नई दिल्ली-110002, दिनांक 29 फरवरी 1996

सं. एफ-28-7/95-एन.सी.टी.ई.—खण्ड 32 के उप खण्ड (1) एवं उप खण्ड 2 की धारा (अ) तथा (ट) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, जिन्हें राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद अधिनियम, 1993 (1993 की संख्या 73) के साथ पढ़ा जाए, राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद् ने निम्नलिखित विनियम बनाए हैं, यथा :

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

(1) इन विनियमों का नाम राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा (कोरम, सहयोजन तथा बैठकों से सम्बन्धित विषय) विनियम, 1995 है।

(2) ये विनियम सरकारी राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से लागू माने जाएंगे।

2. परिभाषाएं

संदर्भ के अनुसार जब तक कोई अन्यथा अर्थ न हो, इन विनियमों में :—

(क) "अधिनियम" का अर्थ है राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद् अधिनियम, 1993 (1993 का 73)।

(ख) "परिषद्" का अर्थ है राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद्।

(ग) "कार्यकारिणी समिति" का अर्थ है, अधिनियम के खण्ड 19 के उप खण्ड (1) के अधीन गठित परिषद् की कार्यकारिणी समिति।

3. कार्यकारिणी समिति की बैठकें

(1) अपने कार्य के निष्पादन के लिये कार्यकारिणी समिति की बैठकें अक्सर जब भी आवश्यक होगा, आयोजित होती रहेंगी, किन्तु ये बैठकें एक कलेण्डर वर्ष में कम से कम दो बार अवश्य होंगी।

(2) कार्यकारिणी समिति की बैठकों की तारीख, समय एवं स्थान अध्यक्ष द्वारा निश्चित किए जाएंगे और बैठकों की कार्यसूची की मदों का अनुमोदन भी वहीं करेंगे।

(3) अध्यक्ष द्वारा लिखित में बैठक में अनुपस्थित रहने का अवकाश मंजूर कर लिये जाने के अतिरिक्त सदस्य को कार्यकारिणी समिति की बैठकों में उपस्थित रहना होगा और उस बैठक में रखे गए उपस्थिति रजिस्टर में हस्ताक्षर भी करने होंगे।

4. बैठक की सूचना और कार्यसूची

(1) कार्यकारिणी समिति के सभी सदस्यों को बैठक की निर्धारित तारीख से कम से कम दस दिन पहले कार्यकारिणी समिति की प्रत्येक बैठक की लिखित सूचना दी जाएगी।

(2) सूचना में बैठक के स्थान, तारीख और समय का उल्लेख रहेगा, साथ ही बैठक में निष्पादित होने वाले प्रस्तावित कार्य का उल्लेख भी रहेगा।

(3) बैठक की सूचना के साथ या उसके तुरन्त बाद अलग से बैठक की कार्यसूची से सम्बन्धित सामग्री भेजी जाएगी।

(4) अध्यक्ष या उनकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष अथवा अध्यक्षता करने वाले किसी अन्य सदस्य की अनुमति के बिना, जैसी भी आवश्यकता हो, एसी किसी मद या कार्य पर, जो कार्यसूची में सम्मिलित न हो, विचार नहीं किया जायेगा।

5. कार्यकारिणी समिति की बैठक में प्रस्तुत सभी प्रश्नों पर बैठक में उपस्थित तथा मतदान करने वाले सदस्यों द्वारा बहुमत से ही निर्णय लिया जायेगा। किसी प्रश्न के पक्ष या विपक्ष में बराबर मत होने पर अध्यक्ष को अथवा अध्यक्ष की अनुपस्थिति में बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति को दूसरा या निर्णायक मत देने का अधिकार होगा।

6. कोरम

(1) कार्यकारिणी समिति की प्रत्येक बैठक में, रिक्त स्थानों को छोड़कर, कम से कम एक तिहाई सदस्यों के उपस्थित रहने पर कोरम पूरा माना जायेगा।

(2) यदि किसी बैठक में कोरम पूरा न हो, अध्यक्षता करने वाला सदस्य 30 मिनट तक प्रतीक्षा करने के बाद, उसी दिन उतने घंटे के लिये, या अगले दिन के लिये या किसी अन्य दिन के लिये, जैसा भी वह उचित समझे बैठक स्थगित रखेगा तथा इस तरह बैठक स्थगित रखने की सूचना उपस्थित सदस्यों को दी जाएगी साथ ही सूचना परिषद् के नोटिस बोर्ड पर भी लगाई जायेगी, और कोरम के पूरा हो जाने की स्थिति में, मूल बैठक के सामने जो भी कार्य निष्पादित होना सुनिश्चित था, स्थगन के बाद आयोजित बैठक के सामने वही कार्य प्रस्तुत किया जाएगा और कोरम पूरा न होने के बावजूद उसका निपटान कर दिया जायेगा।

7. आपात बैठकें

(क) अध्यक्ष अपने विवेक पर बैठक की सूचना देने की अवधि घटाकर किसी भी समय, किसी आपात मामले के निपटान के लिये, जिस पर कार्यकारिणी द्वारा तत्काल ध्यान दिया जाना आवश्यक हो, कार्यकारिणी समिति की आपात बैठक बुला सकेगा।

(ख) यदि अध्यक्ष को, अध्यक्ष के नाम लिखित रूप में आपात बैठक के लिये निवेदन प्राप्त हो, जिस पर पांच से कम सदस्यों ने हस्ताक्षर न किए हों और उस प्रयोजन का उल्लेख भी किया गया हो जिसके निमित्त वे बैठक बुलाना चाहते हैं तो अध्यक्ष अपने विवेक से तत्काल बैठक की आवश्यकता को समझ कर, आपात बैठक बुला सकेगा।

8. बैठकों के कार्यवृत्त

(1) कार्यकारिणी समिति की प्रत्येक बैठक के तुरन्त बाद सदस्य-सचिव द्वारा बैठक का कार्यवृत्त तैयार किया जायेगा तथा आगे आवश्यक कार्यवाही करने के लिये

उसके द्वारा उसे आवश्यकतानुसार अध्यक्ष, उपाध्यक्ष या बैठक की अध्यक्षता करने वाले अन्य सदस्य को उसमें अनुमोदन कराने के लिए प्रस्तुत किया जाएगा। अनुमोदित कार्यवृत्त को कार्यकारिणी समिति के सदस्यों के बीच परिचालित कर दिया जायेगा।

(2) उपर्युक्त उप-विनियम 8(1) के अंतर्गत परिचालित कार्यवृत्त को उनकी पुष्टि के लिये कार्यकारिणी समिति के समक्ष रखा जायेगा और उनमें वे संशोधन, यदि कोई हों, किये जाएंगे, जिन्हें कार्यकारिणी समिति उनमें करना उचित समझती हो और तदनुसार अनुमोदित कार्यवृत्त पर अध्यक्ष, उपाध्यक्ष या बैठक की अध्यक्षता करने वाले अन्य सदस्य द्वारा, जैसा भी आवश्यक हो, हस्ताक्षर किये जाएंगे तथा उन्हें संदर्भ और रिकार्ड के रूप में रखे जाने वाली कम्प्यूटर फाइलों और रजिस्टर का भाग बना दिया जायेगा।

9. व्यक्तियों का सहयोजन

कार्यकारिणी समिति द्वारा उन व्यक्तियों की, कार्यकारिणी समिति को सौंपे गये कार्यों के निष्पादन के लिये जिनसे वह सहायता एवं सलाह लेना चाहे, परिषद् के कार्यों से सम्बन्धित विभिन्न क्षेत्रों में उन्हें सहयोजित करने की दृष्टि से एक सूची तैयार की जायेगी। कार्यकारिणी समिति द्वारा अनुमोदित सूची में से अध्यक्ष द्वारा किसी विशेष बैठक के लिये, जो उस विशेष बैठक की कार्यसूची में सम्मिलित मदों पर निर्भर करेगा, दो व्यक्तियों को सहयोजित करने की दृष्टि से उस बैठक में उपस्थित रहने के लिये आमंत्रित किया जायेगा।

किन्तु, शर्त यह है कि परिषद् के हित को ध्यान में रखते हुए कार्यकारिणी समिति द्वारा, जब भी कभी आवश्यकता होगी उस सूची पर पुनर्विचार किया जा सकेगा।

सुरेन्द्र सिंह
सदस्य-सचिव
राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद्