंतु, जब तक मांग करनेवाले सभी सदस्य बैठक में उपस्थित नहीं होंगे तब तक विशेष बैठक का आयोजन नहीं की जाएगी. आगे अगर ऐसी बैठक में गणपूर्ति न हो तो उस मांग को रद्द समझा जाएगा.

6. कुल 20 में से 12 सदस्य अथवा कार्यकारिणी परिषद के मौजूदे सदस्यों में दो तिहाई सदस्य कार्यकारिणी परिषद की एक बैठक के लिए गणपूर्ति बनाएगा.

जहां कार्यकारिणी परिषद की बैठक विधिवत बुलाई गई है और बैठक के लिए निर्धारित समय के आधा घंटे के भीतर अगर गणपूर्ति नहीं होता है तो बैठक अगले सप्ताह के एक ही दिन और एक ही समय के लिए स्थगित की जाएगी अथवा कार्यकारिणी परिषद के सदस्यों के निर्णयों के अनुसार किसी अन्य दिन और किसी अन्य स्थान और समय में बैठक बुला सकते हैं. बैठक स्थगित करने की सूचना कार्यकारिणी के सभी सदस्यों भेजी जाएगी. अगर स्थगित बैठक में निर्धारित समय से आधा घंटे के भीतर गणपूर्ति नहीं बनता है तो उपस्थित सदस्यों द्वारा गणपूर्ति का गठन किया जाएगा.

अगर बैठक के दिन एजेंडा के किसी विषय पर विचार अनिवार्य रहे, तो बैठक अगले दिन जारी रहेगी अथवा किसी अन्य दिन बैठक करने के लिए अध्यक्ष निर्णय ले सकते हैं. जारी बैठक के लिए किसी गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी और केवल अध्यक्ष की अनुमति से पहले परिचालित की गई एजेंडा में से इस पर विचार करने के लिए प्रतिबंध लगाया जा सकता है.

7. कार्यकारिणी परिषद की बैठक का कार्य संचालन अध्यक्ष द्वारा विनियमित किया जाएगा.
8. प्रत्येक सदस्य को बैठक के दौरान बैठक की मर्यादा का पालन करना अपेक्षित होगा तथा उनके विचारों की चर्चा सीमित एवं विषयों के प्रासंगिक होनी होगी. जबकि, उचित समझे जाने पर अध्यक्ष द्वारा निर्णय लेने योग्य कोई मुद्दा वे उठा सकते /सकती हैं.
9. सामान्यतः सभी निर्णय आम सहमति द्वारा लिए जाएंगे. हालांकि, अगर स्थिति अनिर्णायक हो, तब अध्यक्ष मतदान के लिए एक प्रस्ताव पेश कर सकते हैं और निर्णय बहुमत के आधार पर लिया जाएगा. मत बराबर होने की स्थिति में अध्यक्ष का मत निर्णायक मत होगा.
10. जब किसी विषय पर कार्यकारिणी परिषद द्वारा विचार किया जाना हो, तब अध्यक्ष परिचालन के माध्यम से कार्यकारिणी परिषद के सदस्यों के अनुमोदन प्राप्त कर सकेंगे. इस स्थिति में व्याख्यात्मक टिप्पणी सहित एकसाथ मसौदा प्रस्ताव तथा कागजातों की प्रति और उससे संबंधित दस्तावेजों का परिचालन किया जाएगा और अगर कार्यकारिणी परिषद के अधिसंख्यक सदस्यों द्वारा उसपर हस्ताक्षर किया गया हो, तो मसौदा प्रस्ताव अनुमोदित समझा जाएगा.
11. बैठक का कार्यवृत्त कुलसचिव द्वारा तैयार किया जाएगा, जो कार्यवृत्त को अध्यक्ष के समक्ष अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करेंगे. अनुमोदित कार्यवृत्त सदस्यों के पास उनकी टिप्पणियों के लिए प्रेषित किया जाएगा. अगर किसी सदस्य से कोई टिप्पणी प्राप्त हो, तो उस टिप्पणी की पुष्टि होने से पहले उस पर कार्यकारिणी परिषद की अगली बैठक में विचार किया जाएगा
12. अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित कार्यवृत्त के आधार पर कार्यकारिणी परिषद की बैठक में ली गई निर्णयों का कार्यान्वयन विश्वविद्यालय द्वारा किया जाएगा.
13. इन विनियमों के संशोधन, निरसन अथवा इनमें कुछ जोड़ने की क्षमता कार्यकारिणी परिषद की होगी.
14. ये विनियम कार्यकारिणी परिषद के अनुमोदन की तिथि से प्रभावी होंगे.