

सन २०१८ चा एकरूप परिनियम क्रमांक ६

(प्रकाशन दिनांक - २६ ऑक्टोबर २०१८)

विद्यापीठामधील, महाविद्यालयांमधील व मान्यताप्राप्त
परिसंस्थांमधील विद्यार्थी परिषदेच्या बैठकींचे कामकाज
चालविण्याची कार्यपद्धती

संदर्भ - म.सा.वि.अ. २०१६ - कलम ९९ (१०)

UNIFORM STATUTE No. 6 OF 2018

(Publication Date - 26 October 2018)

Procedure for Conduct of Business of Meetings of
Students' Council in University, Colleges and
Recognized Institutions

Ref - M.P.U.A. - 2016 - Section 99 (10)



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार-ब

वर्ष ४, अंक १३८(५)]

शुक्रवार, ऑक्टोबर २६, २०१८/कार्तिक ४, शके १९४०

[पृष्ठे ४, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक ३९६

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र अधिनियमान्वये तयार केलेले
(भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश.

उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक २६ ऑक्टोबर २०१८

अधिसूचना

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६.

क्रमांक परिनि-२०१८/प्र.क्र.१०५/विशि-२.-महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (सन २०१७ चा महा.६) याच्या कलम ७२ चे पोट-कलम (१०) तसेच कलम ९९ चे पोट-कलम (१०) यांद्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन याद्वारे विद्यापीठ, महाविद्यालये व मान्यताप्राप्त संस्था यांमधील विद्यार्थी परिषदेच्या बैठकींचे कामकाज चालविण्याच्या कार्यपद्धतीशी संबंधित एकरूप परिनियम विहित करित आहे :-

सन २०१८ चा एकरूप परिनियम क्रमांक ६.

१. **संक्षिप्त नाव.**— या परिनियमास, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (विद्यापीठामधील, महाविद्यालयांमधील व मान्यताप्राप्त परिसंस्थांमधील विद्यार्थी परिषदेच्या बैठकींचे कामकाज चालविण्याची कार्यपद्धती) एकरूप परिनियम, २०१८ असे म्हणावे.

२. **विद्यार्थी परिषदेच्या बैठकींचे कामकाज चालविण्याची कार्यपद्धती.**—(१) महाविद्यालय विद्यार्थी परिषदेचा सचिव, महाविद्यालयाच्या किंवा यथास्थिती, परिसंस्थेच्या प्राचार्याच्या किंवा संचालकाच्या आणि महाविद्यालयाच्या विद्यार्थी परिषदेच्या अध्यक्षाच्या पूर्व परवानगीने महाविद्यालयाच्या विद्यार्थी परिषदेची बैठक बोलावील. बैठक बोलावण्याची नोटीस, बैठक घेण्याच्या किमान स्पष्ट आठ दिवस अगोदर बैठकीच्या कार्यसूचीसह पाठविण्यात येईल. निकडीच्या परिस्थितीत, नोटीशीचा कालावधी हा, किमान स्पष्ट तीन दिवस इतका राहील.

(२) महाविद्यालय विद्यार्थी परिषदेचा सचिव, महाविद्यालयाच्या किंवा यथास्थिती, परिसंस्थेच्या प्राचार्याशी किंवा संचालकाशी विचारविनिमय करून, बैठकीची कार्यसूची तयार करील.

(३) महाविद्यालयाचा प्राचार्य किंवा यथास्थिती, परिसंस्थेचा संचालक हा, महाविद्यालय विद्यार्थी परिषदेच्या पहिल्या बैठकीचा अध्यक्ष असेल. महाविद्यालय विद्यार्थी परिषदेचा सचिव सदर बैठकीत सचिवीय सेवा देईल.

(४) विद्यापीठ विभाग विद्यार्थी परिषदेचा सचिव, संचालक, विद्यार्थी विकास आणि अध्यक्ष, विद्यापीठ विभाग विद्यार्थी परिषद यांच्या पूर्व परवानगीने विद्यापीठ विभाग विद्यार्थी परिषदेची बैठक बोलावील.

(५) विद्यापीठ विभाग विद्यार्थी परिषदेचा सचिव, संचालक, विद्यार्थी विकास याच्याशी विचारविनिमय करून बैठकीची कार्यसूची तयार करील.

(६) संचालक, विद्यार्थी विकास हा विद्यापीठ विभाग विद्यार्थी परिषदेच्या पहिल्या बैठकीचा अध्यक्ष असेल. विद्यापीठ विभाग विद्यार्थी परिषदेचा सचिव, सदर बैठकीत सचिवीय सेवा देईल.

(७) विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेचा सचिव, विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेच्या अध्यक्षाच्या पूर्वपरवानगीने विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेची बैठक बोलावील.

(८) विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेचा सचिव, प्र-कुलगुरूशी विचारविनिमय करून, बैठकीची कार्यसूची तयार करील.

(९) कुलगुरू, विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेच्या पहिल्या बैठकीचे अध्यक्ष असतील. विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेचा सचिव बैठकीमध्ये सचिवीय सेवा देईल.

(१०) विद्यार्थ्यांच्या परिषदांची बैठक, दर तीन महिन्यांनी किमान एकदा होईल.

(११) विद्यार्थी परिषदेच्या बैठकीची गणपूर्ती ही एकूण सदस्य संख्येच्या एक तृतीयांश इतकी असेल. जर गणपूर्ती नसेल तर, बैठक अर्ध्या तासाकरिता स्थगित करण्यात येईल आणि अशा स्थगितीनंतर घेतलेल्या बैठकीसाठी कोणत्याही गणपूर्तीची आवश्यकता असणार नाही.

(१२) अध्यक्षाच्या अनुपस्थितीत उपस्थित असलेल्या सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवड केलेली व्यक्ती ही, बैठकीची अध्यक्ष असेल.

(१३) कार्यसूचीवरील संपूर्ण प्रस्तावांवर उपस्थित सदस्यांच्या साध्या बहुमताने निर्णय घेण्यात येईल. अध्यक्षास मतदान करता येईल. मतांची संख्या समसमान झाल्यास अध्यक्षास निर्णायक मत देता येईल.

(१४) संबंधित विद्यार्थी परिषदेचा सचिव, त्यांच्या कार्याचा अर्थसंकल्प तयार करील आणि तो सर्वसाधारणपणे पूर्ववर्ती वित्तीय वर्षाच्या जानेवारी किंवा फेब्रुवारी या महिन्यातील बैठकीत मांडील.

(१५) संबंधित विद्यार्थी परिषदेचा सचिव, बैठक संपल्यानंतर लगेच बैठकीचे कार्यवृत्त तयार करील आणि ते मान्यतेसाठी अध्यक्षास सादर करील.

(१६) विद्यार्थी परिषदेची मान्यताप्राप्त कार्यवृत्ते आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी प्राचार्य किंवा संचालक किंवा संचालक, विद्यार्थी विकास यांच्याकडे पाठविण्यात येतील.

(१७) वर्षाच्या शेवटच्या बैठकीमध्ये, विद्यार्थी परिषदेच्या कार्याचा अहवाल तयार करण्यात येईल आणि तो प्राचार्य किंवा संचालक किंवा संचालक, विद्यार्थी विकास यांच्याकडे सादर करण्यात येईल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

द. रा. कहार,

शासनाचे उप सचिव.