

## अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्ति और कर्तव्य

### 1.2.1- अधिकारियों की शक्तियां और कर्तव्य (प्रशासनिक, वित्तीय और न्यायिक)

#### **अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य:**

विश्वविद्यालय के निम्नलिखित अधिकारी होंगे, नामतः-

- (1) कुलाधिपति;
- (2) कुलपति;
- (3) सम-कुलपति;
- (4) पीठों के अधिष्ठाता;
- (5) कुलसचिव;
- (6) वित्त अधिकारी;
- (7) परीक्षा नियंत्रक;
- (8) पुस्तकालयाध्यक्ष; और
- (9) ऐसे अन्य अधिकारी जो संविधियों द्वारा विश्वविद्यालय के अधिकारी घोषित किए जाएं।

#### कुलपति

1. कुलपति कार्यकारी परिषद, शैक्षणिक परिषद और वित्त समिति के पदेन अध्यक्ष होगा और कुलाधिपति की अनुपस्थिति में, दीक्षांत समारोह में उपाधियाँ प्रदान करेगा और कोर्ट की बैठकों की अध्यक्षता करेगा।
2. कुलपति को विश्वविद्यालय के किसी भी प्राधिकरण या अन्य निकाय की किसी बैठक में उपस्थित रहने और उसे संबोधित करने का अधिकार होगा, लेकिन उसमें मतदान करने के लिए अधिकार तभी होगा जब वह उस प्राधिकरण या निकाय का सदस्य हो।
3. कुलपति का यह कर्तव्य होगा कि इन अधिनियम, संविधियों, अध्यादेशों और विनियमों का विधिवत पालन किया जाए और उसके पास इनकी पालना सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक सभी शक्तियां होंगी।
4. कुलपति के पास विश्वविद्यालय में समुचित अनुशासन बनाए रखने के लिए आवश्यक सभी शक्तियां होंगी और वह उन व्यक्ति या व्यक्तियों को, जो वह ठीक समझे, ऐसी कोई भी शक्ति प्रत्यायोजित कर सकता है।

5. कुलपति को कार्यकारी परिषद्, शैक्षणिक परिषद् और वित्त समिति की बैठकें बुलाने या बुलवाने की शक्ति होगी।

### समकुलपति

1. समकुलपति की नियुक्ति कार्यकारी परिषद् द्वारा कुलपति की अनुशंसा पर की जाएगी: परन्तु जहां कार्यकारी परिषद् द्वारा कुलपति की अनुशंसा स्वीकार नहीं की जाती है वहां उस मामले को कुलाध्यक्ष को निर्दिष्ट किया जाएगा जो या तो कुलपति द्वारा अनुशंसित व्यक्ति को नियुक्त कर सकते हैं या कुलपति से किसी अन्य व्यक्ति को कार्यकारी परिषद् में अनुशंसित करने के लिए कह सकते हैं: बशर्ते कि कार्यकारी परिषद्, कुलपति की अनुशंसा पर, एक प्राध्यापक को उसके स्वयं के कर्तव्यों के अतिरिक्त समकुलपति के कर्तव्यों का निर्वहन करने के लिए नियुक्ति कर सकते हैं।
2. समकुलपति की पदावधि वह होगी जो कार्यकारी परिषद् द्वारा विनिश्चित की जाए, किन्तु किसी भी दशा में पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी अथवा कुलपति के पद की अवधि की समाप्ति तक होगी, इनमें से जो भी पहले हो: बशर्ते कि समकुलपति, जिसका कार्यकाल समाप्त हो गया है, पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होगा: बशर्ते कि समकुलपति, किसी भी दशा में, सत्तर वर्ष की आयु प्राप्त करने पर सेवानिवृत्त हो जाएगा: बशर्ते यह भी कि समकुलपति, परिनियम 2 के खंड (7) के तहत समकुलपति के कर्तव्यों का निर्वहन करने के दौरान, समकुलपति के रूप में अपने कार्यकाल की समाप्ति के बावजूद अपने पद पर तब तक बना रहेगा जब तक कुलपति अपना पद फिर से नहीं संभाल लेते या एक नया कुलपति पद अपना पद ग्रहण नहीं कर लेता, जो भी मामला हो।
3. समकुलपति की परिलब्धियां और सेवा के अन्य निबंधन और शर्तें वे होंगी जो अध्यादेशों द्वारा विहित की जाएं।
4. समकुलपति ऐसे मामलों में कुलपति की सहायता करेगा जो समय-समय पर कुलपति द्वारा इस संबंध में विनिर्दिष्ट किए जाएं, और ऐसी शक्तियों का प्रयोग और कर्तव्यों का पालन भी करेगा जो कुलपति द्वारा उन्हें सौंपे या प्रत्यायोजित किए जाएं।

### पीठों के अधिष्ठाता

1. पीठ के प्रत्येक अधिष्ठाता की नियुक्ति कुलपति द्वारा उस पीठ में

प्राध्यापकों में से वरिष्ठता क्रम में आवर्तन के आधार पर तीन वर्ष की अवधि के लिए की जाएगी: बशर्ते कि यदि किसी पीठ में केवल एक प्राध्यापक हो या कोई प्राध्यापक न हो, तो अधिष्ठाता की नियुक्ति, कुछ समय के लिए, पीठ के उस प्राध्यापक, यदि कोई हो, और सह-प्राध्यापकों में से वरिष्ठता के क्रम में आवर्तन के आधार पर की जाएगी: बशर्ते कि एक अधिष्ठाता पैंसठ वर्ष की आयु प्राप्त करने पर उस रूप में पद पर नहीं रहेगा।

2. जब अधिष्ठाता का पद रिक्त हो या जब अधिष्ठाता रूग्णता, अनुपस्थित होने के कारण या किसी अन्य कारण से अपने पद के कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ हो, तो पद के कर्तव्यों का पालन पीठ के वरिष्ठतम प्राध्यापक या सह-प्राध्यापक, जो भी मामला हो, के द्वारा किया जाएगा।
3. अधिष्ठाता पीठ का अध्यक्ष होगा और पीठ में अध्यापन और अनुसंधान के मानकों के संचालन और उनका स्तर बनाए रखने के लिए उत्तरदायी होगा और ऐसे अन्य कार्य करेगा जो अध्यादेशों द्वारा निर्धारित किए जाएं।
4. अधिष्ठाता को अध्ययन बोर्ड या पीठ की समितियों, जो भी मामला हो, की किसी भी बैठक में उपस्थित होने और बोलने का अधिकार होगा, लेकिन जब तक वह उसका सदस्य न हो, उसे वहां मत देने का अधिकार नहीं होगा।

## **कुलसचिव**

1. कुलसचिव की नियुक्ति इस प्रयोजन के लिए गठित चयन समिति की अनुशंसा पर कार्यकारी परिषद् द्वारा की जाएगी और वह विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वैतनिक अधिकारी होगा।
2. उसकी नियुक्ति पांच वर्ष की अवधि के लिए की जाएगी और वह पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होगा।
3. कुलसचिव की परिलब्धियां और सेवा के अन्य निबंधन और शर्तें वे होंगी जो समय-समय पर कार्यकारी परिषद् द्वारा विहित की जाएं: बशर्ते कि कुलसचिव बासठ वर्ष की आयु प्राप्त करने पर सेवानिवृत्त हो जाएगा।
4. जब कुलसचिव का पद रिक्त हो या जब कुलसचिव रूग्णता, अनुपस्थित होने के कारण या किसी अन्य कारण से अपने पद के कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ हो, तो पद के कर्तव्यों का पालन उस व्यक्ति द्वारा किया जाएगा जिसे कुलपति उक्त प्रयोजन के लिए नियुक्ति करे।
- 5.

(ए) कुलसचिव के पास शिक्षकों और अन्य शैक्षणिक कर्मचारियों को छोड़कर, ऐसे कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई करने की शक्ति होगी, जो कि कार्यकारी परिषद के आदेश में निर्दिष्ट की जाएं और जांच पूर्ण होने तक उन्हें निलंबित करने, उन्हें चेतावनी देने या उन पर परिनिन्दा या वेतनवृद्धि रोकने की शास्ति अधिरोपित करने की शक्ति होगी: बशर्ते कि ऐसी कोई शास्ति तब तक अधिरोपित नहीं की जाएगी जब तक कि उस व्यक्ति को, उसके संबंध में की जाने वाली प्रस्तावित कार्रवाई के विरुद्ध कारण बताने का उचित अवसर न दिया गया हो।

(बी) उप-खंड (ए) में विनिर्दिष्ट किसी भी शास्ति को अधिरोपित करने के कुलसचिव के किसी भी आदेश के विरुद्ध कुलपति को अपील की जा सकेगी।

(सी) ऐसे मामले में जहां जांच से यह प्रकट हो कि कुलसचिव की शक्ति के बाहर की कोई शास्ति अपेक्षित है, वहां कुलसचिव, जांच के पूर्ण होने पर, कुलपति को अपनी अनुशंसा के साथ एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा: बशर्ते कि किसी भी शास्ति को अधिरोपित करने के कुलपति के आदेश के विरुद्ध कार्यकारी परिषद को अपील की जा सकेगी।

6. कुलसचिव, कार्यकारी परिषद और शैक्षणिक परिषद का पदेन सचिव होगा, लेकिन उसे इन प्राधिकरणों में से किसी भी प्राधिकारी का सदस्य नहीं माना जाएगा और वह कोर्ट का पदेन सदस्य-सचिव होगा।
7. कुलसचिव का यह कर्तव्य होगा कि वह -

ए. विश्वविद्यालय के अभिलेखों, सामान्य मुहर और विश्वविद्यालय की ऐसी अन्य संपत्ति, जो कार्यकारी परिषद उसे प्रभार सौंपे, को अभिरक्षा में रखे;

बी. कोर्ट, कार्यकारी परिषद, शैक्षणिक परिषद और उन प्राधिकारियों द्वारा नियुक्त किसी भी समिति की बैठक बुलाने वाले सभी नोटिस जारी करे;

सी. कोर्ट, कार्यकारी परिषद, शैक्षणिक परिषद और उन प्राधिकारियों द्वारा नियुक्त किसी भी समिति की सभी बैठकों के कार्यवृत्त रखे;

डी. कोर्ट, कार्यकारी परिषद और शैक्षणिक परिषद के शासकीय पत्र-

व्यवहार करे;

ई. विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों की बैठकों की कार्यसूची की प्रतियां, जैसे ही वे जारी की जाएं, और ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त कुलाध्यक्ष को उपलब्ध कराये;

एफ. विश्वविद्यालय द्वारा या उसके विरुद्ध वादों या कार्यवाहियों में विश्वविद्यालय का प्रतिनिधित्व करे, मुख्तारनामों पर हस्ताक्षर करे और अभिवचनों को सत्यापित करे या इस प्रयोजन के लिए अपना प्रतिनिधि नियुक्त करे; और

जी. ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करे जो संविधियों, अध्यादेशों या विनियमों में निर्दिष्ट किए जाएं अथवा जिनकी कार्यकारी परिषद या कुलपति द्वारा समय-समय पर अपेक्षा की जाए।

## वित्त अधिकारी

1. वित्त अधिकारी की नियुक्ति इस प्रयोजन के लिए गठित चयन समिति की अनुशंसा पर कार्यकारी परिषद् द्वारा की जाएगी और वह विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वैतनिक अधिकारी होगा।
2. वित्त अधिकारी की नियुक्ति पांच वर्ष की अवधि के लिए की जाएगी और वह पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होगा।
3. वित्त अधिकारी की परिलब्धियां और सेवा के अन्य निबंधन और शर्तें वे होंगी जो समय-समय पर कार्यकारी परिषद द्वारा विहित की जा सकती हैं: बशर्ते कि वित्त अधिकारी बासठ वर्ष की आयु प्राप्त करने पर सेवानिवृत्त हो जाएगा।
4. जब वित्त अधिकारी का पद रिक्त हो या जब वित्त अधिकारी रूग्णता, अनुपस्थित होने के कारण या किसी अन्य कारण से अपने पद के कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ हो, तो पद के कर्तव्यों का पालन उस व्यक्ति द्वारा किया जाएगा जिसे कुलपति उक्त प्रयोजन के लिए नियुक्ति करे।
5. वित्त अधिकारी वित्त समिति का पदेन सचिव होगा, लेकिन इस समिति का सदस्य नहीं माना जाएगा।
6. वित्त अधिकारी-

ए. विश्वविद्यालय की निधियों का साधारण पर्यवेक्षण करेगा और उसे अपनी वित्तीय नीति के संबंध में सलाह देगा; और

बी. ऐसे अन्य वित्तीय कार्यों का पालन करेगा जो उसे कार्यकारी परिषद द्वारा सौंपे जाएं या जो संविधियों या अध्यादेशों द्वारा निर्धारित किए जाएं।

7. कार्यकारी परिषद के नियंत्रण के अधीन रहते हुए, वित्त अधिकारी-

ए. न्यास और विन्यास की संपत्ति सहित विश्वविद्यालय की संपत्ति और विनिधानों को धारण करेगा और उनका प्रबंध करेगा;

बी. सुनिश्चित करेगा कि कार्यकारी परिषद द्वारा एक वर्ष के लिए नियत आवर्ती और अनावर्ती व्यय निर्धारित सीमा से अधिक न हो, और सभी धन का व्यय उसी प्रयोजन के लिए किया जाए जिसके लिए वह स्वीकृत या आवंटित किया गया है;

सी. विश्वविद्यालय के वार्षिक लेखों और बजट को तैयार किए जाने और कार्यकारी परिषद को प्रस्तुत करने के लिए जिम्मेदार होगा;

डी. नकद और बैंक अतिशेषों तथा विनिधानों की स्थिति पर निरंतर नजर रखेगा;

ई. राजस्व के संग्रहण की प्रगति पर नजर रखेगा और संग्रहण करने के लिए अपनाए जाने वाले तरीकों के विषय पर सलाह देगा;

एफ. यह सुनिश्चित करेगा कि भवन, भूमि, फर्नीचर और उपकरणों के रजिस्टर अद्यतित हैं और सभी कार्यालयों, विभागों, केंद्रों और विशिष्ट प्रयोगशालाओं में उपकरण और अन्य उपभोग्य सामग्रियों के स्टॉक की जांच की जाए;

जी. अनाधिकृत व्यय एवं अन्य वित्तीय अनियमितताओं को कुलपति के संज्ञान में लाएगा तथा दोषी व्यक्तियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई का सुझाव देना; और

एच. विश्वविद्यालय द्वारा संचालित किसी कार्यालय, विभाग, केंद्र, प्रयोगशाला, महाविद्यालय या संस्था से कोई ऐसी सूचना या विवरणियाँ मांगेगा जो वह अपने कर्तव्यों के पालन के लिए आवश्यक समझे।

आई. विश्वविद्यालय को संदेय किसी भी धनराशि के लिए वित्त अधिकारी या व्यक्ति या इस निमित्त कार्यकारी परिषद द्वारा विधिवत अधिकृत व्यक्ति द्वारा धन के बारे में दी गई कोई भी रसीद

ऐसे धन के भुगतान के लिए पर्याप्त उन्मोचन होगी।

### **परीक्षा नियंत्रक**

1. परीक्षा नियंत्रक की नियुक्ति इस प्रयोजन के लिए गठित चयन समिति की अनुशंसा पर कार्यकारी परिषद् द्वारा की जाएगी और वह विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वैतनिक अधिकारी होगा।
2. परीक्षा नियंत्रक की नियुक्ति पांच वर्ष की अवधि के लिए की जाएगी और वह पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होगा।
3. परीक्षा नियंत्रक की परिलब्धियां और सेवा के अन्य निबंधन और शर्तें वे होंगी जो समय-समय पर कार्यकारी परिषद् द्वारा विहित की जा सकती हैं: बशर्ते कि परीक्षा नियंत्रक बासठ वर्ष की आयु प्राप्त करने पर सेवानिवृत्त हो जाएगा।
4. जब परीक्षा नियंत्रक का पद रिक्त हो या जब परीक्षा नियंत्रक रूग्णता, अनुपस्थित होने के कारण या किसी अन्य कारण से अपने पद के कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ हो, तो पद के कर्तव्यों का पालन उस व्यक्ति द्वारा किया जाएगा जिसे कुलपति उक्त प्रयोजन के लिए नियुक्ति करे।
5. परीक्षा नियंत्रक अध्यादेश द्वारा निर्धारित तरीके से विश्वविद्यालय की परीक्षाओं की व्यवस्था करेगा और उसका अधीक्षण करेगा।

### **पुस्तकालयाध्यक्ष**

1. पुस्तकालयाध्यक्ष की नियुक्ति इस प्रयोजन के लिए गठित चयन समिति की अनुशंसा पर कार्यकारी परिषद् द्वारा की जाएगी और वह विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वैतनिक अधिकारी होगा।
2. पुस्तकालयाध्यक्ष ऐसी शक्तियों का प्रयोग और ऐसे कर्तव्यों का पालन करेगा जो उसे कार्यकारी परिषद् द्वारा सौंपे जाएं।

#### **1.2.1 - अन्य कर्मचारियों की शक्ति और कर्तव्य**

जो कि विश्वविद्यालय के अध्यादेशों में और कार्यकारी परिषद् के निर्णयों के अनुसरण में जारी अधिसूचनाओं में परिभाषित किये गये हैं। (कार्यकारी परिषद् की 33वीं और 39वीं बैठक)

<http://www.cuh.ac.in/committeeminute.aspx>

### **1.2.2 - नियम/ आदेश जिसके तहत शक्तियां और कर्तव्य प्राप्त होते हैं, और**

जो कि केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम-2009 और विश्वविद्यालय की संविधियों, विश्वविद्यालय के अध्यादेशों और कार्यकारी परिषद के निर्णयों के अनुसरण में जारी अधिसूचनाओं में परिभाषित किये गये हैं।

केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम-

<http://www.cuh.ac.in/pdf/Act2009.pdf>

अध्यादेश- <http://www.cuh.ac.in/CUH-Ordinances.aspx>

बैठक का कार्यवृत्त-

<http://www.cuh.ac.in/committeeminute.aspx>

अधिसूचना- <http://www.cuh.ac.in/notification-details.aspx>

### **1.2.3- कार्रवाई**

जो कि केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम-2009 और विश्वविद्यालय की संविधियों, विश्वविद्यालय के अध्यादेशों और कार्यकारी परिषद के निर्णयों के अनुसरण में जारी अधिसूचनाओं में परिभाषित किये गये हैं।

केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम-

<http://www.cuh.ac.in/pdf/Act2009.pdf>

अध्यादेश- <http://www.cuh.ac.in/CUH-Ordinances.aspx>

बैठक का कार्यवृत्त-

<http://www.cuh.ac.in/committeeminute.aspx>

अधिसूचना- <http://www.cuh.ac.in/notification-details.aspx>

### **1.2.4 कार्य आवंटन**

जो कि केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम-2009 और विश्वविद्यालय की संविधियों, विश्वविद्यालय के अध्यादेशों और कार्यकारी परिषद के निर्णयों के अनुसरण में जारी अधिसूचनाओं में परिभाषित किये गये हैं।

केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम-

<http://www.cuh.ac.in/pdf/Act2009.pdf>

अध्यादेश- <http://www.cuh.ac.in/CUH-Ordinances.aspx>

बैठक का कार्यवृत्त-



<http://www.cuh.ac.in/committeeminute.aspx>

अधिसूचना- <http://www.cuh.ac.in/notification-details.aspx>