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)

RNI No. MAHBIL /2009/37831

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 अधिनियमांन्वये 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 राजगुरू 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 करीत 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 यथास्थिति, 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.

HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT

Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk
Mantralaya, Mumbai 400 032, dated the 26th October 2018

NOTIFICATION

MAHARASHTRA PUBLIC UNIVERSITIES ACT, 2016.

No. PARINI- 2018/C. R. No. 105/VISHI-2.–In exercise of the powers conferred by sub-section (*10*) of section 72 read with sub-section (*10*) of section 99 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act. No. VI of 2017), the Government of Maharashtra hereby, prescribes the uniform Statute relating to procedure for conduct of business of meetings of Students' Council in university, colleges and recognized institutions, namely :—

UNIFORM STATUTE No. 6 OF 2018.

1. *Short title.*-This Statute may be called the Maharashtra Public Universities (Procedure for Conduct of Business of Meetings of Students' Council in University, Colleges and Recognized Institutions) Uniform Statute, 2018.

2. *Procedure for* Conduct of Business of Meetings of the Students' Council.—(1) The Secretary of the College Students' Council shall call a meeting of the College Students' Council with the prior permission of the Principal or Director of the college or institution as the case may be and the President of the College Students' Council. A notice of the meeting shall be sent to the members at least eight clear days before the date of the meeting, along with the agenda for the meeting. In case of emergency, the notice period shall be of minimum three clear days.

(2) The Secretary of the College Students' Council shall prepare an agenda for a meeting in consultation with the Principal or Director of the college or institution as the case may be.

(3) The Principal of the college or Director of the institution as the case may be shall preside over the first meeting of the College Students' Council. The Secretary of the College Students' Council shall offer secretarial services to the meeting.

(4) The Secretary of the University Department Students' Council shall call a meeting of the University Department Students' Council with the prior permission of the Director of Students' Development and the President of the University Department Students' Council.

(5) The Secretary of the University Department Students' Council shall prepare an agenda for a meeting in consultation with the Director of Students' Development.

(6) The Director of Students' Development shall preside over the first meeting of the University Department Students' Council. The Secretary of the University Department Students' Council shall offer secretarial services to the meeting.

(7) The Secretary of the University Students' Council shall call a meeting of the University Students' Council with the prior permission of the President of the University Students' Council.

(8) The Secretary of the University Students' Council shall prepare an agenda for a meeting in consultation with the Vice-Chancellor.

(9) The Vice-Chancellor shall preside over the first meeting of the University Students' Council. The Secretary of the University Students' Council shall offer secretarial services to the meeting.

(10) The Students' Councils shall meet at least once in every three months.

(11) The quorum for the meeting of the Students' Council shall be one-third of the total number of members. If there is no quorum, the meeting shall stand adjourned for half an hour and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting.

(12) The President or in his absence, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

(13) All proposals on the agenda shall be decided by a simple majority of votes of the members present. The President shall have a vote. In case of equality of votes, the President shall have the casting vote.

(14) The secretary of the respective Students' Council shall prepare the budget for their functions and shall place it in the meeting, generally in the month of January or February of the preceding financial year.

(15) The Secretary of the respective Students' Council shall prepare the minutes of the meeting immediately after the meeting is concluded and shall submit the same to the President for his approval.

(16) Approved minutes of the meeting of the Students' Council shall be sent to the Principal or Director or Director of Students' Development for the needful.

(17) In the last meeting of the year, the report of the activities of the Students' Council shall be prepared and submitted to the Principal or Director or Director of Students' Development.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

D. R. KAHAR,

Deputy Secretary to Government.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY I/C DIRECTOR SHRI MANOHAR SHANKAR GAIKWAD, PRINTED AT GOVERNMENT CENTRAL PRESS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATIONS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004 EDITOR : I/C DIRECTOR SHRI MANOHAR SHANKAR GAIKWAD.