रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33004/99 REGD. NO. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 620] नई दिल्ली, मंगलवार, सितम्बर 6, 2016/भाद्र 15, 1938
No. 620] NEW DELHI, TUESDAY, SEPTEMBER 6, 2016/BHADRA 15, 1938

India Code

मानव संसाधन विकास मंत्रालय

(उच्चतर शिक्षा विभाग)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 5 सितम्बर, 2016

सा.का.नि. 856(अ).—जबकि अधिसूचना सं. सा.का.नि. 586 (अ), दिनांक 9 जून, 2016 के माध्यम से भारत के असाधारण राजपत्र के भाग-II खण्ड 3 उप-खण्ड (i) में भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2014 (2014 का 30) की धारा 43 की उपधारा 1 में यथा आवश्यक भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (परिषद) नियमावली 2016 की मसौदा अधिसूचना प्रकाशित की गई थी जिसमें सर्वसाधारण जो इनसे प्रभावित हो सकते हैं, से आपत्तियां अथवा सुझाव उस तारीख से तीस दिनों के भीतर जिस तारीख को भारत के राजपत्र में निहित मसौदा अधिसूचना की प्रतियां उपलब्ध कराई जाती है, आमंत्रित किए गए थे।

और जबकि, उपरोक्त अधिसूचना की प्रतियां जनसाधारण को 9 जून, 2016 को उपलब्ध कराई गई थी;

और जबकि, इस संबंध में कोई आपत्ति या सुझावप्राप्त नहीं हुए हैं।

अब इसलिए भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान अधिनियम, 2014 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए केन्द्र सरकार एतद्वारा निम्नलिखित नियम बनाती है, नामतः

1. **लघु शीर्षक और प्रारंभ**.—(1) इन नियमों को भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (परिषद) नियमावली, 2016 कहा जाएगा।

(2) वे शासकीय राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख से लागू होंगे।

2. **परिभाषाएं**.—(1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ अपेक्षित न हो।

(क) "अधिनियम" भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम (2014 का 30) से अभिप्रेत है;

(ख) "परिषद्" से आशय, अधिनियम के अधीन स्थापित परिषद;

(ग) "सचिव" से आशय, परिषद् के सचिव से है।

(2) इन नियमों में प्रयुक्त किंतु अधिनियम में परिभाषित नहीं तथा परिभाषित, शब्दों और अभिव्यक्तियों का वही अर्थ होगा जो अधिनियम में क्रमानुसार उन्हें दिया गया है।

3. **बैठक और कार्य की रीति.—**(1) परिषद की एक कैलेंडर वर्ष में कम-से-कम एक बार बैठक होगी।

(2) परिषद की बैठकें, परिषद के अध्यक्ष द्वारा स्वप्रेरित अथवा सचिव के अनुरोध पर अथवा परिषद के सदस्यों, जो सात से कम नहीं होंगे, द्वारा हस्ताक्षरित मांग पर बुलाई जाएंगी।

(3) परिषद की बैठक का कोरम परिषद के आधे सदस्यों से पूरा होगा।

(4) सचिव द्वारा बैठक की तारीख से कम-से-कम दस दिन पूर्व प्रत्येक सदस्य को बैठक का लिखित नोटिस भेजा जाएगा जिसमें बैठक का स्थान, तारीख और समय का उल्लेख किया हो:

बशर्ते, अध्यक्ष महत्वपूर्ण मुद्दों पर विचार करने के लिए अल्प सूचना पर विशेष बैठक बुलाए।

(5) बैठक की सूचना परिषद कार्यालय के रिकॉर्ड में दर्ज प्रत्येक सदस्य के पते पर या दस्ती द्वारा अथवा स्पीड पोस्ट या ई-मेल द्वारा भेजा जा सकता है और यदि इस प्रकार भेजा जाता है तो इसे उस समय विधिवत् रूप से भेजा मान लिया जाएगा, जिस तारीख को इसे साधारण डाक के माध्यम से भेजा जाता;

बशर्ते, सूचना प्रतिलिपि अथवा लघु संदेश सेवा के माध्यम से भी भेजी जाए।

(6) सचिव द्वारा बैठक से कम-से-कम सात दिन पहले सदस्यों में बैठक की कार्यसूची परिचालित की जाएगी।

(7) कार्यसूची में किसी मद को शामिल करने के प्रस्ताव की सूचना बैठक से कम-से-कम सात दिन पूर्व सचिव को दी जाएगी।

बशर्ते, परिषद का अध्यक्ष ऐसी किसी मद, जिसकी यता समय सूचना प्राप्त नहीं हुई हो, को शामिल करने की अनुमति दे सकता है।

(8) प्रक्रिया-विधि के सभी विषयों के संबंध परिषद के अध्यक्ष का निर्णय अंतिम होगा।

(9) परिषद की बैठक की कार्यवाही के कार्यवृत्त सचिव द्वारा तैयार किए जाएंगे और परिषद के सभी सदस्यों को परिचालित किए जाएंगे।

(10) किसी संशोधन हेतु दिए गए सुझावों के साथ कार्यवृत्त आगामी बैठक में परिषद के अनुमोदन के लिए रखा जाएगा।

(11) कार्यवृत्त के अनुमोदन के पश्चात और परिषद के अध्यक्ष के हस्ताक्षर के पश्चात कार्यवृत्त कार्यवृत्त-पुस्तिका में दर्ज होंगे जिसे कार्यालय-समय में परिषद के सदस्यों के निरीक्षण के लिए हर समय खुला रखा जाएगा।

(12) परिषद की बैठक में विचार किए गए सभी मामलों का निर्णय परिषद के अध्यक्ष सहित उपस्थित सदस्यों के मतों के बहुमत से किया जाएगा।

बशर्ते मत बराबरी से विभाजित हों, तो परिषद के अध्यक्ष दोबारा मतदान कराएंगे।

4. **परिषद की कार्यान्वयन विधि.—**परिषद नियत कार्यों का निम्न विधि से कार्यान्वयन करेगी अर्थातः—

(क) परिषद अधिनियम द्वारा उसे सौंपी गई ऐसी शक्तियों का प्रयोग और कर्तव्यों का निर्वहन करेगी;

(ख) जहां बैठक बुलाना उपयुक्त न हो, सचिव परिषद के अध्यक्ष के अनुमोदन से उस मद या उन मदों, जो आवश्यक हो, को सदस्यों की टिप्पणियां प्राप्त करने के लिए परिचालित कर सकता है ताकि अध्यक्ष उन पर निर्णय ले सके और ऐसे मामलों को परिषद की अगली बैठक में प्रस्तुत किया जा सके;

(ग) परिषद विशिष्ट मामलों अर्थात अंतर्राष्ट्रीय सहयोग को बेहतर बनाने, शिक्षण की गुणवत्ता में सुधार करने, स्टाफ संबंधि मामलों आदि के लिए आवश्यक समझे जाने वाले निर्धारित विचारार्थ-विषयों के साथ एक समिति का गठन कर सकती है और उस समिति की रिपोर्ट या रिपोर्टों को परिषद की बैठक में विचारार्थ और निर्णय लेने हेतु प्रस्तुत किया जाएगा; और

(घ) यदि, अध्यक्ष की राय में कोई संकट की स्थिति उत्पन्न होती है, जिस पर तत्काल कार्रवाई किया जाना आवश्यक है, तो अध्यक्ष जैसा आवश्यक समझे वैसी कार्रवाई कर सकता है और इसके बारे में परिषद को उसकी अगली बैठक में सूचित करेगा।

5. **यात्रा एवं अन्य भत्ते.—**(1) अधिनियम की धारा 40 की उप-धारा (2) के खंड (viii) और (iv) में निर्दिष्ट परिषद के सदस्यों के यात्रा भत्ते केन्द्र सरकार के समकक्ष ग्रेड के समूह 'क' अधिकारियों पर लागू नियमों के अनुसार विनियमित होंगे।

(2) अधिनियम की धारा 40 की उप-धारा (2) के खंड (ii) में निर्दिष्ट परिषद के सदस्य भारत सरकार द्वारा गठित समितियों और आयोगों में नियुक्त सांसदों के रूप में उन्हें स्वीकार्य यात्रा और दैनिक भत्तों के हकदार होंगे।

(3) अधिनियम की धारा 40 की उप-धारा (2) के खंड (i), (iii), (v), (vi), (vii), (ix), (x) और (xi) में निर्दिष्ट परिषद के सदस्य अपने नियोक्ता निकायों के नियमों के अंतर्गत स्वीकार्य यात्रा और दैनिक भत्तों के हकदार होंगे।

(4) सदस्य अपने यात्रा और दैनिक भत्तों के दावे अपने संबंधित संगठनों से करेंगे, जिनसे वे संबंध रखते हैं या केन्द्र सरकार से या जैसी स्थिति हो, परिषद सचिवालय से करेंगे।

[फा. सं. 79-4/2015-टीएस.I]

राकेश रंजन, संयुक्त सचिव एवं सचिव, आईआईआईटी परिषद

MINISTRY OF HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT

(Department of Higher Education)

NOTIFICATION

New Delhi, the 5th September, 2016

G.S.R. 856(E).—Whereas, a draft notification of the Indian Institutes of Information Technology (Council) Rules, 2016 was published as required by sub-section (1) of section 43 of the Indian Institutes of Information Technology Act, 2014 (30 of 2014) in the Gazette of India Extraordinary Part II section 3, sub-section (i) vide Notification No.G.S.R. 586(E), dated the 9th June, 2016 inviting objections or suggestions from the public likely to be affected thereby within a specified period of thirty days from the date on which the copies of the Gazette of India containing the draft notification were made available to the public;

And whereas, copies of said notification were made available to the public on 9th June, 2016;

And whereas, no objection or suggestion has been received in this regard.

Now, therefore, in exercise of the powers conferred by section 43 of the Indian Institutes of Information Technology Act, 2014, the Central Government hereby makes the following rules, namely :-

1. **Short title and commencement**.– (1) These rules may be called the Indian Institutes of Information Technology (Council) Rules, 2016.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. **Definitions** .– (1) In these rules, unless the context otherwise requires -

(a) "Act" means the Indian Institutes of Information Technology Act, 2014 (30 of 2014);

(b) "Council" means the Council established under the Act;

(c) "Secretary" means the Secretary of the Council.

(2) Words and expressions used in these rules but not defined and defined in the Act shall have the same meanings respectively assigned to them in the Act.

3. **Meeting and the manner of conducting business** – (1) The Council shall meet at least once during a calendar year.

(2) The meetings of the Council shall be convened by the Chairperson of the Council suo-moto or at the request of the Secretary or on a requisition signed by not less than seven members of the Council.

(3) Half of the members of the Council shall form a quorum for a meeting of the Council.

(4) A written notice of every meeting shall be sent by the Secretary to every member at least ten days before the date of the meeting, mentioning therein the place, date and time of the meeting:

Provided that the Chairperson may call a special meeting of the Council at short notice to consider urgent issues.

(5) The notice of a meeting may be delivered either by hand or sent by registered post or speed post or by email at the address of each member as recorded in the office of the Council and if so sent shall be deemed to be duly delivered at the time at which notice would be delivered in the ordinary course of post:

Provided that the notice may also be sent through facsimile or short message service.

(6) The agenda of a meeting shall be circulated by the Secretary to the members at least seven days before a meeting.

(7) Notices of motions for inclusion of any item in the agenda shall reach the Secretary at least seven days before the meeting:

Provided that the Chairperson of the Council may permit inclusion of any item for which due notice has not been received.

(8) The decision of the Chairperson of the Council in regard to all questions of procedure shall be final.

(9) The minutes of the proceedings of a meeting of the Council shall be drawn up by the Secretary and circulated to the members of the Council.

(10) The minutes together with any amendment suggested shall be placed for confirmation of the Council at its next meeting.

(11) After the minutes are confirmed and signed by the Chairperson of the Council, they shall be recorded in a minute book which shall be kept open for inspection of the members of the Council at all times during office hours.

(12) All questions considered at the meeting of the Council shall be decided by a majority of the votes of the members present including the Chairperson of the Council:

Provided that if the votes are equally divided, the Chairperson of the Council shall have a second or casting vote.

4. **Functions of the Council**.– The Council shall perform the functions assigned to it in the following manner namely : –

(a) the Council shall exercise such powers and perform such duties as are assigned to it by the Act;

(b) where it is not expedient to convene a meeting, the Secretary may with the approval of the Chairperson of the Council circulate such item or items as are considered necessary among the

members so as to obtain their comments to enable the Chairperson of the Council to take decisions thereon and such matters shall be reported to the Council at its next meeting;

(c) if, in the opinion of the Chairperson, any emergency has arisen which requires immediate action, the Chairperson may take such actions which are deemed necessary and shall report the same to the Council at its next meeting.

5. **Travelling and other allowances.**– (1) The travelling allowances of the members of the Council referred to in clauses (viii) and (iv) of sub-section (2) of section 40 of the Act shall be regulated as per the rules applicable to Group 'A' Officers of the equivalent Grade in the Central Government.

(2) The members of the Council referred to in clause (ii) of sub-section (2) of section 40 of the Act shall be entitled to such traveling and daily allowances as are admissible to them as Members of Parliament appointed in Committees and Commissions set up by the Government of India.

(3) The members of the Council referred to in clauses (i), (iii), (v), (vi), (vii), (ix), (x) and (xi) of sub-section (2) of section 40 of the Act shall be entitled to such traveling and daily allowances as are admissible to them under the rules of their employing bodies.

(4) The members shall claim their traveling and daily allowances from their respective organisations to which they belong or the Central Government or as the case may be, the Council Secretariat.

[F. No. 79-4/2015-TS.I]

RAKESH RANJAN, Jt. Secy. and Secy., Council of IIITs

IndiaCode

Uploaded by Dte. of Printing at Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.

HARINDR A KUMAR Digitally signed by HARINDRA KUMAR Date: 2016.09.09 10:58:01 +05'30'