(Procedure relating to meetings of the Council) Regulations, 1992.

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

2. Definitions.—In these regulations, unless the context otherwise requires,—

(a) "Act" means the All India Council for Technical Education Act, 1987 (52 of 1987);

(b) "Chairman" means the Chairman of the Council;

(c) "Council" means the All India Council for Technical Education established under section 3 of the Act;

(d) "Member-Secretary" means the Member-Secretary of the Council;

(e) "Vice-Chairman" means the Vice-Chairman of the Council.

3. Meetings of the Council.—(1) The Council shall meet as often as may be necessary to transact its business but shall meet at least once in a calendar year.

(2) The Chairman shall fix the date, time and place of meetings of the Council and approve the items of agenda for the meetings.

(3) A member shall attend all the meetings of the Council, save where leave of absence has been granted by the Chairman in writing, and shall sign the attendance register kept in the meeting.

4. Notice of meeting and list of business.—(1) A written notice of every meeting of the Council shall be given to all the members at least fifteen days before the date fixed for the meeting.

(2) The notice shall state the place, date and time of the meeting and shall specify the business proposed to be transacted thereat.

(3) Agenda material for the meeting shall be dispatched alongwith the notice or immediately thereafter.

(4) No business which is not on the agenda shall be considered at the meeting without the permission of the Chairman or in his absence the Vice-Chairman or the other presiding member, as the case may be.

5. Quorum.—(1) At every meeting of the Council one-third of its members shall form the quorum.

(2) If at any meeting quorum is not present, the presiding member shall, after waiting for thirty minutes, adjourn the meeting for such hour on the same day or the following day or some other day as he may think fit and the notice of such adjournment shall be given to the members present as well as affixed on the Notice Board of the Council and the business which was to have been brought before the original meeting, had there been a quorum, shall be brought before the adjourned meeting and may be disposed off irrespective of the quorum.

6. Emergent meetings.—(1) The Chairman,—

(a) may call an emergent meeting of the Council at any time to deal with any urgent matter requiring its attention;

(b) shall call an emergent meeting if he receives a requisition in writing signed by not less than seven members and stating the purpose for which they desire the meeting to be called.

(2) A notice of every emergent meeting of the Council shall be given to all the members at least seven days before the date fixed for the meeting alongwith the agenda of the meeting.

7. Minutes of the meetings.—(1) Immediately after each meeting of the Council, the Member-Secretary shall draw up the minutes of the meeting and submit the same to the Chairman, Vice-Chairman or the other presiding member, as the case may be, for his approval for taking further necessary action. The minutes so approved shall be circulated to the members of the Council for inviting comments, if any.

(2) The minutes circulated under sub-regulation (1) of 7 shall be placed before the Council for confirmation and be subject to such modifications, if any, as the Council may deem fit to be made therein, and the minutes so approved shall be signed by the Chairman or in his absence, the Vice-Chairman or the presiding member, as the case may be, and be entered in a book to be kept for that purpose.

[No. F. 1-69/88-AICTE]

Dr. K. GOPALAN, Educational Adviser (T)

Deptt. of Education

and

Member-Secy., AICTE

नई दिल्ली, 29 दिसम्बर, 1992

सा. का. नि. 38 :—अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद अधिनियम, 1987 (1987 का 52) की धारा 12 की उपधारा (5) के साथ पठित धारा 23 की उपधारा (1) तथा उपधारा (2) के खंड (ग) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद निम्नलिखित विनियम बनाती है अर्थात :—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ :—(1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद (कार्यपालक समिति के अधिवेशनों से संबंधित प्रक्रिया) विनियम, 1992 है।

(2) यह राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं :—इन विनियमों में जब तक कि सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, —

(क) "अधिनियम" से अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद अधिनियम, 1987 (1987 का 52) अभिप्रेत है ;

(ख) "अध्यक्ष" से परिषद का अध्यक्ष अभिप्रेत है ;

(ग) "परिषद" से अधिनियम की धारा 3 के अधीन स्थापित अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद अभिप्रेत है ;

(घ) "कार्यपालक समिति" से अधिनियम की धारा 12 के अधीन परिषद द्वारा गठित कार्यपालक समिति अभिप्रेत है;

(ङ) "सदस्य" से कार्यपालक समिति का सदस्य अभिप्रेत है ;

(च) "सदस्य-सचिव" से परिषद् का सदस्य-सचिव अभिप्रेत है।

3. कार्यपालक समिति के अधिवेशन :—(1) कार्यपालक समिति के अधिवेशन उतनी बार होंगे जितनी बार वह अपने कारबार के

संव्यवहार के लिए आवश्यक समझे किन्तु एक कैलेण्डर वर्ष में कम से कम एक अधिवेशन होगा।

(2) अध्यक्ष कार्यपालक समिति के अधिवेशन की तारीख, समय और स्थान नियत करेगा और अधिवेशनों की कार्य-सूची को मदें अनुमोदित करेगा।

(3) सदस्य, तब के सिवाय जब अध्यक्ष ने लिखित में अनुपस्थिति को मंजूरी दे दी हो, सभी अधिवेशनों में उपस्थित होगा और अधिवेशन में रखे गए उपस्थिति रजिस्टर में हस्ताक्षर करेगा।

4. अधिवेशन की सूचना और कार्य-सूची :—(1) कार्यपालक समिति के प्रत्येक अधिवेशन की लिखित सूचना अधिवेशन के लिए नियत की गई तारीख से कम से कम 15 दिन पूर्व कार्यपालक समिति के सदस्यों को सभी सदस्यों को दी जाएगी।

(2) सूचना में अधिवेशन का स्थान, तारीख और समय वर्णित होगा तथा उसमें संव्यवहार किए जाने के लिए प्रस्तावित कारबार विनिर्दिष्ट किया जाएगा।

(3) अधिवेशन के कार्य की सामग्री सूचना के साथ या उसके तुरंत पश्चात् प्रेषित की जाएगी।

(4) ऐसे किसी कारबार पर जो कार्य-सूची में नहीं है, अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष या सभापतित्व करने वाले किसी अन्य सदस्य की अनुमति के बिना विचार नहीं किया जाएगा।

5. गणपूर्ति :—(1) कार्यपालक समिति के प्रत्येक अधिवेशन की गणपूर्ति उसके सदस्यों एक तिहाई संख्या से होगी।

(2) यदि किसी अधिवेशन में गणपूर्ति नहीं होती है तो सभापतित्व करने वाला सदस्य, तीस मिनट तक प्रतीक्षा करने के पश्चात् अधिवेशन को उसी दिन के लिए या आगामी दिन या किसी ऐसे अन्य दिन के लिए, जो वह ठीक समझे, स्थगित करेगा और ऐसे स्थगन की सूचना उपस्थित सदस्यों को दी जाएगी और साथ ही परिषद के सूचना पटल पर लगाई जाएगी तथा वह कारबार जो मूल अधिवेशन के समक्ष पूरा किया जाता यदि गणपूर्ति होती, स्थगित अधिवेशन के समक्ष पूरा किया जाएगा और गणपूर्ति न होने की स्थिति में भी निष्पादित किया जा सकेगा।

6. आपात अधिवेशन :—(1) अध्यक्ष, :—

(क) किसी भी समय कार्यपालक समिति का ध्यान आकर्षित करने के लिए अपेक्षित किसी अत्यावश्यक विषय का निपटाने के लिए कार्यपालक समिति का आपात अधिवेशन बुला सकेगा;

(ख) यदि वह कम से कम पांच सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित ऐसी लिखित अभ्यपेक्षा प्राप्त करता है जिसमें वह प्रयोजन अधिकथित है जिसके लिए सदस्य अधिवेशन बुलाने की वांछा करते हैं तो आपात अधिवेशन बुलाएगा।

(2) कार्यपालक समिति के प्रत्येक आपात अधिवेशन की सूचना सभी सदस्यों को अधिवेशन के लिए नियत की गई तारीख से कम से कम सात दिन पूर्व अधिवेशन की कार्य-सूची के साथ दी जाएगी।

7. अधिवेशन का कार्यवृत्त :—(1) सदस्य-सचिव, कार्यपालक समिति के प्रत्येक अधिवेशन के तुरंत पश्चात्, अधिवेशन का कार्यवृत्त तैयार करेगा और उसे, यथास्थिति, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष या सभापतित्व करने वाले अन्य सदस्य के समक्ष उसके अनुमोदन तथा आगे की कार्यवाई करने के लिए रखेगा। इस प्रकार अनुमोदित कार्यवृत्त कार्यपालक समिति के सदस्यों को परिचालित किया जाएगा।

(2) उपविनियम (1) के अधीन परिचालित किया गया कार्यवृत्त उपाध्यक्ष या सभापतित्व करने वाला सदस्य हस्ताक्षर करेगा और उस प्रयोजन के लिए रखी गई पुस्तिका में दर्ज किया जाएगा।

[सं. एफ. 1-69/88-ए आईसीटी]

डा. के. गोपालन, शिक्षा सलाहकार (टी)

सदस्य सचिव, भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद।

New Delhi, the 29th December, 1992

G.S.R. 38.—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) and clause (c) of sub-section (2) of section 23 read with sub-section (5) of section 12 of the All India Council for Technical Education Act, 1987 (52 of 1987), the All India Council for Technilal Education hereby makes the following regulations, namely:—

1. Short title and commencement.—(1) These regulations may be called the All India Council for Technical Education (Procedure relating to meetings of the Executive Committee) Regulations, 1992.

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

2. Definitions.—In these regulations, unless the context otherwise requires,—

(a) "Act" means the All India Council for Technical Education Act, 1987 (52 of 1987);

(b) "Chairman" means the Chairman of the Council;

(c) "Council" means the All India Council for Technical Education established under section 3 of the Act;

(d) "Executive Committee" means the Executive Committee constituted by the Council under section 12 of the Act;

(e) "Member" means a member of the Executive Committee;

(f) "Member-Secretary" means the Member-Secretary of the Council;

3. Meetings of the Executive Committee.—(1) The Executive Committee shall meet as often as may be necessary to transact its business but shall meet at least two times in a calendar year.

(2) the Chairman shall fix the date, time and place of meetings of the Executive Committee and approve the items of agenda for the meetings.

(3) A member shall attend all the meetings of the Executive Committee save where leave of absence has been granted by the Chairman in writing, and shall sign the attendance register kept in the meeting.

4. Notice of meetings and list of business.—(1) A written notice of every meeting of the Executive Committee shall be given to all the members of the Executive Committee at least fifteen days before the date fixed for the meeting.

(2) The notice shall state the place, date and time of the meeting and shall specify the business proposed to be transacted thereat.