



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4

PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 164]

नई दिल्ली, शुक्रवार, मई 15, 2015/ वैशाख 25, 1937

No. 164]

NEW DELHI, FRIDAY, MAY 15, 2015/VAISAKHA 25, 1937

भारतीय उपचर्या परिषद

अधिसूचना

नई दिल्ली, 13 मई, 2015

[भारतीय उपचर्या परिषद (कार्य संचालन) विनियम, 2009]

फा. सं. 11-1/2015-आइ.एन.सी.—समय-समय पर यथासंशोधित भारतीय उपचर्या परिषद अधिनियम, 1947 (1947 का XLVIII) की धारा 16 की उप-धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए तथा भारतीय उपचर्या परिषद विनियम, 2009 का अर्ति परिषद विनियम, 2009 का अतिक्रमण करते हुए भारतीय उपचर्या परिषद निम्न विनियम बनाती है, अर्थात्:

1. लघु शीर्ष और प्रवर्तन

- (1) ये विनियम भारतीय उपचर्या (कार्य संचालन) विनियम, 2009 कहलाएंगे।
- (2) ये विनियम 18 जुलाई, 2009 से लागू होंगे।

2. परिभाषाएं:

इन विनियमों में जब तक संदर्भ की दृष्टि से अन्यथा अपेक्षित न हो:

- (1) 'अधिनियम' का आशय समय-समय पर यथासंशोधित भारतीय उपचर्या अधिनियम, 1947 (1947 का XLVIII) से है;
- (2) 'परिषद' का आशय अधिनियम के अधीन स्थापित भारतीय उपचर्या परिषद से है;
- (3) 'कार्यकारी समिति' का आशय अधिनियम की धारा (9) की उप-धारा (1) और (2) के अधीन गठित कार्यकारी समिति से है;
- (4) 'अध्यक्ष' का आशय अधिनियम की धारा 3(2) के अधीन चुने गए परिषद के अध्यक्ष से है;
- (5) 'उपाध्यक्ष' का आशय अधिनियम की धारा 13(1) के अधीन नियुक्त सचिव से है;
- (6) 'निरीक्षक' का आशय अधिनियम की धारा 13(1) के अधीन नियुक्त निरीक्षकों से है;
- (7) 'सचिव' का आशय अधिनियम की धारा 8 की उप-धारा 13(1) अथवा (2)(ग) के अधीन नियुक्त सचिव से है;
- (8) 'कोषाध्यक्ष' का आशय अधिनियम के खंड 8 के उप-खंड (1) अथवा (2) के अधीन नियुक्त कोषाध्यक्ष से है;

- (9) 'मंत्रालयी स्टाफ' का आशय अधिनियम की धारा 8(2)(घ) के अधीन नियुक्त अधीक्षक, सहायकों, लेखाकारों, क्लर्कों, आशुलिपिकों तथा टंककों से है;
- (10) 'तकनीकी स्टाफ' का आशय मंत्रालयी स्टाफ तथा श्रेणी IV स्टाफ से इतर स्टाफ से है;
- (11) 'श्रेणी IV स्टाफ' का आशय अधिनियम की धारा 8(2)(घ) के अधीन नियुक्त दपतरियों, चपरासियों, चौकीदारों तथा सफाईवालों से है।
3. **परिषद का कार्यालय** — परिषद का कार्यालय नई दिल्ली में स्थित होगा।
4. **व्यावृत्ति** — इन विनियमों में कोई भी बात भारतीय उपचर्या परिषद विनियम, 2011 के अनुसरण में की गई सभी बातों को प्रभावित नहीं करेगी।
5. **व्याख्या** — इन विनियमों के किसी भी प्रावधान की व्याख्या के संबंध में कोई भी शंका उत्पन्न होने पर, मामला भारतीय उपचर्या परिषद की कार्यकारी समिति को भेजा जाएगा जिनका निर्णय अंतिम होगा।

भाग-I

6. **परिषद की बैठकों का समय और स्थान:**

- (1) परिषद की बैठकें दिल्ली में अथवा किन्हीं अन्य स्थानों पर परिषद द्वारा यथानिर्धारित तारीखों को होगी लेकिन शर्त यह है कि अध्यक्ष:
- (क) ऐसे किसी तात्कालिक मामले में जिसमें परिषद द्वारा ध्यान दिए जाने की जरूरत है 15 दिन के नोटिस पर किसी भी समय विशेष बैठक बुला सकते हैं।
- (ख) 15 दिन के नोटिस पर विशेष बैठक बुलाएगा यदि उसे कम से कम पंद्रह सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित लिखित मांग प्राप्त होती है और विनियम 8(1)(ख) के पहले परंतुक में निर्दिष्ट प्रयोजन से इतर प्रयोजन का वर्णन किया जाता है और वह ऐसा प्रयोजन है जो परिषद के कार्यों के कार्यक्षेत्र के भीतर ऐसा प्रयोजन है जिस पर वे बैठक बुलाना चाहते हैं।

विशेष बैठकों के लिए कार्यसूची

7. विनियम संख्या 4(1) के परंतुक में उल्लिखित बैठकों में केवल ऐसे विषय अथवा विषयों पर चर्चा की जाएगी जिन पर विचार किए जाने के लिए बैठक बुलाई गई है।

बैठकों की सूचना

8. विनियम संख्या 4(1) के परंतुक के अधीन अथवा विनियम संख्या 8(1)(ख) के पहले परंतुक के अधीन बुलाई जाने वाली विशेष बैठकें के अलावा प्रत्येक बैठक के लिए सचिव द्वारा परिषद के प्रत्येक सदस्य को बैठक की तारीख से कम से कम 30 दिन पहले सूचना भेजी जाएगी।

कार्यसूची कागजात

- 9(1) सचिव, बैठक की सूचना के साथ एक प्रारंभिक कार्यसूची कागज भेजेगा जो बैठक के समक्ष विचारार्थ कार्य, प्रस्तुत किए जाने वाले ऐसे सभी प्रस्तावों के निबंधन जिनकी लिखित सूचना पहले ही उसके पास पहुंच चुकी है तथा प्रस्तावकों के नाम दर्शाएगी।
- 9(2) ऐसा सदस्य जो कोई ऐसा प्रस्ताव रखना चाहता है जोकि प्रारंभिक कार्यसूची कागज में शामिल नहीं है अथवा इस तरह शामिल की गई किसी मद में संशोधन करना चाहता है, वह बैठक की निर्धारित तारीख से कम से कम 15 स्पष्ट दिन पहले सचिव को इस आशय की सूचना भेजेगा।
- 9(3) सचिव, बैठक के लिए निर्धारित तारीख से कम से कम 15 स्पष्ट दिन पहले अथवा विशेष बैठक के मामले में नोटिस की सूचना के साथ, बैठक में प्रस्तुत किए जाने वाले कार्य को दर्शाने वाला पूर्ण कार्यसूची कागज भेजेगा।
- 9(4) जो सदस्य पूर्ण कार्यसूची कागज में शामिल किंतु प्रारंभिक कार्यसूची में नाशामिल किसी मद में किसी संशोधन का प्रस्ताव करना चाहता है वह बैठक के लिए निर्धारित तारीख से कम से कम तीन स्पष्ट दिन पहले सचिव को इस आशय की सूचना देगा।
- 9(5) सचिव, ऐसे सभी संशोधनों की सूची जिनकी बाबत धारा (4) के अधीन सूचना प्राप्त हो चुकी है प्रत्येक सदस्य के प्रयोग के लिए उपलब्ध कराएगा।

लेकिन शर्त यह है कि यदि परिषद सहमत हो तो अध्यक्ष इस तथ्य के बावजूद कि सूचना इस विनियम के अनुपालन की दृष्टि से देर से प्राप्त हुई थी प्रस्ताव पर बैठक में विचार किए जाने की अनुमति दे सकता है।

प्रस्ताव की स्वीकार्यता

- 10.(1) अध्यक्ष निम्न स्थितियों में किसी भी प्रस्ताव को अस्वीकार करेगा:
- (क) यदि वह विषय जिससे यह संबंधित है परिषद के कार्यों के कार्यक्षेत्र के भीतर नहीं है;
- (ख) यदि वह अधिकांशतः वही प्रश्न उठाता है जो एक प्रस्ताव अथवा संशोधन के रूप में प्रस्तुत किया जा चुका है अथवा जिस बैठक में इस पर विचार किया जाना था उसकी तारीख के एक वर्ष के भीतर परिषद की सहमति से वापिस ले लिया गया है;
- लेकिन शर्त यह है कि ऐसे प्रस्ताव को, परिषद के कम से कम दो-तिहाई सदस्यों के कहने पर इस प्रयोजन के लिए बुलाई गई परिषद की विशेष बैठक में स्वीकार किया जा सकता है;

आगे यह भी शर्त है कि इन विनियमों में कोई भी बात केन्द्रीय सरकार द्वारा इस अधिनियम के अधीन उनके किसी भी कार्य के निष्पादन में परिषद को भेजे गए किसी विषय पर और आगे विचार-विमर्श को रोकने का काम नहीं करेगी;

- (ग) जब तक यह स्पष्टतः और विशुद्ध रूप में व्यक्त न किया गया हो तथा अधिकांशतः एक सुनिश्चित मुद्दा न उठाता हो;
- (घ) यदि इसमें तर्क, निष्कर्ष, व्यंग्यात्मक अभिव्यक्तियां अथवा निंदात्मक कथन हों।
- (2) अध्यक्ष ऐसे किसी भी प्रस्ताव को नामंजूर कर देंगे जो उनकी राय में उप-विनियम (1) के अधीन अस्वीकार्य है;
- लेकिन शर्त यह है कि यदि संशोधन द्वारा कोई प्रस्ताव स्वीकार्य बनाया जा सकता है, अध्यक्ष प्रस्ताव को नामंजूर करने की बजाय इसे संशोधित रूप में स्वीकार कर सकता है।
- (3) जब अध्यक्ष किसी प्रस्ताव को नामंजूर अथवा संशोधित करता है, सचिव उस सदस्य को, जिसने प्रस्ताव का नोटिस दिया था स्थिति अनुसार नामंजूर किए जाने अथवा जिस रूप में प्रस्ताव स्वीकार किया गया है, उस रूप से संबंधित आदेश की सूचना देगा।

भाग-II

परिषद की बैठकों में कार्य संचालन

पीठासीन अधिकारी

- 11(1) परिषद की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता, अध्यक्ष अथवा उनके अनुपस्थित रहने पर उपाध्यक्ष अथवा यदि अध्यक्ष और उपाध्यक्ष, दोनों अनुपस्थित हैं तो उपस्थित सदस्यों के बीच से सदस्यों द्वारा चुने गए अध्यक्ष करेंगे।
- (2) इस भाग में अध्यक्ष से संबंधित सभी संदर्भ उस व्यक्ति के संदर्भ में पढ़े जाएंगे जो फिलहाल बैठक की अध्यक्षता कर रहे हैं।

गणपूर्ति

- 12(1) परिषद के पंद्रह सदस्य गणपूर्ति का निर्माण करेंगे।

गणपूर्ति के न होने पर स्थगन

- 12(2) यदि बैठक के लिए निर्धारित समय पर, गणपूर्ति मौजूद नहीं है, गणपूर्ति के पूरा होने तक बैठक शुरू नहीं की जाएगी तथा यदि बैठक के लिए निर्धारित समय से 20 मिनट बाद तक अथवा किसी बैठक के दौरान गणपूर्ति मौजूद नहीं है, बैठक भविष्य में ऐसी तारीख और समय के लिए स्थगित कर दी जाएगी जो अध्यक्ष तय करेगा।

कार्य संचालन

- 13(1) परिषद द्वारा निर्धारित की जाने वाली प्रत्येक कार्यसूची मद, निर्धारित की जाएगी और अध्यक्ष द्वारा परिषद को प्रस्तुत की जाएगी।
- 13(2) अध्यक्ष के निदेशानुसार मतदान हाथ उठाकर अथवा विभाजन द्वारा अथवा गुप्त मतदान द्वारा किया जाएगा लेकिन शर्त यह है कि गुप्त मतदान के माध्यम से मतदान तब कराया जाएगा जबकि तीन या तीन से अधिक सदस्य ऐसा चाहें और इसके लिए आग्रह करें।
आगे यह भी शर्त है कि यदि मतदान हाथ उठाकर किया गया है तो यदि कोई सदस्य कहेगा तो विभाजन कराया जाएगा।
- 13(3) अध्यक्ष विभाजन द्वारा मतदान कराने की विधि तय करेगा।
- 13(4) मतदान के परिणाम अध्यक्ष द्वारा घोषित किए जाएंगे।
- 13(5) मतों की संख्या एकसमान होने पर अध्यक्ष के पास दूसरा अथवा निर्णायक मत होगा।

एकसमान प्रस्ताव

14. जब दो या दो से अधिक सदस्यों के नामों से उद्देश्य की दृष्टि से एकसमान प्रस्ताव हों तो अध्यक्ष इस बात का निर्णय लेंगे कि किसका प्रस्ताव प्रस्तुत किया जाए तथा अन्य प्रस्ताव अथवा प्रस्तावों को वापिस ले लिया गया समझा जाएगा।

प्रस्ताव पर बहस

- 15(1) प्रत्येक प्रस्ताव अथवा संशोधन का समर्थन किया जाएगा और यदि उसका संशोधन नहीं किया जाता तो उसे वापिस ले लिया गया समझा जाएगा।
- (2) प्रस्ताव का समर्थन किए जाने के बाद अध्यक्ष द्वारा इसका वर्णन किया जाएगा।
- (3) प्रस्ताव का इस तरह वर्णन किए जाने के बाद इस पर एक ऐसे प्रश्न के रूप में विचार किया जाएगा जिसका समाधान सकारात्मक अथवा नकारात्मक रूप में किया जाएगा अथवा कोई सदस्य विनियम 14 तथा 15 के अधीन प्रस्ताव के लिए संशोधन प्रस्तुत कर सकता है।
शर्त यह है कि अध्यक्ष कोई ऐसा संशोधन प्रस्तुत किए जाने की अनुमति नहीं देगा जो एक मूल प्रस्ताव होने की स्थिति में विनियम 5 के अधीन अस्वीकार्य होता।

संशोधन का कार्यक्षेत्र

- 16(1) कोई भी संशोधन अनिवार्यतः प्रस्तुत किए जाने वाले प्रस्ताव के लिए संगत तथा उसके कार्यक्षेत्र के भीतर होना चाहिए।
- (2) ऐसा संशोधन प्रस्तुत नहीं किया जाएगा जिसका प्रभाव मात्र एक नकारात्मक मत है।
- (3) अध्यक्ष ऐसे संशोधन को प्रस्तुत करने से मना कर सकता है जो उसकी राय में तुच्छ हो।

संशोधन का रूप

17. प्रस्ताव को निम्न द्वारा संशोधित किया जा सकता है:
- (1) शब्दों का विलोपन, सन्निवेश अथवा वृद्धि; अथवा
- (2) किन्हीं मूल शब्दों के स्थान पर शब्दों की प्रस्तुति।

चर्चा

- 18(1) जब कोई प्रस्ताव अथवा संशोधन चर्चा के अधीन है उससे संबंधित कोई भी प्रस्ताव, निम्न को छोड़कर प्रस्तुत नहीं किया जाएगा
- (क) विनियम 13 में यथाप्रस्तावित प्रस्ताव का संशोधन अथवा स्थितिअनुसार संशोधन का संशोधन;
- (ख) चर्चा को किसी विशिष्ट तारीख तथा समय के लिए अथवा अनिश्चित काल के लिए स्थगित किए जाने के लिए प्रस्ताव;
- (ग) समापन के लिए तथा मतदान के लिए रखे जाने के निमित्त प्रस्ताव;
- (घ) ऐसा प्रस्ताव जो परिषद, प्रस्ताव पर कार्रवाई करने की बजाय कार्यक्रम की अगली मद पर चली जाती है।
- शर्त यह है कि ऐसा कोई प्रस्ताव अथवा संशोधन प्रस्तुत नहीं किया जाएगा जिस कारण किसी भाषण में व्यवधान पैदा हो।
- आगे यह भी शर्त है कि धारा (ख), (ग) तथा (घ) में उल्लिखित प्रकृति का कोई भी प्रस्ताव ऐसे सदस्य द्वारा न तो प्रस्तुत किया जाएगा न उसका समर्थन किया जाएगा जिसने बैठक से पूर्व ही प्रश्न का वर्णन कर दिया हो।
- और आगे यह भी शर्त है कि उक्त धारा (ग) और (घ) के अधीन उल्लिखित सदस्य भाषण के बिना प्रस्तुत किया जाएगा।
- (2) अध्यक्ष के पास उप-विनियम संख्या (1) की धारा (ख) में उल्लिखित प्रकृति के प्रस्ताव को परिषद के समक्ष प्रस्तुत करने या प्रस्तुत करने से मना करने का विवेकाधिकार होगा।
- (3) अध्यक्ष, यदि उसकी यह राय हो कि समापन के लिए प्रस्ताव समुचित चर्चा के अधिकार का दुरुपयोग है तो वह ऐसे प्रश्न को तत्काल चर्चा की जरूरत के लिए प्रस्तुत करेगा और यदि ऐसा प्रस्तुत किया जाता है तो चर्चा तत्काल शुरू कर दी जाएगी;
- लेकिन शर्त यह है कि अध्यक्ष, मूल प्रस्ताव के प्रस्तोता को, मूल प्रस्ताव के चर्चा के अधीन रखे जाने से पूर्व उत्तर के अधिकार का प्रयोग करने की अनुमति दे सकता है।

स्थगित के लिए प्रस्ताव

19. किसी भी सदस्य द्वारा बैठक को किसी तारीख तथा समय के लिए स्थगित किए जाने के लिए कोई प्रस्ताव नहीं रखा जाएगा। अध्यक्ष अपने विवेकाधिकार से परिषद के समक्ष ऐसा प्रस्ताव प्रस्तुत कर सकता है।

प्रस्ताव की वापसी

20. ऐसा प्रस्ताव अथवा संशोधन जो प्रस्तुत तथा समर्थित किया गया है परिषद की अनुमति के बिना वापिस नहीं लिया जाएगा, ऐसी अनुमति प्रदान किए जाने को लेकर किसी भी सदस्य द्वारा विरोध किए जाने पर ऐसी अनुमति प्रदान की गई नहीं समझी जाएगी।

प्रस्ताव पर चर्चा

21. किसी प्रस्ताव के प्रस्तुत तथा समर्थित किए जाने के बाद प्रस्तोता तथा समर्थक सदस्य को छोड़कर अन्य सदस्य अध्यक्ष के निदेशानुसार क्रम में प्रस्ताव पर बोल सकते हैं;
- शर्त यह है कि किसी प्रस्ताव अथवा संशोधन का समर्थक अध्यक्ष की अनुमति से अपने आपको स्थितिअनुसार प्रस्ताव अथवा संशोधन का समर्थन करने तक सीमित रखेगा तथा बहस में बाद में कभी उसके संबंध में बात करेगा।

बैठक में अध्यक्ष द्वारा स्पष्टीकरण

22. बैठक के दौरान, अध्यक्ष किसी भी समय कोई आपत्तियां कर सकता है अथवा सुझाव दे सकता है अथवा चर्चा में सदस्यों की सहायता करने के लिए किसी बिंदु को स्पष्ट करने के निमित्त जानकारी प्रदान कर सकता है।

प्रस्तोता का उत्तर पाने का अधिकार

- 23(1) किसी मूल प्रस्ताव का प्रस्तोता तथा अध्यक्ष द्वारा अनुमति प्रदान किए जाने पर किसी संशोधन का प्रस्तोता अंतिम उत्तर का अधिकारी होगा, कोई भी सदस्य बहस के दौरान एक बार से अधिक नहीं बोलेगा सिवाय तब, जबकि वह अध्यक्ष की अनुमति से कोई वैयक्तिक स्पष्टीकरण देने अथवा परिषद को संबोधित करने वाले सदस्य के समक्ष प्रश्न प्रस्तुत करने के निमित्त बोल सकता है;

शर्त यह है कि कोई भी सदस्य बहस की किसी भी अवस्था में नियमापत्ति उठा सकता है लेकिन उस बिंदु पर भाषण देने की अनुमति नहीं दी जाएगी;

आगे यह भी शर्त है कि जो सदस्य किसी प्रस्ताव पर बोल चुका हो वह प्रस्ताव पर बाद में प्रस्तुत किए गए किसी संशोधन पर दोबारा से बोल सकता है।

- (2) कोई भी सदस्य, अध्यक्ष की अनुमति के बिना पांच मिनट से अधिक समय तक नहीं बोलेगा;
शर्त यह है कि प्रस्ताव का प्रस्तोता, प्रस्ताव प्रस्तुत करते समय दस मिनट तक बोल सकता है।
- (3) भाषण, सर्वथा उस प्रस्ताव की विषयवस्तु अथवा जिस विषय पर संशोधन किया जा रहा है, उस तक सीमित रहेगा।
- (4) किसी ऐसे सदस्य के नाम मौजूद प्रस्ताव अथवा संशोधन, जो अनुपस्थित है अथवा उसे प्रस्तुत करने का अनिच्छुक है, उसे अध्यक्ष की अनुमति से अन्य सदस्य द्वारा प्रस्तुत किया जा सकता है।

बैठक में मर्यादा

- 24(1) परिषद के समक्ष कोई अभिमत प्रस्तुत करने का इच्छुक सदस्य अपने स्थान से बोलेगा, बोलते समय खड़ा होगा और अध्यक्ष को संबोधित करेगा।
- 24(2) यदि किसी समय अध्यक्ष खड़े हो जाते हैं तो बोलने वाला कोई भी सदस्य तत्काल अपना स्थान ग्रहण कर लेगा।
- 24(3) परिषद के समक्ष किसी भी सदस्य की कार्य से इतर कोई भी बात नहीं सुनी जाएगी।

प्रस्ताव के संशोधन पर मतदान

- 25(1) जब किसी प्रस्ताव के संबंध में कोई संशोधन प्रस्तुत या समर्थित किया जाता है अथवा जब ऐसे दो या दो से अधिक संशोधन प्रस्तुत या समर्थित किए जाते हैं अध्यक्ष, उसके/उनके संबंध में परिषद का भाव जानने से पूर्व परिषद के समक्ष मूल प्रस्ताव तथा प्रस्तावित संशोधन अथवा संशोधनों की शर्तों का वर्णन करेगा अथवा पढ़कर सुनाएगा।
- (2) किसी प्रस्ताव का संशोधन सर्वप्रथम मतदान के लिए रखा जाएगा।
- (3) यदि किसी प्रस्ताव के संबंध में एक से अधिक संशोधन है तो अध्यक्ष इस बात का निर्णय लेगा कि उन्हें किस क्रम में लिया जाए।

प्रस्ताव पर मतदान

26. जब किसी ऐसे प्रस्ताव पर चर्चा कर ली गई है जिसके साथ अनेक बिंदु जुड़े हुए हैं तो उस प्रस्ताव को विभाजित करना तथा प्रत्येक अथवा किसी भी बिंदु को, जैसा वह उचित समझे, अलग से मतदान के लिए रखने का विवेकाधिकार होगा।

बैठकों का स्थगन

- 27(1) अध्यक्ष, किसी भी समय बैठक को भविष्य में किसी भी दिन अथवा उसी दिन के किसी भी समय के लिए स्थगित कर सकता है।
- (2) जब कभी कोई बैठक भविष्य की किसी तारीख के लिए स्थगित की जाती है तो सचिव, संभव होने पर प्रत्येक ऐसे सदस्य को जो ऐसी बैठक में उपस्थित नहीं था, स्थगन की सूचना भेजेगा।
- (3) जब कभी कोई बैठक भविष्य में किसी तारीख के लिए स्थगित कर दी गई है तो अध्यक्ष ऐसी तारीख को किसी अन्य तारीख में बदल सकता है और सचिव ऐसे बदलाव की बाबत प्रत्येक सदस्य को लिखित सूचना भेजेगा।
- (4) भविष्य की तारीख के लिए स्थगित बैठक में पूर्ववर्ती दिन से अनिर्णीत पड़े किसी प्रस्ताव को अध्यक्ष द्वारा अन्याथा निदेश दिए जाने की स्थिति को छोड़कर कार्यसूची के अन्य विषय की तुलना में प्राथमिकता दी जाएगी।
- (5) बैठक के शुरु होते समय अथवा बैठक के दौरान किसी विशेष मद पर बहस के समापन के बाद अध्यक्ष अथवा कोई सदस्य कार्यसूची में कार्य के क्रम में बदलाव का सुझाव दे सकता है यदि परिषद इस बात को लेकर सहमत है कि ऐसे बदलाव होगा।
- (6) स्थगित बैठक में किसी ऐसे विषय पर जो मूल बैठक की कार्यसूची में शामिल नहीं था चर्चा नहीं की जाएगी।
- (7) स्थगित बैठक के लिए वही गणपूर्ति जरूरी होगी जोकि साधारण बैठक के लिए होती है।

नियमापत्ति

- 28(1) अध्यक्ष उठाए जाने वाली सभी नियमापत्तियों पर निर्णय लेंगे और उनका निर्णय अंतिम होगा।
- (2) यदि किसी ऐसी क्रियाविधि की बाबत प्रश्न उठता है जिसके लिए इन विनियमों में कोई प्रावधान नहीं है उसके संबंध में अध्यक्ष निर्णय लेंगे और उनका निर्णय अंतिम होगा।

साधारण सभा की बैठकों में भाग लेने के लिए अधिकृत व्यक्ति

29. साधारण सभा की बैठकों परिषद के सदस्यों, अधिकारियों तथा कर्मचारियों को छोड़कर कोई भी व्यक्ति, अध्यक्ष की पूर्व-अनुमति से अथवा विशेष आमंत्रण को छोड़कर उपस्थित नहीं होगा। अध्यक्ष किसी भी समय गुप्त बैठकें आयोजित कर सकता है जिस स्थिति में सभी आगंतुकों को वहां से जाना होगा लेकिन शर्त यह है कि अध्यक्ष अपने विवेकानुसार उन्हें बैठक में उपस्थित रहने की अनुमति दे सकता है।

भाग—III**परिषद का कार्यवृत्त****कार्यवृत्त का परिचालन**

30. प्रत्येक बैठक का कार्यवृत्त सचिव द्वारा बैठक के दस दिन के भीतर अध्यक्ष को प्रस्तुत किया जाएगा तथा अध्यक्ष के विधिवत हस्ताक्षरों के बाद बैठक का कार्यवृत्त बैठक के 30 दिनों के भीतर प्रत्येक सदस्य को परिचालित कर दिया जाएगा।

कार्यवृत्त की अंतर्वस्तु

31. ऐसी बैठक के कार्यवृत्त में प्रस्तोताओं और समर्थकों के नामों सहित ऐसे प्रस्ताव तथा संशोधन शामिल होंगे जो प्रस्तुत किए गए हैं और अपना लिए गए हैं अथवा नामंजूर कर दिए गए हैं लेकिन उसमें बैठक के दौरान किसी सदस्य की टिप्पणी अथवा अभिमतों का कोई रिकार्ड शामिल नहीं होगा।

कार्यवृत्त के संबंध में आपत्तियां आदि

32. यदि सचिव द्वारा कार्यवृत्त प्रेषित किए जाने के 30 दिन के भीतर कार्यवृत्त की शुद्धता को लेकर कोई आपत्तियां प्राप्त होती हैं, यथाअभिलेखबद्ध कार्यवृत्त सहित ऐसी सत्यापित आपत्तियां पुष्टि के लिए परिषद की आगामी बैठक में प्रस्तुत की जाएंगी। ऐसी बैठक में बैठक के रिकार्डों की शुद्धता को छोड़कर कोई प्रश्न नहीं उठाया जाएगा।

शर्त यह है कि बैठक में परिषद द्वारा लिए गए किसी भी निर्णय के संबंध में यदि सचिव द्वारा उस विशेष बैठक के कार्यवृत्त के प्रेषण के 30 दिन के भीतर कोई आपत्ति प्राप्त नहीं होती है तो ऐसे निर्णय को यदि वह समयोचित है तो अगली बैठक में कार्यवृत्त की पुष्टि से पहले लागू कर दिया जाना चाहिए।

आगे यह भी शर्त है कि अध्यक्ष इस आशय का निदेश दे सकते हैं कि उपर्युक्त 30 दिन की अवधि के समाप्त होने से पूर्व परिषद के निर्णय पर कार्रवाई की जाए।

कार्यवाही का रिकार्ड

33. बैठकों की विस्तृत कार्यवाही जिन्हें गोपनीय समझा जाएगा कार्यालय में रखी जाएगी और निरीक्षण के लिए सदस्यों के वास्ते सुलभ रहेगी।

भाग—IV**धारा 3 के अधीन कुछ सदस्यों के निर्वाचन की क्रियाविधि**

34. अधिनियम की धारा 3 की उप-धारा (i) की धारा (ख) (i) तथा (ii) और (ग) के अधीन निर्वाचन अधिनियम की धारा 5(2) के अधीन निर्धारित निम्न विनियमों के अनुसार किया जाएगा:
- (1) अधिनियम की धारा 3 की उप-धारा (i) की धारा (ख) (i) तथा (ii) और (ग) के अधीन निर्वाचन के लिए सचिव निर्वाचन अधिकारी होंगे।
- (2) सचिव, पंजीकृत डाक द्वारा भारतीय उपचर्या परिषद अधिनियम की धारा 3 की उप-धारा (i) की उप-धारा (ख) और (ग) की उप-धारा (i) तथा (ii) में उल्लिखित प्रत्येक मतदाता को, उसके द्वारा किए जाने वाले निर्वाचन की सूचना देगा और जिस व्यक्ति (व्यक्तियों) को वह चुनना चाहता है, उसके/उनके नाम तथा पदनाम की बाबत 'गुप्त' अंकित मोहरबंद लिफाफे में सूचित करने के लिए कम से कम 15 दिन का समय देगा। अधिकतम मतदाताओं द्वारा निर्वाचित व्यक्ति (व्यक्तियों) को परिषद के सदस्यों के रूप में निर्वाचित घोषित किया जाएगा।
- शर्त यह है कि मतदाता और चुना गया व्यक्ति पंजीकृत नर्स/नर्स व्यावसायिक होना चाहिए।
- (3) चुनाव 'गुप्त मतदान' द्वारा किया जाएगा। मतपत्रों से युक्त लिफाफे, मत प्राप्त करने की अंतिम तारीख के बाद सचिव द्वारा व्यक्तिगत रूप से खोले जाएंगे।
- (4) इन विनियमों के अधीन चुना गया व्यक्ति अधिनियम की धारा 3 की उप-धारा (ख) तथा (ग) की उप-धाराओं (i) तथा (ii) में उल्लिखित संस्थान का अध्यक्ष न रहने पर स्वतः परिषद का सदस्य नहीं रहेगा।

भाग-V**अध्यक्ष और उपाध्यक्ष का कार्यकाल, शक्तियां तथा दायित्व****अध्यक्ष**

35. अध्यक्ष अधिनियम में यथाउपबंधित अवधि तक अपने पद पर बने रहेंगे। तथापि, यदि वह परिषद का सदस्य नहीं रहता है तो अध्यक्ष का कार्यकाल उसी तारीख को समाप्त हो जाएगा। परिषद के पद के संबंध में वे भारत सरकार के अधीन 'विभागाध्यक्ष' द्वारा प्रयोग में लाई जाने वाली शक्तियों का प्रयोग करेंगे और परिषद के अधिनियम/विनियमों तथा स्थायी आदेशों के प्रावधानों में यथानिर्दिष्ट कर्तव्यों का निर्वाह करेंगे। वे ऐसे कार्य करेंगे जो वे उन उद्देश्यों को आगे बढ़ाने के लिए जरूरी समझते हैं जिनके लिए परिषद की स्थापना की गई थी।

उपाध्यक्ष की शक्ति और दायित्व

36. उपाध्यक्ष, अधिनियम में यथाउपबंधित अवधि तक अथवा उनके उत्तराधिकारी का चयन होने की तारीख तक, इनमें से जो भी बाद में हो अपने पद पर बने रहेंगे। वे पुनः निर्वाचन के पात्र होंगे बशर्त कि वे परिषद का सदस्य नहीं रहते, उपाध्यक्ष के रूप में उनका कार्यकाल उसी तारीख को समाप्त हो जाएगा।

भाग- VI**कार्यकारी समिति****कार्यकारी समिति की शक्तियां**

37. कार्यकारी समिति अधिनियम तथा विनियमों में निर्धारित तथा परिषद द्वारा उसे प्रदत्त शक्तियों का, जोकि अध्यक्ष और सचिव की शक्तियों के कार्यक्षेत्र से बाहर है, प्रयोग करेगी।

कार्यकारी समिति की बैठकें

38. कार्यकारी समिति की बैठकें आमतौर पर परिषद के बैठक के मामले में लागू विनियमों द्वारा शासित होंगी।

बैठक का अध्यक्ष

39. यदि अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष – दोनों अनुपस्थित हैं तो उपस्थित सदस्य, अध्यक्ष के रूप में काम करने के लिए एक सदस्य का चयन कर लेंगे।

गणपूर्ति

40. कार्यकारी समिति के पांच सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति का निर्माण करेगी। यदि अपेक्षित गणपूर्ति उपस्थित नहीं है तो बैठक, अध्यक्ष द्वारा निर्दिष्ट तारीख तथा समय तक के लिए स्थगित कर दी जाएगी।

सदस्य का कार्यकाल

41. कार्यकारी समिति के चुने गए सदस्य का कार्यकाल दो वर्ष अथवा नए सदस्य की नियुक्ति होने तक, इनमें से जो भी बाद में हो, होगा। सदस्य पुनः निर्वाचन का पात्र होगा।

अल्पकालीन रिक्ति

42. अवकाश के दौरान उत्पन्न होने वाली रिक्ति के संबंध में कार्यकारी समिति परिषद की अगली बैठक तक के लिए जिसमें परिषद कार्यकारी समिति के सदस्य के रूप में अपने किसी सदस्य का चयन करेगी, परिषद के किसी सदस्य को सहयोजित कर सकती है।

कार्यकारी समिति के सदस्य से इतर किसी सदस्य का भाग लेना

43. कार्यकारी समिति परिषद के किसी ऐसे सदस्य को जोकि कार्यकारी समिति का सदस्य नहीं है कार्यकारी समिति की बैठक में भाग लेने के लिए आमंत्रित कर सकती है। इस तरह आमंत्रित किसी भी सदस्य को कार्यकारी समिति में चर्चा में भाग लेने की छूट होगी लेकिन वह मतदान के रूप में अथवा अन्यथा समिति के सदस्य के रूप में काम नहीं करेगा।

बैठकों की सूचना

- 44(1) कार्यकारी समिति की बैठक सामान्यतः परिषद की बैठक से पूर्व एक महीने के भीतर तथा ऐसे अन्य समय और स्थानों पर भी होगी जो अध्यक्ष तय करेंगे।

- 44(2) सदस्यों को इस तरह की बैठकों की सूचना तथा कार्यसूची सामान्यतः बैठक से सात दिन पहले भेज दी जाएगी।

तदर्थ निरीक्षकों की रिपोर्ट

45. कार्यकारी समिति, इस प्रयोजन के लिए नियुक्त तदर्थ निरीक्षकों द्वारा अध्ययन के पाठ्यक्रमों तथा परीक्षाओं की बाबत प्रस्तुत रिपोर्टों पर विचार करेगी और उनके आधार पर परिषद को प्रस्तुत किए जाने के लिए एक रिपोर्ट तैयार करेगी।

कार्यकारी समिति द्वारा रिपोर्टों पर विचार किया जाना

46. कार्यकारी समिति, परिषद अथवा अध्यक्ष द्वारा उसे भेजे गए किसी भी विषय पर विचार करेगी और रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी तथा वह अध्यक्ष की मंजूरी से इस तरह की रिपोर्टों के छापे जाने और परिषद के सदस्यों के बीच उनके परिचालित किए जाने के निदेश देगी।

भाग-VII**समितियां**

47. परिषद इस संबंध में किसी प्रस्ताव के अपनाए जाने पर किसी समय अपने कितने भी सदस्यों से युक्त एक समिति का गठन करेगी अथवा किसी कार्य पर विचार करने के लिए अपने आपको एक समिति के रूप में विखंडित करेगी।

उप-समितियों के पास अध्यक्ष की अनुमति से परिषद के सदस्यों में से एक या एक से अधिक व्यक्तियों को सहयोजित करने का अधिकार होगा।

समिति का गठन करने की क्रियाविधि

- 48(1) कोई भी सदस्य बिना सूचना दिए कभी भी यह प्रस्ताव कर सकता है कि परिषद की समिति का गठन किया जाए अथवा परिषद अपने आपको एक समिति के रूप में विखंडित करे।
- (2) समिति का गठन करने से संबंधित प्रस्ताव समिति के कार्यों को परिभाषित करेगा और नियुक्त किए जाने वाले सदस्यों की संख्या निर्धारित करेगा।
- (3) कोई भी सदस्य, बिना सूचना दिए ऐसे प्रस्ताव का संशोधन प्रस्तुत कर सकता है जिसमें यह प्रस्ताव किया गया हो कि समिति के सदस्य के कार्यों और उनकी संख्या बढ़ाई जाए अथवा घटाई जाए।
- (4) यदि समिति का गठन किए जाने संबंधी प्रस्ताव अपना लिया जाता है तो प्रस्तोता समिति के सदस्यों के रूप में नियुक्त किए जाने वाले सदस्यों के नामों का उल्लेख करेगा तथा तब कोई भी सदस्य अन्य नाम जोड़े जाने संबंधी संशोधन प्रस्तावित कर सकता है।
- (5) यदि किसी समिति के सदस्यों के रूप में प्रस्तावित सदस्यों की संख्या, समिति का गठन करने के लिए अपेक्षित सदस्यों की कुल संख्या से अधिक नहीं है तो इस तरह प्रस्तावित सदस्य समिति के सदस्य नियुक्त कर लिए जाएंगे। यदि इस तरह प्रस्तावित सदस्यों की संख्या ऐसी समिति का गठन करने के लिए अपेक्षित सदस्यों की कुल संख्या से बढ़कर है तो मतदान कराया जाएगा तथा अपेक्षित संख्या में सबसे अधिक मत प्राप्त करने वाले सदस्य नियुक्त किए जाएंगे।

समितियों के लिए गणपूर्ति

- 49(1) पूरी परिषद की समिति के लिए गणपूर्ति वही होगी जो कि परिषद की बैठकों के लिए निर्धारित है।
- (2) परिषद द्वारा गठित समिति की गणपूर्ति समिति के गठन के समय निर्धारित की जाएगी और वह नियुक्त किए जाने वाले सदस्यों के बहुमत से कम नहीं होगी।

समिति का अध्यक्ष

- 50(1)(क) संपूर्ण परिषद का अध्यक्ष वही होगा जोकि परिषद की बैठक के लिए होगा।
 - (ख) परिषद द्वारा गठित समिति का अध्यक्ष परिषद द्वारा समिति के गठन के समय नियुक्त किया जाएगा।
 - (2) समिति की कार्यवाही इस भाग में निहित विनियमों के अनुसार आयोजित की जाएगी लेकिन शर्त यह है कि इन विनियमों में अध्यक्ष के निदेशों पर कभी भी ढील दी जा सकती है।

समिति द्वारा संकल्प

- 51(1) संपूर्ण परिषद द्वारा गठित समिति द्वारा पारित संकल्प सचिव द्वारा तैयार की गई तथा अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित रिपोर्ट में सम्मिलित होगा और बैठक में परिषद द्वारा उसकी पुष्टि किए जाने तक उसका कोई प्रभाव नहीं होगा।
- (2) समिति द्वारा गठित समिति द्वारा पारित संकल्प, सचिव अथवा अध्यक्ष के विवेकाधिकार पर अध्यक्ष द्वारा तैयार की गई रिपोर्ट में सम्मिलित होगा तथा समिति के सदस्यों द्वारा हस्ताक्षर किए जाने के बाद, प्रतिरोध की किन्हीं टिप्पणियों सहित सूचना संबंधी विनियमों के प्रावधानों के अधधीन परिषद की अगली बैठक में प्रस्तुत किया जाएगा।

भाग—VIII**सचिव का कार्यकाल**

52. सचिव का कार्यकाल परिषद द्वारा उसकी नियुक्ति के समय तय किया जाएगा। वह परिषद द्वारा अन्यथा तय किए जाने को छोड़कर सामान्यतः 60 वर्ष की आयु प्राप्त होने पर सेवानिवृत्त होगा।

सचिव की शक्तियां और दायित्व

53. परिषद के पद के संबंध में सचिव उन्हीं शक्तियों का प्रयोग करेगा/करेगी जोकि भारत सरकार के अधीन कार्यालय अध्यक्ष द्वारा निष्पादित की जाती है और अधिनियम तथा विनियमों में यथानिर्दिष्ट कर्तव्यों का निर्वाह करेगा। वह परिषद की संपत्ति की सुरक्षा तथा कार्यालय, लेखा और पत्र-व्यवहार के नियंत्रण और प्रबंध के लिए जिम्मेदार होगा और यह देखेगा कि कार्यालय का स्टाफ समय पर कार्यालय में उपस्थित हो तथा सामान्यतः ऐसे सभी कर्तव्यों का निर्वाह करेगा जिनकी परिषद अथवा कार्य-समिति या अध्यक्ष द्वारा इस अधिनियम के प्रयोजन के लिए उससे अपेक्षा की गई हो। वह परिषद तथा कार्य-समिति और उप-समितियों की बैठकों में भाग लेगा, उनकी कार्यवाही नोट करेगा/करेगी।

रिक्ति की सूचना

54. सचिव किसी मौजूदा नियुक्ति के कार्यकाल की समाप्ति से कम से कम 90 दिन पहले, अध्यक्ष का ध्यान उत्पन्न होने वाली रिक्ति की ओर आकृष्ट करेगा और अध्यक्ष तत्काल इस आशय की सूचना परिषद को देगा ताकि मौजूदा नियुक्ति का कार्यकाल समाप्त होने की तारीख को नई नियुक्ति प्रभावी हो सके।

अधिकारियों और कर्मचारियों का कार्यकाल

55. परिषद के अधिकारी तथा कर्मचारी परिषद द्वारा अन्यथा तय किए जाने की स्थिति को छोड़कर 60 वर्ष की आयु प्राप्त होने पर अधिवार्षिकी पर सेवानिवृत्त होंगे।

अधिकारियों और स्टाफ की शक्तियां तथा कर्तव्य

56. अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और दायित्व परिषद द्वारा इस प्रयोजन के लिए समय-समय पर बनाए गए स्थायी आदेशों में निर्धारित होंगे।

भाग-IX**प्रशिक्षण संस्थानों का निरीक्षण**

57. मान्यता और मंजूरी प्रदान किए जाने और साथ ही नियतकालिक, पुनःनिरीक्षण तथा सीटों की संख्या में वृद्धि के लिए और साथ ही भारतीय उपचर्या परिषद अधिनियम की धारा 13(1) के अधीन परीक्षाओं में उपस्थित रहने के प्रयोजन से प्रशिक्षण संस्थानों का निरीक्षण निम्न विनियमों के अनुसार किया जाएगा।
- (1) सचिव, उपचर्या पाठ्यक्रम चलाने और साथ ही उपचर्या पाठ्यक्रम परीक्षाओं के दौरान उपस्थित रहने के लिए एक उपचर्या प्रशिक्षण संस्थान के रूप में मान्यता दिए जाने के लिए किसी संस्थान का निरीक्षण करने के प्रयोजन से परिषद के सदस्यों में से अथवा अन्यथा कम से कम दो तदर्थ निरीक्षकों की नियुक्ति करेगा।
 - (2) तदर्थ निरीक्षकों के पैल में शामिल किए जाने के लिए पात्रता मानदंड, कार्यकारी समिति द्वारा यथानिर्धारित होंगे।
 - (3) परिषद की मोहर के अधीन सचिव का लिखित औपचारिक नियुक्ति-पत्र प्राप्त होने पर तदर्थ निरीक्षक नामित उपचर्या संस्थान का निरीक्षण करेगा और विधिवत निरीक्षण के बाद परिषद के सचिव को निरीक्षण रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा। तदर्थ निरीक्षक से यह भी अपेक्षा की जाती है कि वह किसी मान्यताप्राप्त अर्हता अथवा मान्यताप्राप्त उच्चतर अर्हता प्रदान किए जाने के लिए आयोजित परीक्षाओं के दौरान उपस्थित रहेगा।
 - (4) तदर्थ निरीक्षक का यह कर्तव्य होगा:
 - (क) अपने आपको निरीक्षण किए जाने तथा निरीक्षण की तारीख को उपलब्ध शिक्षण, नैदानिक तथा आधारीक सुविधाओं के आधार पर निर्धारित निरीक्षण प्रपत्र भरने से संबंधित मार्गनिर्देशों से परिचित रखना।
 - (ख) उसके द्वारा निरीक्षित प्रत्येक परीक्षा के लिखित, मौखिक तथा प्रायोगिक भागों में पूछे गए प्रश्नों, नैदानिक और प्रायोगिक परीक्षाओं के लिए उपलब्ध कराए गए उपकरणों, निरीक्षण के लिए की गई व्यवस्था, अंक देने की विधि तथा सीमाएं, सफल प्रत्याशियों द्वारा दर्शाए गए ज्ञान के स्तर के संगत विवरणों की तथा परीक्षा के कार्यक्षेत्र और प्रकृति पर न्याय निर्णय लेने के लिए सामान्यतः अपेक्षित ऐसे सभी विवरणों की रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।
 - (ग) निरीक्षित संस्थानों में आगे वर्णित विशेष संदर्भ में शिक्षण कार्यक्रम क्लास, तथा निदर्शन कक्षाओं, शिक्षण उपकरण, उपचर्या ट्यूटर्स की संख्या, अस्पताल तथा जन स्वास्थ्य क्षेत्र में प्रायोगिक अनुभव के लिए सुविधाओं, दिन और रात के समय प्रायोगिक कार्य के पर्यवेक्षण कार्यसमय, रहने और मनोरंजन के लिए व्यवस्था तथा छात्र स्वास्थ्य सेवा की पर्याप्तता के संबंध में रिपोर्ट करना।
 - (घ) उसके द्वारा निरीक्षित संस्थान द्वारा परिषद के संकल्प किस सीमा तक कार्यान्वित किए गए हैं और साथ ही छात्रों की शिक्षा में उपचर्या शिक्षा के संबंध में परिषद के संकल्प किस सीमा तक क्रियान्वित किए गए हैं – इस संबंध में रिपोर्ट देना।
 - (6) तदर्थ निरीक्षकों की रिपोर्ट तब तक गोपनीय समझी जाएगी जब तक कि किसी विशेष मामले में परिषद अन्यथा निदेश न दे।
 - (7) तदर्थ निरीक्षक की प्रत्येक रिपोर्ट विचार किए जाने और निर्णय लिए जाने के लिए परिषद की कार्यकारी समिति के समक्ष रखी जाएगी। संस्थान/परीक्षा तथा प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए आर्बिट्रि सीटों की उपयुक्तता के संबंध में कार्यकारी समिति का निर्णय अंतिम होगा।
 - (8) कार्यकारी समिति द्वारा उल्लिखित तथा गोपनीय के रूप में अंकित कमियां/टिप्पणियां और सुझाव संस्थान द्वारा समुचित अनुपालन के लिए संस्थान को अग्रेषित किए जाएंगे।
 - (9) उपचर्या संस्थान द्वारा अनुपालन रिपोर्ट प्राप्त होने के बाद सचिव संस्थान के पुनरीक्षण का आदेश देगा ताकि इस बात का जायजा लिया जा सके कि क्या संस्थान ने कार्यकारी समिति द्वारा उल्लिखित कमियों/टिप्पणियों का अनुपालन कर दिया है।
 - (10) नियुक्त किए गए तदर्थ निरीक्षक को नियमों के अनुसार टीए/डीए अथवा परिषद द्वारा समय-समय पर लिए गए निर्णय के अनुसार पारिश्रमिक का भुगतान किया जाएगा और इस कारण उसे जिस संस्थान का निरीक्षण करना है, उससे कोई आतिथ्य स्वीकार नहीं करना चाहिए।
 - (11) सचिव का यह कर्तव्य होगा कि वह नियतकालिक आधार पर परीक्षण निकार्यों से उस परीक्षा की तारीख तथा स्थान पता कर लें जिसका परिषद द्वारा निरीक्षण किया जाना है।
 - (12) मान्यताप्राप्त उपचर्या संस्थानों का नियतकालिक निरीक्षण कराया जाएगा ताकि उपचर्या शिक्षा मानकों का सतत अनुरक्षण सुनिश्चित किया जा सके और ऐसे संस्थानों/अर्हताओं को संबंधित विश्वविद्यालय/बोर्ड द्वारा स्वीकृत सतत मान्यता प्रदान की जा सके।

58. **फीस प्रभारित करना**

भारतीय उपचर्या परिषद, कार्यकारी समिति द्वारा लिए गए निर्णय के अनुसार प्रत्येक उपचर्या पाठ्यक्रम कार्यक्रम के लिए सीटों की संख्या में वृद्धि और वार्षिक संबंधन के वास्ते प्रथम निरीक्षण फीस, पुनःनिरीक्षण फीस लेने की हकदार है।

भाग—X**भारतीय नर्स रजिस्टर**

- 59(1) परिषद भारतीय नर्स रजिस्टर रखेगी जिस पर परिषद की मोहर लगी होगी।
- (2) भारतीय नर्स रजिस्टर में प्रत्येक पंजीकृत नर्स और प्रत्येक पंजीकृत दाई (आरएनआरएम/पंजीकृत सहायक नर्स तथा दाई (आरएआरएम)/पंजीकृत महिला स्वास्थ्य निरीक्षक का नाम, उसकी अर्हताओं तथा अन्य आवश्यक विवरण सहित शामिल होगा।
- (3) राज्य परिषद प्रत्येक पांच वर्षों के बाद नर्सों के पंजीकरण का नवीकरण करेगी बशर्ते कि पंजीकृत व्यक्ति ने पांच वर्षों की उपर्युक्त अवधि के दौरान सतत उपचर्या शिक्षा के 150 घंटे पूरे कर लिए हों। उपर्युक्त के अलावा राज्य परिषद विशेष राज्य उपचर्या परिषदों में दर्ज व्यक्तियों की उच्चतर अर्हताएं भी दर्ज कर लेगी।

भाग—XI**वित्त तथा लेखा****परिषद की प्राप्तियां**

60. परिषद, अपने खर्चों की पूर्ति के लिए निजी व्यक्तियों और निकायों से दान और अंशदान तथा रिपोर्ट और अन्य प्रकाशनों की बिक्री से प्राप्त रकम प्राप्त करने के लिए अधिकृत है।

परिषद के बैंकर

61. परिषद के बैंकर भारतीय स्टेट बैंक तथा/अथवा कोई भी अन्य राष्ट्रीयकृत बैंक होगा। परिषद की सभी निधियों का भुगतान भारतीय स्टेट बैंक, नई दिल्ली अथवा कार्यकारी समिति द्वारा लिए गए निर्णय के अनुसार किसी अन्य राष्ट्रीयकृत बैंक में परिषद के खाते में किया जाएगा और रकम सचिव के हस्ताक्षरों से चेक के जरिए निकाली जाएगी। चेक बुक सचिव की व्यक्तिगत अभिरक्षा में रहेंगी।

परिषद की निधियां

62. परिषद की अधिशेष निधियों का कोशाध्यक्ष की सिफारिश पर तथा कार्यकारी समिति की मंजूरी से किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में सावधि जमा में निवेश किया जा सकता है।

निवेश परिषद के नाम से किया जाएगा

63. परिषद की निधियों का निवेश परिषद के नाम से किया जाएगा। रसीदों की सुरक्षा सचिव के वैयक्तिक प्रभार में रहेगी और हर छः महीने में उनका सत्यापन किया जाएगा।

कोशाध्यक्ष के कर्तव्य

64. जहां कोशाध्यक्ष का एक अलग पद है वहां वह सचिव के परामर्श से अगले वित्तीय वर्ष के लिए प्राप्तियों और व्यय के विस्तृत अनुमान तैयार करेगा और इस प्रयोजन के लिए प्रतिवर्ष 1 नवंबर से पहले आयोजित की जाने वाली बैठक में कार्यकारी समिति की मंजूरी के लिए प्रस्तुत करेगा। अंततः स्वीकृत अनुमानों की एक प्रति सचिव, भारत सरकार स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय को 1 नवंबर से पहले सुलभ करा दी जाएगी।

धनियों का विनियोजन

65. परिषद की निधियां किसी भी ऐसी मद पर खर्च के लिए विनियोजित नहीं की जाएगी जिसे स्थितिअनुसार परिषद, कार्यकारी समिति अथवा अध्यक्ष अथवा सचिव द्वारा विधिवत रूप से मंजूर नहीं किया गया है।

विनियोजन के प्राथमिक यूनिट

66. विनियोजन के प्राथमिक यूनिट होंगे 'अधिकारियों का वेतन', 'स्थापना का वेतन', 'भत्ते और मानदेय', 'आपातिक भुगतान' तथा 'छुट्टी और पेंशन अथवा भविष्य निधि अंशदान' आदि जोकि कार्यकारी समिति द्वारा विनियोजन के लिए विधिवत रूप से स्वीकार किए गए हैं।

पुनर्विनियोजन की शक्तियां

67. अध्यक्ष को कुल स्वीकृत अनुमानों के भीतर विनियोजन के एक यूनिट से दूसरे यूनिट को पुनर्विनियोजित करने की शक्ति होगी। इस तरह का पुनर्विनियोजन मंजूर करने के आदेशों की प्रतियां कार्यकारी समिति को भेजी जाएंगी।
68. सचिव के पास प्रत्येक मामले में अधिक से अधिक 1000 रुपए तक के विविध तथा आपातक प्रकृति के व्यय की मंजूरी देने की शक्ति होगी। इससे अधिक राशि के खर्च के लिए अध्यक्ष की मंजूरी अपेक्षित होगी। अन्य सभी मामलों में सचिव और अध्यक्ष को भारत सरकार के क्रमशः 'कार्यालय अध्यक्ष' तथा 'विभागाध्यक्ष' के समान वित्तीय शक्तियां प्राप्त होंगी। सचिव और अध्यक्ष की सीमा से बाहर की शक्तियों का प्रयोग कार्यकारी समिति द्वारा किया जाएगा।

स्थायी अग्रिम

69. सचिव के पास 2000 रुपए का स्थायी अग्रिम बना रहेगा।

भत्ते स्वीकार करने की मंजूरी

70. सदस्यों, तदर्थ निरीक्षकों तथा परिषद के अन्य अधिकारियों/कर्मचारियों को यात्रा, विराम तथा अन्य भत्ते के लिए प्रमाणन अधिकारी सचिव होगा। परिषद के सचिव के लिए प्रमाणन अधिकारी अध्यक्ष होगा।
71. परिषद के निम्न लेखा रजिस्टर रखे जाएंगे:
- (1) रोकड़ बही
 - (2) वर्गीकृत सार
 - (3) प्रतिभूतियों का रजिस्टर
 - (4) स्टॉक और फर्नीचर का रजिस्टर
 - (5) चेक बुकों के स्टॉक का रजिस्टर
 - (6) छुट्टी और पेंशन अंशदान का रजिस्टर
 - (7) स्थायी अग्रिमों का रजिस्टर
 - (8) वार्षिक लेखा

लेखाओं का संकलन

72. मासिक लेखे, विनियोजन के प्राथमिक यूनिटों के अनुसार वर्गीकृत सार में संकलित किए जाएंगे, सचिव के विवेकानुसार जोकि सभी लेखाओं की समुचित तैयारी और रखरखाव के लिए जिम्मेदार होगा, उपयुक्त गौण यूनिट खोले जा सकते हैं।

लेखाओं की लेखा-परीक्षा

73. भारतीय उपचर्या परिषद के लेखाओं की लेखा-परीक्षा भारत के नियंत्रक तथा महालेखापरीक्षक द्वारा अथवा उसके द्वारा इस संबंध में नियुक्त किसी अन्य व्यक्ति द्वारा कराई जाएगी। लेखापरीक्षक को परिषद द्वारा समय-समय पर लिए गए निर्णय के अनुसार लेखा-परीक्षा प्रभारों का भुगतान किया जाएगा। मांगे जाने पर सभी बहियां, लेखा, वाउचर तथा अन्य आवश्यक दस्तावेज लेखापरीक्षक को उपलब्ध कराए जाएंगे। लेखापरीक्षक द्वारा लेखा-परीक्षा रिपोर्ट अध्यक्ष, भारतीय उपचर्या परिषद को तथा भारत सरकार, स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय को भेजी जाएगी। लेखा-परीक्षा रिपोर्ट की एक प्रति कार्यकारी समिति को भेजी जाएगी जो उसे परिषद के सदस्यों को भेजेगी।

प्रकाशनों की बिक्री और निपटान

- 74(1) कोई प्रकाशन समूल्य होगा अथवा नहीं - इसका निर्णय सचिव द्वारा लिया जाएगा।
- (2) प्रकाशन के मूल्य की गणना निम्नानुसार की जाएगी:
- (क) सचिव निःशुल्क रूप से वितरित की जाने वाली मानार्थ प्रतियों की संख्या घोषित करेगा।
 - (ख) छापी गई कुल प्रतियों में से मानार्थ प्रतियों की संख्या कम कर दी जाएगी और छपाई की पूरी लागत प्रतियों की बाकी संख्या के बीच विभाजित कर दी जाएगी।
 - (ग) इस तरह गणना किया गया मूल्य पांच से विभाजित अगले उच्चतर पूर्ण रूपों में बदल दिया जाएगा।
- (3) प्रकाशन का मूल्य निर्धारित करने की सचिव की कार्यवाही परिषद की आगामी बैठक में सूचित की जाएगी।
- (4) प्रकाशन मांगकर्ताओं को प्रत्येक मामले में सचिव द्वारा जैसा उपयुक्त समझा जाएगा, वीपीपी, पंजीकृत डाक, बुक पोस्ट द्वारा भेजे जाएंगे।
- (5) मानार्थ प्रतियों को छोड़कर अन्य प्रतियों पर होने वाला डाक व्यय मांगकर्ता से वसूला जाएगा।

- (6) स्टाक में प्रकाशन की प्रतियां जिन्हें परिशोधित अथवा संशोधित किया जाता है तथा पुनःमुद्रित किया जाता है अथवा जो अप्रचलित हो जाती है अध्यक्ष के आदेश प्राप्त करके उनकी बिक्री कर दी जाएगी और उनका मूल्य बट्टे-खाते डाल दिया जाएगा।
- (7) स्टाक में ऐसी सभी प्रतियों का मूल्य जो क्षतिग्रस्त हो गई हैं अथवा परिषद के किसी भी कर्मचारी की किसी भी गलती के बिना किसी कारण से गुम हो गई है अध्यक्ष की अनुमति से बट्टे-खाते डाल दिया जाएगा।

भाग—XII

उपचर्या शिक्षा तथा प्रशिक्षण का स्कूल अथवा कालेज स्थापित करने के लिए मानदंड

75. उपचर्या स्कूल/कालेज स्थापित करने तथा अनुमोदन/अनुमतियां प्रदान करने के मानदंड परिषद द्वारा समय-समय पर जारी किए गए संकल्पों/मार्गनिर्देशों के अनुसार होंगे और सभी उपचर्या संस्थानों/परीक्षा बोर्डों/एसएनआरसी तथा विश्वविद्यालय द्वारा उनका पालन किया जाएगा।

टी. दिलीप कुमार, अध्यक्ष

[विज्ञापन—III/4/असा./102/15(51)]

INDIAN NURSING COUNCIL NOTIFICATION

New Delhi, the 13th May, 2015

[INDIAN NURSING COUNCIL (CONDUCT OF BUSINESS) REGULATIONS, 2009]

F. No. 11-1/2015-INC.—In exercise of the powers conferred by sub section (1) of Section 16 of the Indian Nursing Council Act, 1945 (XLVIII of 1947) as amended from time to time, the Indian Nursing Council hereby makes the following regulations namely: -

1. **Short title and commencement** –

- (1) These regulations may be called the Indian Nursing Council (Conduct of Business Regulations), 2009.
- (2) These regulations shall come into force on 18th July 2009.

2 **Definitions:**

In these Regulation, unless the context otherwise requires,-

- (1) 'the Act' means the Indian Nursing Council Act, 1947 (XLVIII of 1947) as amended from time to time;
- (2) 'the Council' means the Indian Nursing Council constituted under the Act;
- (3) 'Executive Committee' means the Executive Committee constituted under sub-sections (1) and (2) of Section 9 of the Act;
- (4) 'President' means the President of the Council elected under Section 3(2) of the Act.
- (5) 'Vice-President' means the Vice-President elected under section 13(1) of the Act;
- (6) 'Inspector' means the Inspectors appointed under section 13(1) of the Act;

- (7) 'Secretary' means the Secretary appointed under sub-section (1) or (2)(c) of Section 8 of the Act;
 - (8) 'Treasurer' means the Treasurer appointed by the Council under sub-Section (1) or (2) of Section 8 of the Act;
 - (9) 'Ministerial staff' means the superintendent, assistants, accountants, clerks, stenographers and typists appointed under Section 8(2)(d) of the Act;
 - (10) 'Technical staff' means the staff other than the Ministerial staff and class IV staff;
 - (11) 'Class IV staff', means daftries, jamadars, peons chowkidars and sweepers appointed under Section 8 (2) (d) of the Act.
3. **Office of the Council-** The office of the Council shall be situated at New Delhi.
 4. **Saving-**Nothing in these regulations shall effect all the things done in pursuance of Indian Nursing Council Regulations, 2011.
 5. **Interpretation-**Where any doubt arises as to the interpretation of any of the provisions of these regulations, the matter shall be referred to the Executive Committee of the Indian Nursing Council whose decision thereon shall be final.

Part – I

6. **Time and place of meetings of the Council:**

(1) Meetings of the Council shall ordinarily be held at Delhi or at any other place on such dates as may be fixed by the Council provided that the President :

- (a) may call for a special meeting at any time on 15 day's notice to deal with any urgent matter requiring the attention of the Council.
- (b) shall call a special meeting on 15 day's notice, if he receives a requisition in writing signed by not less than fifteen members and stating the purpose other than that mentioned in the first proviso to Regulation No.8 (1)(b) and being a purpose within the scope of the Council's functions for which they desire the meeting to be called.

(2) The first meeting of the Council other than a special meeting referred to in the proviso to Regulation No.4(1), held in any financial year shall be the annual meeting of the Council for that year.

Agenda for Special Meetings

7. At meetings referred to in the proviso to Regulation No.4(1) only the subject or subjects for the consideration of which the meeting has been called shall be discussed.

Notice of Meetings

8. Notice of every meeting other than a special meeting called under the proviso to Regulation No. 4(1) or under the first proviso to Regulation No. 8(1) (b) shall be dispatched by the Secretary to each member of the Council not less than 30 days before the date of the meeting.

Agenda Papers

- 9 (1) The Secretary shall issue, with the notice of the meeting, a preliminary agenda paper showing the business to be brought before the meeting, the terms of all motions to be moved of which notice in writing has previously reached him/her and the names of the movers.

- 9 (2) A member, who wishes to move any motion not included in the preliminary agenda paper or an amendment to any item so included, shall give notice thereof to the Secretary not less than 15 clear days before the date fixed for the meeting.
- 9 (3) The Secretary shall, not less than 15 clear days before the date fixed for the meeting, or in the case of a special meeting, with the notice of the meeting, issue a complete agenda paper showing the business to be brought before the meeting.
- 9 (4) A member who wishes to move an amendment to any item included in the complete agenda paper, but not included in the preliminary agenda paper shall give notice thereof to the Secretary not less than three clear days before the date fixed for the meeting.
- 9 (5) The Secretary shall, cause a list of all amendments of which notice has been given under clause (4), to be made available for the use of every member.

Provided that the President may, if the Council agrees, allow a motion to be discussed at a meeting notwithstanding the fact that notice was received late to admit of compliance with this Regulation.

Admissibility of Motion

10. (1) The President shall disallow any motion -
- (a) If the matter to which it relates is not within the scope of the Council's functions;
 - (b) If it raises substantially the same question as a motion or amendment which has been moved or withdrawn with the leave of the Council within one year of the date of the meeting in which it was designed to be moved;
- Provided that such a motion may be admitted as a special meeting of the Council convened for the purpose on the requisition of not less than two thirds of the members of the Council;
- Provided further that nothing in these Regulations shall operate to prohibit the further discussion of any matter referred to the Council by the Central Government in the exercise of any of their functions under the Act;
- (c) Unless it is clearly and precisely expressed and raises substantially one definite issue;
 - (d) if it contains arguments, inferences, ironical expressions or defamatory statements.
- (2) The President shall disallow any motion which, in his opinion is inadmissible under sub-regulation (1);
- Provided that if a motion can be rendered admissible by amendment the President may in lieu of disallowing the motion admit it in an amended form.
- (3) When the President disallows or amends a motion the Secretary shall inform the member who gave notice of the motion of the order of disallowance or, as the case may be, of the form in which the motion has been admitted.

PART -II

CONDUCT OF BUSINESS AT MEETINGS OF THE COUNCIL

Presiding Officer

- 11 (1) Every meeting of the Council shall be presided over by the President, or if he is absent, by the Vice-President, or, if both the President and the Vice-President are absent, by a Chairman to be elected by the members present, from among themselves.
- (2) All references in this Part to the President shall be read as referring to the person, who for the time being is presiding over the meeting.

Quorum

- 12 (1) Fifteen members of the Council shall form a quorum.

Adjournment for want of quorum

- 12 (2) If, at the time appointed for a meeting, a quorum is not present, the meeting shall not commence until a quorum is present, and if a quorum is not present, on the expiration of 20 minutes from the time appointed for the meeting or during the course of any meeting, the meeting shall stand adjourned to such future time and date as the President may appoint.

Conduct of Business

13. (1) Every agenda matter to be determined by the Council shall be determined and put to the Council by the President;
13. (2) Voting shall be taken by show of hands or by division or by secret ballot, as the President may direct provided that voting shall be taken by secret ballot if three or more members so desire and ask for it. Provided further that if voting has been by a show of hands a division shall be taken if a member asks for it
- 13 (3) The President shall determine the method of taking votes by division.
- 13 (4) The result of the voting shall be announced by the President.
- 13 (5) In the event of a tie of votes the President shall have a second or a casting vote.

Identical Motions

14. When motions identical in purport stand in the names of two or more members the President shall decide whose motion should be moved and the other motion or motions shall thereupon are deemed have been withdrawn.

Discussion on Motion

- 15 (1) Every motion or amendment shall be seconded and if not seconded shall be deemed to have been withdrawn
- (2) When a motion has been seconded, it shall be stated from the Chair.
- (3) When a motion has been thus stated, it may be discussed as a question to be resolved either in the affirmative or in the negative or any member may, subject to Regulations 14 and 15, move an amendment to the motion;

Provided that President shall not allow an amendment to be moved which if it had been a substantive motion would have been inadmissible under Regulation 5.

Scope of Amendment

16. (1) an amendment must be relevant to and within the scope of the motion to which it is proposed.
- (2) An amendment may not be moved which has merely the effect of a negative vote.
- (3) The President may refuse to put an amendment which is in his opinion frivolous.

Form of Amendment

17. A motion may be amended by:
- (1) the omission, insertion or addition of words; or
- (2) the submission of words for any of the original words.

Debate

18. (1) When a motion or amendment is under debate no proposal with reference thereto shall be made other than
- (a) an amendment of the motion or of the amendment as the case may be, as proposed in Regulation 13;

- (b) a motion for the adjournment of the debate to a specified date and hour or for adjournment sine die;
- (c) a motion for the closure and for being put to vote;
- (d) a motion that the Council instead of proceeding to deal with a motion do pass to the next item on the programme of business;

Provided that no such motion or amendment shall be moved so as to interrupt a speech;

Provided also that no motion of the nature referred to in clause (b), (c) and (d) shall be moved or seconded by a member who has already spoken to the question then before the meeting;

Provided further that a motion referred to in clauses (c) and (d) above shall be moved without a speech.

- (2) It shall be in the discretion of the President to put or refuse to put to the Council a proposal of the nature referred to in clause (b) of sub-regulation No. (1).
- (3) The President, if he of the opinion that a motion for closure is an abuse of the right of reasonable debate, he shall forthwith move the question as to the need for debate and if that motion is carried, the debate would ensue forthwith;

Provided that the President may allow the mover of the substantive motion to exercise his right of reply before the substantive motion under debate is put.

Motion for Adjournment

- 19. No proposal to adjourn the meeting to a specified date and hour may be made at any time by any member. The President in his discretion may put such a proposal to the Council

Withdrawal on Motion

- 20. A motion or an amendment which has been moved and seconded shall not be withdrawn save with the leave of the Council which shall not be deemed to be granted, if any member dissents from the granting of leave.

Discussion on Motion

- 21. When a motion has been moved and seconded, members other than the mover and the seconder may speak on the motion in such order as the President may direct;
Provided that the seconder of a motion or of an amendment may with the permission of the President, confine himself/herself to seconding the motion or amendment as the case may be and speak thereon at any subsequent stage of the debate.

Elucidation by President at Meeting

- 22. During the meeting, the President may, at any time, make any objections or suggestions or give information to elucidate any point to help the members of the discussion.

Right of Reply of the Mover

- 23. (1) The mover of an original motion, and if permitted by the President, the mover of any amendment, shall be entitled to a right of final reply, no other member shall speak more than once in any debate except, with the permission of the President, for the purpose of making a personal explanation or of putting a question to the member then addressing the Council;

Provided that any member at any stage of the debate may rise to a point of order, but no speech shall be allowed on that point;

Provided further that a member who has spoken on a motion may speak again on an amendment subsequently moved to the motion.

- (2) No member shall, save with the permission of the President, speak for more than five minutes;

Provided that the mover of a motion when moving the same, may speak for ten minutes.

- (3) A speech shall be strictly confined to the subject matter of the motion or amendment on which it is made.
- (4) Any motion or amendment standing in the name of a member who is absent from the meeting or unwilling to move it may be brought forward by another member with the permission of the President.

Decorum at the Meeting

24 (1) A member desiring to make any observations on the matter before the Council shall speak from his/her place, shall rise when he/she speaks, and shall address the President.

24 (2) If at any time the President rises, any member speaking shall immediately resume his/her seat.

24 (3) No member shall be heard except upon the business before the Council.

Voting on amendment to Motion

25. (1) When an amendment to any motion is moved and seconded or when two or more such amendments are moved and seconded, the President shall, before taking the sense of the Council thereon, state or read to the Council the terms of the original motion and of the amendment or amendments proposed.

(2) An amendment to a motion shall be put to the vote first.

(3) If there be more than one amendment to a motion the President shall decide in what order they shall be taken.

Voting on Motion

26 When any motion involving several points has been discussed it shall be in the discretion of the President to divide the motion, and put each or any point separately to the vote as he may think fit.

Adjournment of meetings

27. (1) The President may, at any time, adjourn any meeting to any future day or to any hour of the same day.

(2) Whenever a meeting is adjourned to a future day, the Secretary shall, if possible, send notice of the adjournment to every member who was not present at such meeting.

(3) When a meeting has been adjourned to a future day the President may change such day to any other day and the Secretary shall send written notice of the change to each member.

(4) At a meeting adjourned to a future day any motion standing over from the previous day shall, unless the President otherwise directs, take precedence of other matter on the agenda.

(5) Either at the beginning of the meeting or after the conclusion of the debate on a particular item during the meeting, the President or a member may suggest a change in the order of business on the agenda; if the Council agrees such a change shall take place.

(6) No matter which had not been on the agenda of the original meeting shall be discussed at an adjourned meeting.

(7) The same quorum shall be necessary for an adjourned meeting as for an ordinary meeting.

Point of Order

28. (1) The President shall decide all points of order which may arise, and his decision shall be final.

(2) If any question arises with reference to procedure in respect of a matter for which these regulations make no provision, the President shall decide the same and his decision shall be final.

Authorized persons to attend General Body Meetings

29 In the meetings of the General Body, no person other than the members, officers and employees of the Council shall be present except with the prior permission or special invitation by the President. The President at any time may hold the meetings in camera in which case all visitors will be required to withdraw provided that the President in his discretion may allow them to be present in the meeting.

PART-III**Minutes of the Council****Circulation of minutes**

- 30 A copy of the minutes of each meeting shall be submitted by Secretary to the President within ten days of the meeting and after due signatures of the President, the minutes of the meeting shall be sent to each member within 30 days of the meeting.

Content of minutes

- 31 The minutes of each meeting shall contain such motions and amendments as have been moved and adopted, or negatived, with the names of the mover and the seconder, but without any comment and without any record of observations made by any member at the meeting.

Objection to minutes etc.

- 32 If any objection regarding the correctness of the minutes is received within 30 days of the dispatch of the minutes by the Secretary, such objection together with the minutes as recorded and attested shall be put before the next meeting of the Council for confirmation. At this meeting no question shall be raised except as to the correctness of the records of the meeting;

Provided that if no objection regarding a decision taken by the Council at a meeting is received within 30 days of the dispatch by the Secretary of the minutes of that particular meeting such decision may, if expedient, be put into effect before the confirmation of the minutes at the next meeting

Provided further that the President may direct that action be taken on a decision of the Council before the expiry of the period of 30 days mentioned above.

33 Record of Proceedings

The detailed proceedings of the meetings which shall be treated as Confidential shall be kept in the office and shall be opened to members for inspection.

Part-IV**Procedure for elections of certain members under section 3**

- 34 Elections under clauses (b) (i) & (ii) and (c) of sub-Sec.(1) of Section 3 of the Act, shall be conducted in accordance with the following regulations prescribed under Section 5(2) of the Act;

- (1) The Secretary shall be the Returning Officer for the purpose of election under clauses (b)(i) &(ii) and (c) of Sub-Section (1) of Section 3 of the Act.
- (2) The Secretary shall, by registered post, inform each voter referred to in sub-clauses (i) & (ii) of clause (b) and clause (c) of Sub-Sec. (1) of Sec.3 of the Indian Nursing Council Act, of the election to be made by him/her and give him/her a period of not less than 15 days to intimate in a sealed cover marked "Secret" the name and designation of the person(s) he/she desires to elect. The persons(s) who are elected by the largest number of voters shall be declared to have been elected as member(s) of the Council.

Provided that the voter and the person elected shall be registered Nurse/Nurse practitioner.

- (3) The elections shall be conducted by "Secret Ballot" Envelopes containing ballot papers shall be opened by the Secretary personally after the last date for obtaining the votes.
- (4) A person elected under these regulations shall cease to be a member of the Council automatically if/she has ceased to be the head of an institution referred to in sub-clauses (i) & (ii) of clause (b) and clause (c) of sub-Section (1) of Section 3 of the Act.

Part-V**Tenure of office and powers and duties of the President and Vice-President****President**

- 35 The President shall hold office for such periods as provided for in the Act. However, if he/she ceases to be a member of the Council, his/her term of President shall expire from that date. He shall exercise in respect of the office of the Council such powers as are exercised by a "Head of Department" under the Government of India and perform such duties as are contained in the provisions of the Act, the Regulations and Standing Orders of the Council. He shall do such acts as he considers necessary in the furtherance of the objects for which the Council is established.

Power and duties of the Vice President

- 36 The Vice-President shall hold office for such period as provided in the Act or until the date of election of his/her successor whichever is longer. He/she shall be eligible for re-election provided that if he/she ceases to be a member of the Council his/her term as Vice-President shall expire from the same date.

Part-VI**EXECUTIVE COMMITTEE;****Powers of the Executive Committee**

- 37 The executive committee shall exercise such powers prescribed in the Act and Regulations and conferred on it by the Council which are beyond the scope of Powers of the President and Secretary.

Meetings of the Executive Committee

- 38 The meetings of the Executive Committee shall be generally governed by the Regulations applicable to the meeting of the Council.

Chairman of a meeting

- 39 If both the President and the Vice-President are absent, the members present shall elect one of their members to act as Chairman.

Quorum

- 40 Five members of the Executive Committee present shall form a quorum. In case the requisite quorum is not present, the meeting shall stand adjourned to such future date and time as the President may appoint.

Term of office of a member

- 41 The term of office of an elected member of the Executive Committee shall be two years or until the appointment of the new member, whichever is later. A member shall be eligible for re-election.

Short-term vacancy

- 42 In the case of a vacancy which may occur during a recess, the Executive Committee may co-opt a member of the Council to fill the vacancy until the next meeting of the Council which shall elect one of its members to be a member of the Executive Committee.

Participation of a member other than a member of the Executive Committee

- 43 The Executive Committee may invite a member of the Council, not being a member of the Executive Committee, to attend any meeting of the Executive Committee. Any member so invited shall be free to participate in the discussion in the Executive Committee but shall not function as a member of the committee, whether by way of voting or otherwise.

Notice of meetings

- 44 (1) Within one month before the meeting of the Council the Executive Committee shall ordinarily meet and also at such other times and places as the President may determine.
- 44 (2) Notice of such meetings shall ordinarily be given and agenda sent to members 7 days before the meeting.

Ad-hoc inspectors' Report

- 45 The Executive Committee shall take into consideration the reports on the courses of study and examinations submitted by ad-hoc inspectors appointed for the purpose and shall thereupon prepare a report for submission to the Council.

Consideration of Reports by Executive Committee

- 46 The Executive Committee shall consider and report on any subjects referred to it by the Council or by the President and may with the sanction of the President direct the printing and circulation of such reports among members of the Council.

PART – VII**Committees**

- 47 The Council may, at any time, on the adoption of a motion to this effect, appoint a committee consisting of any number of its members or resolve itself into a committee for the consideration of any business.

The Sub-Committee will have powers to co-opt one or more persons from among members of the Council with the approval of the President.

Procedure for appointment of Committee

- 48(1) A member may at any time, without notice, move that a Committee of the Council be appointed or that the Council do resolve itself into a committee.
- (2) A motion for the appointment of a committee shall define the functions of the committee and the number of members to be appointed.
- (4) Any member may, without notice, move an amendment to such a motion proposing that the functions of the number of members of the committee be enlarged or reduced.
- (4) If a motion for the appointment of a committee is adopted the mover shall name the members to be appointed as members of the committee and any member may then move amendments proposing the addition of other names.
- (5) If the number of members proposed as members of the committee does not exceed the total number of members to form the committee, the members so proposed shall be appointed as members of the committee. If the number of members so proposed exceeds the total number of members to form the committee, ballot shall be held and the requisite number of members who obtain the largest number of votes shall be appointed.

Quorum for Committees

- 49 (1) The quorum for a committee of the whole Council shall be the same as that provided for meetings of the Council.
- (2) The quorum for a committee appointed by the Council shall be determined at the time of the appointment of the committee and shall not be less than a majority of the members appointed.

Chairman of Committee

- 50 (1) (a) The Chairman of a committee of the whole Council shall be the same as for a meeting of the Council.
- (b) The Chairman of a committee appointed by the Council shall be appointed by the Council at the time of the appointment of the Committee.
- (2) The proceedings of the committee shall be conducted in accordance with the regulations contained in this part, provided that such regulations may at any time be relaxed at the directions of the Chairman.

Resolution by the Committee

- 51(1) A resolution passed by a committee appointed by the whole Council shall be embodied in a report prepared by the Secretary and signed by the President and shall have no effect unless confirmed by the Council at a meeting.
- (2) A resolution passed by a committee appointed by the Council shall be embodied in a report prepared by the Secretary or by the Chairman at a latter's discretion and, when signed by the members of the committee, shall, with any notes of dissent, be presented to the Council at its next meeting subject to the provisions of the regulations regarding notice.

Part-VIII**Term of office of Secretary**

- 52 The term of office of the Secretary shall be fixed by the Council at the time of appointment. He/She shall normally retire on attaining the age of 60 years unless otherwise determined by the Council.

Powers & Duties of Secretary

- 53 He/She shall exercise in respect of the office of the Council, such powers as are exercised by the "Head of Office" under the Government of India and perform such duties as have been given in the Act and the regulations. He/She shall also be responsible for the safety of the property of the Council and the control and management of the office, accounts and correspondence, and shall see that the office staff attend punctually, and generally fulfil all such duties as may be required of him/her by the Council or the Executive Committee or the President for the purposes of the Act. He/She shall attend and take notes of the proceedings of meetings of the Council and Executive Committee and any sub-committee.

Intimation of vacancy

- 54 The Secretary shall not less than 90 days before the expiration of the term of any existing appointment, draw the attention of the President to the approaching vacancy, and the latter shall forthwith report it to the Council in order that a new appointment may be made to take effect from the day on which the existing appointment will expire.

Tenure of Officers & Employees

- 55 Officers and employees of the Council shall retire from service on superannuation on attaining the age of 60 years unless otherwise determined by the Council.

Powers & Duties of Officers and Staff

- 56 The powers and duties of the officers and employees will be such as may be laid down from time to time in the Standing Orders as framed for the purpose by the Council.

Part - IX**Inspection of Training Institutes**

- 57 The inspection of Training Institutions for the purpose of grant of recognition and approval as also for periodic, re-inspections and for enhancement of seats as also for attending examinations under Section 13(1) of the Indian Nursing Council Act shall be carried out in accordance with the following regulations:-

- (1) The Secretary shall appoint not less than two ad-hoc inspectors, whether from the members of the Council or otherwise to inspect any institution for the purpose of being recognized as a training nursing institution to conduct of Nursing Courses and also to attend nursing course examinations.
- (2) The eligibility criteria for inclusion in the panel of ad-hoc inspectors will be as prescribed by the Executive Committee.
- (3) An ad-hoc inspector shall on receipt of a formal Commission in writing from the Secretary under the Seal of the Council, inspect the designated Nursing Institutions and after due inspections submit the inspection report to the Secretary of the Council. The ad-hoc inspector would also be required to attend the examinations held for the purpose of granting any recognized qualification or recognized higher qualification.
- (4) It shall be the duty of the ad-hoc inspector: -
 - (a) To make himself/herself acquainted with the guidelines of conducting the inspections and to fill up the prescribed inspection proforma on the basis of availability of teaching, clinical and infrastructural facilities as are available on the date of inspection.
 - (b) To report relevant particulars about the questions asked in the written, oral and practical parts of each examination inspected by him/her, the equipment provided for clinical and practical examinations, the arrangements made for invigilation, the method and scales of marking the standard of knowledge shown by successful candidates, and generally all such details as may be required for adjudicating on the scope and character of the examination.
 - (c) To report on the adequacy of the teaching programme in the institutions inspected with particular reference to class and demonstration rooms, teaching equipment, number of nursing tutors, facilities for practical experience in the hospital and public health field, supervision of practical work during day and night, hours of duty, arrangements for living and recreation, and the student health service.
 - (d) To report on the extent to which the resolutions of the Council have been carried out by the institution inspected by him/her and also to what extent the resolutions of the Council on nursing education have been given effect to in the education of the students.
- (6) The report of the ad-hoc inspectors shall be deemed confidential unless in any particular case the Council shall direct otherwise.
- (7) Every report of an ad-hoc inspector shall be placed before the Executive Committee of the Council for consideration and decision. The decision of the Executive Committee shall be final with regard to suitability of institution/examination and seats allocated for each course.
- (8) A copy of the deficiencies/comments and suggestions pointed out by the Executive Committee and marked confidential shall be forwarded to institution for necessary compliance on the part of the institution.
- (9) On receipt of compliance report by the nursing institution, the Secretary shall order re-inspection of the institution in order to assess as to whether the institutions has complied with the deficiencies/comments pointed out by the Executive Committee.
- (10) The ad-hoc inspector appointed would be paid TA/DA/ as per rules or any other remuneration as may be decided by the council from time to time and hence should not accept hospitality of Nursing institutions which they intend to inspect.
- (11) It shall be the duty of the Secretary to ascertain periodically from the examining bodies the date and place of examination which may be inspected by the Council.
- (12) Periodical inspections of recognized nursing institutions shall be conducted so as to ensure continued maintenance of nursing education standards and for granting continued recognition to such institutions/qualifications granted by University/Board concerned.

58 Charging of fees

The Indian Nursing Council is entitled to charge first Inspection fee, Re-Inspection fee, Inspection for enhancement of Seats and annual affiliation fees for each nursing course /programme as may be determined by the executive committee.

PART-X**Indian Nurses Register**

- 59 (1) The Council shall maintain the Indian Nurses Register which shall bear the seal of the Council.
- (2) The Indian Nurses Register would include the name of each registered Nurse and registered midwife (RNRM)/ Registered Auxiliary Nurse and Midwife (RARM)/ Registered Lady Health Visitor (RLHV) along with their qualifications and other necessary details.
- (3) The State Council shall renew the registration of Nurses after every five years provided the registered person completes 150 hours of continuing nursing education during the above 5 year period. In addition to the above the State Council would also register higher qualification of persons who are registered with particular State Nursing Councils.

Part-XI**Finance and Accounts****Receipts of the Council**

- 60 The Council is authorized to receive for the purposes of its expenses, benefactions and contributions from private persons and bodies, and the proceeds of the sale of report and other publications.

Bankers of the Council

- 61 The bankers of the Council shall be the State Bank of India and/or any nationalized bank. All funds of the Council shall be paid into the Council's accounts with the State Bank of India, New Delhi or any nationalized bank as may be decided by the Executive Committee and shall be withdrawn by means of cheques signed by the Secretary. The cheque books shall remain in the personal custody of the Secretary.

Funds of the Council

- 62 The surplus funds of the Council may, on a recommendation of the Treasurer and with the sanction of the Executive Committee, be invested in fixed deposits with any nationalized bank.

Investments to be made in Council's name

- 63 An investment of the funds of the Council shall be made in the name of the Council. The safe custody of receipts shall remain in the personal charge of the Secretary and shall be verified once every six months.

Duties of Treasurer

- 64 The Treasurer where there is a separate post, in consultation with the Secretary, shall prepare detailed estimates of the receipts and expenditure for the next financial year, and shall submit the same for the sanction of the Executive Committee at a meeting to be held for the purpose before the 1st November every year. One copy of the finally sanctioned estimates shall be supplied by the 1st of November to the Secretary, to the Government of India, Ministry of Health & FW.

Appropriation of funds

- 65 The funds of the Council shall not be appropriated for expenditure on any item which has not been duly sanctioned by the Council or the Executive Committee or by the President or Secretary, as the case may be.

Primary units of appropriation

- 66 The primary units of appropriation shall be “pay of officers”, “pay of establishment”, “allowances and honoraria”, “contingencies” and “leave and pension or provident fund contribution” etc. duly approved by the executive committee for appropriation.

Powers of reappropriation

- 67 The President shall have power to reappropriate funds from one unit of appropriation to another within the total sanctioned estimates. Copies of orders sanctioning such reappropriation shall be communicated to the Executive Committee.

Power to Secretary and President to sanction expenditure

- 68 The Secretary shall have power to sanction expenditure of miscellaneous and contingent nature up to an amount not exceeding Rs. 1000 in each case. Expenditure in excess of this amount shall require the sanction of the President. In all other cases the Secretary and the President shall exercise financial powers analogous to those delegated by the Government of India to “Head of Office”, and “Head of Department” respectively. The powers beyond the scope of the Secretary and the President shall be exercised by the Executive Committee.

Permanent advance

- 69 A permanent advance of Rs. 2000 shall be made to the Secretary.

Grant of approving the allowance

- 70 The Secretary shall be the certifying officer for travelling, halting and other allowances to members, ad-hoc inspectors and other officers/ employees of the Council. The President would be the certifying officer for the Secretary of the Council.

- 71 The following account registers of the Council shall be maintained:

- (1) The Cash Book
- (2) The Classified Abstract.
- (3) The Register of Securities.
- (4) The Register of Stock and Furniture.
- (5) The Register of Stock of Cheque Books
- (6) The Register of Leave and Pension Contributions.
- (7) The Register of Permanent Advances
- (8) Annual Accounts.

Compilation of accounts

- 72 Monthly accounts shall be compiled in the Classified Abstract according to the primary units of appropriation, suitable secondary units may be opened at the discretion of the Secretary who shall be responsible for the due preparation and maintenance of all accounts.

Audit of accounts

- 73 The audit of accounts of the Indian Nursing Council shall be conducted by the Comptroller and Auditor General of India or by any other person appointed by him in this behalf. The auditor shall be paid audit charges, as may be decided from time to time, from the funds of the Council. All books, accounts, vouchers and other necessary documents and papers shall, on demand, be produced to the auditor. The audit report shall be submitted to the auditor to the President of Indian Nursing Council and a copy thereof to the Government of India, Ministry of Health & FW. A copy of the audit report shall be submitted to the Executive Committee who will communicate it to the members of the Council.

Sale of Publications and Disposal

- 74 (1) Whether a publication shall be priced or not shall be determined by the Secretary.
- (2) The price of a publication shall be calculated as under:-
- (a) The Secretary shall declare the number of complimentary copies required for distribution free of cost.
 - (b) The number of complimentary copies shall be deducted out of the total number of copies printed and total cost of printing divided by the remaining number of copies.
 - (c) The price thus calculated shall be rounded off to the next higher digit divisible by five.
- (3) Action taken by the Secretary to fix the price of publication shall be reported to a subsequent meeting of the Council.
- (4) The publications shall be sent to the indentors by v.p.p., registered post, book post, etc. as considered appropriate by the Secretary in each case.
- (5) The expenditure on postage, except in the case of complimentary copies shall be recovered from the indenter.
- (6) All copies in stock of a publication which is amended or revised and reprinted or becomes obsolete, shall be disposed off after getting orders of the President and their value written off.
- (7) The cost of all copies of publications in stock which are damaged or lost for any reason without any fault on the part of any employee of the Council shall be written off by the orders of the President.

PART-XII**Criteria For Establishing a School of College of Nursing Education and Training :**

- 75 The criteria for establishing a School/College of Nursing and grant of approval/permissions would be as per the resolutions/guidelines issued by the Council from time to time and should be strictly adhered to and followed by all nursing institutions/examination Boards/SNRC and University.

T. DILEEP KUMAR, President

[ADVT.-III/4/Exty./102/15(51)]