

#The Rajasthan Non-Government Educational Institutions (Recognition, Grant-in-aid and Service conditions etc.) Rules, 1993

@राजस्थान गैर सरकारी शैक्षिक संस्था (मान्यता, सहायता अनुदान और सेवा शर्तें आदि) नियम, 1993

G.S.R. 52—In exercise of the powers conferred by section 43 of the Rajasthan Non-Government Educational Institutions Act, 1989 and all other powers enabling it in this behalf, the State Government hereby makes the following rules regulating the Recognition, Grant-in-aid and Service conditions etc. of the Non-Government Educational Institutions.

जी.एस.आर. 52—राजस्थान गैर सरकारी शैक्षिक संस्था अधिनियम, 1989 की धारा 43 की और इस निमित्त समर्थ बनाने वाली समस्त अन्य शक्तियों का प्रयोग करते हुए, राज्यपाल, गैर सरकारी शैक्षिक संस्थाओं की मान्यता, सहायता अनुदान और सेवा शर्तों को विनियमित करने के लिए इसके द्वारा निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :-

CHAPTER - I

अध्याय-1

1. Short title and commencement— (a) These rules may be called the Rajasthan Non-Government Educational Institutions (Recognition, Grant-in-aid and Service conditions etc.) Rules, 1993.

(b) They shall extend to the whole of the State of Rajasthan.

(c) They shall come into force from such date as the State Government may specify by a notification in the official Gazette.

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ— (क) इन नियमों का नाम राजस्थान गैर सरकारी शैक्षिक संस्था (मान्यता, सहायता अनुदान और सेवा शर्तें आदि) नियम, 1993 है।

(ख) इनका प्रसार सम्पूर्ण राजस्थान राज्य में होगा।

Notification No. F. 7(73) Edu-6/74 dated 18.2.1993, Published in Raj. Gazette Extra ordinary Part 4(Ga)(1) dated 18.2.1993 and w.o.f. 1.4.1993 by Notification No. F. 7(73) Edu/Gr-VI/74 dated 27.3.1993, published in Raj. Gazette Extra-ordinary Part 4(Ga)(1) dated 30.3.1993.

@ अधिसूचना सं. एफ. 7(73) शिक्षा-6/74 दिनांक 18.2.1993, राजस्थान राजपत्र असाधारण भाग 4(ग)(1) दिनांक 18.2.1993 द्वारा प्रकाशित और अधिसूचना सं. एफ. 7(73) शिक्षा/ग्रुप-VI/74 दिनांक 27.3.1993 द्वारा 1.4.1993 से प्रभावी, राजस्थान राजपत्र असाधारण भाग 4(ग)(1) दिनांक 30.3.1993 द्वारा प्रकाशित।

(ग) से ऐसी संशोधन से प्रयुक्त होंगे जिस सभ्य सरकार अधिसूचना द्वारा राज-पत्र में विवर्णित करें।

2. Definitions— In these rules unless the context otherwise requires-

- (a) 'Act' means, the Rajasthan Non-Government Educational Institutions Act, 1989;
- (b) 'Affiliated institutions' means a Non-government educational institution affiliated to any University established by law in the State of Rajasthan;
- (c) 'Aided institution' means, a recognised institution, which is receiving regular aid in the form of maintenance grant from the State Government;

Explanation— If any part of an institution, receives maintenance grant, the entire institution shall be treated as aided institution irrespective of whether any other part of the institution is or is not covered by the aid.

- (d) 'Board' means the Board of Secondary Education, Rajasthan;
- (e) 'Compensatory Allowance' means an allowance granted to meet personal expenditure necessitated by the special circumstances in which duty is performed and shall include a travelling allowance but shall not include a sumptuary allowance nor the grant of a free-passage to or from any place outside India;
- (f) 'Competent authority' means any officer or authority, authorised by the State Government, by notification, to perform the functions of the competent authority under these Rules, for such area or in relation to such class of recognised Non-government educational institution as may be specified in the notification;
- (g) 'Director of Education' means -
- (i) In relation to Degree and Post-Graduate Colleges, and educational institutions of equal or higher studies other than

institutions of Sanskrit and Technical Education, the Director of College Education, Rajasthan;

- (ii) In relation to the institutions of Sanskrit education, the Director of Sanskrit Education, Rajasthan;
- (iii) In relation to the institution of Technical Education, the Director of Technical Education, Rajasthan;
- (iv) In relation to schools and institutions other than those referred to in sub-clauses (i), (ii) and (iii) the Director of Primary and Secondary Education, Rajasthan;

Explanation— The Director of Education shall include any other officer authorised by him to perform all or any of the functions of the Director of Education, under these Rules;

- (b) 'District Education Officer' includes, in relation to Girls Institutions, the District Education Officer (Girls) and also any other officer authorised by the State Government to perform the functions of such an officer;
- (c) 'Educational Society' or 'Educational Agency' means any trust, person or body of persons permitted to establish or maintain a recognised non-Government educational Institutions;
- (d) 'Employee' includes a teacher and every other employee working in a recognised institution;
- (e) 'Existing institutions' means, any recognised institution established before the commencement of the Act and continuing as such at such commencement;
- (f) 'Grant-in-aid' means any aid granted to a recognised Non-Government Educational Institution by the State Government;
- (g) 'Head of an institution' means the Principal Academic Officer, by whatever name called, of an institution;
- (h) 'Institution' includes all movable and immovable properties pertaining to an educational institution;

- (o) **'Joint Director'** or **'Dy. Director'** includes an officer authorised by State Government to perform the functions of a Joint Director or Dy. Director;
- (p) **'Maintenance Grant'** means such recurring grant-in-aid to an institution, as the State Government may, by general or special order, direct to be treated as such grant;
- (q) **'Management'** or **'Managing committee'** in relation to any institution, means the committee of management constituted under section 9 of the Act and includes the Secretary or any other person by whatever name designated, vested with the authority to manage and conduct the affairs of the institution;
- (r) **'Non-Government Educational Institution'** means any college, school, training institute or any other institution, by whatever name designated established and run with the object of imparting education or preparing or training students for obtaining any certificate, degree, diploma or any academic distinction recognised by the State or Central Government or functioning for the educational, cultural or physical development of the people in the State and which is neither owned nor managed by the State or Central Government or by any University or Local Authority or other authority owned or controlled by the State or Central Government;
- (s) **'Recognised Institution'** means a Non-Government Educational Institution affiliated to any University or recognised by the Board, Director of Education or any officer authorised by the State Government or the Director of Education in this behalf;
- (t) **'Salary'** means, the aggregate of the emoluments of an employee including Dearness Allowance or any other allowance or relief for the time being payable to him but does not include compensatory allowance;
- (u) **'Sanctioning authority'** means an officer authorised by the State Government to sanction aid to such recognised educational institutions as the State Government may specify

from time to time, in accordance with the procedure to be prescribed;

- (v) 'State Government' means the Government of the State of Rajasthan;
- (w) 'Teacher' means a Professor, Reader or Lecturer and any other person, by whatever name designated, imparting instructions or training or conducting and guiding a research or training programme in a non-Government educational institution and includes the Head of the institution; and
- (x) 'University' means a University established by law in the State of Rajasthan.

2. परिभाषाएँ— जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इन नियमों में—

- (क) 'अधिनियम' से राजस्थान गैर सरकारी शैक्षिक संस्था अधिनियम, 1989 अभिप्रेत है;
- (ख) 'सम्बद्ध संस्था' से राजस्थान राज्य में विधि द्वारा स्थापित किसी भी विश्वविद्यालय से सम्बद्ध कोई गैर सरकारी शैक्षिक संस्था अभिप्रेत है;
- (ग) 'सहायता प्राप्त संस्था' से ऐसी कोई मान्यता प्राप्त संस्था अभिप्रेत है जो राज्य सरकार से अनुदान अनुदान के रूप में सहायता प्राप्त कर रही है;

स्पष्टीकरण— यदि किसी संस्था का कोई भी भाग अनुदान अनुदान प्राप्त करता है तो इस बात को विचार में लाये बिना कि उस संस्था का कोई अन्य भाग सहायता के अन्तर्गत आता है या नहीं सम्पूर्ण संस्था को ही सहायता प्राप्त संस्था माना जायेगा।

- (घ) 'बोर्ड' से मध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान अभिप्रेत है;
- (ङ) 'प्रतिस्पर्धात्मक भत्ता' से ऐसे वैयक्तिक व्यय की पूर्ति करने के लिए दिया गया कोई भत्ता अभिप्रेत है जो उन विशेष परिस्थितियों में आवश्यक हो जिनमें कर्तव्य पालन किया जाये और इसमें कोई यात्रा भत्ता सम्मिलित होगा किन्तु कोई सरकार भत्ता या भारत के बाहर के किसी भी स्थान तक या से निःशुल्क यात्रा-अनुदान नहीं होगा;
- (च) 'सहाय प्राधिकारी' से राज्य सरकार द्वारा, ऐसे क्षेत्र के लिए या मान्यता प्राप्त गैर-सरकारी शैक्षिक संस्थाओं के ऐसे वर्ग के सम्बन्ध में जो कि अधिसूचना में विनिर्दिष्ट किया जाये, इन नियमों के अधीन सहाय प्राधिकारी के कर्तव्यों का निर्वहन करने के लिए अधिसूचना द्वारा प्राधिकृत कोई भी अधिकारी या प्राधिकारी अभिप्रेत है;

(ख) 'शिक्षा निदेशक' से अभिप्रेत है—

- (i) स्नातक और स्नातकोत्तर महाविद्यालयों और तत्समान या उच्चतर अध्ययन को उन शैक्षिक संस्थाओं के संबंध में, जो संस्कृत और तकनीकी शिक्षा की संस्थाओं से भिन्न हैं, निदेशक, महाविद्यालय शिक्षा, राजस्थान;
- (ii) संस्कृत शिक्षा की संस्थाओं के संबंध में, निदेशक, संस्कृत शिक्षा, राजस्थान;
- (iii) तकनीकी शिक्षा की संस्थाओं के संबंध में, निदेशक, तकनीकी शिक्षा, राजस्थान;
- (iv) विद्यालयों और उप खण्ड (i), (ii) और (iii) में निर्दिष्ट से भिन्न संस्थाओं के संबंध में, निदेशक, प्राथमिक और माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान;

स्पष्टीकरण— शिक्षा निदेशक में, इन नियमों के अधीन शिक्षा निदेशक के सभी या किन्हीं भी कृत्यों का निर्वहण करने के लिए उसके द्वारा प्राधिकृत कोई भी अन्य अधिकारी सम्मिलित होगा;

- (च) 'जिला शिक्षा अधिकारी' में बालिका संस्थाओं के संबंध में, जिला शिक्षा अधिकारी (बालिका) और ऐसे किसी भी अधिकारी के कृत्यों का निर्वहण करने के लिए राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत कोई अन्य अधिकारी भी सम्मिलित है;
- (झ) 'शैक्षिक सोसाइटी' या 'शैक्षिक एजेंसी' से किसी मन्व्यता प्राप्त गैर सरकारी शैक्षिक संस्था को स्थापित या अनुरक्षित करने के लिए अनुरोध कोई न्याय या व्यक्तियों का निकष अभिप्रेत है;
- (ञ) 'कर्मचारी' में किसी मन्व्यता प्राप्त संस्था में काम करने वाला कोई अध्यापक और प्रत्येक अन्य कर्मचारी सम्मिलित है;
- (ट) 'शिक्षण संस्था' से इस अधिनियम के प्रारंभ के पूर्व स्थापित और ऐसे प्रारंभ के समय इस रूप में चल रही कोई भी मन्व्यता प्राप्त संस्था अभिप्रेत है;
- (ठ) 'सहायता अनुदान' से राज्य सरकार द्वारा, किसी मन्व्यता प्राप्त गैर-सरकारी शैक्षिक संस्था को मंजूर की गयी कोई भी सहायता अभिप्रेत है;
- (ड) 'संस्था का प्रधान' से किसी संस्था का किसी भी नाम से जाना जाने वाला प्रधान शैक्षणिक अधिकारी अभिप्रेत है;
- (ण) 'संस्था' में किसी शैक्षिक संस्था से संबंधित सभी प्रश्न और स्थान पर सम्पत्तियाँ सम्मिलित हैं;
- (त) 'संयुक्त निदेशक' या 'उप-निदेशक' में किसी संयुक्त निदेशक या किसी उप-निदेशक के कृत्यों का निर्वहण करने के लिए राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत अधिकारी सम्मिलित है;
- (न) 'अनुरक्षण अनुदान' से किसी संस्था को दिया गया ऐसा आवर्ती सहायता-अनुदान अभिप्रेत है, जिसके ऐसे अनुदान के रूप में माने जाने का निर्देश राज्य सरकार सम्मन्ध्या विज्ञापन आदेश द्वारा दे;

- (क) किसी संस्था के संबंध में 'प्रबंध' या 'प्रबंध समिति' से अधिनियम की धारा 9 के अधीन गठित प्रबंध समिति अभिप्रेत है और इसमें संश्लिष्ट या किसी भी नाम से पदाभिहित कोई ऐसा अन्य व्यक्ति सम्मिलित है, जिसमें संस्था के कर्मचारियों का प्रबंध और संयोजन करने का प्राथमिकार निहित किया गया है;
- (द) 'गैर-सरकारी शैक्षिक संस्था' से ऐसा कोई महाविद्यालय, विश्वविद्यालय, प्रशिक्षण संस्था या किसी भी नाम से अभिहित कोई भी अन्य संस्था अभिप्रेत है जो शिक्षा देने या राज्य अथवा केन्द्रीय सरकार द्वारा मान्य कोई प्रमाण-पत्र, डिग्री, डिप्लोमा या कोई भी शैक्षिक विशिष्टता अधिप्राप्त करने के लिए छात्रों को तैयार करने या प्रशिक्षण देने के उद्देश्य से स्थापित की गई और सहाय्य ज्यों ही या जो राज्य में लोगों के शैक्षिक, सांस्कृतिक या जारारिक विकास के लिए कार्य कर रही हो और जो राज्य या केन्द्रीय सरकार या किसी भी विश्वविद्यालय या स्थानीय प्राधिकरण या राज्य या केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण के अधीन के किसी अन्य प्राधिकरण के न हो स्वामित्वधीन हो और न उसके द्वारा प्रबंधित;
- (ध) 'मान्यता प्राप्त संस्था' से किसी भी विश्वविद्यालय से सम्बद्ध अथवा कोई, शिक्षा निदेशक या राज्य सरकार अथवा शिक्षा निदेशक के द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किसी भी अधिकारी के द्वारा मान्य कोई गैर-सरकारी शैक्षिक संस्था अभिप्रेत है;
- (न) 'सेतन' से किसी कर्मचारी को कुल परिलक्षित अभिप्रेत है जिनमें उसे तत्समय संदेय मरगाई भत्ता या कोई भी अन्य भत्ता या अनुवोध सम्मिलित है किन्तु प्रतिकरालम्बक अथवा सम्मिलित नहीं है;
- (प) 'मंजूरी प्राधिकारी' से ऐसा मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाओं को, जिन्हें राज्य सरकार विहित की जाने वाली प्रक्रिया के अनुस्वर समथ-समथ पर विनिर्दिष्ट करे, सहाय्य मंजूर करने के लिए राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत कोई अधिकारी अभिप्रेत है;
- (क) 'राज्य सरकार' से उच्चशिक्षण राज्य की सरकार अभिप्रेत है;
- (न) 'अध्यक्षक' से कोई आचार्य, उपाचार्य या प्रोफेसर और किसी गैर-सरकारी शैक्षिक संस्था में शिक्षा या प्रशिक्षण प्रदान करने वाला यह अनुसंधान या किसी प्रशिक्षण कार्यक्रम का संचालन और मार्गदर्शन करने वाला किसी भी नाम से अभिहित कोई अन्य व्यक्ति अभिप्रेत है और इसमें संस्था का प्रश्न सम्मिलित है; और
- (ध) 'विश्वविद्यालय' से राजस्सन राज्य में विधि द्वारा स्थापित कोई विश्वविद्यालय अभिप्रेत है।

CHAPTER - 3

अध्याय 2

RECOGNITION, ITS REFUSAL AND WITHDRAWAL

मान्यता, उसका इन्कार किया जाना और वापस लिया जाना

3. Recognition of Institution— (1) Every institution except those affiliated to a University or recognised by the Board seeking recognition must be registered under the Rajasthan Societies Registration Act, 1958.

(2) Except in the case of institutions which are either affiliated a University or recognised by the Board, the Competent Authority as specified in Appendix III may, on an application made to it in the prescribed form (Appendix-I), recognise a Non-Government Educational Institution on fulfilment of such terms and conditions as prescribed hereafter.

(3) Every application for recognition of an institution shall be entertained and considered by the competent authority and the decision thereon shall be communicated to the applicant within the period as prescribed hereafter.

1. 3.3. संस्था की मान्यता— (1) किसी विश्वविद्यालय से सम्बद्ध या बोर्ड द्वारा मान्यता को छोड़कर मान्यता चाहने वाली प्रत्येक संस्था राजस्थान सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम, 1958 के अधीन पंजीकृत होनी चाहिए।

2. (2) किसी विश्वविद्यालय से सम्बद्ध या बोर्ड द्वारा मान्यता संस्थाओं के मामले को छोड़कर परिशिष्ट-3 में विनिर्दिष्ट सक्षम प्राधिकारी लिखित प्रारूप (परिशिष्ट-1) में उसे किये गये आवेदन पर, इसके पश्चात् विहित विषयों और शर्तों को पूरा करने पर, किसी गैर-सरकारी शैक्षिक संस्था को मान्यता दे सकेगा।

(3) किसी संस्था की मान्यता के लिए प्रत्येक आवेदन सक्षम प्राधिकारी द्वारा गृहीत किया जायेगा और उसके द्वारा उस पर विचार किया जायेगा और उस पर के विनिश्चय को संयुक्त आवेदक को इसके पश्चात् विहित समय के भीतर ही जायेगा।

4. Kinds of Recognition—Recognition may be of two kinds -

(i) Temporary recognition. (ii) Permanent recognition.

1. आवेदन क्रमांक नं. 3(4) दिनांक 5/94 दिनांक 10.3.95— प्रारम्भिक नियमों को मान्यता से युक्त (आदेश संख्या 113)।
2. आवेदन क्रमांक नं. 18 (1) दिनांक-5/2001 दिनांक 29.9.2001 गैर सरकारी शैक्षिक संस्थाओं को मान्यता/प्रयोजन के संबंध में (आदेश संख्या-127)।
3. आवेदन क्रमांक नं. 18(3) दिनांक-5/2001 दिनांक 15.2.2002 गैर सरकारी शैक्षिक संस्थाओं को मान्यता/प्रयोजन के संबंध में (आदेश संख्या-128)।
1. आवेदन क्रमांक नं. 19(4) दिनांक- 5/93 दि. 26.5.93— मान्यता संबंधी अधिकारी का प्रत्येक संयुक्त विचार पर लागू नहीं (आदेश संख्या -77)।
- * आवेदन क्रमांक नं. 19(4) दिनांक- 5/2000 दिनांक 30.4.2001— पिछ सभ्य स्थिति के ही शर्तों को मान्यता देने के संबंध में (आदेश संख्या -138)।

- (i) **Temporary Recognition**— Any educational institution submitting an application for recognition of a school/college/library/research institute or training school supported by an affidavit verifying the correctness of the facts mentioned therein may be given temporary recognition.
- (ii) **Permanent Recognition**— A non-Government educational institution shall be eligible for permanent recognition, if it complies with the following conditions -
- After having been granted temporary recognition, the institution seeking permanent recognition, must have worked satisfactorily fulfilling the terms and conditions, as specified in Appendix-II, for atleast three years from the date of such temporary recognition.
 - The management has promptly complied with the provisions of these rules and orders/directions or instructions issued by the Director of Education/State Government and in submitting all necessary information asked from it from time to time.
 - The students have shown satisfactory examination results.
 - The institution complies with the minimum physical/financial norms and other conditions as laid down in Appendix-II.

3.54. मान्यता के प्रकार— मान्यता दो प्रकार की हो सकेगी—

(i) अस्थायी मान्यता, (ii) स्थायी मान्यता।

- 4(i) अस्थायी मान्यता— किसी शैक्षिक संस्था द्वारा किसी विद्यालय/महाविद्यालय, पुस्तकालय, अनुसंधान संस्था वा प्रशिक्षण विद्यालय को मान्यता के लिए आवेदन करने पर, आवेदन में उल्लिखित सत्यों के सही होने को स्थापित करने वाले शपथ पत्र से उपरिष्ठ होने पर, अस्थायी मान्यता दी जा सकेगी।
- 5(ii) स्थायी मान्यता— कोई गैर-सरकारी शैक्षिक संस्था स्थायी मान्यता के लिए पात्र होगी, यदि वह निम्नलिखित शर्तों का अनुपालन करती है—

- आदेश क्रमांक ए. 12 (9) दिनांक-5/93, दिनांक 29.6.2000—माध्यमिक स्तर पर क्रमोन्मत्त सम्बन्धी स्थायी प्रमाणों का नियमितकरण करि से प्रकारक विलम्ब से आये है छे विलम्ब शुल्क सेने के परभाव (आदेश संख्या-101)।
- आदेश क्रमांक ए. 19 (9) दिनांक-5/93, दिनांक 2.7.2000— उच्च माध्यमिक स्तर पर क्रमोन्मत्त सम्बन्धी स्थायी प्रमाणों का नियमितकरण करि से प्रकारक विलम्ब से आये है छे विलम्ब शुल्क सेने के परभाव (आदेश संख्या-102)।
- आदेश क्रमांक ए. 15 (1) दिनांक- 5/94 परत दि. 5.11.97—आवेदन पत्र में वर्णित शर्तों के सम्बन्ध में प्रस्तुत शपथ पत्र गुरुत आस्थाई मान्यता-अधिकतम 3 वर्ष जिसे 2 वर्ष और बढ़ाया जा सकत है-निरीक्षण के बाद आवेदन-27)।
- आदेश क्रमांक ए. 10(9) दिनांक- 5/97 दि. 9.9.97 एवं 3.12.97— समय में निर्धारिता के लिए प्रकारक राज्य सरकार को (आदेश-24 एवं 33)।

(4) The competent authority shall complete the scrutiny of all the applications so received latest by 31st March and arrange for inspection by a party comprising:-

- (i) (a) Director of Education or its nominated gazetted officer, or
- (b) Competent authority as per Appendix-III.
- (ii) One Educationalist having regard to the status of the institution.
- (iii) The Head of the Account-Branch of the office of the competent authority.

(5) The Inspecting Party shall inspect the institution keeping in mind the prescribed norms and conditions prescribed in Appendix-II and submit its report latest by 30th April to the competent authority, who shall, by 15th May, ask for the additional information, if any, required from the institution.

(6) The Inspection-Party shall record a clear recommendation with reference to each of the prescribed terms and conditions and give its recommendations for continuance of temporary recognition or permanent recognition as the case may be.

(7) The institution shall furnish the required information as envisaged in (5) above to the Competent Authority latest by 15th June.

(8) The Competent Authority shall inform the institution concerned of its final decision, under registered post latest by 30th June.

(9) The Competent Authority shall also arrange for inspection of the institutions from time to time for supervision over the activities and functions of the institutions and record its findings on the file maintained for the purpose.

9. * 55. मान्यता के लिए प्रक्रिया— (1) किसी भी विश्वविद्यालय से सम्बन्ध क बोर्ड द्वारा मान्य को छोड़कर मान्यता प्राप्त करने की इच्छुक शैक्षिक संस्था यदि वह सरकार द्वारा सध्व-समय पर तथा अधिकतम समस्त विषयों और शर्तों को पूरा करती है। परिशिष्ट-3 में व्यवधिनिर्दिष्ट सक्षम प्राधिकारी को विहित प्रारूप (परिशिष्ट-1) में आवेदन प्रस्तुत करेगी।

6. आदेश क्रमांक ए. 15(1) दिनांक 5/9/81 पाठ्य दि. 19.11.97— नियमों के प्रमोतीकरण से पूर्व भी संस्थानों के पुनः रजिस्ट्रेशन का आवश्यकता नहीं (अधिसू-32)।

* आदेश क्रमांक ए. 19(9) दिनांक 5/9/3 दिनांक 21.2.98-मान्यता या अनापत्ति प्रमाण पत्र देने सम्बन्धी अधिकारों का सम्बन्धित (आदेश संख्या-41)।

5. आदेश क्रमांक एफ. 19(9) दिनांक 5/9/3 दिनांक 11.12.98-दिनांक 21.2.98 का आदेश निरस्त (आदेश संख्या-41)।

(2) संस्था अपना अख्येदन सक्षम प्राधिकारी को अधिक से अधिक 28 फरवरी तक प्रस्तुत करेगी।

(3) सक्षम प्राधिकारी प्राप्त किये गये समस्त आवेदनों का निम्नलिखित प्रारूप में एक रजिस्टर रखेगा :-

क्र. सं.	तारीख	संस्था का नाम	निरीक्षण की तारीख	निरीक्षण प्राधिकारी का नाम और पदाभिधान	निरीक्षण रिपोर्ट के निष्कर्ष
1	2	3	4	5	6
		सक्षम प्राधिकारी का विनिरवध		सक्षम प्राधिकारी के हस्ताक्षर	अभ्युक्तियों
		7		8	9

(4) सक्षम प्राधिकारी इस प्रकार प्राप्त समस्त आवेदनों की 31 मार्च तक संवीक्षा पूर्ण करेगा और एक दल के द्वारा निरीक्षण के लिए व्यवस्था करेगा, जिसमें निम्नलिखित सम्मिलित होंगे :-

- (i) (क) शिक्षा निदेशक या उसके द्वारा नाम निर्देशित राजपत्रित अधिकारी, या
- (ख) परिशिष्ट-3 के अनुसार सक्षम प्राधिकारी,
- (ii) एक शिक्षाविद्, संस्था को परिस्थिति को ध्यान में रखकर,
- (iii) सक्षम प्राधिकारी के कार्यालय की लेखा-रक्षक का प्रधान।

(5) निरीक्षण दल परिशिष्ट-2 में विहित मापमान और शर्तों को ध्यान में रखकर संस्था का निरीक्षण करेगा और अपनी रिपोर्ट सक्षम प्राधिकारी को 30 अप्रैल तक प्रस्तुत करेगा, जो संस्था से अपेक्षित अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, 15 मई तक मांगेगा।

(6) निरीक्षण दल विहित प्रत्येक निबंधन और शर्त के प्रति निर्देश से स्पष्ट सिफारिश अधिलिखित करेगा और अस्थायी मान्यता या यथास्थिति, मान्यता जारी रखने के लिए अपनी सिफारिशें करेगा।

(7) संस्था, ऊपर (5) में परिकल्पित अपेक्षित सूचना सक्षम प्राधिकारी को 15 जून तक प्रस्तुत करेगी।

(8) सक्षम प्राधिकारी, अपने अन्तिम विनिश्चय को सूचना संबंधित संस्था को रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा 30 जून तक देगा।

(9) सक्षम प्राधिकारी संस्था के शिक्षकवर्गों और कृष्यों पर पर्यवेक्षण के लिए समय-समय पर संस्थाओं के निरीक्षण के लिए भी व्यवस्था करेगा और अपने निष्कर्ष इस प्रयोजन के लिए रखी गई फाईल में अभिलिखित करेगा।

6. Appeal against Refusal of Recognition— (1) Where recognition to an institution is refused any person aggrieved by such refusal may within thirty days from the date of communication to him of such refusal, prefer an appeal against such refusal to the appellate authority as stated below :

S. No.	Authority against whose orders appeal has been preferred	Competent Appellate Authority
1.	Inspector, Physical Education	Director of Primary and Secondary Education, Bikaner.
2.	District Education Officer	Joint/Deputy Director, Education.
3.	Dy. Director, Social Education	Director of Primary and Secondary Education, Bikaner.
4.	Director of Primary & Secondary Education, Bikaner	Special Secretary to Govt. in Education Deptt.
5.	Director of Sanskrit Education	Special Secy. to Govt. in Education Deptt. or his nominee, not below the rank of Dy. Secretary in case of Sanskrit School.
6.	Board of Secondary Education	Education Secretary (P&S) or his nominee, not below the rank of Dy. Secretary.
7.	University	Vice Chancellor.

(2) The memorandum of appeal shall contain full facts of the case and shall be accompanied with attested copy of order appealed against and other relevant documents in support of the appeal.

(3) On receipt of an appeal, the Appellate Authority shall promptly call for the relevant records from the authority who refused recognition and after examination of such record and giving an opportunity of being heard to the appellant, the Appellate Authority shall confirm, modify or reverse the order appealed against and his decision thereon shall be final. The said decision shall forthwith be communicated to the appellant.

6. मान्यता के इन्कार के विरुद्ध अपील— (1) जहां किसी संस्था को मान्यता से इन्कार किया जाये वहां ऐसे इन्कार से व्यथित कोई भी व्यक्ति, उसे ऐसे इन्कार को संसूचना दिये जाने की शारोख से 30 दिन के भीतर ऐसे इन्कार के विरुद्ध नीचे कथित अपील प्राधिकारी को अपील कर सकेगा :

क्र. सं.	प्राधिकारी, जिसके आदेशों के विरुद्ध अपील की गई है	सक्षम अपील प्राधिकारी
1.	निरीक्षक, शारीरिक शिक्षा	निदेशक, प्राथमिक और माध्यमिक शिक्षा, बोकानेर
2.	जिला शिक्षा अधिकारी	संयुक्त/उप निदेशक, प्राथमिक और माध्यमिक शिक्षा
3.	उप निदेशक, समाज शिक्षा	निदेशक, प्राथमिक और माध्यमिक शिक्षा, बोकानेर
4.	निदेशक, प्राथमिक और माध्यमिक शिक्षा, बोकानेर	विशेष ससन सचिव, शिक्षा विभाग
5.	निदेशक, संस्कृत शिक्षा	विशेष ससन सचिव, शिक्षा विभाग या संस्कृत विद्यालयों के मामले में उलका नाम निर्देशिका, जो उप सचिव की रैंक से नीचे का न हो
6.	माध्यमिक शिक्षा बोर्ड	शिक्षा सचिव (प्राथमिक एवं माध्यमिक) या उसका नाम निर्देशिका जो उप सचिव की रैंक से नीचे का न हो
7.	विश्वविद्यालय	कुलाधिपति

(2) अपील के ज्ञापन में मामले में पूरे तथ्य अन्तर्निहित होंगे और उसके साथ आदेश, जिसके विरुद्ध अपील की गई है, को अनुप्रमाणित प्रतिनिर्णय और अपील के समर्थन में अन्य सुसंगत दस्तावेज होंगे।

(3) अपील प्राप्त होने पर, अपील प्राधिकारी उस प्राधिकारी से तत्परता से सुसंगत अभिलेख मांगयेगा जिसने मान्यता से इन्कार किया है और ऐसे अभिलेख की परीक्षा करने और

अपीलाधी को सुनवाई का अवसर देने के पश्चात् अपील प्राधिकारी आदेश, जिसके विरुद्ध अपील की गई है, को पुष्ट, त्रुटिपूर्ण करेगा या उलट देगा और उस पर उसका विनिश्चय अन्तिम होगा। उक्त विनिश्चय अपीलाधी को तुरन्त समूचित किया जायेगा।

7. Withdrawal of Recognition— (1) The Competent Authority granting the recognition may, after giving to the management a reasonable opportunity for showing cause against the proposed action for withdrawal of recognition, withdraw its temporary or permanent recognition in the following circumstances:-

- (a) If the management of an institution has obtained recognition by fraud/misrepresentation or suppression of material particulars or if, after obtaining recognition, an institution fails to comply with any of the terms and conditions prescribed in Appendix-II of these Rules.
- (b) If the management has closed down the educational institution or any of its part without obtaining prior approval of the Competent Authority.
- (c) If the management has transferred the educational institution to any other building or place without obtaining prior approval of the competent authority.
- (d) If the management of the institution has been transferred to any other management committee/institution without obtaining prior approval of the Competent Authority.
- (e) If on the expiry of the period of temporary recognition the management has failed to submit an application in the prescribed form to the Competent Authority either for extension of the term of temporary recognition or for grant of permanent recognition.
- (f) If the management of the institution fails to make irregular payment of full pay and allowances through an account payee cheque to its employees before 15th of every next month.

(2) On being satisfied that the institution has failed to comply with any of the terms and conditions specified in sub-rule (1), the competent authority may, after giving the institution an opportunity of being heard, suspend the recognition for a specific period. Thereafter if the competent authority is satisfied that the said institution has shown satisfactory

improvement within the period specified, it may allow the recognition to continue.

(3) Ordinarily recognition once given to an educational institution shall continue upto the end of an academic session. But in cases of fraud, misrepresentation or concealment of the material facts on which recognition was granted or in cases, where the institution has failed in timely compliance of the orders/directions of the Director of Education or the State Government, the Competent Authority may after giving management a reasonable opportunity of showing cause against the proposed action, withdraw the recognition even during the midst of the academic session.

(4) No institution shall be given recognition retrospectively.

Explanation—

- (1) In cases, where recognition given earlier, is withdrawn, but conferred again, such institution shall be termed as new institution.
- (2) In case of opening of a branch by the institution at a new place, such branch of the institution shall be termed as new institution and its application for recognition shall be decided accordingly.

7. मान्यता का वापस लिया जाना— (1) मान्यता देने वाला सक्षम प्राधिकारी प्रबंध को मन््यता वापस लेने के लिये प्रस्तावित कार्यवाही के विरुद्ध कारण बताने का समुचित अवसर देने के पश्चात् निम्नलिखित परिस्थितियों में उसको अस्थायी मान्यता या स्थायी मान्यता वापस ले सकेगा :—

- (क) यदि किसी संस्था का प्रबंध कपट/दुर्व्यपदेशन से या तत्त्विक विशिष्टियों को छिपाकर मान्यता प्राप्त करता है या मान्यता प्राप्त करने के पश्चात् कोई संस्था इन नियमों के धर्तिष्ठ-2 में विहित किन्हीं भी निबन्धों और शर्तों का पालन करने में विफल रहती है,
- (ख) यदि प्रबंध मण्डल ने सक्षम प्राधिकारी का पूर्व अनुमोदन प्राप्त किये बिना, किसी शैक्षिक संस्था या उसके किसी भाग को बन्द कर दिया है,
- (ग) यदि प्रबंध ने सक्षम प्राधिकारी का पूर्व अनुमोदन प्राप्त किये बिना, शैक्षिक संस्था को किसी अन्य भवन या स्थान में अंतरित कर दिया है,
- (घ) यदि संस्था का प्रबंध सक्षम प्राधिकारी का पूर्व अनुमोदन प्राप्त किये बिना किसी अन्य प्रबंध समिति/संस्था को अंतरित कर दिया गया है,
- (ङ) यदि अस्थायी मन््यता को कालतवधि को समाप्ति पर प्रबंध या तो अस्थायी मन््यता को अस्थायी को बहाने या स्थायी मान्यता देने के लिए सक्षम प्राधिकारी को विहित प्ररूप में आवेदन प्रस्तुत करने में विफल रहता है,

(च) यदि संस्था का संबंध अपने कर्मचारियों को पाने वाले के सत्रों में देय बैंक द्वारा प्रत्येक व्यक्तियों को 15 तारीख में पूर्व पूरे पैतन और 'बतों' का नियमित संचालन करने में विफल रहता है।

(2) यह सम्प्रधान हो जाने पर कि संस्था उप-नियम (1) में विनिर्दिष्ट निबन्धनों और शर्तों में से किसी का अनुपालन करने में विफल रही है, सक्षम प्राधिकारी संस्था को सुनवाई का अवसर देने के परन्तु मान्यता को विनिर्दिष्ट कालखण्ड के लिए निलम्बित कर सकेगा। तदनुसार यदि सक्षम प्राधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि संस्था ने विनिर्दिष्ट कालखण्ड में सन्तोषजनक सुधार किया है तो वह मान्यता का जारी रखना अनुज्ञात कर सकेगा।

(3) सामान्यतः किसी शैक्षिक संस्था को एक बार दी गई मान्यता एक शैक्षणिक सत्र की समाप्ति तक जारी रहेगी। किन्तु कष्ट, दुर्व्यपदेशन या ऐसे तार्किक तथ्यों के उद्घाटन के मामलों में जिन पर मान्यता दी गई थी या ऐसे मामलों में जहाँ संस्था शिक्षा विधिक या राज्य सरकार के आदेशों/निर्देशों की समय पर अनुपालना में विफल रही है, सक्षम प्राधिकारी संबंध की प्रस्तावित कार्यवाही के विरुद्ध कारण बताने का समुचित अवसर देने के परन्तु शैक्षणिक सत्र के बीच में भी मान्यता को वापस ले सकेगा।

(4) किसी भी संस्था को भूतलकी प्रथम से मान्यता नहीं दी जायेगी।

स्पष्टीकरण —

(1) ऐसे मामलों में, जहाँ पूर्व में दी गई मान्यता वापस ले ली गई हो किन्तु पुनः प्रदत्त कर दी गई हो, ऐसी संस्था को नयी संस्था कहा जायेगा।

(2) संस्था द्वारा किसी नये स्थान पर शाखा खोलने के मामले में संस्था की ऐसी शाखा को नयी संस्था कहा जायेगा और मान्यता के लिए उसका आवेदन तदनुसार विनिश्चल किया जायेगा।

8. Appeal against Withdrawal of Recognition— (1) Where recognition to an institution is withdrawn, any person aggrieved by such withdrawal may, within thirty days from the date of communication to him of such withdrawal, prefer an appeal against such withdrawal to the appellate authority as specified in rule 6(1).

(2) The appeal shall be preferred and disposed off in the manner as prescribed in rule 6(2) and (3).

8. मान्यता के वापस लिये जाने के विरुद्ध अपील— (1) जहाँ किसी संस्था की मान्यता वापस ले ली गई हो वहाँ ऐसे वापसी से व्यक्ति कोई भी व्यक्ति, ऐसी वापसी की उसे संसूचना होने की तारीख से तीस दिन के भीतर, ऐसी वापसी के विरुद्ध नियम 6 (1) में विनिर्दिष्ट अपील प्राधिकारी को अपील कर सकेगा।

(2) अपील नियम 6 (2) और (3) में विहित रीति से की और निपटायी जायेगी।

CHAPTER - 10

अध्याय-3

AID, ACCOUNTS AND AUDIT

सहायता, लेखे और संपरीक्षा

9. Grants— The State Government may at its discretion sanction following grants :—

- (1) Maintenance or recurring grant,
- (2) Non-recurring grant towards equipments, building etc,
- (3) Adhoc, non recurring or recurring grant to an institution which is of an all India Character and its project and activities have been approved by the Central or State Government on such terms and conditions as it may deem fit to impose,
- (4) Such other grants as may be sanctioned by the Government from time to time.

९. अनुदान— राज्य सरकार, स्वविवेक से निम्नलिखित अनुदान मंजूर कर सकेगी :—

- (1) अनुरक्षण या वार्षिक अनुदान,
- (2) उपकरणों, भवन आदि के लिये अनाधारी अनुदान,
- (3) किसी ऐसी संस्था को तदर्थ, अनाधारी या आवृत्ती अनुदान जो अखिल भारतीय स्वरूप की हो और जिसकी परियोजना और क्रियकलापों को केन्द्रीय या राज्य सरकार द्वारा ऐसे निर्बन्धनों और शर्तों पर अनुमोदित किया गया हो जिन्हें अधिरोपित करना वह उचित समझे,
- (4) ऐसे अन्य अनुदान जो सरकार द्वारा समय-समय पर मंजूर किये जावें।

10. General Conditions Governing Grant-in-Aid— Every institution which applies for grant-in-aid shall be deemed to have accepted its obligation to comply with the following conditions :—

- (i) The institution shall neither prepare nor send candidates, unless permitted by the Director of Education, for an examination held in another State when an examination of the same nature and standard is held in Rajasthan by the Education Department, Board or University.

- (ii) Admissions and all facilities including free studentship, half free studentship, provided by the institution shall be available to every section of people without any distinction of caste, colour, creed, religion or language.
- (iii) The institution shall not be run for the profit of any individual. Its Managing Committee or Management must be such as can be trusted to utilise its assets for the furtherance of the objects of the institutions.
- (iv) The institution shall supply to the education department, a list of all its assets, the income of which is utilised to meet the expenditure of the institution.
- (v) The educational institution or any of its faculties, subject, course, class or section, shall not be closed-down or down-graded without at least one full academic year's notice in writing as envisaged under section 14 of the Act to the department.
- (vi) Whenever the management of any recognised institution, is proposed to be transferred, the secretary and the person to whom the management is proposed to be transferred shall, before such transfer apply jointly to the Director of Education for prior approval of the transfer in the proforma as specified in Appendix-VI.
- (vii) The Management shall deposit in the Endowment/Reserve Fund, a sum as prescribed in Appendix-II.
- (viii) The amount collected by the management by way of grants, donations, interest on endowments, fees from students etc. shall be credited to the accounts of the institution and shall be reflected in annual income and expenditure statement of the institution. All moneys shall be deposited in a P.D. Account opened for the purpose in the District/Sub-Treasury except money required for immediate disbursement or payment. The institution shall maintain detailed accounts, income-wise, in a register.
- (ix) (a) The management shall see the total number of students on roll and their average attendance in the boys' institution does not fall below the standard mentioned hereunder :—

S. No.	Standard of the Institution	Class	Total No. of students on roll in a session	Average attendance
1	2	3	4	5
I. Primary & Secondary Education				
1.	Lower Primary	I to III	45	75%
2.	Primary	I to Vth	75	75%
3.	Upper Primary	VI to VIII	45	75%
4.	Secondary	IX to X	40	75%
5.	Sr. Secondary	IX to XII	60	75%
6.	Hostels		25	75%
II. Sanskrit Education				
1.	Primary	I to V	75	75%
2.	Purva Praveshika	V to VIII	45	75%
3.	Praveshika	IX to X	30	75%
4.	Upadhyaya	IX to XII	20	75%
5.	Shastri	1st Yr. to 3rd Yr.	20	75%
6.	Acharya	Previous & Final	10	75%
III. College Education				
1.	Graduation	1st Yr. to 3rd Yr.	<u>30</u>	75%
2.	Post Graduation	Previous & Final	<u>20</u>	75%

(b) In the case of Girls institutions the total number of students on roll in a session may be 75% of the number prescribed for the boys institution and the average attendance may be 60%.

(x) Withdrawals from the institutional fund shall be made only by a person, who is duly authorised by the Managing Committee to operate the fund and only for the purpose of incurring expenditure for the maintenance or improvement of the institution.

- (xi) The institution shall promptly comply with all the instructions/orders/decisions given from time to time by the department for the proper running of the institution.
- (xii) No grant shall be admissible for starting a new course, class, section, subject, faculty or a project, unless previous permission of the competent authority has been obtained.
- (xiii) The management shall appoint teachers and other staff and shall follow the conditions of service, as laid down in these rules. Only trained teachers shall be appointed by the institution.
- (xiv) The management shall not spend any portion of its income, including accumulated savings, on items, which are against the interest of the institution.
- (xv) The Grant-in-aid will be payable to the management of the institution subject to availability of funds and shall not be claimed as a matter of right.
- (xvi) The amount of aid may normally be paid to the Secretary of the Managing Committee of the Institution but in special circumstances and for reasons to be recorded in writing, such amount may be paid to any person authorised by the Director of Education or by any other officer empowered by him in this behalf.
- (xvii) In case of financial crisis the State Government may stop/reduce or modify the grant without assigning any reasons whatsoever.
- (xviii) The total recurring grant-in-aid in a year shall not exceed the difference between the total approved expenditure and the recurring income from all the sources.
- (xix) The grant-in-aid or any property, movable or immovable, created out of it, shall not be utilised for any purpose other than the purpose for which it was sanctioned.
- (xx) The unutilised balance at the end of the financial year shall be surrendered to the Department/Governments on or before 31st March each year, failing which it shall be adjusted towards next instalment of aid becoming due.
- (xxi) The institution shall maintain student-wise demand and collection register for different kinds of fees realised.

- (xxii) Only the recognised institutions shall be eligible for grant-in-aid.
- (xxiii) No grant-in-aid shall be admissible to an institution which either avoids audit/inspection or fails to co-operate with the auditing/inspecting authority...
- (xxiv) The Secretary of the institution or any other person duly authorised shall at the time of receiving grant-in-aid, submit an undertaking in the form prescribed in Appendix-XII in triplicate to the countersigning authority

10. सहायता-अनुदान को विविधित करने वाली सामान्य शर्तें— प्रत्येक संस्था, जो सहायता अनुदान के लिए आवेदन करती है, के लिए यह समझा जायेगा कि उसने निम्नलिखित शर्तों का अनुपालन करने की अपनी वाध्यताओं को स्वीकार कर लिया है :-

- (i) संस्था, जब तक कि शिक्षा निदेशक द्वारा अनुज्ञा नहीं दे दी जाये तब तक, अभ्यर्थियों की अन्य राज्य में आयोजित किसी परीक्षा के लिए न तो तैयार करेगी न ही भर्षेगी, जबकि उसी स्वरूप और स्तर की कोई परीक्षा शिक्षा विभाग, बोर्ड या विश्वविद्यालय द्वारा सहस्थान में आयोजित की जाती हो।
- (ii) प्रवेश और संस्था द्वारा उपलब्ध कराई गई सभी सुविधाएँ, जिनमें निःशुल्क अध्ययन, अद्वैतुलक अध्ययन सम्मिलित हैं, जाति, रंग, पंथ, धर्म और भाषा का कोई भेद किये बिना जनता के प्रत्येक वर्ग को उपलब्ध होगी।
- (iii) संस्था किसी भी व्यक्ति के साथ के लिए नहीं चललाई जायेगी। उसकी प्रबंध समिति या प्रबंध ऐसा होना चाहिये जिस पर यह भरोसा किया जा सके कि वह अपनी आस्तियों का उपयोग संस्था के उद्देश्यों को अग्रसर करने के लिए करेगा।
- (iv) संस्था अपनी ऐसी सभी आस्तियों की सूची शिक्षा विभाग को देगी जिनकी भाषा का उपयोग संस्था के व्यव की पूर्ति करने के लिए किया जाता है।
- (v) शैक्षिक संस्था या उसका कोई भी संकाय, विषय, पाठ्यक्रम, कक्षा या अनुभाग विभाग को अधिनियम की धारा 14 के अधीन यथापरिष्कारित कम से कम एक पूर्ण शिक्षा वर्ष का लिखित नोटिस दिये बिना बन्द या अवशेषकृत नहीं किया जायेगा।
- (vi) जब कभी किसी भी मान्यता प्राप्त संस्थ के प्रबंध को अंतर्गत किया जाना प्रस्तावित हो तो सचिव और वह व्यक्ति जिसको प्रबंध अंतर्गत किया जाना प्रस्तावित है, ऐसे अन्तरण से पूर्व, अन्तरण के पूर्व अनुमोदन के लिए परिशिष्ट-6 में विनिर्दिष्ट प्रोफार्म में संयुक्त रूप से आवेदन करेंगे।
- (vii) प्रबंध परिशिष्ट-2 में विहित सति विन्ध्यस आरक्षित निधि में निक्षेप करायेगा।
- (viii) प्रबंध द्वारा अनुदानों, दान, किर्यातों पर के व्याज, विद्यार्थियों से फीसों के रूप में संग्रहित रकम संस्थ के लेखों में जमा की जायेगी और संस्थ के वार्षिक आय और व्यय विवरण में

7. आदेश क्रमांक प. 311) दिनांक- 5/9/4 दिनांक 19.3.94 द्वारा कुछ ही वाक्य संशोधित प्रक्रिया- उच्च राज्य स्तरीय समिति की अध्यक्ष रिपोर्ट, आगे व लम्ब सरकार द्वारा शून्य का निर्णय लेने तक बहालीगत रहेंगे देखें कुछ 211 (अदेश संख्या-6)।

दिखाई जायेगी। तुरन्त संचितरण या संदाय के लिए अपेक्षित धन को छोड़कर साथ धन जिला/उप-खाना में इस प्रयोजन के लिए खोले गये पी.ओ. लेखे में जमा किया जायेगा। संस्था अध्यक्ष के अनुसार एक रजिस्टर में विस्तार लेखे रखेगें।

- (ix) (क) प्रत्येक यह देखेगा कि खेल पर के विद्यार्थियों की कुल संख्या और जाल संस्य में इनको औसत उपस्थिति इसमें नीचे उल्लिखित मानक से कम नहीं पड़ती है :-

क्र. सं.	संस्था का स्तर	कक्षा	किसी सत्र में खेल पर के विद्यार्थियों की कुल संख्या	औसत उपस्थिति
1	2	3	4	5

(1) प्राथमिक और माध्यमिक शिक्षा

(1)	निम्न प्राथमिक	1 से 3	45	75%
(2)	प्राथमिक	1 से 5	75	75%
(3)	उच्च प्राथमिक	6 से 8	45	75%
(4)	मध्यमिक	9 से 10	40	75%
(5)	मीनियर माध्यमिक	11 से 12	60	75%
(6)	छात्रालय		25	75%

(2) संस्कृत शिक्षा

(1)	प्राथमिक	1 से 5	75	75%
(2)	पूर्व प्रवेशिका	5 से 8	45	75%
(3)	प्रवेशिका	9 से 10	30	75%
(4)	उपाध्याय	11 से 12	20	75%
(5)	शाली	प्रथम वर्ष से तृतीय वर्ष	20	75%
(6)	अक्षांश	पूर्वाह्न से उत्तरार्द्ध	10	75%

(3) महाविद्यालय

- (ख) बालिका संस्थाओं के मामले में किसी सत्र में रोल पर के विद्यार्थियों की कुल संख्या वाले संस्था के लिए विहित संख्या की 75% हो सकती और अंतिम उपस्थिति 60% हो सकती।
- (x) संस्था की निधि में से रकम केवल ऐसे व्यक्ति द्वारा, जो निधि को चलाने के लिए प्रबंध समिति द्वारा सम्यक् रूप से प्राधिकृत हो और केवल संस्था के अनुरोध या सुधार के लिए व्यय उपगत करने के प्रयोजन के लिए निकाली जायेगी।
- (xi) संस्था विभाग द्वारा संस्था के वित्त संचालन के लिए समय-समय पर दिये गये सभी अनुदेशों/आदेशों/विनिर्देशों का तत्परता से पालन करेगी।
- (xii) कोई नया व्ययक्रम, कक्षा अनुभाग, विषय, संकय या कोई परियोजना प्रारंभ करने के लिए कोई भी अनुदान तब तक अनुज्ञेय नहीं होगा जब तक कि सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुज्ञा प्राप्त न कर ली गई हो।
- (xiii) प्रबंध अध्यक्ष और अन्य कर्मचारों नियुक्त करेगा और इन नियमों में अधिकारित सेवा की शर्तों का अनुसरण करेगा। संस्था द्वारा केवल प्रशिक्षित अध्यापक नियुक्त किये जायेंगे।
- (xiv) प्रबंध संबंधित बचतों को सम्मिलित करते हुए अपनी आय का कोई भी भाग ऐसी मदों पर खर्च नहीं करेगा जो संस्था के हित के विरुद्ध हो।
- (xv) सहायता अनुदान निधि को उपलब्धता के अध्वशीन रहते हुए संस्था के प्रबंध को संदेय होगा और उसके लिए अधिकार के रूप में दावा नहीं किया जायेगा।
- (xvi) सहायता की रकम सामान्यतः संस्था की प्रबंध समिति के सचिव को संदत्त की जा सकती, किन्तु विशेष परिस्थितियों में और लेख्यद्वय किये गये चले कार्रणों से ऐसी रकम, शिक्षा निदेशक द्वारा या उसके द्वारा इस निर्मित सहायता किये गये किसी अन्य अधिकारी के द्वारा प्राधिकृत किसी व्यक्ति को संदत्त की जा सकती।
- (xvii) वित्तीय संकट के मामले में राज्य सरकार, किसी भी प्रकार के कोई कारण सम्बन्धित किये बिना अनुदान को बन्द, कम या उपान्तरित कर सकती।
- (xviii) किसी वर्ष में कुल आर्तों सहायता अनुदान, कुल अनुमोदित व्यय और समस्त सत्रों से अक्षय आय के बीच के अन्तर से अधिक नहीं होगा।
- (xix) सहायता अनुदान या उससे स्वीकृत कोई भी अंगक या स्वतंत्र सम्पत्ति का उपयोग ऐसे प्रयोजन से, जिसके लिए वह मंजूर की गई थी, से भिन्न किसी भी प्रयोजन के लिए नहीं किया जायेगा।
- (xx) वित्तीय वर्ष के अन्त में अनुपयोजित अतिशेष प्रतिवर्ष 31 मार्च को या उसके पहले विभाग/सरकार को अभ्यर्पित किया जायेगा, जिसमें विकृत रहने पर वह देय सहायता की अगली वित्त के भूरे समायोजित किया जायेगा।

- (xxi) संस्था वसूल की गई विभिन्न प्रकार की फीसों के लिए विद्यार्थीवार भाग और संग्रहण रजिस्टर रखेगी।
- (xxii) केवल मान्यता प्राप्त संस्थाएँ सहायता अनुदान की पात्र होंगी।
- (xxiii) कोई भी सहायता अनुदान ऐसी संस्था को अनुत्तम नहीं होगा जो लेखा परीक्षा/निरीक्षण से सचती है या लेखा परीक्षा/निरीक्षण प्राधिकारी के साथ सहयोग करने में विफल रहती है।
- (xxiv) संस्था का र्क्षचिव या सम्मुख रूप से प्राधिकृत कोई भी अन्य व्यक्ति सहायता अनुदान प्राप्त करते समय परिशिष्ट-12 में विहित प्रारूप में एक यत्न बंध तीन प्रतियों में प्रतिहस्ताक्षरकर्ता प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा।

13. Procedure for Grant-in-Aid— (1) Any non-Government educational institution seeking grant-in-aid from the Government shall submit its application in the form prescribed in Appendix-IV to the concerned Director of Education latest by 30th September of the year immediately preceding the year in which the grant-in-aid has been applied for. By 31st October each year the Director of Education shall order for a panel inspection by a Committee, to be nominated by him and direct such in the proforma as specified in Appendix-V. Committee to submit its report latest by 31st of December. The panel inspection report shall be scrutinised by the Head of Accounts Branch of the Directorate. A list of institutions recommended by the Panel Inspection Committee shall be sent to the State Government by 31st of January, such reports, after due scrutiny shall be put-up before the Grant-in-aid Committee, which shall consists of the following :—

- | | | |
|-------|--|------------------|
| (i) | Special Secretary to the Government
Education Department | Chairman |
| (ii) | Director and/or Chief Accounts Officer
of Primary & Secondary Education | Member |
| (iii) | Director of College Education | Member |
| (iv) | Director of Sanskrit Education | Member |
| (v) | A representative of the Finance Department | Member |
| (vi) | Three eminent non-official Educationists
nominated by the Government | Members |
| (vii) | Accounts Officer, Education Department
Government Secretariat, Jaipur | Member-
Secy. |

(2) The Director of Education shall intimate the amount that may be available for the above grants in the financial year to the above committee, when it meets to consider the applications for grant-in-aid.

(3) The Government shall convey its approval of the quantum of aid etc. to the concerned Director of Education for further necessary action.

(4) The quantum of aid shall depend upon the recommendations of the grant-in-aid committee and finally as may be approved by the Government and may range from 50% to 90% of the approved expenditure of the institutions:

Provided that in case of Railway schools situated in Rajasthan, grant-in-aid may be allowed as follows:-

- | | |
|---|---------------------------------|
| 1. Primary & Upper
Primary Schools | 50% of approved expenditure |
| 2. Secondary or Senior
Secondary Schools | 25% of the approved expenditure |

Provided further that the percentage of aid for a new faculty or subject shall not be less than that already being paid for another faculty or subject in an institution.

(5) A declaration shall be furnished by the person authorised by the management of the institution for which grant-in-aid is being sought, to the effect that it has sufficient assets (list to be attached) which are free from all encumbrances and do not include assets created or added out of the grant-in-aid received and that the income of such assets supplemented by grant-in-aid will be adequate to enable the management to carry on the institution efficiently and to pay the salaries of the staff of the institution regularly and in time.

811. सहायता अनुदान के लिए प्रक्रिया— (1) सरकार से सहायता अनुदान चाहने वाली कोई गैर सरकारी शैक्षिक संस्था, परिशिष्ट-4 में विहित प्रारूप में अपना आवेदन उस वर्ष से जिसके लिए सहायता अनुदान के लिए आवेदन किया है, ठीक पूर्ववर्ती वर्ष को अधिक से अधिक 30 दिसम्बर तक संबंधित शिक्षा निदेशक को प्रस्तुत करेगी। प्रति वर्ष 31 अक्टूबर तक शिक्षा निदेशक, अपने द्वारा नाम निर्देशित की जाने वाली समिति द्वारा पैबल रिपोर्ट के लिए आदेश करेगा और ऐसी समिति को परिशिष्ट-5 में यथा विनिर्दिष्ट प्रोफार्म में अपनी रिपोर्ट 31 दिसम्बर

तक प्रस्तुत करने का निर्देश देगा। पैनाल निरीक्षण रिपोर्ट को संवोधित निदेशालय की लेखा शाखा के प्रधान द्वारा की जायेगी। पैनाल निरीक्षण समिति द्वारा सिफारिश को गई प्रस्तावों की सूची 31 जनवरी तक राज्य सरकार को भेजी जायेगी, ऐसी रिपोर्ट सम्बन्ध संवीक्षा के पत्राचार सहायता अनुदान समिति के समक्ष रख दी जायेगी, जिसमें निम्नलिखित होंगे :-

- | | |
|--|------------|
| (i) विशिष्ट जलसन राबिन्द शिक्षा विभाग | अध्यक्ष |
| (ii) निदेशक और/या मुख्य लेखाधिकारी, प्राथमिक और माध्यमिक शिक्षा | सदस्य |
| (iii) निदेशक महाविद्यालय | सदस्य |
| (iv) निदेशक संस्कृत शिक्षा | सदस्य |
| (v) शिक्षा विभाग का प्रतिनिधि | सदस्य |
| (vi) सरकार द्वारा नाम निर्देशित तीन विश्वज्ञ गैर-शासकीय शिक्षाविद् | सदस्य |
| (vii) लेखाधिपति, शिक्षा विभाग शासन सचिवालय, जयपुर | सदस्य सचिव |

(2) शिक्षा निदेशक वित्तिय चर्च में उपर्युक्त सहायता के लिए उपलब्ध हो सकने वाली रकम की सूचना उपर्युक्त समिति को, जब वह सहायता अनुदान के आवेदनों पर विचार करने के लिए बैठक करे, देगा।

(3) सरकार आगे की आवश्यक कार्यवाही के लिए संबंधित शिक्षा निदेशक को सहायता अधि की धरा के अपने अनुमोदन से सूचित करेगी।

(4) सहायता की मात्र सहायता अनुदान समिति की सिफारिशों पर निर्भर करेगी और अन्तिम रूप से बतानी हो सकेगी जितनी सरकार द्वारा अनुमोदित की जाये और संस्था के अनुमोदित व्यय की 50% से 90% तक हो सकेगी :

परन्तु राजस्थान में स्थित रेल विद्यालयों के मामले में, सहायता अनुदान निम्न प्रकार से अनुज्ञात व्यय हो सकेगा :-

- | | |
|---|----------------------|
| 1. प्राथमिक और उच्च प्राथमिक विद्यालय | अनुमोदित व्यय का 50% |
| 2. माध्यमिक और सीनियर माध्यमिक विद्यालय | अनुमोदित व्यय का 25% |

परन्तु यह और कि किसी नये संकाय या विषय के लिए सहायता को प्रतिभातता किसी संस्था को अन्य संकाय या विषय के लिए पहले से दी जा रही प्रतिभत से कम नहीं होगी।

9(5) ऐसी संस्था, जिसके लिए सहायता अनुदान चाहा जा रहा है, के प्रबंध द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति के द्वारा इस प्रभाव की एक घोषणा प्रस्तुत की जायेगी कि उसके पास पर्याप्त वास्तुवा हैं (सूची संलग्न की जाये) जो सभ्य विल्लंगमों से मुक्त है और उद्यमों, प्राप्त सहायता अनुदान से सूचित है उसमें जोड़ी गई अस्तित्वां संपत्तित नहीं है और कि सहायता अनुपूर्ति

ऐसी आस्थियों की आय संस्था को कुशलता से चलाने में और संस्था के व्यय को नियमित रूप से और समय पर वेतन का संग्रह करने में प्रबंध की समर्थ बनाने के लिए पर्याप्त होगी।

12. Finalisation of Maintenance or Recurring Grant—(1) The institution already receiving recurring grant shall submit application for finalisation of the grant of previous year in prescribed proforma (Appendix-IV) to the competent authority as specified below latest by 31st August:

- | | |
|---|--|
| 1. Colleges other than Sanskrit Education | Director of College Education |
| 2. Schools and Colleges of Sanskrit Education | Director of Sanskrit Education |
| 3. Primary and Secondary Education | Regional Joint/Deputy Director of Primary and Secondary Education. |

(2) In case of institution controlled by Primary and Secondary Education such application shall be submitted to District Education Officer by 31st August who will scrutinise them with reference to the original records of the institution and forward the same alongwith his specific recommendation on each item for finalisation of the grant to the competent authority as specified in sub-rule (1) latest by 31st October.

(3) If the institution fails to submit the applications by 31st August the above said authorities may condone delay for two months and the delay of more than two months may be condoned by the Government.

10.11.12.13 & 12. अनुसूचना या आधर्मी अनुदान को अन्तिम रूप दिया जाना—

(1) पहले से आधर्मी अनुदान प्राप्त कर रही संस्था पूर्व वर्ष के अनुदान को अन्तिम रूप देने के लिए विहित प्रारूप (परिशिष्ट-4) में आवेदन नीचे तथा विनिर्दिष्ट सक्षम प्राधिकारी को 31 अगस्त तक प्रस्तुत करेगी :

10. आदेश क्रमांक ए. 6(7) शिक्षा-5/97 दिनांक 4.2.98— माध्यमिक शिक्षा एवं शैक्षिक शिक्षा का अनुदान संबंधी विदेशस्थियों एवं अधिकारियों को (आदेश संख्या-40)।
11. आदेश क्रमांक ए. 19(9) शिक्षा-5/93 दिनांक 21.2.98— अनुदान संबंधी अधिकारियों का प्रत्येकीय (आदेश संख्या-42)।
12. आदेश क्रमांक ए. 19(9) शिक्षा-5/93 दिनांक 26.9.98— दिनांक 21.2.98 की तिथिगत में अनुदान संबंधी अधिकारियों का प्रत्येकीय (आदेश संख्या-64)।
13. आदेश क्रमांक ए. 19(9) शिक्षा-5/93 दिनांक 11.12.98— आदेश दिनांक 21.2.98 एवं 26.9.98 विरल (आदेश संख्या-65)।
14. आदेश क्रमांक ए. 19(9) शिक्षा-5/99 दिनांक 23.5.2001— छात्रता प्राप्त संस्थाओं के लेखों की जांच के संबंध में (आदेश संख्या-725)।

- | | | |
|----|---|---|
| 1. | संस्कृत शिक्षा से भिन्न महाविद्यालय | निदेशक, महाविद्यालय शिक्षा |
| 2. | संस्कृत शिक्षा के विद्यालय और महाविद्यालय | निदेशक, संस्कृत शिक्षा |
| 3. | प्राथमिक और माध्यमिक शिक्षा | क्षेत्रीय संयुक्त/उप निदेशक,
प्राथमिक और माध्यमिक शिक्षा |

(2) प्राथमिक और माध्यमिक शिक्षा द्वारा नियंत्रित संस्था के मामले में ऐसा आवंटन जिला शिक्षा अधिकारी को 31 अगस्त तक प्रस्तुत किया जायेगा जो उनको संश्लेषा संस्था के मूल अभिलेखों के प्रतिनिधित्व से करेगा और उसे प्रत्येक मद पर अपनी विनिर्दिष्ट सिफारिश के सहित उप-नियम (1) में यथा-विनिर्दिष्ट सक्षम प्राधिकारी को अनुदान का अंतिम रूप देने के लिए 31 अक्टूबर तक अग्रिम करेगा।

14(3) यदि संस्था 31 अगस्त तक आवेदन प्रस्तुत करने में विफल रहती है तो उपर्युक्त प्राधिकारी दो सहीने तक के विलम्ब को माफ कर सकेंगे और दो सहीने से अधिक का विलम्ब सरकार द्वारा माफ किया जा सकेगा।

13. Assessment of Annual Recurring Grant— (1) Annual recurring grant will be given on the basis of estimated expenditure of the current year and be subject to adjustment from the grant payable in the next year.

(2) Approved expenditure shall be arrived at according to these rules and such other instructions that may be issued from time to time.

(3) Institutions shall be categorised under advice of the grant-in-aid Committee and may be allowed grant-in-aid as follows —

Category—	A.	90%	of the approved expenditure of the
	B.	70%	previous year plus likely annual
	C.	60%	increment of staff.
	D.	50%	

Special Category— Institutions carrying on the work of education on experimental & pioneering lines in accordance with the criteria laid down by the Department of Education 90%.

Note 1— (i) The case for an increase or decrease in grant-in-aid may be reviewed by the Grant-in-aid Committee ordinarily after three years on the basis of inspection reports and general improvements and other principles of categorisation.

14. अदेश क्रमांक ए. 11(39) दिनांक- 5/93 दिनांक 2.4.94— लेख अंतिमोकरण की समय सीमा में विधिवत के अधिकाधिक धन उपयोजन (अदेश-46)।

- (ii) Grant-in-aid Committee will admit institutions to the special category after examination of their cases as per criteria laid down in Appendix-VII.

(4) The total recurring grant-in-aid from Government of Rajasthan in any year shall not exceed the difference between the total approved expenditure taking into account and the income from the fees and other recurring sources during the same year, including grants from other State and Central Government, Sahhas, Societies and Local Bodies, as also the income from interest on reserve funds or rent of property.

Note 1— The income from fees and fines referred in sub-rule (4) includes the following fees and shall be separately mentioned in the statement of audit prepared by the Chartered Accountant or other approved auditors:

- (i) Tuition fees
- (ii) Tutorial fees
- (iii) Admission and re-admission fees
- (iv) Transfer Certificate fees
- (v) Any other fees not covered by the above except :
 - (a) subject fees for example Commerce fees, Science fees, Agriculture fees etc.
 - (b) Games fees and fees charged for craft and other activities in Agriculture, Dairy, Home Science etc. referred in sub-clause (i), (k), (l) of Rule 14.
- (vi) Fines with regard to other fees referred to in (a) and (b) of item (v) above, subject, games and certificates fees shall be utilised for the specified purpose for which they are charged and in the event of their non-utilisation in full or part, the amount shall be transferred to the students fund to be utilised in the next year. The Governing Body-Council or the management shall in no case utilise any portion of the Students Fund for the purpose of running the institution or in payment of salaries of the staff, rent of the buildings etc.

Note II— During each year every institution admitted to the Grant-in-aid list shall provisionally be paid a monthly sum equal to 1/12th or a quarterly sum equal to 1/4th of the annual grant fixed for the previous year till the current year's grant is sanctioned subject to its final adjustment. The following will be the basis for the Categorisation of the institutions :—

- (i) Quality of educational work judged on the results on an average of last three years of the public examinations of the highest class in the institution.
- (ii) Correction work.
- (iii) Individual attention.
- (iv) Teaching efficiency.
- (v) Discipline and tone of the institution (Chapter VII) .
- (vi) Extra-curricular activities cultural life game etc.
- (vii) Contribution to community life (special service in the area)
- (viii) Classwise attendance throughout the year.
- (ix) Facilities for games, sports, Physical Training and participation and achievement in tournaments.
- (x) Provisions for building and equipment.
- (xi) Absence of malpractices and irregularities.
- (xii) Absence of stagnation among students.
- (xiii) Number of faculties and subjects provided.

Note III— The Notice period pay recovered from the employees of the institutions and the amount of management shares of the provident fund scheme forfeited by the management during the year shall be shown as income in the audited statement shall be treated as income of the institution for the purpose of arriving at the net approved expenditure.

1.2.1.4.5.7.8.10.13. नवंबरक अरबको अनुदान वा विधिविषय - 1.1) वार्षिक आगनी अनुदान वागु भय के अनुदानि कय के आशा वा शिक्षा विभाग और अगली वर्ष में तदर्थ अनुदान भ तथाखेयन के बंधनमें होय।

1.2) अनुदानि कय को परिनिपायण उन नियमों और ऐसे अन्य अनुदेशों से साथ साथ पर जारी किये कय के अनुदानि कय वायेगा।

4.11.3) प्रत्येक संस्थाक अनुदान विधिनि की संस्था न प्रवर्गाकन को वायेगा और उन्को नियमितियत मतायत अनुदान अनुदान किये जा सकेगा—

पूर्व वर्ष के अनुदानि कय और	उपरोक्त—	क	80%
संबंधितियों को सहाय्य कयन		ख	70%
बुद्धिमें का		घ	60%
		च	50%

विशेष कयन— शिक्षा विभाग कय अधिकृतियत मानदण्ड के अनुदान शैक्षिक और अधिकायत को शिक्षा में किये जायेगा पर रही संस्थाक संस्था।

* विधिविषय 1— 1.1) संस्थाक अनुदान में धुंधि या कयों के पापस निशेधक रिपोर्ट और सहाय्य सुधको और प्रवर्गाकन के अन्य सिद्धांतों के आधर वा संस्थाक अनुदान कयिनि कय समान्यतः तीन वर्षों के बरबात पुनर्विचारिनि किये जा सकेगे।

1.1) संस्थाक अनुदान कयिनि, संस्थाओं को शैक्षिक 7 में अधिकृतियत मानदण्ड के अनुदान उन्को कयलमें की परीक्षा के बरबात शैक्षिक प्रवर्गा कयन कर सकेगी।

- 1 आदेश क्रमांक व 12(1) शिक्षा 5/97 दिनांक 28.8.98— प्रविजनत अनुदान सेठु शैक्षि विधिविषय विदेश (आदेश संख्या 47)।
- 2 आदेश क्रमांक व 19(4) शिक्षा-5/93 दिनांक 22.7.98— शिक्षा कयों की परबतियत प्राप्त हुए भी विभागाय आदेश दिनांक 21.2.98 के अधिकारियों द्वारा बुलवाई, 98 तक प्रविजनत अनुदान 31 जूलाई तक विलीन तथा अधिस एवं इसके कय वरों की सहाय्य के उपरान्त (आदेश संख्या-57)।
- 3 आदेश क्रमांक व 19(4) शिक्षा-5/93 दिनांक 7.8.99— राष्ट्रीयकरण विद्य अनुदान समिती की अधिकारक के फिन अनुदान शैक्षिक (आदेश संख्या-86)।
- 4 आदेश क्रमांक व 11 (10) शिक्षा 5/90 दिनांक 6.6.98— वरों को सहाय्य देवु नार्थस विधिविषय अनुदान अधिस पाय वरों पर कयकर नै अनुदान नहीं कयन कय कय सहाय्य के उर पर निर्भव (आदेश सं-54)।
- 5 आदेश क्रमांक व 19 (9) शिक्षा-5/93 दिनांक 28.1.2000 दिनांक 6.6.98 का 80दिन दिनांक 16.12.98, 28.7.99, 8.12.99 18.7.2000 द्वारा स्वगित (आदेश संख्या-94)।
- 6 आदेश क्रमांक व 17 (1) शिक्षा 5/97 दिनांक 18.7.2000 दिनांक 28.8.98 का आदेश दिनांक 16.12.98, 28.7.99, 8.12.99, 18.7.2000 द्वारा स्वगित (आदेश संख्या 95)।
- 7 आदेश क्रमांक व 19 (9) शिक्षा-5/93, दिनांक 2.3.2000- अनुदानत संस्थाओं को अनुदान, सहाय्य के सहाय्य कय वरों पर देव अनुदान के समायोक्त की शर्त पर (आदेश संख्या-97)।
- 8 आदेश क्रमांक व 19 (9) शिक्षा-5/93, दिनांक 25.8.2000- विद्यमान अनुदान गैर सहाय्य शैक्षिक संस्थाओं की सहाय्य के सहाय्य में संस्थाओं से प्राप्त सम्पत्ति कयिनि को बहाल किये जाने के क्रम में (आदेश-109)।
- 9 आदेश क्रमांक व 19 (9) शिक्षा-5/93, दिनांक 21.10.2000- वर्ष 2000-2001 में संस्थाओं की शैक्षिकयत अनुदान दिव्य कय के संबंध में सहाय्य (आदेश संख्या 710)।
- 10 आदेश क्रमांक व 19 (9) शिक्षा 5/99, दिनांक 16.5.2001- अनुदानि वि सरकारी शैक्षिक संस्थाओं, पुस्तकालयों के-शैक्षिक कार्यालयों, छात्रावासों, शिक्षक प्रशिक्षण संस्थानों, कयिनि कयल्यों एवं विविध संस्थाओं को अनुदान दिनांक किये कय के संबंध में (आदेश संख्या-125)।
- 11 आदेश क्रमांक व 12 (6) शिक्षा-5/90 दिनांक 23.5.94 से बरबातक भुक्त अधि, अंश और विकसतिय विद्यमानों का दिनांक 1.4.94 से 90% अनुदान (आदेश संख्या-7)।
- 12 आदेश क्रमांक व 19 (9) शिक्षा-5/93, दिनांक 16.8.2000- संस्था को दो वर्ष पूर्व के अनुदान अतिमीकरण में देव अनुदान को शैक्षिक की 25% हो प्रविजनत अनुदान की शैक्षिकि किये जाने के संबंध में (आदेश-104)।
- 13 आदेश क्रमांक व 19 (9) शिक्षा-5/93, दिनांक 21.10.2000- विद्यमान में अनुदान प्राप्त गैर सहाय्य शैक्षिक संस्थाओं को सहाय्य सहाय्य में कयने के संबंध में (आदेश संख्या-111)।

16(4) अधिनियम सरकार ने किन्हीं क्षेत्रों में फूल आकृत, राहाकण अनुदान कृत अनुसूचित स्तर और अन्य शुल्कों और केन्द्रीय सरकार, राज्यों, संगठनों और व्यक्तिगत निकायों से प्राप्त अनुदानों तथा आर्थिक विधियों पर के शुल्क व अन्यताओं के अभाव में लाभ प्राप्त हो तो परिभाषित करने हुए, बन्ने बन्ने के दौरान किसी भी अन्य आकृति संकेत से प्राप्त आय के योग के अन्तर्गत अधिक नहीं होगा।

टिप्पणी (—) उप नियम (4) में निर्दिष्ट कीमती और जूम्कों से प्राप्त आय में निम्नलिखित फीसें सम्मिलित हैं और सादेन एकाउन्ट या अन्य अनुसूचित लेखा पत्रिकाओं द्वारा तैयार संपरीक्षा विवरण में अलग अलग उल्लिखित की जायेगी :

16(i) अध्यापन फीस,

(ii) उप शैक्षणिक फीस,

(iii) प्रवेश और फुल: प्रवेश फीस,

(iv) स्थानान्तरण प्रमाण पत्र फीस,

(v) निम्नलिखित के सिवाय कोई भी अन्य ऐसी फीस जो उपयुक्त के अन्तर्गत नहीं आती हो,

(क) विपणन फीस उदाहरणार्थ: रजिस्ट्रार फीस, विज्ञान फीस, कृषि फीस इत्यादि।

(ख) खेल, खेल और नियम 14 के उप-खण्ड (अ) (ब) (c) में निर्दिष्ट कृषि, डेपरी, गुरु विज्ञान आदि में शिल्प और अन्य क्रियाकलापों के लिए प्रभारित फीस।

17(vi) जुम्के उपयुक्त मद (v) के (क) और (ख) में निर्दिष्ट अन्य फीसों के संबंध में विषय, खेल और प्रमाण-पत्र कौनों ऐसे विधिविहित प्रयोजन के लिए उपयोगित की आयेगी जिसके लिए वे प्रभारित की गई हैं और उनके पूर्णतः खर्चा: अनुपयोगन की दशा में रकम अगले वर्ष उपलब्धता विधे खर्च के लिए विद्यार्थी विधि में अस्तरित कर दी जायेगी। शाली निम्न-परिचर या प्रवेश किसी भी दशा में विद्यार्थी विधि के किसी भाग का संस्था को चलाने के प्रयोजन के लिए या कर्मचारियों के वेतन में या भवनों के किराये आदि के संदाय में उपयोगन नहीं करेगा।

टिप्पणी (—) प्रत्येक वर्ष के दौरान, सहायता अनुदान सूची में सम्मिलित प्रत्येक संस्था की शाली वर्ष का अनुदान संभर किये जाने तक, पूर्व वर्ष के लिए नियत वार्षिक सहायता के 2/12 के बराबर वार्षिक राशियां 1/4 के बराबर हैं वार्षिक राशि इसके अन्तिम समायोजन के अध्याधीन रहते हुए अपनिर्दिष्ट रूप से संदाय की जायेगी। संस्थाओं के प्रशासनिक के लिये निम्नलिखित आकर होंगे:—

(i) संस्था व उच्चतम कक्षा के लोक परीक्षाओं के परीक्षण वर्षों के अन्तिम परिष्करणों पर उनकी गई शैक्षिक कार्य की गुणवत्ता,

(ii) सुधार कार्य,

(iii) वैश्विकताक ध्यान,

(iv) अन्वेषण दस्ता,

15. अन्वेषण क्रमांक प. 3(1) शिक्षा-5/94 दिनांक 19.3.94 द्वारा छूट दी अन्वेषण संशोधित प्रविष्टि- उपर्युक्त राज्य सरणीय संशोधित को अन्वेषण रिपोर्ट, अन्वेषण व अन्य सारनाम द्वारा इस पर निर्णय लेने तक प्रपत्रकालीन रूप से ऐसे प्रपत्र 211 (आदेश संख्या-6)।

2. अन्वेषण क्रमांक प. 19(9) शिक्षा-5/99, दिनांक 23.8.99 शिक्षाक प्रविष्टि व पर्यावरणको द्वारा की जाने वाली सहायता दायित्व फीस अन्य में शामिल (अन्वेषण संख्या-87)।

17. आदेश क्रमांक प. 6(1) शिक्षा-5/90, दिनांक 1.5.2001- इन विधि कोष से इस पर इतिहास के संकेत में (अन्वेषण संख्या-120)।

- (i) संस्कृत का अनुशासन और धार्मिक स्तर,
- (ii) पारंपरिक क्रिडा-कलाएँ, सांस्कृतिक जीवन, खेल आदि,
- (iii) सामुदायिक जीवन के प्रति योगदान (क्षेत्र में सेवा विशेष),
- (iv) वर्ष भर में कार्यक्रम उपस्थिति,
- (v) खेल, खेलकुद, शारीरिक प्रशिक्षण के लिए सुविधाएँ और खेल प्रतियोगिताओं में भाग और उपस्थिति,
- (vi) भवन और उपकरणों के लिए व्ययध्या,
- (vii) अवाधीर और अर्धन्यमितताओं का अभाव,
- (viii) विद्यार्थियों में कृत्रिम रोग का अभाव,
- (ix) उपस्थित संकायों और विषयों की संख्या।

टिप्पणी II] — संस्था के कार्यवाही से असुल किन्ना नोटिस कालावधि का ऐसा वेतन और वर्ष के दौरान प्रबंध के द्वारा सम्पन्न भविष्य निधि स्कूलों की प्रबंध के अंतर्गत की ऐसी रकम, जो संशोधित विवरण में जाय के रूप में दिखाई गयी है, सुद अनुसंधित व्यय के परिनिर्धारण के प्रयोजन के लिए संस्था की आय भागी जयेगी।

14. Approved Expenditure— Approved expenditure referred to in rule 14 above, shall relate to the following items only. All the items from (a) to (v) mentioned below will form competent 'A' of the admissible items of the expenditure.

- (a) Actual salary and provident fund contribution not exceeding 8.33% in respect of teaching and non-teaching staff.
- (b) Stationery and printing charges.
- (c) Water and light charges.
- (d) Registration fees, audit fee and affiliation fee
- (e) Recurring expenditure on equipment and apparatus.
- (f) Ordinary repairs to building (if these belong to the institution and furniture etc.) Repairs may be calculated at 1% for Pucca and 2% for Kacchha Buildings.
- (g) Building rent if the building is rented. In all cases the department should be satisfied that the building is not owned by a Society

consisting of the same community or groups of persons running the institutions concerned. Rent will not be admissible if the building belongs to the same society or groups of persons running the institutions concerned.

- (h) Net recurring expenditure on books, library and reading rooms.
- (i) In the case of residential institutions or educational societies running more than one institution such expenses on management as are necessary or incidental to the establishment and maintenance of the institutions and the society.
- (j) Net recurring expenditure on games, physical education and other extra curricular activity e.g. camps, annual functions (including prizes), dramatics, educational tours, excursions and social services.
- (k) Recurring expenditure on craft including Agriculture, Dairy, Home Science after deducting the income accruing therefrom.
- (l) Expenditure on travelling of teachers for attending conferences and seminars conducted by the Government or Department connected with educational matters :
Provided the same has not been paid by the authority calling the teachers or arranging the conferences or seminars and on journeys.
- (m) Expenditure on advertisement for the posts of teachers and lecturers for Technical or Science subject, Home Science, English, Psychology etc. at the rate of not more than two advertisements in a year.
- (n) Petty expenditure according to the prescribed limits for brooms, disters and earthenpots, rope for water etc.
- (o) Research bulletin for research institutions only.
- (p) Book-binding (for public libraries only).
- (q) Training expenses for teachers (according to rules for Government employees).
- (r) Charges on account of taxes on school building to the extent of the amount if actually paid by the Management.

- (s) Travelling expenses of teachers accompanying school children on excursions subject to the prior approval of the Director of Education.
- (t) Expenditure incurred on fees for obtaining rent verification certificates from P.W.D.
- (u) A new institution coming into existence after the commencement of these rules shall not be eligible for grant-in-aid, unless it has continued to function successfully for at least three academic sessions in case of boys institutions and for two academic sessions in case of girls institutions from the date of its recognition or affiliation.
- (v) Expenditure on Hostels—Approved expenditure for Hostels would relate to the following items:-
- (i) Salary or allowances of the Warden or Superintendent or the Matron;
 - (ii) Ministerial and Class IV establishment considered necessary by the Department;
 - (iii) Office contingencies;
 - (iv) In case of Societies running more than one boarding house, such expenses on management as are necessary for and incidental to the establishment and maintenance of the Society as provided under the rules above.

Note I— The expenditure on Central Office shall be approved for grant only when the total approved expenditure of the Society exceeds Rs. ten lakhs per year and at least three institutions are being run by the Society. Such institutions are only those which are recognised for this purpose by the Department. Institution should not be of the nature of a Department or section or activity of the same institution.

Note II— Charges on account of contribution made by the Institution to a pension fund or a gratuity scheme or on account of the pension or gratuity paid to former teachers are ordinarily not admitted for the purpose of grant-in-aid unless the rules on the subject are approved by Government :

Provided that in the case of staff obtained on lent services from any State Government or Government of India, pension and leave salary contribution shall be allowed as approved expenditure.

Note III— Expenditure on rent to the extent assessed by the P.W.D. for the particular period is admissible to an institution only when the building has been actually taken on rent and rent-deed containing the terms and conditions of rent is executed and registered. No rent is admissible where a parent body has given a building to a Trust for the charitable purpose of running an educational institution as a donation.

No rent is admissible where grant-in-aid has already been given for repairs, additions and alterations of the building used for educational institutions run by a private body.

In case the institution or society, which is other than the parent body, is entrusted with the running of a school and uses building which was got constructed by the parent body for the use of the school and then new managing committee is required to execute a bond or agreement and get the same registered to the effect that rent for use of the building will have to be paid by the newly created management to the parent body for running a school, rent by the Society will be admissible for grant-in-aid.

Note IV— Save as otherwise provided no expenditure on repairs of building for which rent is claimed is admissible for grant-in-aid as such, repairs are to be done by the landlord.

Note V— Legal expenses are not admissible for grant-in-aid as they are non-recurring charges. Exceptional cases should, however, be referred to the Director with pertinent details for orders, regarding the admissibility of the expenditure.

Note VI— Arrears of expenditure- The expenditure, which is incurred to meet the liabilities of any previous year but included in the expenditure of the current year on which the grant is

based shall be admissible for the purpose of grant-in-aid only with the prior approval of the State Government

Note VII— The authorised maximum limits of expenditure would be as specified in Appendix VIII.

Note VIII— Any new or additional expenditure on any of the above items not provided in the approved budget will require previous sanction of the Government.

Note IX— Repayment of loans etc.- Repayment of Loans or the amount transferred to the Revenue Fund is not an expenditure admissible for the purpose of grant-in-aid

14. अनुमोदित व्यय— उपर्युक्त नियम 14 में निर्दिष्ट अनुमोदित व्यय केवल निम्नलिखित मदों के संबंध में होगा। नीचे (क) से (न) तक में उल्लिखित सभी मदें व्यय की अनुज्ञेय मदों का समूह 'क' होंगी।

21. अ. (क) अध्ययन और अध्यापन स्टाफ के बारे में महसुसिक वेतन और प्रवचन विधि संस्थान जो 8.33 प्रतिशत से अधिक नहीं होंगी,

(ख) पुस्तक तथा लेखन-सामग्री प्रचार,

(ग) जल और विद्युत प्रचार,

(घ) राखस्ट्रकर, फीस, संपरीक्षा फीस और सम्बद्धता फीस,

(ङ) उपस्कर और संचित पर अक्षरों व्यय,

(च) भवन की सामान्य मरम्मत (यदि य संस्था और जमीन आदि की हों) परम्पत पक्के भवनों के लिए 2% से और कच्चे भवनों के लिए 1% से सीमित की जा सकेगी,

(छ) (यदि भवन किराये पर हो तो) भवन किराया सभी मामलों में, विभाग का यह समाधान है कि भवन संबंधित संस्था को चलाने वाले व्यक्तियों के उसी समुदाय या समूह से मिलकर बनी सोसाइटी के स्वतंत्र नही है। किराया अनुज्ञेय नहीं होगा यदि भवन संबंधित संस्था को चलाने वाले व्यक्तियों को इसी सोसाइटी या समूह का है,

(ज) पुस्तकें, पुस्तकालय और अध्ययन कक्ष पर शुद्ध अक्षरों व्यय,

(झ) एक से अधिक संस्था चलाने वाली आवासीय संस्था या शैक्षिक सोसाइटियों के मामले में 'बन्ध पर के ऐसे खर्च जो संस्थाओं और सोसाइटियों के स्थापन और अनुसंधान के लिए आवश्यक या आनुषंगिक हों,

21. संदेश क्रमांक ५ 20(4) दिनांक 5/93 अर्द्ध-1 दिनांक 17.3.94— सचन विभाग का. शहरी शीतपूर्व भवन— अनुमोदित व्यय (अदेश संख्या-5)।

21. संदेश क्रमांक ५ 11(22) दिनांक 5/88, दिनांक 18.3.2000— शैक्षिक निधि अधिनियम में 8.33% की दर से भी अधिक शहरी को सचन करने पर सरकार द्वारा 8.33% की दर से ही अनुसंधान देय (अदेश संख्या-99)।

21. संदेश क्रमांक ५ 11(22) दिनांक 5/88, दिनांक 16.5.2001— अनुमोदित संस्थाओं में कार्यवाही कार्यकारियों के वेतन से अधिक की दर से ही अनुसंधान देने वाले के संबंध में (अदेश संख्या-124)।

- (अ) खेलों, शारीरिक शिक्षा और अन्य षड्यन्त्र क्रियाकलापों जैसे कैम्पों, वार्षिक उत्सवों, (जिसमें पुरस्कार सम्मिलित हैं) माध्य प्रदर्शनों, शैक्षिक परिषदों, अध्यक्षता कार्यक्रमों और समाज सेवाओं पर शुद्ध आयतों व्यय,
- (ब) कृषि, जेयरी, गृह विज्ञान को सम्मिलित करते हुए शिक्षण पर उससे प्रोद्भूत होने वाली आय की कटौती करने के परचाए आर्क्षा व्यय,
- (क) सरकार या विभाग द्वारा शिक्षा संबंधी विषय पर आयोजित सम्मेलनों और गोष्ठियों में उपस्थित होने के लिए अध्यक्षों को यात्रा पर व्यय :
परन्तु वह सम्मेलनों या गोष्ठियों में या अध्यापकों को बुलाने वाले या उनका प्रबंध करने वाले प्राध्यापकों द्वारा यात्राओं के लिए संदत नहीं किया गया हो,
- (ख) तकनीकी या विज्ञान विषय, गृह विज्ञान, अंग्रेजी, मनोविज्ञान इत्यादि के लिए अध्यापकों और प्राध्यापकों के पदों के लिए विज्ञापन पर ऐसी दर से व्यय जो एक वर्ष में दो विज्ञापन से अधिक नहीं हो,
- (ग) मोहर्षियों, झाड़न और मटकौं, पानी के लिए रस्सो इत्यादि पर विहित सीमा के अनुसार खर्च व्यय,
- (घ) केवल अनुसंधान संस्थाओं के लिए अनुसंधान मुलेटिन,
- (ङ) बिल्डिंग (केवल संचालनिक पुस्तकालयों के लिए),
- (च) अध्यापकों के लिए प्रशिक्षण पर व्यय (सरकारी कर्मचारियों के नियमों के अनुसार),
- (छ) भवन पर कार के मुड़े प्रबंध कस्तुन: संदत रकम की सीमा तक प्रभार,
- (ज) शिक्षा निदेशक के पूर्व अनुमोदन के अन्वेषीय रहते हुए विद्यार्थ्य के बालकों के साथ व्यवधान यात्रा पर जाने वाले अध्यापकों के यात्रा व्यय,
- (झ) लोक निर्माण विभाग से किराया सत्यापन प्रमाण-पत्र प्राप्त करने के लिए फीस पर उपगत व्यय,
- (ञ) इन नियमों का प्रारंभ होने के परचाए अस्तित्व में आने वाली कोई नयी संस्था सहायता अनुदान के लिए तब तक पाय नहीं होगी जब तक कि उसने अपनी धन्यता या सम्बद्धता की तारीख से बालक संस्थाओं के मामले में कम के कम तीन शैक्षणिक सत्र तक और कतिपय संस्थाओं के मामले में दो शैक्षणिक सत्र तक निरन्तर सफलतापूर्वक कार्य नहीं किया हो,
- (ट) छात्रावासों पर व्यय—छात्रावासों के लिए अनुमोदित व्यय निम्नलिखित पदों के संबंध में होंगे :—
 - (1) कर्टेन या अधीक्षक या मैट्रन के लेतन या भर्तों; ;
 - (2) विभाग द्वारा सप्लायरक समझे गये लिफ्टिक कर्योंक और चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी रखपन;

- (iv) एक से अधिक सहायक चलाने वाली सोसाइटियों के मामलों में प्रबंध पर ऐसे खर्च को सोसाइटी को स्थापना और अनुरक्षण के लिए आवश्यक और अनुबंधित हो;

जैसा कि ऊपर नियमों के अधीन उल्लिखित है।

टिप्पण I — केन्द्रीय कार्यालय पर व्यय अनुदान के लिए सभी अनुमोदित किया जायेगा जब सोसाइटी का कुल अनुमोदित व्यय प्रतिवर्ष दस लाख रुपये से अधिक हो और सोसाइटी द्वारा कम से कम तीन संस्थाएं चलाई जा रही हों। ऐसी संस्थाएं केवल वे हैं जो विभाग द्वारा इस प्रयोजन के लिए मान्यता प्राप्त हो। संस्था, उसी संस्था के किसी विभाग या अनुभाग या क्रियाकलाप की प्रकृति की नहीं होनी चाहिए।

टिप्पण II — संस्था द्वारा किसी पेंशन निधि या किसी उपदान स्कीम में किये गये अंशदान के बारे या पूर्व अध्यापकों को संतत पेंशन या उपदान के बारे किये गये प्रभार धामान्य रूप से सहायता अनुदान के प्रयोजन के लिए जब तक स्वीकार नहीं किये जाते हैं जब तक कि इस विषयक नियम सरकार द्वारा अनुमोदित नहीं हों।

परन्तु किसी भी राज्य सरकार या भारत सरकार से उधारी सेवाओं के रूप में प्राप्त किये गये स्टाफ के मामले में पेंशन और छुट्टी वेतन अंशदान को अनुमोदित व्यय के रूप में अनुज्ञात किया जायेगा।

टिप्पण III — किराये पर का व्यय, विशिष्ट कालावधि के लिए, लोक निर्माण विभाग द्वारा निर्धारित सीमा तक, किसी संस्था को तभी अनुज्ञेय है जब भवन मास्टर में किराये पर लिया गया हो और किछक विलेख, जिसमें किराये के निबन्धन और शर्तें अन्तर्बिष्ट हों, निष्पादित और रजिस्ट्रीकृत किया गया हो, जहां किसी मूल निकाय ने किसी व्यास को कोई शैक्षिक संस्था चलाने के पूर्व प्रयोजन के लिए दान के रूप में कोई भवन दिया गया हो तो वहां कोई किराये अनुज्ञेय नहीं है।

जहां किसी प्राइवेट निकाय द्वारा चलायी जा रही शैक्षिक संस्थाओं के लिए प्रयुक्त भवन को मरम्मत, परिवर्द्धन, और परिवर्तन के लिए सहायता अनुदान पहले दे दिया गया हो वहां कोई किराया अनुज्ञेय नहीं है।

यदि ऐसी संस्था या सोसाइटी को, जो मूल निकाय से भिन्न हो, किसी विद्यालय को चलाने का कार्य सौंपा गया है और वह ऐसे भवन का उपयोग करती है जो मूल निकाय द्वारा विद्यालय के उपयोग के लिए निर्मित कराया गया था और तत्पश्चात् नई प्रबंध समिति से इस आशय की बंध-पत्र या करार निष्पादित करने और उसे रजिस्ट्रीकृत कराने की अपेक्षा की जाती है कि भवन के उपयोग के लिए किराया निकाय को सौंपने के बिना मूल निकाय को

नवमूर्ति प्रबंध द्वारा मंदत किया गया है, मासिकता द्वारा दिया गया किंगपा सहानता अनुदान के लिए अनुज्ञेय होगा।

टिप्पण 13 — अध्यक्ष तथा उपबंधक के विवाय किसी ऐसे मथन का जिसका किंगपा मांग गया है, कोई सम्पन-व्यय सहानता अनुदान के लिए अनुज्ञेय नहीं है, क्योंकि किसी सम्पन भू स्वामी द्वारा की जानी है।

टिप्पणी 14 — शिक्षक द्वारा सहानता अनुदान के लिए अनुज्ञेय नहीं है, क्योंकि वे अनावर्ती प्रभु हैं। तथापि, अपवादिक मामले, व्यय की अनुज्ञेयता से संबंधित अर्शों के लिए, सम्बद्ध अरि मंडित निदेशक को विनिर्दिष्ट किये जाने चाहिए।

टिप्पण 15 — व्यय की बफला— ऐसे व्यय, जो किसी भी पूर्व वर्ष के दायित्वों को पूर्ण के लिए उपगत किया गया है किन्तु वास्तु वर्ष, जिस पर अनुदान व्ययधरित है, के व्यय में सम्मिलित कर लिया गया है, सहानता अनुदान के प्रयोजन के लिए केवल राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से अनुज्ञेय होगा।

टिप्पण 16 — व्यय की प्राधिकृत अधिकतम सीमाएं परिशिष्ट-8 में यथा-विनिर्दिष्ट होंगी।

टिप्पण 17 — उपवर्क में से कितनी भी मदों पर किसी नये या अनिर्दिष्ट व्यय, जिसका अनुमोदित बजट में उपलब्ध नहीं है, के लिए सरकार की पूर्व मंजूरी अपेक्षित होगी।

टिप्पणी 18 — उधारों अर्थात् अतिरिक्त व्यय— उधारों का अतिरिक्त व्यय असाक्षित निधि में अनरित रकम सहानता अनुदान के प्रयोजन के लिए अनुज्ञेय व्यय नहीं है।

15. Payment of Recurring Grant— (i) Payment of grant-in-aid may be sanctioned by the Director of Education regularly to the institution already on the grant-in-aid list within the budget provisions in the current financial year.

(ii) If any institution has worked for less than 200 days during the twelve months ending on March 31, a proportionate reduction may be made from the annual grant payable under the rule.

23.* 15. आवर्ती अनुदान का संदाय— (i) सहानता अनुदान का संदाय शिक्षा निदेशक द्वारा, जलु विश्व वर्ष के बजट उपव्यय के भीतर, क्लेश से सहानता अनुदान की सूची में सम्मिलित संस्था को नियमित रूप से मंजूर किया जा सकेगा।

(ii) यदि किसी भी संस्था ने 31 मार्च को समाप्त हुए बारह महीनों के दौरान 200 से कम दिनों के लिए कार्य किया है तो नियमों के अधीन संदेय वार्षिक अनुदान में से आनुपातिक कमी की जा सकेगी।

21. अदेश क्रमांक प. 19(9) दिनांक 5.11.93 दिनांक 28.7.99— यल वर्षों के दायित्वों का पुनःअन विद्य निर्णय (अदेश संख्या-82)।

23. अदेश क्रमांक प. 10(22) दिनांक 5.11.93 दिनांक 25.6.97— अनुदान नहीं लेने का परिशिष्ट-10 अद्यतन 4 के प्रयोगन संबंधी अधिकार निर्देशक को प्राधिकारित (अदेश संख्या-21)।

* अदेश क्रमांक प. 19(9) दिनांक 5.11.93 दिनांक 28.7.2002— अनुदान गैर अक्षय्य शैक्षिक संस्थानों को मंजूर कराने से अक्षय्य शैक्षिक किये जाने के संबंध में (अदेश संख्या-115)।

16. Non-Recurring Grants— (a) Non recurring grant shall not exceed 50% of the total approved and actual expenditure.

(b) Non-recurring grant may be given for construction, repair and extension of building (including hostels), for purchase of furniture and equipment and for the purchase of library books.

(c) Grant for the purchase or replacement of bus shall not exceed 25% of the controlled price of the bus. Replacement will normally be allowed after an interval of at least 10 years. Such grant will ordinarily be considered only for Girls institutions and Montessori schools and preference will be given to institutions situated in cities or away from residential localities.

Note — (In case of Girls institutions expenditure incurred for the construction of teachers residential quarters will be admissible for grant-in-aid.)

(d) Grant-in-aid will be given in only those cases where the plan and estimates of expenditure have received the prior approval of competent authority as per schedule of powers in Appendix-X (item 6).

(e) Plans and estimates upto Rs. 50,000/- for the construction of building may be scrutinised and countersigned by the District Education Officer of the district concerned, if the same are prepared by a qualified Engineer.

Plans and estimates above Rs. 50,000/- must be prepared and verified by the P.W.D. and be submitted to the Director of Education through proper channel.

(f) Grant-in-aid will be sanctioned and released to the institutions by the competent authority as per schedule of powers in Appendix-X (Item 8). Before the sanction of grant the competent authority shall be satisfied that :—

- (i) Statement of expenditure audited by a Chartered Accountant has been received;
- (ii) Certificate of P.W.D. authorities for the value of construction has been received;
- (iii) The certificate of the P.W.D. authorities and Department

authority to the effect that the expenditure is according to the approved plan or project has been received.

(g) Normally grant-in-aid is to be released after the completion of the approved construction/project. In special cases where interim instalments of grant are decided to be sanctioned, the competent authority shall satisfy itself, that :—

- (i) Statement of expenditure audited by a Chartered Accountant has been received;
- (ii) Certificate of Dy. District Education Officer or District Education Officer regarding work done and material used has been received.

The instalment sanctioned shall not exceed 50% of the approved and actual expenditure. For final payment certificate as in (f) above would be necessary.

(h) In all cases, before or at the time the money granted is paid over, a mortgage deed as specified in Appendix-XI shall be executed and got registered.

16. अनावृत्त अनुदान— (क) अनावृत्त अनुदान कुल अनुमोदित और वार्षिक व्यय के 50% से अधिक का नहीं होगा।

(ख) अनावृत्त अनुदान भवन (सत्रावासी सहित) के निर्माण, परम्पत और विस्तार के लिए फर्नीचर और उपकरण के क्रय के लिए और पुस्तकालय पुस्तकों के क्रय के लिए दिया जा सकेगा।

(ग) बस के क्रय या प्रतिस्थापन के लिए अनुदान बस के निर्धारित मूल्य के 25% से अधिक का नहीं होगा। प्रतिस्थापन स्वयंसेवा: कम से कम 10 वर्ष के अन्तर्गत के परवाल् अनुदान किया जायेगा। ऐसे अनुदान पर सामान्यतः केवल शैक्षिक संस्थाओं और मॉटेन्सरी विद्यालयों के लिए विचार किया जायेगा और नगरों में या अल्पसंख्यक परिक्षेत्रों से दूर स्थित संस्थाओं को अधिष्ठाता दी जायेगी।

टिप्पणी— बालिका संस्थाओं के मामले में, शिक्षक आवास-गृहों के निर्माण के लिए उपगत व्यय स्थायी अनुदान के लिए अनुज्ञेय होगा।

24(घ) सहायता अनुदान केवल उन मामलों में दिया जायेगा जहाँ व्यय की योजना और प्रावधानों को परिशिष्ट-10 (पर 6) में दी गई शक्तियों की अनुसूची के अनुसार सक्षम प्राधिकारी का पूर्व अनुमोदन प्राप्त हो गया हो।

(क) भवन के संनिर्माण के लिए 50,000/- रुपये तक की योजना और प्राक्कलन संबंधित जिले के जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा संगीक्षित और प्रतिरुस्तधारित किये जा सकेंगे, यदि वे किसी उर्ध्व अभियन्त्र द्वारा तैयार किये जायें।

50,000/- रुपये से ऊपर की योजनाएं और प्राक्कलन लोक निर्माण विभाग द्वारा तैयार और सत्यापित किये जाने चाहिए और उचित माध्यम के द्वारा शिक्षा निदेशक को प्रस्तुत किये जाने चाहिए।

(ख) संस्थाओं की सहायता अनुदान परिशिष्ट-10 (धृ 8) में दी गई शक्तियों की अनुसूची के अनुसार राक्षस प्राधिकारी द्वारा मंजूर किया और दिया जायेगा। अनुदान की मंजूरी के पूर्व सक्षम प्राधिकारी इस बात का समझान करेगा कि :-

- (i) किसी चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट के द्वारा संपरीक्षित व्यय विवरण प्राप्त हो गया है;
- (ii) संनिर्माण के मुख्य के लिए लोक-निर्माण विभाग के प्राधिकारियों का प्रमाण-पत्र प्राप्त हो गया है;
- (iii) लोक निर्माण विभाग के प्राधिकारियों और विभागीय प्राधिकारियों का इस आशय का प्रमाण-पत्र प्राप्त हो गया है कि व्यय अनुमोदित योजना या परियोजना के अनुसार है।

(घ) सम्मान्यता: सहायता अनुदान अनुमोदित संनिर्माण/परियोजना के पूर्ण होने के पश्चात् दिया जाता है। विशेष मामलों में, जहां अनुदान को अन्तरिम किस्तें में मंजूर किये जाने का विनिश्चय किया जाये, वहां सक्षम प्राधिकारी स्वयं इस बात का समाधान करेगा कि:-

- (i) किसी चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट के द्वारा संपरीक्षित व्यय विवरण प्राप्त हो गया है।
- (ii) किये गये कार्य और प्रयुक्त सामग्री के बारे में उप जिला शिक्षा अधिकारी या जिला शिक्षा अधिकारी का प्रमाण-पत्र प्राप्त हो गया है।

मंजूर किया अनुमोदित और वास्तविक व्यय के 50% से अधिक की नहीं होगी। अन्तिम संदाय के लिए प्रमाण-पत्र आवश्यक होगा और कि ऊपर (ख) में है।

(ज) सभी मामलों में मंजूर किया गया धन संदत्त करने के पूर्व या करते समय परिशिष्ट-9 में यथाविनिर्दिष्ट अन्यक विवेक विध्यादित किया जायेगा और रजिस्ट्रीकृत कराया जायेगा।

✓ 17. Sanction of a post— (1) The institution shall submit its application for sanction of additional or new post by 31st May, each year in duplicate to the Director of Education in the following form:

Application for sanction of additional/new post

1. Name of Institution

2. Level of institution for which grant-in-aid is being received
3. Percentage of Grant-in-aid
4. Head of Account
5. Existing posts cadre-wise (for which grant is being received classwise)
6. Additional posts required (cadre-wise)
7. Justification of demand:
 - (a) Number of class and sections
 - (b) Number of period being taken by each teacher
 - (c) Time table prescribed for all teachers
8. Class/Sectionwise student population for last 3 years as in March each year :
 - (a) Promoted from lower class
 - (b) Failed in the class
 - (c) New admission
 - (d) Number of students who have left the class/section.
9. Whether it would be possible to accommodate the additional number of students/sections, in the existing building as per norms prescribed by the Government.
10. Financial implications for one year on the additional posts and amount of aid required.
11. Whether prior permission of the competent authority has been taken to open a new class/sections or specific faculty, if so, quote No. and date of such permission.
12. Recommendation of the countersigning authority.

(2) The Director of Education shall scrutinise the case and send his detailed proposal alongwith application of the institution to the State Government who may after getting the approval of the Finance Department, sanction such number of posts, which it feels justified.

(3) The posts so sanctioned additionally shall take effect from the specific date as mentioned in the order or from the date on which it is

(4) The Director of Education will ensure budget provision under appropriate Head of account by submission of estimates or revised estimates, as the case may be.

(5) It shall be obligatory on the part of the institution to intimate to the Director of Education if the existing number of posts are liable to be reduced on account of reduction in the number of students or subjects.

26,27,28,29,30,31. किसी पद की मंजूरी— (1) संस्था किसी भी अतिरिक्त या नये पद की मंजूरी के लिए अपना आवेदन दो प्रतियों में शिक्षा निदेशक को प्रतिवर्ष 31 मार्च तक निम्नलिखित प्रारूप में प्रस्तुत करेगा :

अतिरिक्त/नये पद की मंजूरी के लिए आवेदन

1. संस्था का नाम,
2. संस्था का स्तर, जिसके लिए सहायता अनुदान प्राप्त किया जा रहा है,
3. सहायता अनुदान का फ़ीसद,
4. सेवा शीर्ष,
5. संवर्गावार विद्यमान पद (जिनके लिए सहायता अनुदान प्राप्त किया जा रहा है),
6. अपेक्षित अतिरिक्त पद (संवर्गावार),
7. भाग का औचित्य :
 - (क) कक्षाओं और अनुभागों की संख्या,
 - (ख) प्रत्येक अध्यापक द्वारा रखे जा रहे पदों की संख्या,
 - (ग) सभी अध्यापकों के लिए विहित समय-सारणी।
8. गत तीन वर्षों में विद्यार्थियों की कक्षा/अनुभाग-वार संख्या जो कि प्रत्येक वर्ष के मार्च में थी :
 - (क) नौसे की कक्षा से प्रोन्नत,
 - (ख) कक्षा में अनुच्चीर्ष,
 - (ग) नये प्रवेश,
 - (घ) ऐसे विद्यार्थियों की संख्या, जिन्होंने कक्षा/अनुभाग छोड़ दिया है।

26. आदेश क्रमांक प. 11(22) शिक्षा- 5/94 दिनांक 22.5.98— अतिरिक्त पदों के औचित्य बढ़ित पुनः समीक्षा के पद दिनांक 30.8.98 तक स्वीकृत अन्वय दिनांक 30.9.98 के बाद शिक्षा होने पर समाप्त (आदेश-53)।
27. आदेश क्रमांक प. 11(10) शिक्षा- 5/90 दिनांक 6.6.98— पदों की समीक्षा हेतु कर्मचारी नियमित तदनुसार अधिक फर्ये पदों पर कर्मचारी से अनुदान नहीं तथा कक्षा पर राज्य सरकार के कक्षा पर निर्भर (आदेश-54)।
28. आदेश क्रमांक प. 11(11) शिक्षा- 5/93 दिनांक 25.6.98— अतिरिक्त पदों हेतु अनुदान सम्बन्धित की सहमति (आदेश-55)।
29. आदेश क्रमांक प. 12(9) शिक्षा- 5/93 दिनांक 7.8.98— अतिरिक्त पदों हेतु स्वीकृति (आदेश-85)।
30. आदेश क्रमांक प. 19 (9) शिक्षा- 5/93 दिनांक 18.1.2000 दिनांक 6.6.98 का आदेश दिनांक 16.12.98, 28.7.99, 8.12.99, 18.1.2000 का आदेश (आदेश संख्या-94)।
31. आदेश क्रमांक प. 19(9) शिक्षा-5/93 दिनांक 6.11.99— स्वीकृत पदों के अलावा अन्य कर्मचारी कक्षाओं को उनके कक्षा/अनुभाग संख्या का समान बर्तित करने के लिये दिनांक 11/12/99 में आदेश संख्या-96।

9. क्या अतिरिक्त विद्यार्थियों/अनुभागों को विद्यमान भवन में, सरकार द्वारा विहित मापदण्डों के अनुसार, स्थान सुविधाएं देना संभव होगा।
10. अतिरिक्त पदों पर एक वर्ष के वित्तीय अनुमान और अपेक्षित सहायता की रकम,
11. क्या नयी कक्षा/अनुभाग या विनिर्दिष्ट संकाय खोलने के लिए सक्षम प्राधिकारी की पूर्ण अनुमति ले ली गयी है, यदि हां तो ऐसी अनुमति का संख्यांक और तारीख उद्धृत करें,
12. प्रतिहस्ताक्षर करने वाले प्राधिकारी का लिप्यंतरित।

(2) शिक्षा निदेशक मामले की संवीक्षा करेगा और अपने विस्तृत प्रस्ताव, संस्था के आवेदन के साथ, राज्य सरकार को भेजेगा, जो वित्त विभाग का अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात् अपने पद संजूर कर संकेतो वित्तने कि वह न्यययोगित समझे।

(3) इस प्रकार अतिरिक्त रूप से संजूर किये गये पद इस विनिर्दिष्ट तारीख से, ओ कि आदेश में उल्लिखित हो वा उस तारीख से, जिसको यह पत्रा जाये, ओ भी चयन में हो, प्रभस्वी होंगे।

(4) शिक्षा निदेशक, प्रन्वकलन य, यथास्थिति, पुनरीक्षित प्रन्वकलन प्रस्तुत करके समुचित लेखा शीर्ष के अधीन नजट प्रावधान सुनिश्चित करेगा।

(5) यदि विद्यार्थियों या विषयों की संख्या में कमी होने के कारण विद्यमान पदों की संख्या कम किये जाने के दायित्वाधीन हो तो शिक्षा निदेशक को इस बारे में सुनिश्चित करना संस्था पर न्ययकारी होगा।

18. Stoppage, Reduction and Suspension of Grant— The grant-in-aid shall be liable to be stopped, reduced or suspended at the discretion of the sanctioning authority if in its opinion the management has failed to satisfy or abide by any of the conditions or to comply with any of the provisions enumerated in these rules or to manage the institution efficiently, but before any such action is taken under this rule, the management shall be given an opportunity of showing cause against the charges levelled and action proposed to be taken against it.

18. अनुदान की रोक, कमी वा निलम्बन— सहायता अनुदान संजुरी प्राधिकारी के श्लेषकानुसार रोके जाने, कम किये जाने वा निलम्बित किये जाने के दायित्वाधीन होगा यदि उसको समय में प्रबंध किन्हीं भी शर्तों को पूरा करने वा पालन करने में अ हन नियमों में प्रगणित किन्हीं भी उपबंधों का अनुपालन करने में वा संस्था का कुशलतापूर्वक प्रबंध करने में शिकल रहा है, परन्तु इस नियम के अधीन कोई भी ऐसी कार्यवाही करने के पूर्व प्रबंध की उसके विरुद्ध लगाने गये आरोपों और की जाने के लिए प्रस्तावित कार्यवाही के विरुद्ध कारण बताने का अवसर दिया जायेगा।

19. Appeal against Stoppage, Reduction or Suspension of Grant— The management may appeal to the State Government against an order of stopping, reducing or suspending the grant within two months from the date of the receipt of the said order. The decision of State Government shall be final.

19. अनुदान को रोक, कमी या निलम्बन के विरुद्ध अपील— प्रबंध अनुदान को रोकने, कम करने या उसका निलम्बन करने के आदेश के विरुद्ध, उक्त आदेश की प्रतिलिपि को तारीख से दो महीने के भीतर राज्य सरकार को अपील कर सकते हैं। राज्य सरकार का विनिश्चय अन्तिम होगा।

20. Accounts and Audit— (1) The institution admitted to the benefit of grant-in-aid shall maintain cash books and other subsidiary registers in which all cash transactions connected with the institution either directly or indirectly shall be entered.

(2) The accounts of the institution shall be produced for inspection and audit to the persons/officers authorised by the Government or the Director of Education and also to the Local Fund Audit Department and the Accountant General.

(3) The annual audit report of the institution duly prepared by a Chartered Accountant or any authorised auditor shall be submitted to the countersigning authority not later than 31st August of the following year, who after examining the same shall forward it to the sanctioning authority.

(4) The maintenance grant other than salary for the year, will not be released, unless the audit report for the previous year has been received by the sanctioning authority, on or before the 30th November each year. The said report shall be sent in a complete form duly signed by the Management and certified by the approved Auditor.

(5) The Sanctioning Authority shall scrutinise the audit report with reference to, the actual expenditure statements prepared by the Institution, discrepancies detected by the authorised auditor, explanations if any, furnished by the management and the remarks of the countersigning officer in regard to the manner in which the institution is observing the conditions of grant-in-aid. On being satisfied, the sanctioning authority shall sanction the grant as per these rules.

(6) The Director of Education shall arrange for the local audit of the accounts of the aided institutions atleast once in two years. During such audit, a selected month's transactions shall be subjected to detailed audit. Thereafter the Director of Education shall seek compliance of such audit report from the management.

(7) The Director of Education shall submit a report to the Government on or before 1st January every year, indicating the condition of accounts maintained by the institution.

(8) If the circumstances require, the Government/Director of Education may order for special audit of the accounts of any aided institution, to be conducted by an officer authorised for the purpose.

(9) The Secretary of the institution shall within six months of the end of an academic year, submit to the managing committee of the institution the audit report for perusal and discussion and intimate its decision to the Director of Education.

(10) It shall be obligatory for the institution to submit compliance of the audit report within a month from the date of its receipt, failing which it shall be liable for appropriate action by the competent authority.

20. लेखे और संपरीक्षा— (1) वह संस्था, जिसे सहायता अनुदान का फायदा दिया गया है, रोकड़ बहिषां और अन्य समनुबंधी रजिस्टर रखेगी, जिनमें संस्था से या तो प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः जुड़े हुए सभी रोकड़ से संव्यवहार प्रविष्ट किये जायेंगे।

(2) संस्था के लेखे सरकार या शिक्षा निदेशक द्वारा प्राधिकृत व्यक्तियों, अधिकारियों और साथ ही स्वतंत्र निबंध संपरीक्षा विभाग और महालेखाकार के समक्ष निरीक्षण और संपरीक्षा के लिए पेश किये जायेंगे।

30 (3) किसी चार्टर्ड एट वटेंट या किसी भी प्राधिकृत संपरीक्षक द्वारा सम्यक् रूप से तैयार की गई संस्था को वार्षिक संपरीक्षा रिपोर्ट आगामो वर्ष को 31 अगस्त से पहले प्रतिदस्तावेज करने वाले प्राधिकारों के समक्ष पेश की जायेगी जो उसकी परीक्षा करने के पश्चात् उसे संबूरी प्राधिकारी को अप्रेषित करेगा।

(4) वर्ष के लिए वेतन से भिन्न अनुरक्षण अनुदान तक तक नहीं दिया जायेगा जब तक कि संबूरी प्राधिकारी को प्रत्येक वर्ष के 30 नवम्बर को या उसके पूर्व गत वर्ष की संपरीक्षा रिपोर्ट नहीं दी गई हो। उक्त रिपोर्ट प्रबंध द्वारा सम्यक् रूप से हस्ताक्षरित और अनुमोदित संपरीक्षक द्वारा प्रमाणित पूर्ण रूप में भेजी आयेगी।

(5) मंत्रालय प्राधिकारी संस्था द्वारा तैयार किये गये वास्तविक व्यवहार विवरणों प्राधिकृत संपरीक्षक द्वारा पाये गये फर्कों, प्रबंधक द्वारा दिये गये स्पष्टीकरणों, यदि कोई हों और उस रीति के जिसमें संस्था सहायता अनुदान की राशियों का पत्रान कर रही है, संबंध में प्रतिहस्ताक्षर करने वाले अधिकारी की टिप्पणियों के प्रति निर्देश से संपरीक्षा रिपोर्ट की संशोधन करेगा। समाधान हो जाने पर मंत्रालय प्राधिकारी इन नियमों के अनुसार अनुदान मंजूर करेगा।

(6) शिक्षा निदेशक, दो वर्ष में कम से कम एक बार सहायता प्राप्ति संस्थाओं के लेखों की स्वतंत्र संपरीक्षा की व्यवस्था करेगा। ऐसी संपरीक्षा के दौरान एक नियमित महीने के अवकाशों की विस्तृत संपरीक्षा की जायेगी उसके परन्तु शिक्षा निदेशक प्रबंध से ऐसी संपरीक्षा रिपोर्ट की अनुपपत्तना चाहेगी।

(7) शिक्षा निदेशक संस्था द्वारा रखे गये लेखों की दस्ता उपदर्शित करते हुए, प्रतिकर्ष। जनवरी को या उसके पूर्व सरकार को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

(8) यदि परिस्थितियों के कारण ऐसा अपेक्षित हो तो सरकार/शिक्षा निदेशक किसी भी अवकाश प्राप्त संस्था के लेखों की विस्तृत संपरीक्षा के आदेश दे सकेगा। जो इस प्रयोजन के लिए प्राधिकृत किसी अधिकारी के द्वारा की जायेगी।

(9) संस्था का संविन किसी शैक्षिक वर्ष की समाप्ति के छह महीने के भीतर, संपरीक्षा रिपोर्ट संस्था की प्रबंध समिति को परिश्लेषण और विचार विमर्श के लिए प्रस्तुत करेगा और उसके विनिश्चय से निदेशक शिक्षा को संसूचित करेगा।

(10) संस्था संपरीक्षा रिपोर्ट की प्राप्ति की तारीख से एक महीने के भीतर इसकी अनुपपत्तना करने के लिए कार्य करेगी, जिसमें विफल रहने पर यह सक्षम प्राधिकारी के द्वारा प्रमुचित कार्यवाही किये जाने के दायर्यामीन होगी।

21. Inspection of the Institution— With a view to exercising over all supervision and control over the affairs of the institution, any officer authorised for the purpose by the Director of Education/State Government may inspect without, prior notice any institution or any part of it. The institutions shall make their record, available to facilitate such inspection. A detailed inspection report shall be submitted by such inspecting officer.

21. संस्था का निरीक्षण— संस्था के कार्यकलापों पर समग्र पर्यवेक्षण और नियंत्रण का प्रयोग करने की दृष्टि से शिक्षा निदेशक/राज्य सरकार द्वारा इस प्रयोजन के लिए प्राधिकृत कोई भी

* अर्द्धतः प्रकरण 16 (19) शिक्षा-5/90, दिनांक 26.8.90-25/91 संस्थाओं के लेखों की संपरीक्षा नियमित रूप से व्यवस्था (अर्द्धतः संख्या-61)।

अधिकारी पूर्व नोटिस के बिना किसी भी संस्था का या उसके किसी भी भाग का निरीक्षण कर सकेगा। संस्था ऐसे निरीक्षण को सुकर बनाने के लिए अपना अधिलेख उपलब्ध करायेगा। ऐसे निरीक्षण अधिकारी द्वारा एक विस्तृत निरीक्षण रिपोर्ट प्रस्तुत की जावेगी।

22. Prior approval for transfer— For seeking prior approval for transfer of immovable property as envisaged under section 15 of the Act, an application containing the following particulars shall be submitted :—

- (a) Description of the immovable property.
- (b) Purpose for which it is being used at present.
- (c) Year of purchase/construction.
- (d) Cost of purchase/construction.
- (e) Present value.
- (f) Amount of grant-in-aid received for purchasing/ constructing the property.
- (g) Reasons for transfer.
- (h) Nature of transfer.
- (i) To whom proposed to be transferred, and
- (j) Other information asked for, if any.

22. अन्तरण के लिए पूर्व अनुमोदन— स्थावर सम्पत्ति के अन्तरण के लिए पूर्व अनुमोदन, जैसे कि अधिनियम की भांति 15 के अधीन परिकल्पित है, चाहने के लिए एक आवेदन प्रस्तुत किया जायेगा जिसमें निम्नलिखित विशिष्टिक्त अन्तर्विष्ट होंगे :—

- (क) स्थावर सम्पत्ति का वर्णन,
- (ख) वह प्रयोजन जिसके लिए उसका वर्तमान में उपयोग किया जा रहा है,
- (ग) क्रय/निर्माण का वर्ष,
- (घ) क्रय/निर्माण की लागत,
- (ङ) वर्तमान मूल्य,
- (च) सम्पत्ति का क्रय/निर्माण करने के लिए प्राप्त सहायता अनुदान की रकम,
- (छ) अन्तरण के लिए कारण,
- (ज) अन्तरण की प्रकृति,
- (झ) किसको अन्तरित किया जाना प्रस्तावित है, और
- (ञ) मांगे गई अन्य सूचनाएँ, यदि कोई हों।

CHAPTER - IV

अध्याय - 4

CONSTITUTION OF THE MANAGING COMMITTEE

प्रबंध समिति का गठन

23. (1) There shall be constituted a Managing Committee for every recognised institution in the manner prescribed as under :—

- (a) The Managing Committee shall consist of not less than 15 and not more than 21 members including the Head or Heads of the institution or institutions run by the society.
- (c) Not more than two thirds of the members of the managing committee shall belong to any one community, caste or sect.
- (c) Not less than one third of the total membership should be from amongst donors or subscribers

Explanation—A person donating Rs. 2,000/- or more at a time or atleast Rs. 50/- p.m. for a continuous period of twelve months or more to the institutions shall be considered as donor.

- (d) One elected member from amongst the permanent staff shall be included in the managing committee.
- (e) Director of Education shall nominate an officer of the department, not below the rank of the head of the concerned institution or an eminent educationist, to be a member of the managing committee.
- (f) Atleast one member shall be co-opted from amongst the parents of the students of the institution or institutions run by the management.
- (g) Atleast one reputed old student of the institution shall be co-opted as member by the members of the managing committee.
- (h) The management shall hold elections after every three years and constitute a new managing committee.

(2) The managing committee shall adopt the following procedure for conducting elections :—

- (a) An election officer shall be nominated.
- (b) The election officer shall issue a notice of election to all the members of the electoral College atleast one month before the date fixed for election.

- (c) The notice for election shall specify the date, place and time of election.
- (d) The election officer shall maintain the entire election record including the names of the candidates who contested the election as well as of the candidates elected and the number of votes polled in their favour.
- (e) The election shall take place by a secret ballot and the procedure to be adopted for secret ballot shall be determined by the election officer.
- (f) The Co-option by the elected members shall take place within one month of the election.
- (g) Soon after the election, the managing committee shall initiate action for nomination of the departmental representative.

(3) After its constitution, the elected and nominated members of the managing committee shall elect its Chairman, Secretary and Treasurer. An employee of the institution shall neither be the Secretary nor the Treasurer.

23. (1) प्रत्येक मान्यता प्राप्त संस्था के लिए नीचे विहित रीति से एक प्रबंध समिति गठित की जायेगी :-

- (क) प्रबंध समिति में सोसाइटी द्वारा चलायी जा रही संस्था या संस्थाओं के प्रधान या प्रधानों सहित 15 से अनूत और 21 से अधिक सदस्य होंगे,
- (ख) प्रबंध समिति में किसी भी एक समुदाय, जाति या पेश के दो-तिहाई से अधिक सदस्य नहीं होंगे,
- (ग) कुल सदस्यता के एक-तिहाई से अनूत सदस्य दाताओं या अभिदाताओं में से होंगे।

स्पष्टीकरण— संस्था को एक समय में 2000/- रुपये या इससे अधिक या बारह महीने या इससे अधिक की निरन्तर कालावधि के लिए कम से कम 50/- रुपये धान देने का कानूनी बंधन रहने पर समाप्त किया जायेगा।

- (घ) स्थायी स्टाफ में से चयनित एक सदस्य प्रबंध समिति में सम्मिलित किया जायेगा,
- (ङ) शिक्षा निदेशक विभाग के किसी अधिकारी को जो संबंधित संस्था के प्रधान की एक से नीचे का न हो, या किसी विख्यात शिक्षाविद् को प्रबंध समिति के सदस्य के रूप में नाम निर्देशित करेगा.

- (घ) कम से कम एक सदस्य प्रबंध द्वारा चलाई जा रही संस्था या संस्थाओं के शिक्षार्थियों के माता-पिता में से सहयोजित किया जायेगा,
- (ङ) संस्था के कम से कम एक प्रतिबंधित पुराने विद्यार्थी को प्रबंध समिति के सदस्यों के द्वारा सदस्य के रूप में सहयोजित किया जायेगा,
- (ज) प्रबंध प्रत्येक तीन वर्ष के पर्यन्त निर्वाचन करवायेगा और नई प्रबंध समिति का गठन करेगा,

(2) प्रबंध समिति निर्वाचनों के संवाहन के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया अपनायेगा :-

- (क) एक निर्वाचन अधिकारी नाम निर्देशित किया जायेगा.
- (ख) निर्वाचन अधिकारी निर्वाचन के लिए नियत तारीख से कम से कम एक महीने पूर्व निर्वाचकगण के सम्मत सदस्यों के निर्वाचन का नोटिस जारी करेगा,
- (ग) निर्वाचन के नोटिस में निर्वाचन की तारीख, स्थान और समय विनिर्दिष्ट होगा,
- (घ) निर्वाचन अधिकारी ऐसे अभ्यर्थियों के नामों, जिन्होंने निर्वाचन लड़ा और निर्वाचित अभ्यर्थियों और उनके पक्ष में पड़े मतों की संख्या सहित सम्पूर्ण निर्वाचन का अभिलेखा रखेगा,
- (ङ) निर्वाचन गुप्त मतपत्र द्वारा होगा और गुप्त मतपत्र के लिए अफवाई जाने वाली प्रक्रिया निर्वाचन अधिकारी द्वारा अवधारित की जायेगी।
- (च) निर्वाचित सदस्यों द्वारा सहयोजित निर्वाचन के एक महीने के भीतर किया जायेगा,
- (छ) निर्वाचन के तुरन्त पर्यात् प्रबंध समिति विधायीय प्रतिनिधि के नाम निर्देशन के लिए कार्यवाही करेगी।

31(3) इसके गठन के पर्यन्त प्रबंध समिति के निर्वाचित और नाम निर्देशित सदस्य अपना अध्यक्ष, सचिव और कोषाध्यक्ष निर्वाचित करेंगे। संस्था का कर्मचारी न तो सचिव होगा और न ही कोषाध्यक्ष।

24. Functions and Powers of the Managing Committee— The managing committee shall be responsible for the proper management of the institution and shall perform such functions and have such powers as specified in the bye-laws of the institution.

24. प्रबंध समिति के कृत्य और शक्तियाँ— प्रबंध समिति संस्था के समुचित प्रबंध के लिए उत्तरदायी होगी और ऐसे कृत्यों का पालन करेगी और उसको ऐसी शक्तियाँ होंगी जो संस्था की उप-विधियों में विनिर्दिष्ट की जायें।

31. अर्द्धत क्रमांक प. 10(2) विनियम- 5/93 दिनांक 19.5.93— कार्बन कर्मचारियों के समिति का कोषाध्यक्ष व सचिव होने पर कर्मचारी विधु अनुदान अधिनियम (अर्द्धत संख्या-51)।

25. Functions and Powers of the Secretary— The functions and powers of the Secretary of the institution shall be as follows:-

- (a) To carry on correspondence on behalf of the institution.
- (b) To call meetings of the managing committee and prepare agenda in consultation with the Chairman.
- (c) To conduct and record the proceedings of the meeting of the managing committee.
- (d) To carryout the orders and resolutions of the managing committee.
- (e) to maintain charge of the invested funds, title deeds and other documents and papers belonging to the institution.
- (f) To open and operate bank accounts of the institution.
- (g) to check, sign and supervise the accounts of the institution.
- (h) To prepare budget in consultation with the Chairman and Heads of the institution.
- (i) To furnish statements under section 12 of the Act and to submit return, statements, reports and accounts of the institution to the concerned authorities in the following proforma :—

Statement of Assets

S. No.	Name of Assets	Date of Purchase/ construction	Present Value	Grant-in-aid received from Govt. for such property	Remarks
1	2	3	4	5	6

- (j) To issue orders of suspension of any employee with the prior approval of the managing committee.
- (k) To sanction the expenditure of the institution according to sanctioned budget provision.
- (l) To grant leave other than casual leave to the staff including the head of the institution and casual leave to head of the institution.
- (m) To perform such other duties as may from time to time be entrusted to him by the managing committee.

२.५. सचिव के कृत्य और शक्तियाँ— संस्था के सचिव के कृत्य और शक्तियाँ निम्नलिखित होंगी :—

- (क) संस्था के विभिन्न षध व्यवहार करना,
- (ख) अध्यक्ष के परामर्श से प्रबंध समिति की बैठकों बुलाना और कार्य सूची तैयार करना,
- (ग) प्रबंध समिति की बैठकों का संचालन करना और कार्यवाहिका अभिलिखित करना,
- (घ) प्रबंध समिति के आदेशों और संकल्पों को क्रियान्वित करना,
- (ङ) संस्था की विनिहित-निधियों, स्वायत्तविलेखों एवं अन्य दस्तावेजों एवं कागज-पत्रों का प्रबंध रखना,
- (च) संस्था के बैंक खाते खोलवाना और चलाना,
- (छ) संस्था के लेखों की जाँच, हस्ताक्षर और पर्यवेक्षण करना,
- (ज) अध्यक्ष और संस्था के प्रधान के परामर्श से बजट तैयार करना,
- (झ) अधिनियम की धारा १२ के अधीन विवरण देना और संबंधित अधिकारियों को निम्नलिखित प्रोपार्स में संस्था की विवरणिका, विवरण रिपोर्ट प्रस्तुत करना :—

अधिनियमों का विवरण

क्र. सं.	आमिति का नाम	क्र.सं./ निर्माण की तारीख	वर्तमान धूल्य	ऐसी सम्पत्ति के लिए सरकार से प्राप्त महात्म्य अनुदान	दिये/विधायक
१	२	३	४	५	६

- (क) प्रबंध समिति के पूर्व अनुमोदन से किसी भी कर्मचारी के निलम्बन के आदेश जारी करना,
- (ख) मंजूर बजट प्रावधानों के अनुसार संस्था का व्यय मंजूर करना,
- (ग) संस्था के प्रधान के सहित स्टाफ को आकस्मिक छुट्टी से भिन्न छुट्टी और संस्था के प्रधान की आकस्मिक छुट्टी मंजूर करना,
- (ङ) ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करना जो प्रबंध समिति द्वारा समय-समय पर वसे सौंपे जायें।

CHAPTER - V

अध्याय-5

GENERAL CONDITIONS OF SERVICE

सेवा की सामान्य शर्तें

26. **Recruitment**— Recruitment of employees in a recognised institution shall be made on merit, either after open advertisement in a local daily news paper having a wide circulation or from amongst the candidates sponsored by the employment exchange, in the manner prescribed hereunder:-

- (a) The following details shall be included in the advertisement to be published in the news paper:-
- (i) Name & number of posts.
 - (ii) Required qualifications.
 - (iii) Pay Scales.
 - (iv) Required experience.
 - (v) Other qualifications.
 - (vi) Minimum and maximum age on a specific date.
 - (vii) Number of post/posts reserved for Scheduled Caste/Tribes candidates.
- (b) The qualifications shall be as prescribed by the Government for similar category of employees in Government educational institutions except for the post of Organising Secretary for which the qualifications shall be as under :-
- | | |
|---|---|
| I. Managements having three or more institutions with approved expenditure of Rs. 20.00 lakhs and above, per annum. | Graduate with 5 years experience as Organising Secretary in institutions of category-II, below. |
| II. Managements having three or more institutions with approved expenditure of Rs. 10.00 lakhs or above but below Rs. 20.00 Lakhs, per annum. | Sr. Secondary Pass. |

- (c) All applications received in response to the advertisements shall be scrutinised by the Secretary of the managing committee who shall prepare a list of eligible candidates and summon them for interview by the selection committee.
- (d) The selection committee shall consist of the following :—
- (i) Two representatives of the Managing Committee.
 - (ii) Head of the concerned institution.
 - (iii) One officer nominated by the Director of Education.

For Colleges two experts/educationists in case of selection for the post of Principal and one educationist expert in case of other post as nominated by the concerned University shall also be included in the Selection Committee besides the above members.

- (e) The nominee of the Director of Education to be a member of the Selection Committee shall be as follows :—

S. No.	Name of Posts	Institution	Status of the Departmental Officer
1	2	3	4
1.	Principal	Degree and Shastri Colleges	Joint Director of Education
2.	Principal	Post-Graduate Colleges & Acharya Colleges	The Director of Education
3.	Lecturers/Head of the Departments	Degree & P.G. Colleges (General & Sanskrit)	Joint Director of Education
4.	Headmaster/ Principal	Secondary, Sr. Secondary Schools including Praveshika & Upadhyaya	Joint Director of Education (P & S and Sanskrit)
5.	Lecturers School Education	Sr. Secondary Schools, including Upadhyaya	Addl. D.E.O./Dy. D.E.O. or Inspector of Sanskrit Edu.

6. Senior teachers	Secondary Upper Primary Schools, Montessori and other special Schools including Praveshika and Purva Praveshika.	Headmaster/ Principal, Sr. Secondary School or Upadhyaya
7. Teachers	All Institutions	Dy. D.E.O./Inspector, of Sanskrit Edu.
8. Ministerial Staff	All Institutions	Dy. D.E.O./ Inspector, of Sanskrit Edu.
9. Organising Secy. and other post of Special institutions	Secondary Schools, Special Schools and Central Office	D.E.O./ Inspector, of Sanskrit Education.

(f) Reservation policy as laid down by the Government and instructions issued from time to time with regard to the appointment of candidates belonging to Scheduled Castes and Scheduled Tribes shall invariably be followed by the aided institutions for all categories of services i.e. Teachers, Ministerial and Class-IV employees etc.

(g) The Selection Committee, after having interviewed all the candidates shall prepare a panel of candidates arranging them in order of merit and submit its recommendations for appointment to the Managing Committee.

26. धर्ती— किसी मान्यता प्राप्त संस्था में कर्मचारियों की धर्ती या तो किसी व्यापक प्रसार वाले व्यापक दैनिक समाचार पत्र में खुला विज्ञापन देने के पश्चात्, या रोजगार कार्यालय द्वारा उपलब्ध कराये गये शपथियों में से इसके नीचे विहित रीति से योग्यता के आधार पर की जायेगी :-

(क) समाचार पत्र में प्रकाशित किये जाने वाले विज्ञापन में निम्नलिखित श्रेणी सम्मिलित किया जायेगा :-

(i) धर्ती के नाम और संख्या,

(ii) अपेक्षित अर्हताएं,

(iii) वेतनमान,

32(iv) अपेक्षित अनुभव,

(v) अन्य अर्हताएँ

33.34(vi) किसी विनिर्दिष्ट तबदील को न्यूनतम और अधिकतम आयु,

(vii) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के लिए आरक्षित पद/पदों की संख्या।

35(ख) अर्हताएँ ऐसी होंगी जो सरकार द्वारा सरकारी शैक्षणिक संस्थाओं के कर्मचारियों के उसी प्रकार के लिए विहित हैं, सिवाय संगठन सचिव के पद के, जिसके लिए अर्हताएँ निम्नलिखित होंगी :-

- | | | |
|-----|---|---|
| I. | प्रतिवर्ष 20.00 लाख रुपये के अनुमानित व्यय के सहित तीन या अधिक संस्थाओं वाला प्रबंध | नीचे के प्रवर्ग II की संस्थाओं में संगठन सचिव के रूप में पांच वर्ष के अनुभव सहित स्नातक |
| II. | प्रतिवर्ष 10.00 लाख रुपये या इससे अधिक किन्तु 20.00 लाख रुपये से कम के अनुमानित व्यय के सहित तीन या अधिक संस्थाओं वाला प्रबंध | सौनिक माध्यमिक उत्तीर्ण। |

(ग) विज्ञापन के उत्तर में प्राप्त समस्त आवेदन प्रबंध समिति के सहित द्वारा संशोधित किये जायेंगे जो पात्र अभ्यर्थियों की एक सूची तैयार करेगा और चयन समिति द्वारा साक्षात्कार लिये जाने के लिए उन्हें बुलायेगा।

36(घ) चयन समिति में निम्नलिखित होंगे :-

(i) प्रबंध समिति के दो प्रतिनिधि,

(ii) संबंधित संस्था का प्रथम,

37. 38(ii) शिक्षा निदेशक द्वारा नाम निर्देशित एक अधिकारी।

33 महाविद्यालयों के लिए उक्त सदस्यों के अतिरिक्त प्रध्याचार्य के पद के चयन के मामले में संबंधित विश्वविद्यालय द्वारा नाम निर्देशित दो विशेषज्ञ, शिक्षाविद् और अन्य पद के मामले में एक शिक्षाविद्/विशेषज्ञ भी चयन समिति में सम्मिलित होंगे :-

33. आदेश क्रमांक ए 11(10) दिना- 3/9/81 दिनांक 27.7.86— अध्यापिकाओं का पूर्ण होने तक नियुक्त (आदेश-72)।

34. आदेश क्रमांक ए 19(9) दिना- 5/93 दिनांक 8.1.98— न्यूनतम आयु उच्च सरकार के समबंध एवं अधिकतम आयु अध्यापिकाओं तक (आदेश-38)।

35. आदेश क्रमांक ए 11(45) दिना- 6/82 दिनांक 11.5.93— 20.00 लाख तक एवं इससे अधिक अन्य सभी संस्थाओं के संगठन सचिव की सेवा श्रेणियाँ क्रमशः 1200-2050 एवं 1640-2900 (आदेश संख्या-2)।

36. आदेश क्रमांक ए 9(21) दिना- 5/94 दिनांक 3.12.92— विभागीय प्रतिनिधि सहित तीन सदस्य पर चयन समिति पूर्ण (आदेश-35)।

37. आदेश क्रमांक ए 10(12) दिना- 5/83 दिनांक 20.5.97— चयन समिति में स्थायी विभागीय प्रतिनिधि हेतु आदेश (आदेश संख्या-36)।

38. आदेश क्रमांक ए 3(10) दिना- 5/94 दिनांक 23.11.94— महाविद्यालयों में चयन समिति में विषय विशेषज्ञ होने पर (आदेश संख्या-9)।

39. आदेश क्रमांक ए 9(21) दिना- 5/94, दिनांक 8.3.99— चयन समिति में विभागीय प्रतिनिधि के भी साक्षात्कार एवं साक्षात्कार में उपस्थित नहीं होने वाली विभागीय अधिकारियों के खिलाफ कार्यवाही (आदेश संख्या-73)।

40. आदेश क्रमांक ए 19(9) दिना- 5/93, दिनांक 3.12.92— शिक्षा विभागीय अधिकारियों के साक्षात्कार एवं नियुक्ति अनुसूचक श्रेणियों में अभावस्थल अक्षर लागू करने वाले विभागीय अधिकारियों के खिलाफ कार्यवाही (आदेश संख्या-90)।

(घ) शिक्षा विदेशक का नाम निर्देशनी में प्रथम श्रेणी का सदस्य होगा। निर्मान्तरित रूप में होगी :-

क्र. सं.	पदों का नाम	संस्था	विभागीय अधिकारी की प्राप्ति
1	2	3	4
1	प्रधानाचार्य	डिप्टी और फ़ार्त्री महाविद्यालय	संयुक्त शिक्षा निदेशक
2	उपप्रधानाचार्य	स्नातकोत्तर महाविद्यालय और आचार्य महाविद्यालय	शिक्षा निदेशक
3.	प्राध्यापक/पि-प्राध्यापक	डिप्टी और स्नातकोत्तर महाविद्यालय (सामान्य और संस्कृत)	संयुक्त शिक्षा निदेशक
4	उपप्रधानाचार्य/प्रधानाचार्य	माध्यमिक, सीनियर माध्यमिक विद्यालय, प्रवेशिका और उपाध्याय सहित	संयुक्त शिक्षा निदेशक (प्राथमिक और माध्यमिक तथा संस्कृत)
5	प्रवक्तृ स्कूल शिक्षा	सीनियर माध्यमिक विद्यालय उपाध्याय के सहित	अल्प जिला शिक्षा अधिकारी/उप जिला शिक्षा अधिकारी या निरीक्षक, संस्कृत शिक्षा
6.	परिष्कृत अध्यापक	माध्यमिक, उच्च प्राथमिक विद्यालय, मॉडर्नरी और अन्य विशेष विद्यालय, प्रवेशिका और पूर्व प्रवेशिका के सहित	प्रधानाध्यक्ष/प्रधानाचार्य, सीनियर माध्यमिक विद्यालय या उपाध्याय
7.	अध्यापक	सभी संस्थाएं	उप शिक्षा विद्या अधीक्षकरी/निरीक्षक संस्कृत शिक्षा
8.	लिपिक वर्गीय स्टाफ	सभी संस्थाएं	उप जिला शिक्षा अधिकारी/निरीक्षक संस्कृत शिक्षा
9.	संगठन सचिव विशेष संस्थाओं के अन्य पद	माध्यमिक विद्यालय विभाग विद्यालय और केन्द्रीय कार्यालय	जिला शिक्षा अधिकारी/निरीक्षक संस्कृत शिक्षा

39. * (च) सेवा के सभी प्रवर्गों की सेवाओं अर्थात् अध्यापक, लिपिक वर्गीय और चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों आदि के लिए सरकार द्वारा यथा-अधिकार आरक्षण नीति और अनुसूचित

39. अन्वेषण क्रमांक ए. 11(20) शिक्षा- 5/90 दिनांक 31 5, 97— प्रत्येक वर्ष कुल स्वीकृत पदों पर आरक्षण हेतु 50% से अधिक उम्मीदवार नहीं एवं आरक्षण उपलब्ध न होने पर सामान्य कोटे से नियुक्ति (आवेदन सं.- 19)।

* अन्वेषण क्रमांक ए. 19 (9) दिनांक 5/99 दिनांक 6.12.2000— अनुदानित गैर सरकारी शैक्षिक संस्थाओं द्वारा नियुक्तियों में आरक्षण संबंधी विधियों की चलावा नहीं किए जाने पर उक्त अनुदान धरित किए जाने के संबंध में (अन्वेषण संख्या- 112)।

ज्ञान और अनुसूचित जनजाति के अभ्यर्थियों की विद्युक्ति के संबंध में समय-समय पर कार्र किये गये अनुदेशों का अनुसरण सहायता प्राप्त संस्काओं द्वारा सदैव किया जायेगा।

40(ख) चयन समिति, सभी अभ्यर्थियों का साक्षात्कार लेने के पश्चात्, अभ्यर्थियों का उन्हें योग्यता क्रम में रखते हुए पैल तैयार करेगी और विद्युक्ति के लिए अपनी सिफारिशें प्रबंध समिति को प्रस्तुत करेगी।

27. Approval of Appointments— The Managing Committee shall, within a fortnight of selection, forward the list of selected candidates, with its recommendations alongwith information in the following proforma, to the competent authority as specified in Appendix IX, for its approval —

Name of the Institution

S. No.	Name of the post	Reasons for posts becoming vacant		
		Retirement	Termination	Resignation
1	2	3	4	5

Pay Scale of the post	Name of persons called for interview	Names of members of the Selection Committee	Names of persons selected
6	7	8	9

Date of birth	Qualifications	Experience	Norms fixed by the Selection Committee for giving marks	Marks given by the Selection Committee to each candidate
10	11	12	13	14

40. आदेश क्रमंक प. 11(29) दिनांक- 5/92 दिनांक 6.6.94— एक बार बताना हुआ विद्युक्ति के लिए की विषय शिक्षण सत्र वर्षगा (आदेश संख्या-8)

Date of initial appointment	Pay and Pay Scales	Outstanding qualifications/ experience, if any	Remarks, if any
15	16	17	18

41 27. नियुक्तियों का अनुमोदन— प्रबंध समिति, चयन के एक परस्परदे के भीतर निम्नलिखित प्रोफार्मा में सूचना के सहित, अपनी लिफ्टरिफ के साथ, चयनित अभ्यर्थियों की सूची परिशिष्ट-9 में यथा-विनिर्दिष्ट रक्षम प्राधिकारी को, उसके अनुमोदन के लिए अंग्रेजित करेगी—

संस्था का नाम

क्र. सं.	पद का नाम	पदों के रिक्त होने के कारण		
		सेवानिवृत्ति	समाप्ति	त्यागपत्र
1	2	3	4	5

पद का क्षेत्रफल	सम्बन्धकार के लिए बुलाये गये व्यक्ति का नाम	चयन समिति के सदस्यों के नाम	चयनित व्यक्तियों के नाम
6	7	8	9

क्रम तारीख	अईतार	अनुभव	अंक देने के लिए चयन समिति द्वारा नियत मापमान	चयन समिति द्वारा प्रत्येक अभ्यर्थी को दिये गये अंक
10	11	12	13	14

41. अंग्रेजी पद में तावपत्र दिनांक 28.2.93 के पृष्ठ 135(96) पर उषी अधिसूचना के अनुसार (ज) के स्वन पर 27 संशोधित किया गया।

प्रारंभिक नियुक्ति को नशोरख	वैतन और वेतनमान	उत्कृष्ट अर्हताएं अनुभव, यदि कोई हो	टिप्पणियां, यदि कोई हों
15	16	17	18

28. Approval by Competent Authority— The Competent Authority may after due consideration either approve the recommendations of the Managing Committee or reject the same for reasons to be recorded in writing.

1,2,3,4,5,6,7,8 28. सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदन— सक्षम प्राधिकारी सम्यक् विचार के पश्चात् प्रबंध समिति की सिफारिशों या तो मंजूर कर सकता या लेखबद्ध कारणों से उन्हें नामंजूर कर सकेगा।

29. Appointment— After having obtained the approval of the Competent Authority, the Managing Committee may make necessary appointment.

9,10,11 29. नियुक्ति— सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त कर लेने के पश्चात् प्रबंध समिति आवश्यक नियुक्तियां कर सकेगी।

30. Period of Probation— (a) All persons appointed in the Institution shall be placed on probation for a period of one year.

(b) If it appears to the Managing Committee, at any time, during or

1. आदेश क्रमांक प. 10(12) शिक्षा- 5/93 दिनांक 20.5.97— नियुक्ति प्रकरण अनुमोदन हेतु सीधे ही तत्काल अधिकारी को प्रेषित एवं प्राथमिकता से निस्तारण (आदेश संख्या- 78)।
2. आदेश क्रमांक प. 10(12) शिक्षा- 5/93 दिनांक 19.3.98— नियुक्ति अनुमोदन अधिकारी का प्रत्याखेपन (आदेश संख्या- 43)।
3. आदेश क्रमांक प. 10(12) शिक्षा- 5/93 दिनांक 19.3.98— प्रत्यक्ष प्राप्ति की नियुक्ति अनुमोदन से घट (आदेश संख्या- 44)।
4. आदेश क्रमांक प. 10(12) शिक्षा- 5/93 दिनांक 19.3.98— 45 दिनों में ज्वला ड्राफ्ट प होने पर स्वतः अनुमोदन (आदेश संख्या- 45)।
5. आदेश क्रमांक प. 10(12) शिक्षा- 5/93, दिनांक 22.9.98 विद्यमान समित्त नियुक्ति समझौते शर्तों पर आदेश 19.3.98 प्रभावी (आदेश संख्या 62)।
6. आदेश क्रमांक प. 10(12) शिक्षा- 5/93 दिनांक 3.3.99 45 दिन में नियुक्ति अनुमोदन प्रकरणों का निस्तारण नहीं करते पर विभागीय अधिकारियों के विरुद्ध कार्रवाई (आदेश संख्या- 71)।
7. आदेश क्रमांक प. 19(9) शिक्षा- 5/93, दिनांक 3.12.99- विना विभागीय अधिकारी के प्राश्नकार एवं नियुक्ति अनुमोदन समझौते प्रकरणों में अन्तर्व्यक्त आक्षेप लक्ष्मी कर्ते विभागीय अधिकारियों के खिलाफ कार्यवाही (आदेश संख्या- 90)।
8. आदेश क्रमांक प. 19(9) शिक्षा- 5/93, दिनांक 9.7.2001- दिनांक 20.6.99 से 45 दिन पूर्व प्राप्त नियुक्ति अनुमोदन संबंधी प्रकरणों का निस्तारण करने के संबंध में (आदेश संख्या- 113)।
9. आदेश क्रमांक प. 19(9) शिक्षा- 5/93, दिनांक 27.12.99- निमित्त पदों के विरुद्ध द्वितीय वेतन पर 58 वर्ष से अधिक आयु के कार्यवाही रखे जाने पर 18 दिवसीय अनुमोदन (आदेश संख्या- 93)।
10. आदेश क्रमांक प. 19(9) शिक्षा- 5/93, दिनांक 1.3.2000- हालत प्रथम के निमित्त शिक्षा पर पर नियुक्ति में निमित्त (आदेश संख्या- 94)।
11. आदेश क्रमांक प. 19(9) शिक्षा- 5/93 पर्ट- 8, दिनांक 29.3.2001- अनुमोदन प्राप्त गौर सरकारी नैसिक्त

at the end of the period of probation, that the employee has not made sufficient use of his opportunities or has failed to give satisfaction, the Managing Committee may discharge or terminate him from service with prior approval of the authority competent to approve the appointment (Appendix IX).

Provided that the Managing Committee may, if it so thinks fit in any case, extend the period of probation not exceeding one year.

30. परीक्षा की कालावधि— (क) संस्था में नियुक्त सभी व्यक्तियों को एक वर्ष की कालावधि के लिए परीक्षा पर रखा जायेगा।

46.47(ख) यदि परीक्षा की कालावधि के दौरान या अन्त में, प्रबंध समिति को किसी भी समय यह प्रतीत हो कि कर्मचारी ने अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया है या संतोषप्रद सेवा देने में विफल रहा है, तो प्रबंध समिति, नियुक्ति का अनुमोदन करने के लिए स्थापित प्राधिकारी (परिशिष्ट-9) के पूर्व अनुमोदन से, उसे सेवान्युक्त कर सकेगी या हटा सकेगी।

परन्तु प्रबंध समिति, यदि वह किसी मामले में उचित समझे तो, परीक्षा की कालावधि को एक वर्ष से अनामेधिक के लिए बढ़ा सकेगी।

31. Confirmation— A person placed on probation under Rule 30 shall be confirmed in his appointment at the end of probation period.

31. पुष्टि— नियम 30 के अधीन परीक्षा पर रखे गये किसी व्यक्ति को परीक्षा कालावधि की समाप्ति पर उसकी नियुक्ति में पुष्टि कर दिया जायेगा।

32. Norms of work— Norms of work of employees of the institution shall be as prescribed for similar category of employees in the Govt. educational institutions.

32. कार्य के मापमान— संस्था के कर्मचारियों के कार्य के मापमान वही होंगे, जो सरकारी शैक्षिक संस्थाओं में के कर्मचारियों के वैसे ही प्रवर्ग के लिए विहित है।

33. Urgent temporary appointment— A vacancy in the institution, which cannot be filled in immediately by procedure laid down in these rules, may be filled in by the Selection Committee by urgent temporary appointment for a period not exceeding six months.

48.3. अत्यावश्यक अस्थायी नियुक्ति— संस्था में की कोई रिक्ति, जो इन नियमों में वर्णित प्रक्रिया द्वारा तुरन्त नहीं भरी जा सके, चयन समिति द्वारा छह महीने से अनाधिक की कालावधि के लिए अत्यावश्यक अस्थायी नियुक्ति करके भरी जा सकेगी।

46. आदेश क्रमांक प. 78(8) शिक्षा 5/95 दिनांक 13.12.97— जोरामती को अपने अतीत विधानलय में स्थापना अनुदेश (आदेश संख्या-36)।

47. आदेश क्रमांक प. 78(9) शिक्षा 5/93 दिनांक 5.8.99— भेंटिस जगधि (आदेश संख्या-84)।

48. आदेश क्रमांक प. 10(12) शिक्षा 5/93 दिनांक 4.11.97 एवं 3.1.98— अस्थायी नियुक्ति की प्रक्रिया का

34. Pay and allowances— The scales of pay and allowances of the staff of the aided educational institutions shall not be less than those prescribed by the Government for the staff of similar category in the Government educational institutions.

The service of all such temporary teachers appointed before 31st January against leave vacancies or by Authorities not competent to make such appointments and of all temporary teachers appointed after 31st December shall be terminated on the last working day of the session.

Explanation—Allowances mean and include Dearness Allowance, House Rent Allowance, and City Compensatory Allowance.

1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11.12 34. वेतन और भत्ते— सरकारी प्रायः शैक्षिक संस्थाओं के कार्यचारियों के वेतनमान और भत्ते, सरकारी शैक्षिक संस्थाओं में के वैसे ही प्रकार के कार्यचारियों के लिए सरकार द्वारा विहित वेतनमान और भत्तों से कम नहीं होंगे।

स्पष्टीकरण— "भत्ते" से अभिप्रेत है और इसमें सम्मिलित है, महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता और शहरी क्षतिपूर्ति भत्ता।

35. Payment of pay and allowance— (1) The payment of pay and allowances to the employees of the institutions shall be made by A/c payee cheque only, failing which the expenditure made on this account shall not be admitted for grant-in-aid.

1. अधिसूचना क्रमांक प. 11(33) शिक्षा-6/83 दिनांक 6.8.93— राज्य कार्यचारियों के वेतन वेतन पत्रों में परिवर्तन करने की सूची (अधिसूचना संख्या-4)।
2. अधिसूचना क्रमांक प. 10(12) शिक्षा-5/93 दिनांक 17.11.97— प्रचलित वेतनमान वेतन पत्रों (आदेश सं.-30)।
3. अधिसूचना क्रमांक प. 11(33) शिक्षा-6/83 दिनांक 22.5.98— पुरातन वेतनमान 1998 देय परन्तु दिनांक 97 तक की राशि हेतु वर्गीय यन्त्र पत्र रूप (अधिसूचना संख्या-52)।
4. अधिसूचना क्रमांक प. 15(1) शिक्षा-2/94 पत्र-1 दिनांक 25.7.94— प्रत्येक प्रायः संस्थाओं के कार्यचारियों की वेतन पत्रे एवं भत्तों के संबंध में स्पष्टीकरण (अधिसूचना संख्या-60)।
5. अधिसूचना क्रमांक प. 11(33) शिक्षा-6/83, दिनांक 20.3.99 श.सि.सं. (पुनर्गठित वेतन मान) (पत्रा संख्या/नियम, 1998 सूची) (अधिसूचना संख्या-75)।
6. अधिसूचना संख्या प. 11(16) शिक्षा-5/88, दिनांक 3.7.99 यू.पी.सं. वेतनमान (अधिसूचना संख्या-79)।
7. अधिसूचना क्रमांक प. 13(33) शिक्षा-5/83, दिनांक 19.12.98— महंगाई भत्ते की बढ़ती राशि राष्ट्रीय बचत पत्र में विनियोजन (अधिसूचना संख्या-69)।
8. अधिसूचना क्रमांक प. 11(11) शिक्षा-5/90, दिनांक 13.3.2000— प्रधानाचार्य की वर प्रधानाचार्य के पद से हटने पर विद्यमान प्रधानाचार्य की प्रधानाचार्य के पद की निर्धारित योग्यता रखता है जो प्रधानाचार्य की वेतन श्रेणी में समाप्त होने पर, प्रधानाचार्य की वेतन श्रेणी में समाप्त होने पर नियमित स्तर पर वेतन निर्धारण (आवेदन संख्या-98)।
9. अधिसूचना क्रमांक प. 19 (9) शिक्षा-6/93, दिनांक 24.2.2001— कार्यचारियों को बढ़े हुए महंगाई भत्ते की राशि की पूर्ति हेतु खाते में भी विनियोजन किया जाने की सूची के संबंध में (अधिसूचना संख्या-114)।
10. अधिसूचना क्रमांक प. 11(23) शिक्षा-5/88 दिनांक 22.3.2001— संस्थाओं के कार्यचारियों के संबंध में संशोधित राशि रूप कारण संबंधी वर्ष अधिसूचना को निरस्त करने के संबंध में (अधिसूचना संख्या-136)।
11. अधिसूचना क्रमांक प. 11(22) शिक्षा-5/88, दिनांक 30.4.2001— अंतर्गत सभी संस्थाओं के संबंध में संशोधित राशि रूप कारण संबंध के संबंध में (अधिसूचना संख्या-119)।
12. अधिसूचना क्रमांक प. 11(22) शिक्षा/पूर. 5/88, दिनांक 4.5.2001— अंतर्गत सभी प्रायः शैक्षिक संस्थाओं के संबंध में संशोधित राशि रूप कारण संबंध के संबंध में अधिसूचना को स्थगित किया जाने के संबंध में (अधिसूचना संख्या-122)।

(2) The payment of pay and allowances shall be made before the expiry of the 15th day of the next month or such earlier day as the State Government may direct, by general or special order.

55.56&5735. वेतन और भत्तों का संदाय— (1) संस्थाओं के कर्मचारियों को वेतन और भत्तों का संदाय केवल पहले वाले के खाते में देय बैंक से किया जायेगा, जिसमें विफल रहने पर इस खाते से किया गया व्यय सहायता अनुदान के लिए अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।

(i) वेतन और भत्तों का संदाय अगामी महीने के 15वें दिन के अख्तियार से पूर्व या ऐसे पूर्ववर्ती दिन को किया जायेगा जो राज्य सरकार, सामान्य या विशेष आदेश से निर्दिष्ट करे।

36. Procedure for Enquiry and appeal under section 32 of the Act—The following procedure shall be adopted for enquiry and appeals as contemplated under section 32 of the Act in relation to recoveries of amounts due from aided institutions:-

- (i) **Enquiry—** Whenever it comes to or brought to the notice of the enquiry officer as specified in sub-section (2) of section 32 of the Act that any salary or other dues payable to an employee, have not been paid by the management of an aided institution, the enquiry officer shall inspect the entire relevant records of the institution. The Secretary of the institution and the employee shall be given reasonable opportunities of being heard and to adduce evidence oral or documentary, if any. After having completed the enquiry, in the manner aforesaid, if the enquiry officer is satisfied about the correctness of the allegations, he shall pass an order under sub-section (1) of Section 32 of the Act.
- (ii) **Appeal—** If the Managing Committee of the institution is aggrieved from the order made by the enquiry officer, it may prefer an appeal under sub-section (3) of section 32 of the Act to such officer as may be empowered by the Director of Education in this behalf within thirty days of the date of receipt of such order.

55. अधिसूचना क्रमांक प. 10(12) दिनांक- 5/93 दिनांक 20.5.97— गैर अनुसूचित पर पर कार्यरत कर्मचारियों का अनुसूचित पर पर नियुक्ति की बात में वेतन संरक्षण (अधिसूचना सं-12)।
56. अधिसूचना क्रमांक प. 10(12) दिनांक- 5/93 दिनांक 3.12.97— अधिसूचना सं. 20.5.97 निरस्त अनुसूचित पर पर कार्यरत कर्मचारियों का किसी भी संस्था में अनुसूचित पर पर नियुक्ति होने पर वेतन संरक्षण (अधिसूचना सं-34)।
57. अधिसूचना क्रमांक प. 10(12) दिनांक- 5/93 दिनांक 19.5.98— वेतन संरक्षण अधिसूचना सं. 3.12.97 से प्रभावित (अधिसूचना सं-50)।

On receipt of an appeal, the officer hearing the appeal shall promptly call for the relevant records from the enquiry officer and after examination of such records and giving an opportunity of being heard to the appellant and the employee confirm, modify or reverse the order appealed against and his decision thereon shall be final. The said decision shall forthwith be communicated to the appellant and employee.

36. अधिनियम की धारा 2 के अधीन के जांच और अपील के लिए प्रक्रिया—
सहायका प्राप्त संस्थाओं के शीष्य रकम को वसूली के संबंध में अधिनियम की धारा 32 के अर्थात् अनुप्राप्त जांच और अपील के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया अपनायी जायेगी :—

(1) जांच— जब कभी अधिनियम की धारा 32 की उप-धारा (2) में यथा विनिर्दिष्ट जांच अधिकारी के ध्यान में यह आता है या लाया जाता है कि किसी कर्मचारी को संदेय कोई वेतन या अन्य देय सहायता प्राप्त संस्था के प्रबंध द्वारा संदेय नहीं किये गये हैं, तो जांच अधिकारी संस्था के सम्पूर्ण सुसंगत अभिलेखों का निरीक्षण करेगा। संस्था के सचिव और उस कर्मचारी को सुनवाई का और मौखिक या रस्तावेजी स्वरूप, यदि कोई हो, पेश करने के सुविद्युक्त अवसर दिये जायेंगे। उपर्युक्त रीति से जांच पूर्ण कर लेने के पश्चात् यदि जांच अधिकारी का अभिकचनों की सुझता के बारे में समाधान हो जाता है, तो वह अधिनियम की धारा 32 की उप-धारा (1) के अधीन आदेश पारित करेगा।

(2) अपील— यदि संस्था की प्रबंध समित जांच अधिकारी द्वारा किये गये आदेश से व्यक्ति हो तो वह अधिनियम की धारा 32 की उप-धारा (3) के अधीन ऐसे आदेश की प्राप्ति की तारीख से तीस दिन के भीतर ऐसे अधिकारी को अपील कर सकेगी जिसे शिक्षा निदेशक द्वारा इन निमित्त सहायक किये जाये।

अपील की प्राप्ति पर, अपील को सुनवाई करने वाला अधिकारी जांच अधिकारी से सुसंगत अभिलेख तत्पश्चात् से मंगवायेगा और ऐसे अभिलेखों की परीक्षा के पश्चात् और शरीकारी और उस कर्मचारी को सुनवाई का अवसर देने के पश्चात् उस आदेश, जिसके विरुद्ध अपील की गई है, को पुष्ट/परिधर्षित कर या दलदल सकेगा और उस पर उसका विनिश्चय अन्तिम होगा। उक्त विनिश्चय की संसूचना शरीकारी और उस कर्मचारी को तुरन्त दी जायेगी।

37. Vacation Salary— An employee, temporarily appointed as teacher in a Non-Govt. school or college on or before 31st December, against the clear vacancy after following the prescribed procedure, may be allowed vacation salary, provided no other employee draws vacation salary against the same post, and provided further that such an employee joins his duties within a period of one month from the date of opening of next session and remains in service upto 31st December of that session.

37. शीषांचकारक वेतन— विहित प्रक्रिया का अनुसरण करने के पश्चात् स्पष्ट रिक्ति के विरुद्ध 31 दिसम्बर की या उससे पूर्व किसी गैर-सरकारी विद्यालय या महाविद्यालय में अध्यापक के रूप में अस्थायी रूप से नियुक्त किसी कर्मचारी को दोषाधिकार वेतन अनुमत किया जा सकेगा। यदि कोई भी अन्य कर्मचारी उसी पद के विरुद्ध शीषांचकारक वेतन अग्रहित नहीं करता है

और यह भी कि ऐसा कर्मचारी आगामी सत्र के शुरू होने की तारीख से एक महीने की कालावधि के भीतर अपनी दृष्टी अंशक कर ले और उस सत्र की 31 दिसम्बर तक सेवा में बना रहे।

अपकाया शिक्षकों के विरुद्ध 1 जनवरी से पूर्व का ऐसे प्राधिकारिकों द्वारा जो ऐसे नियुक्तिपत्र करने के लिए सक्षम नहीं हैं, नियुक्त किये गये ऐसे सभी अस्थायी अध्यापकों को और 31 दिसम्बर के पश्चात् नियुक्त सभी अस्थायी अध्यापकों को सेवान्तर सत्र के अन्तिम कार्य दिवस को सक्षम कर दो जायेंगे।

38. **Suspension—** (1) The Managing Committee may place an employee under suspension :—

- (a) Where a disciplinary proceeding against him is contemplated or is pending, or
- (b) Where a case against him in respect of any criminal offence is under investigation or trial.

(2) An employee who is detained in custody, whether on a criminal charge or otherwise, for a period exceeding forty eight hours shall be deemed to have been suspended with effect from the date of detention by an order of the managing committee and shall remain under suspension until further orders.

(3) Where a penalty of removal or dismissal from service imposed upon an employee is set aside in appeal, the orders of his suspension shall be deemed to have been continued in force on and from the date of original order of removal or dismissal and shall remain in force until further orders.

(4) An order of suspension made or deemed to have been made under this rule may at any time be revoked by the managing committee.

(5) An employee under suspension shall be entitled to the following payments, namely:—

- (a) Subsistence allowance at an amount equal to leave salary which the employee would have drawn if he had been on leave on half pay, and in addition dearness allowance based on such leave salary.
- (b) If the period of suspension exceeds six months, the amount of subsistence allowance shall be increased by a suitable amount not exceeding 50 percent of the subsistence allowance admissible during the period of first six months,

the rate of dearness allowance will be based on the increased amount of subsistence allowance.

- (c) Any other compensatory allowance admissible from time to time on the basis of pay which the employee was in receipt on the date of suspension subject to fulfilments of other conditions laid down for the drawal of such allowances.
- (d) No payment of subsistence allowance shall be made unless the employee furnishes a certificate that he is not engaged in any other employment, business, profession or vocation.

38. निलम्बन— (1) प्रबंध समिति किसी कर्मचारी को कहां निलम्बित कर सकेगी—

- (क) जहां उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही अनुष्ठानत है या लम्बित है, या
- (ख) जहां उसके विरुद्ध किसी दंडित अपराध के संबंध में कोई मामला अन्वेषण या विचारण के अधीन है।

(2) ऐसा कोई कर्मचारी, जिसे किसी अपराधिक आरोप पर या अन्यथा अद्वितीयता से अधिक की कालवधि के लिए अभिरक्षा में निरुद्ध रखा जाता है, विशेष को तारीख से प्रबंध समिति के आदेश के द्वारा निलम्बित किया हुआ समय अवधि और जमाने आदेशों तक निलम्बन के अधीन रहेगा।

(3) जहां किसी कर्मचारी पर अधिव्यक्ति सेवा से हटने या पदभ्रष्ट किये जाने की शक्ति अभीष्ट में अफसत कर दी जाती है, जहां उसके निलम्बन का आदेश इजाजे या पदभ्रष्ट किये जाने के मूल आदेश की तारीख को और उससे प्रवृत्त शब्द रहा समझ जायेगा और उपरोक्त आदेशों तक प्रवृत्त रहेगा।

(4) इस नियम के अधीन किया गया या किया हुआ समझ गया निलम्बन का कोई आदेश प्रबंध समिति द्वारा किसी भी समय प्रतिसंहत किया जा सकेगा।

(5) निलम्बन के अधीन का कोई कर्मचारी निम्नलिखित संदर्भों का हकदार होगा, अर्थात्—

- (क) ऐसे अवकाश वेतन के बराबर की रकम का निर्वाह भत्ता जो कर्मचारी आहरित करता यदि वह अर्द्ध वेतन अवकाश पर रहा होता और इसके अतिरिक्त ऐसे अवकाश वेतन पर आधारित महंगाई भत्ता।
- (ख) यदि निलम्बन की कालवधि छह महीने से अधिक हो जाती है तो निर्वाह भत्ते की रकम, प्रथम छह महीने की कालवधि के दौरान अनुज्ञेय निर्वाह भत्ते के 50 प्रतिशत से समतुल्य की उपयुक्त रकम तक बढ़ा दी जायेगी, महंगाई भत्ते की दर निरुद्ध भत्ते की बढ़ी हुई रकम पर आधारित होगी।
- (ग) ऐसे भत्तों के अहरण के लिए अधिकांश अन्य शर्तों को पुर करने के लक्ष्यवर्तन रहते हुए वेतन के आधार पर समय-समय पर अनुज्ञेय कोई अन्य ऐसे

38. अन्वेषण काल 19(9) सिद्ध-5/93, दिनांक 23.9.99- निलम्बित कर्मचारी को 6 महीने में छुड़ा देना है पर निलम्बन को अन्वेषण हेतु अनुज्ञेय देना नहीं सिद्ध है। (अन्वेषण काल-58)।

प्रतिकारान्मक भन्ने बिन्दु कर्मचारी निरन्तरन को तारीख को प्राप्ति कर रहा थ्र।

- (घ) निर्वाह पत्रे कर कोई भी संदेश तब तक नहीं किया जावेगा जब तक कि कर्मचारी यह प्रमाण-पत्र प्रस्तुत नहीं कर देता है कि वह किसी अन्य नियोजन, कारोबार घृति या व्यवसाय में नहीं लगा हुआ है।

39. Removal or Dismissal from Service— (1) The services of an employee appointed temporarily for six months, may be terminated by the management at any time after giving atleast one month's notice or one month's salary in lieu thereof. Temporary employee, who wishes to resign shall also give atleast one month's notice in advance or in lieu thereof deposit or surrender one month's salary to the management.

(2) An employee, other than the employee referred to in sub-rule (1), may be removed or dismissed from service on the grounds of insubordination, inefficiency, neglect of duty, misconduct or any other grounds which makes the employee unsuitable for further retention in service. But the following procedure shall be adopted for the removal or dismissal of an employee:-

- (a) A preliminary enquiry shall be held on the allegations coming into or brought to the notice of the management against the employee.
- (b) On the basis of the findings of the preliminary enquiry report, a charge sheet alongwith statement of allegations shall be issued to the employee and he shall be asked to submit his reply within a reasonable time.
- (c) After having perused the preliminary enquiry report and the reply submitted by the employee, if any, if the managing committee is of the opinion that a detailed enquiry is required to be conducted, a three member committee shall be constituted by it in which a nominee of the Director of Education shall also be included.
- (d) During the enquiry by such enquiry committee the employee shall be given a reasonable opportunity of being heard and to defend himself by means of written statement as well as by leading evidence, if any.
- (e) The enquiry committee, after completion of the detailed enquiry, shall submit its report to the management committee.

- (f) If the managing committee, having regard to the findings of the enquiry committee on the charges, is of the opinion that the employee should be removed or dismissed from service, it shall:
- furnish to the employee a copy of the report of the enquiry committee.
 - give him a notice stating the penalty of removal or dismissal and call upon him to submit within a specified time such representation as he may wish to make on the proposed penalty.
- (g) In every case, the records of the enquiry together with a copy of notice given under sub-clause (f) (ii) above and the representation made in response to such notice if any, shall be forwarded by the managing committee to the Director of Education or an officer by him authorised in this behalf, for approval.
- (h) On receipt of the approval as mentioned in sub-clause (g) above, the managing committee may issue appropriate order of removal or dismissal as the case may be and forward a copy of such order to the employee concerned and also to the Director of Education or the officer authorised by him in this behalf.

Provided that the provisions of this rule shall not apply:-

- To an employee who is removed or dismissed on the ground of conduct which led to his conviction on a criminal charge, or
- Where it is not practicable or expedient to give that employee an opportunity of showing cause, the consent of the Director of Education has been obtained in writing before the action is taken, or
- Where the managing committee is of unanimous opinion that, the services of an employee cannot be continued without prejudice to the interest of the institution, the service of such employee are terminated after giving him six months notice or salary in lieu thereof and the consent of the Director of Education is obtained in writing

58,59,60 39. सेवा से हटाया या पदच्युत किया जाना— (1) छठ महीने के लिए अस्थायी रूप से नियुक्त किसी कर्मचारी को छोड़कर कम से कम एक महीने का नोटिस या उसके बदले में एक महीने का वेतन देकर प्रबंध द्वारा किसी भी समय सजावट की जा सकेगी। अस्थायी कर्मचारी, जो त्यागपत्र देना चाहे, भी प्रबंध को कम से कम एक महीने का अग्रिम नोटिस देना या उसके बदले में एक महीने का वेतन जमा करायेंगा या अभ्यर्पित करेगा।

(2) उप-नियम (1) में निर्दिष्ट कर्मचारी से भिन्न कोई कर्मचारी अनुभवी, अनुकूलता, कर्तव्य की उपेक्षा दुराचरण के आधार पर या किसी अन्य ऐसे आधार पर जो कर्मचारी को सेवा में और रखने के लिए अनुपयुक्त करता है, सेवा से हटाया या पदच्युत किया जा सकेगा। किन्तु किसी कर्मचारी को हटाने या पदच्युत किये जाने के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया अपनायी जायेगी:—

- (क) कर्मचारी के विरुद्ध प्रबंध के नोटिस में आने वाले या लाये जाने वाले अभिकथनों की प्रारंभिक जांच की जायेगी।
- (ख) प्रारंभिक जांच रिपोर्ट के निष्कर्षों के आधार पर कर्मचारी को अभिकथनों के विवरण सहित आरोप-पत्र जारी किया जायेगा और उससे युक्ति युक्त समय के भीतर प्रस्तुत प्रस्तुत करने के लिए कहा जायेगा।
- (ग) प्रारंभिक जांच रिपोर्ट और कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किये गये प्रत्युत्तर, यदि कोई हो, का परिशीलन कर लेने के पश्चात् यदि प्रबंध समिति को यह लगे हो कि विस्तृत जांच की ज़रूरी अपेक्षित है, तो उसके द्वारा तीन सदस्यों की एक समिति गठित की जायेगी, जिसमें शिक्षा निदेशक का एक नाम निर्देशित भी सम्मिलित किया जायेगा।
- (घ) ऐसी जांच समिति के द्वारा जांच के दौरान कर्मचारी को सुनवाई का और लिखित कथन और साक्ष्य ही सूचना सभ्य, यदि कोई हो, के माध्यम से अपनी प्रतिरक्षा करने का युक्तियुक्त अवसर दिया जायेगा।
- (ङ) जांच समिति, विस्तृत जांच पूरी होने के पश्चात् अपनी रिपोर्ट प्रबंध समिति को प्रस्तुत करेगी।
- (च) यदि प्रबंध समिति के आरोपों पर जांच समिति के निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए यह लगे हो कि कर्मचारी को सेवा से हटाया या पदच्युत किया जाना चाहिए तो वह;
 - (i) कर्मचारी को जांच समिति की रिपोर्ट की एक प्रति देगी।
 - (ii) हटाने या पदच्युत किये जाने की साक्ष्य पत्र कथन करते हुए उसे नोटिस देगी और उसे विनिर्दिष्ट समय के भीतर ऐसा अभ्यवेदन प्रस्तुत करने की अपेक्षा करेगी जो वह प्रस्तावित कार्रवाई पर करना चाहे।

60(3) प्रत्येक मामले में जांच का अभिलेख और साक्ष्य ही ऊपर उप-खण्ड (च) (ii) के

58. आदेश क्रमांक ए. 17(52) दिनांक 5/91 दिनांक 13.11.97— सेवा की हेतु तीन माह का नोटिस (आदेश संख्या-29)।

59. आदेश क्रमांक ए. 17(9) दिनांक 5/93 दिनांक 3.8.98— नोटिस जारी (आदेश संख्या 84)।

60. आदेश क्रमांक ए. 17(47) दिनांक 5/93 दिनांक 9.7.98— सेवा से पृथक् संबंधी, संयुक्त अधिकात्मक संसदीय जिला शिक्षा अधिकारी को यदि उनका 30 दिवस में कोई उत्तर प्राप्त नहीं हो तो गणित अनुपति (आदेश संख्या-56)।

61. आदेश क्रमांक ए. 17(47) दिनांक 5/93, दिनांक 8.3.99— सेवा से पृथक् करने सम्बन्धी प्रकरणों की वर्गीकृत एकीकृत 30 दिन के स्थान पर 60 दिन बढ़ जाने के सम्बन्ध में (आदेश संख्या-72)

अधीन दिये गये नोटिस की पूर्ति और ऐसे नोटिस के प्रस्तुत में किन्ना गया अभ्यावेदन, यदि कोई हो, प्रबंध समिति द्वारा शिक्षा निदेशक या उसके द्वारा इस विषय प्राधिकृत किसी अधिकारी को अनुमोदन के लिए उपस्थित किया जायेगा।

41 (अ) ऊपर उप-खण्ड (ब) में यथा-उल्लिखित अनुमोदन की प्राप्ति पर प्रबंध समिति हटाने या, यथास्थिति, पदच्छुति किये जाने का समुचित आदेश जारी कर सकेगी और ऐसे आदेश की एक-एक प्रति संबंधित कर्मचारी और शिक्षा निदेशक या उसके द्वारा इस विषय प्राधिकृत अधिकारी को भी अर्पित करेगी :—

अतः इस विनियम के उपबंध निम्नलिखित पर लागू नहीं होंगे :—

- (i) ऐसे किसी कर्मचारी को, जो ऐसे आचरण के आधार पर हटया या पदच्छुत किया गया है जो साम्प्रदायिक आरोप पर उसकी दोषसिद्धि में परिणत होता, था
- (ii) जहाँ उस कर्मचारी को कारण बताते का अवसर देना साध्य या समीचीन नहीं हो, वहाँ कार्यवाही करने से पूर्व शिक्षा निदेशक की लिखित सहमति प्राप्त कर ली गई हो, या
- (iii) जहाँ प्रबंध समिति की यह सर्वसम्मति राय हो कि कर्मचारी को सेवाएं संस्था के हित पर प्रतिफल प्रभाव डाले बिना छलू नहीं रखी जा सकती वहाँ ऐसे कर्मचारी को सेवाएं हटाने का नोटिस या उनके बदले में बतन देकर समाप्त कर दी जाती है और शिक्षा निदेशक की सहमति लिखित में प्राप्त कर ली जाती है।

40. Appeal— (1) If the managing committee is aggrieved from the order of refusal made by the Director of Education under sub-rule (2) of rule 39, may prefer an appeal to the State Government within 90 days of the date of receipt of such order.

(2) An employee aggrieved from an order of the Managing Committee made under sub-rule (2) of rule 39 may prefer an appeal to the State Government within 90 days of the date of receipt of such order.

40. अपील— (1) यदि प्रबंध समिति विनियम 39 के उप-विनियम (2) के अधीन शिक्षा निदेशक द्वारा किये गये इंकार के आदेश से च्छिन्न हो तो वह ऐसे आदेश की प्राप्ति की तारीख से 90 दिन के भीतर राज्य सरकार को अपील कर सकेगी।

(2) विनियम 39 के उप-विनियम (2) के अधीन किये गये प्रबंध समिति के आदेश से च्छिन्न कोई कर्मचारी ऐसे आदेश की प्राप्ति की तारीख से 90 दिन के भीतर-भीतर राज्य सरकार को अपील कर सकेगा।

61. आदेश क्रमांक च. 10(17) दिनांक 5/93 दिनांक 20.5.97—कर्मचारी के पदच्छुत संबंधी प्रकरणों पर शीघ्र निर्णय देने के निर्देश (आदेश क्रमांक-15)।

41. Re-Instatement— When an employee who has been removed, dismissed or suspended is reinstated and the period of suspension is treated as a period spent on duty and the managing committee holds that the employee has been fully exonerated or, in the case of suspension that is was wholly unjustified, the employee shall be given the full pay and dearness allowance to which he would have been entitled had he not been removed, dismissed or suspended, as the case may be.

41. पुनः स्थापन— जब किसी कर्मचारी को, जिसको हटाया, पदच्युत या निलम्बित कर दिया गया है, पुनः स्थापित कर दिया जाता है और निलम्बन का कालखण्ड कर्मचारी पर बिताये गये कालखण्ड के रूप में मानी जाती है और प्रबंध समिति यह धारित करती है कि कर्मचारी को पूर्णतः माफ़ दे दी गई है या निलम्बन के मामले में यह पूर्णतया अन्यायपूर्ण था तो कर्मचारी को वह पूरा वेतन और महंगाई भत्ता दिया जायेगा। जिसका वह हकदार होता, यदि उसे हटाया, पदच्युत या बर्खास्तित निलम्बित नहीं किया जाता है।

42. Implementation of Orders in Appeal— If the Managing Committee neglects or fails to make payment to the employee which has become due in view of the orders passed in appeal, the Director of Education shall be empowered to deduct such amount from the grant-in-aid payable to the institution and disburse the same to the employee concerned. Such payment to the employee shall be regarded to be a payment made to the institution as grant-in-aid under these rules.

42. अपील में के आदेशों का क्रियान्वयन— यदि प्रबंध समिति कर्मचारी को वह जो अपील में पारित आदेशों की दृष्टि से देव हो गया है, संदाय करने में दुपेक्षा करती है या विफल रहती है तो शिक्षा निदेशक संस्था को संदेय सहायता अनुदान में से ऐसी रकम काटने और उसे संबंधी कर्मचारी को वितरित करने के लिए सराफ़ा होगा। कर्मचारी को किया गया ऐसा संदाय, इन नियमों के अधीन सहायता-अनुदान के रूप में संस्था को किया गया संदेय माना जायेगा।

43. Private Tuition— The rules regulating the private tuition by the employees shall be the same as those applicable to the employees of the Govt. educational institutions.

43. प्राइवेट अध्यापन— कर्मचारियों के द्वारा प्राइवेट अध्यापन को विनियमित करने वाले नियम वैसे ही होंगे जैसे सरकारी शैक्षिक संस्थाओं के कर्मचारियों पर लागू होते हैं।

44. Service Book— (1) A service book and leave account shall be maintained by the Secretary of the Institution for each employee from the date of appointment. A duplicate copy of service book shall also be made available to the employee concerned on demand.

(2) The service book shall be kept in the custody of the Secretary of the Institution. The original service book shall only be authentic document, but in the event of non availability of original service book, assistance for the purpose of pay fixation etc. may be taken from the duplicate version of the service book in the possessions of the employee, provided the entries in it are attested by the Secretary of the Institution. Every step in employee's official life must be recorded in his service book and each entry must be attested by the Secretary of Institution. The date of birth in the Service book or service roll shall invariably be recorded both in figures and words. The date of confirmation of an employee shall also be recorded. A note of educational qualifications attained by an employee subsequent to his entry in his service may be recorded in the Service Book. The Secretary of the Institution shall show the service book to the employee concerned once in a year and obtained his signatures in token thereof.

44. सेवा पुस्तिका— (1) प्रत्येक कर्मचारी के लिए नियुक्ति की तारीख से एक सेवा पुस्तिका और अवकाश लेखा संस्था के सचिव के द्वारा संधारित किया जायेगा। सेवा पुस्तिका की दूसरी प्रति मांग पर संबंधित कर्मचारी को भी उपलब्ध करायी जायेगी।

(2) सेवा पुस्तिका संस्था के सचिव की अभिरक्षा में रखी जायेगी। मूल सेवा पुस्तिका ही प्रमाणित दस्तावेज होगी, किन्तु मूल सेवा पुस्तिका की अनुपलब्धता की स्थिति में वेतन नियतन आदि के प्रयोजन के लिए कर्मचारी के कब्जे में की सेवा पुस्तिका को दूसरी प्रति से सहायता ली जा सकेगी, बशर्ते उसमें की प्रविष्टियां संस्था के सचिव द्वारा अनुप्रमाणित हों। कर्मचारी के पदीय जीवन की प्रत्येक शात को उसकी सेवा पुस्तिका में अभिलिखित किया जाना चाहिए और प्रत्येक प्रविष्टि संस्था के सचिव के द्वारा अनुप्रमाणित होनी चाहिए। सेवा पुस्तिका या सेवा रोल में जन्म तारीख अनन्वयः शब्दों और अंकों दोनों में अभिलिखित की जायेगी। कर्मचारी के पुष्टिकरण की तारीख भी अभिलिखित की जायेगी। किसी कर्मचारी के द्वारा सेवा में उसके प्रवेश के पत्रनाम प्राप्त की गयी शैक्षिक अर्हताओं का विषय सेवा पुस्तिका में अभिलिखित किया जा सकेगा। संस्था का सचिव संबंधित कर्मचारी को वर्ष में एक बार सेवा पुस्तिका दिखावेगा और उसके प्रतीक स्वरूप उसके हस्ताक्षर करेगा।

45. The age of Superannuation— (i) The age of superannuation of teachers and other except class IVth shall be the last date of the month in which they attain the age of 58 years. In special circumstances, the Government may waive this condition and allow extension in service for a period not exceeding 4 years for such college teachers, who are engaged in post-graduate teaching or research work. Any other employee of the Institution may also be allowed extension in service upto the age of 60 years by the State Government.

(ii) The teachers who attain the age of superannuation after 31st December, may be allowed extension by the Government upto the end of the academic session or 30th June whichever is earlier

(iii) The superannuation age of the class IV employees shall be 60 years and they may also be allowed extension for 2 years by the State Government

(iv) The political sufferers, who happen to work in an aided institution, as Secretary and in capacities other than teaching staff, may also be allowed extension upto the age of 65 years, provided they are physically fit as per certificate of the Principal Medical Officer or Chief Medical Officer of the district and produce a certificate from the Government in General Administration Deptt. of their being political sufferers.

(v) A retired Government servant shall not be employed by any educational institution in any capacity

(vi) The cases for extension of service shall be submitted to Government by the institution alongwith the following documents :—

- (a) Application of the employee as specified in Appendix-XIII.
- (b) Medical certificate of a Government medical officer in the prescribed form.
- (c) A copy of the resolution passed by the management.
- (d) A statement showing examination results of his pupils atleast or last three years in the case of teachers.
- (e) Certificate of satisfactory service rendered by the employee.
- (f) Certificate regarding other outstanding achievements of the employees, if any.

(vii) Such applications should be submitted directly to the State Government atleast three months prior to the date of retirement of the employee concerned failing which they will not be considered.

(viii) The institutions shall be allowed to receive the usual grant-in-aid in respect of the expenditure incurred for such sanctioned period of extension :

Provided that the employees other than class-IV who have crossed the age of 58 years shall also be retired on 31.3.99 unless the extension of services granted to them by the competent authority.

62,63,64&65 45. अधिवाषिकी की आयु— (1) चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के विधाय अध्यक्षों और अन्य कर्मचारियों की अधिवाषिकी की आयु उस पक्ष की अन्तिम तारीख होगी, जिसमें वे 58 वर्ष की आयु प्राप्त करते हैं। विशेष परिस्थितियों में सरकार इस शर्त को अधिस्थित कर सकती और ऐसे महाविद्यालय अध्यक्षों के लिए, जो स्नातकोत्तर अख्ययन या अनुसंधान

62. आदेश क्रमांक प. 10(12) शिक्षा- 593 दिनांक 18.8.97— 50 वर्ष तक सेवा विस्तार हेतु संस्था अधिस्थित (आदेश संख्या-20)।

63. आदेश क्रमांक प. 10(12) शिक्षा- 593 दिनांक 29.7.98— सेवाव्यवधि आयु 60 वर्ष स्नातकोत्तर अध्यक्षन या अनुसंधान वाला की सेवा विस्तार 60 वर्ष तक के लिए (आदेश संख्या-59)।

64. अधिस्थितता क्रमांक प. 10(12) शिक्षा- 593/97 1 दिनांक 26.3.99 द्वारा प्रतिस्थापित, 31.3.1999 से प्रभावी तक राव-पत्र अन्तर्भावन पत्रा 47/11। दिनांक 27.3.1999, द्वारा कर्तविस (अध्याय 74)

65. आदेश क्रमांक प. 10(12) शिक्षा- 593 दिनांक 27.99 राणा सेवा से सेवानिवृत्त कर्मचारियों को नियुक्ति कर देय वान एवं सेवा विस्तार (आदेश संख्या 74)।

कार्य में लगे हुए हैं। 4 वर्ष से अनाधिक की कालावधि के लिए सेवा में विस्तार अनुज्ञात कर सकेगी। संस्था के किसी भी अन्य कर्मचारों को सेवा में ली 60 वर्ष की आयु तक राज्य सरकार द्वारा विस्तार अनुज्ञात किया जा सकेगा।

(ii) वे अध्यापक, जिन्होंने 31 दिसम्बर के पश्चात् अधिकाधिकी की आयु प्राप्त कर ली है, उन्हें सरकार द्वारा शैक्षणिक सत्र की समाप्ति या 30 जून तक, जो भी पहले हो, विस्तार अनुज्ञात किया जा सकेगा।

(iii) चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की अधिकाधिकी की आयु 60 वर्ष होगी और उन्हें भी राज्य सरकार द्वारा 2 वर्ष के लिए विस्तार अनुज्ञात किया जा सकेगा।

(iv) ऐसे राजनीतिक पीड़ितों को भी, जो सहायता प्राप्त संस्था में सचिव के रूप में और अध्यापन कर्मचारीवृन्द से भिन्न हैसियत में कार्य कर रहे हैं, 65 वर्ष की आयु तक विस्तार अनुज्ञात किया जा सकेगा, यदि वे जिले के प्रथम चिकित्सा अधिकारी या मुख्य चिकित्सा अधिकारी के प्रमाण-पत्र के अनुसार शारीरिक रूप से उपयुक्त हों और वे सरकार के सामान्य प्रशासन विभाग का अपने राजनीतिक पीड़ित होने का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत कर दें।

(v) किसी सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी को किसी शैक्षिक संस्था द्वारा किसी भी हैसियत से नियोजित नहीं किया जायेगा।

(vi) सेवा में विस्तार के मामले संस्था द्वारा निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ सरकार को प्रस्तुत किये जायेंगे :-

(क) कर्मचारी का परिशिष्ट-13 में मका विनिर्दिष्ट आवेदन,

(ख) विहित प्रारूप में सरकारी चिकित्सा अधिकारी का चिकित्सक प्रमाण-पत्र,

(ग) प्रबंध द्वारा पत्रों प्रस्ताव की प्रति,

(घ) अध्यापकों के मामले में कम से कम तीन वर्षों में उसके शिष्यों के परीक्षा परिणाम की दिखाने वाला विवरण-पत्र,

(ङ) कर्मचारी द्वारा की गयी संतोषजनक सेवा का प्रमाण-पत्र,

(च) कर्मचारियों की अन्य उत्कृष्ट उपलब्धियों, यदि कोई हो, से संबंधित प्रमाण-पत्र।

(vii) ऐसे आवेदन संबंधित कर्मचारी को सेवानिवृत्ति की तारीख से कम से कम तीन महीने पहले राज्य सरकार को सीधे ही प्रस्तुत कर दिये जाने चाहिए जिसमें विफल रहने में उन पर विचार नहीं किया जायेगा।

(viii) संस्थाओं को विस्तार की ऐसी मंजूरी कल्पान्तरि के लिए उपयुक्त व्यव के संबंध में स्वामन्य सहायता-अनुदान प्राप्त करने के लिए अनुज्ञात किया जायेगा :

परन्तु चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों से भिन्न ऐसे कर्मचारी भी, जो 58 वर्ष की आयु पार कर चुके हैं, दिनांक 31.3.99 को सेवानिवृत्त हो जायेंगे जब तक कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा उन्हें सेवा-विस्तार मंजूर नहीं कर दिया गया हो।

* आदेश क्रमांक ए. 19(9) तिथा-5/93, दिनांक 19.5.2000- अधिकाधिकी की आयु से पूर्व सेवानिवृत्ति लेकर अनुज्ञात सेवा में अनुद्विगित पद पर राज्य सरकार की स्वीकृति के पश्चात् ही अर्जत रहे। (आदेश 100)।

CHAPTER - VI

अध्याय - 6

ADMISSIBILITY OF LEAVE

छुटी की स्वीकार्यता

46. General conditions of leave— (i) Leave is earned by duty only.

(ii) An employee, who is dismissed or removed from service, but is reinstated on appeal or revision is entitled to count his former service for leave.

(iii) Leave cannot be claimed as a right. Discretion is reserved to the authority empowered to grant leave to refuse or revoke leave at any time according to the exigencies of the service.

(iv) The nature of leave due and applied for by an employee cannot be altered at the option of the sanctioning authority.

(v) Leave ordinarily begins on the day on which transfer of charge is effected and ends on the day proceeding that on which charge is resumed.

(vi) Every employee proceeding on leave must record on his application for leave the address at which letters will find him during leave.

(vii) An employee on leave may not take-up any service or accept any employment including the setting-up of a private professional practice as Accountant, consultant legal or medical practitioner without obtaining previous sanction.

(viii) An application for leave or extension must be made to the authority competent to grant such leave or extension.

(ix) The grant of a certificate by a competent and authorised medical attendant does not in its self confer upon the employee concerned any right to leave. The certificate should be forwarded to the authority competent to grant leave and the orders of that authority should be awaited.

(x) An application for leave on medical certificate shall be accompanied by a medical certificate given by a Government medical officer/Vaidya/Hakim/Homeopathic chikitsak.

(xi) The authority competent to grant leave, at his discretion, may secure a second medical opinion from Principal Medical Officer/Chief Medical Officer as the case may be who shall express opinion both as regards the facts of illness and as regards necessity for the amount of leave recommended and for this purpose, he may either require the applicant to appear before him or before a medical officer nominated by him.

(xii) Medical Officers must not recommend the grant of leave in any case in which their appears to be no reasonable prospect that the employee concerned will ever be fit to resume his duties. In such cases, the opinion that the employee is permanently unfit for service should be recorded in the medical certificate.

(xiii) In cases, where all applications of leave cannot in the interest of service, be granted the authority should in deciding which application be granted should take into consideration the following points:

- (a) The employee who can for time being best be spared.
- (b) The amount of leave due to various applicants.
- (c) *The amount and character of the service rendered by each applicant since he last returned from leave.*
- (d) The fact that any such applicant has been refused leave earlier.

(xiv) Leave should not be granted to an employee who ought at once to be dismissed or removed from service for misconduct or general incapacity.

(xv) An employee who has taken leave on medical certificate may not return to duty until he has produced a medical certificate of fitness from the authorised medical attendant

(xvi) An employee who is absent from duty without leave or before leave applied for has been sanctioned by the competent authority shall be treated to have remained wilfully absent from duty and such absence shall amount to interruption in service involving forfeiture of past

services, unless, on satisfactory reasons being furnished, the absence is regularised by grant of leave due or is commuted into extra ordinary leave by the competent authority. Willful absence from duty after the expiry of leave renders an employee liable to disciplinary action.

(xvii) Any kind of leave may be granted in combination or in continuation of any other kind of leave.

(xviii) An upto date leave account of every employee shall be maintained for each kind of leave.

46. छुट्टी की सामान्य शर्तें— (i) छुट्टी कंपनी कार्यलय से अर्जेंट होती है।

(ii) कोई कर्मचारी, बिसे सेवा से पदच्युत कर या हटा दिया जाता है, किन्तु अभील या पुनरीक्षण में पुनः स्थापित कर दिया जाता है छुट्टी के लिए अपनी पूर्ववर्ती सेवा को गिनाने का हकदार है।

(iii) छुट्टी का दावा अधिकार के रूप में नहीं किया जा सकता। अवकाश मंजूर करने के लिए सत्तक प्राधिकारी के पास सेवा की अन्तःपरिष्कार के अनुसार किसी भी समय छुट्टी से इंकार करने या उसको प्रतिरुद्ध करने का विवेकाधिकार अवस्थित है।

(iv) किसी कर्मचारी को देव और उसके द्वारा आवेदित छुट्टी की प्रकृति मंजूरी प्राधिकारी के विकल्प पर परिवर्तित नहीं की जा सकेगी।

(v) छुट्टी सामान्यतया उस दिन प्रारंभ होती है जिसको प्रभार का अन्तरण किया जाता है और उस दिन के पूर्ववर्ती दिन को समाप्त होती है जिसको प्रभार पुनः लिया जाता है।

(vi) छुट्टी पर जाने वाले प्रत्येक कर्मचारी को छुट्टी के लिए उसके आवेदन पर वह यत्न लिखित होगा जिस पर छुट्टी के दौरान उसे पत्र भेजे जा सकें।

(vii) छुट्टी पर का कोई कर्मचारी पूर्व मंजूरी प्राप्त किये बिना कोई भी नौकरी प्राप्त नहीं कर सकेगा या सेवाकार, सत्तकहकार, विधिक या चिकित्सा व्यवसायी के रूप में प्राह्वेत वृत्तिक व्यवसाय के स्थापन को सम्मिलित करते हुए कोई निशेधन स्वीकार नहीं कर सकेगा।

(viii) छुट्टी या उसके विस्तार के लिए आवेदन ऐसी छुट्टी या विस्तार को मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी को दिना ज्ञाना चाहिए।

(ix) किसी सक्षम और शिक्षित चिकित्सीय परिचारक के द्वारा दिया गया प्रमाण-पत्र संशोधित कर्मचारी को छुट्टी के लिए अपने आप अधिकार प्रदान नहीं करता है। प्रमाण-पत्र छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी को अप्रोवेत किया जाना चाहिए और उस प्राधिकारी के आदेशों का इतजार किया जाना चाहिए।

(x) चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर छुट्टी के आवेदन के साथ सरकारी चिकित्सा अधिकारी/वेड/हकीम/होम्योपैथिक चिकित्सा द्वारा दिया गया चिकित्सा प्रमाण-पत्र स्वीकार्य जायेगा।

(xi) छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारों, सर्वव्येक से प्रधान शिक्षिका अधिकारी, या यथावधि, मुख्य शिक्षिका अधिकारों से द्वितीय चिकित्सीय राय प्राप्त कर लेंगे जो समता के तथ्यों और सिफारिशों के साथ ही की अवधि को आवश्यकता दोनों के बारे में राय व्यक्त करेगा और इस प्रयोजन के लिए वह आवेदक से या जो अपने स्वयं या अपने द्वारा नाम निर्देशित चिकित्सा अधिकारों के समक्ष उपस्थित होने को अपेक्षा कर सकेगा।

(xii) चिकित्सा अधिकारियों को किसी भी ऐसे मामले में छुट्टी मंजूर करने की सिफारिश नहीं करनी चाहिए, जिसमें वह युक्तियुक्त संभवता प्रतीत नहीं होती है कि संबंधित कर्मचारी अपना कर्तव्य ग्रहण करने के लिए कभी समर्थ होगा। ऐसे मामलों में यह राय कि कर्मचारी सेवा के लिए स्थायी रूप से असमर्थ है, चिकित्सा प्रमाण-पत्र में अभिलिखित की जानी चाहिए।

(xiii) ऐसे मामलों में जहां छुट्टी के सभी आवेदन सेवा के हित में मंजूर नहीं किये जा सकते हैं जहां प्राधिकारों को यह विनिश्चित करने में कि किम आवेदन को मंजूर किया जाना चाहिए, निम्नलिखित बिन्दुओं पर विचार करना चाहिए:

(क) कर्मचारी जिसे तत्समय सुविधापूर्वक छोड़ा जा सके,

(ख) विभिन्न आवेदकों को देय अवकाश की मात्रा,

(ग) प्रत्येक कर्मचारी के द्वारा छुट्टी से अन्तिम बार लौटने के पश्चात् सेवा की मात्रा और प्रकृति,

(घ) यह तथ्य कि किसी भी ऐसे आवेदक को पूर्व में छुट्टी से इंकार किया गया है।

(xiv) ऐसे कर्मचारी भी छुट्टी मंजूर नहीं की जानी चाहिए, जिसे अचरम या सामान्य असमता के लिए सुरक्षा सेवा से पदच्युत किया जाना या हटाया जाना है।

(xv) कोई कर्मचारी जिसने चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर छुट्टी ली है, तब तक कर्तव्य पर नहीं लौट सकेगा जब तक कि वह प्रसिद्ध चिकित्सीय परिचारक से स्वस्थता का चिकित्सीय प्रमाण-पत्र प्राप्त नहीं कर देता है।

(xvi) कोई कर्मचारी, जो छुट्टी के बिना या आवेदित छुट्टी के समय प्राधिकारों के द्वारा मंजूर कर दिये जाने से पूर्व इयूटी से अनुपस्थित रहता है, जान-बूझकर इयूटी से अनुपस्थित रहा हुआ माना जायेगा और ऐसी अनुपस्थिति को पूर्व की सेवा की अवधि को अनर्कित करते हुए सेवा में उस तक विच्छिन्नता माना जायेगा जब तक कि समाधानपूर्वक कारण प्रस्तुत कर दिये जाने पर, उस अनुपस्थिति को देय छुट्टी मंजूर करके सक्षम प्राधिकारों द्वारा विनिश्चित या असाधारण छुट्टी में परिवर्तित नहीं कर दिया जाता है। छुट्टी को समाप्त के पश्चात् जान-बूझकर इयूटी से अनुपस्थिति कर्मचारी को अनुशासनात्मक कार्यवाही के लिए शायी बना देती है।

(xvii) किसी भी प्रकार की छुट्टी किसी भी अन्य प्रकार की छुट्टी के संयोजन या निरन्तरता में मंजूर की जा सकेगी।

(xviii) प्रत्येक प्रकार की छुट्टी के लिए प्रत्येक कर्मचारी का अद्यतन छुट्टी लेखा रखा जायेगा।

47. Privilege leave—

1. **Non-Teaching staff**—Members of the non-teaching staff whether temporary or permanent, shall be entitled to privilege leave of 30 days in a calendar year. Fifteen days privilege leave shall be credited to the leave account of the employee on 1st January and the remaining fifteen days on 1st of July, each year subject to the total accumulation upto a maximum of *300 days.
2. **Teaching staff**—
 - (a) Privilege leave is not admissible to the members of teaching staff, whether temporary or permanent, in respect of duty performed in any calendar year, in which they avail themselves of the full vacation, except to the extent indicated under clause (b) of this sub-rule.
 - (b) The teaching staff in schools and colleges shall be entitled to fifteen days privilege leave in a calendar year. The leave account shall be credited with fifteen days privilege leave immediately after expiry of every calendar year. The unaviled portion of the privilege leave so Credited shall, subject to maximum 300 days, be qualified to carry forward in the next year.
 - (c) The teaching staff appointed during a calendar year shall be allowed privilege leave @ 1-1 days for each completed months of his service immediately after the expiry of that calendar year subject to the condition laid down in clause (b) above in proportion of 8:7, respectively.
 - (d) The privilege leave admissible to such an employee in respect of any calendar year in which he is prevented from availing himself of the full vacation shall be in such proportion of 15 days as the number of days of vacation not taken bears to the full vacation. If in any calendar year the employee does not avail the full vacation, fifteen days privilege leave will be admissible to him at the end of the vacation in respect of that calendar year.
 - (e) Vacation may be taken in combination with or in continuation of any kind of leave under these rules provided that the total duration of vacation and privilege leave taken in combination or in

* Substituted for '240' by Notification No. F. 11 (35) Edu. 5/82 dated 3.8.1999, published in Raj Gazette, E.O. Part 4 (Ga) (I) dated 16.10.1999 and w.e.f. 16.10.1999

** Substituted by Notification No. F. 11 (35) Edu. 5/82 dated 3.8.1999, published in Raj Gazette, E.O. Part 4 (Ga) (I) dated 16.10.1999 and w.e.f. 16.10.1999

continuation of other leave, shall not exceed the amount of privilege leave due and admissible to an employee at a time under sub-rule (1) above.

47. रियायती छुट्टी—

- (1) गैर-अध्यापन स्टाफ— गैर अध्यापन स्टाफ के सदस्य चाहे अस्थायी हों या स्थायी एक कलैण्डर वर्ष में 30 दिन से¹ रियायती छुट्टी के हकदार होंगे। अधिकतम 66300 दिन तक के कुल संबन्धन के अध्यापन रहते हुए प्रतिवर्ष पन्द्रह दिन की रियायती छुट्टी 1 जनवरी को और शेष पन्द्रह दिन की 1 जुलाई को कर्मचारी के छुट्टी लेखे में जमा की जायेगी।
- (2) अध्यापन स्टाफ—
- (क) इस उप-नियम के खण्ड (ख) के अधीन उपस्थिति सीमा तक के सिवाय, अध्यापन स्टाफ के सदस्यों को, चाहे अस्थायी हो या स्थायी, ऐसे किसी कलैण्डर वर्ष में, जिसमें वे पूर्ण दीर्घविकास का उपभोग करते हैं, निष्पत्ति कर्तव्य के संबंध में रियायती छुट्टी अनुज्ञेय नहीं है।
- (ख) विद्यालयों और महाविद्यालयों का अध्यापन स्टाफ एक कलैण्डर वर्ष में पन्द्रह दिन की रियायती छुट्टी का हकदार होगा। छुट्टी लेखे में प्रत्येक कलैण्डर वर्ष के समाप्ति के तुरन्त पश्चात्, पन्द्रह दिन की रियायती छुट्टी जमा की जायेगी। इस प्रकार जमा की गयी रियायती छुट्टियों का अनुपयुक्त भ्रग, अधिकतम 300 दिन तक के अध्यापन रहते हुए, आगामी वर्ष में अग्रणीत करने के लिए अर्हित होगा।
- (ग) किसी कलैण्डर वर्ष के दौरान नियुक्त किये गये अध्यापन स्टाफ को ऊपर खण्ड (ख) में उपरोक्तित शर्त के अध्यापन रहते हुए उस कलैण्डर वर्ष की समाप्ति के तुरन्त पश्चात् उत्तरी संसद के प्रत्येक पूर्ण किये गये महोत्सव के लिए क्रमशः 87 के अनुफल में 1-1/4 दिन की दर से रियायती छुट्टी अनुज्ञेय की जायेगी।
- (घ) ऐसे किसी कलैण्डर वर्ष के संबंध में, जिसमें उसे पूर्ण दीर्घविकास का उपभोग करने से निष्कारित किया जाता है, ऐसे कर्मचारी को अनुज्ञेय रियायती छुट्टी 15 दिन के ऐसे अनुपात में होगी जो नहीं हिये गये दीर्घविकास के दिनों की संख्या का पूर्ण दीर्घविकास से है। यदि किसी भी कलैण्डर वर्ष में कर्मचारी पूर्ण दीर्घविकास का उपभोग नहीं करता है तो उसे कलैण्डर वर्ष के संबंध में, दीर्घविकास को समाप्ति पर 15 दिन की रियायती छुट्टी अनुज्ञेय होगी।
- (ङ) दीर्घविकास इन नियमों के अधीन किसी भी प्रकार के अवकाश के संयोजन में या निरन्तरता में लिया जा सकता है, परन्तु अन्य छुट्टी के संयोजन या निरन्तरता में लिए गए दीर्घविकास और रियायती छुट्टी को कुल अर्थात् ऊपर उप-नियम (1) के अधीन किसी कर्मचारी को एक समय में दैय और अनुज्ञेय रियायती छुट्टी की मात्रा से अधिक नहीं होगी।

66. अधिवृत्त संख्या 11(35) दिनांक 5/8/1993 द्वारा 2/80 के स्थान पर प्रतिस्थापित राज. राज. प्र. असाधारण भाग 4 (ग) (1) दिनांक 16.10.1999 द्वारा प्रकटीत एवं 16.10.1999 से प्रभावी (अधिनियम संख्या-83)।

67. अधिवृत्त संख्या 11(35) दिनांक 5/8/1993 द्वारा प्रतिस्थापित राज. राज. प्र. असाधारण भाग 4 (ग) (1) दिनांक 16.10.1999 द्वारा प्रकटीत एवं 16.10.1999 से प्रभावी (अधिनियम संख्या-83)।

48. Half Pay Leave— (i) An employee shall be entitled to half pay leave of 20 days in respect of each completed year of service.

(ii) The leave under clause, (i) may be granted on medical certificate or on private affairs.

48. अर्द्धवेतन छुट्टी— (1) कर्मचारी, सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष के संबंध में 20 दिन की अर्द्धवेतन छुट्टी का हकदार होगा।

(ii) खण्ड (1) के अर्धीन की छुट्टी चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर या ग्राइवेट काफ़काज के लिए मंजूर की जा सकेगी।

49. Commuted Leave—

(i) Commuted leave not exceeding half of the amount of half pay leave due may be granted on medical certificate of an authorised medical attendant to a permanent employee subject to the following conditions:-

- (a) When commuted leave is granted twice the amount of leave shall be debited to half pay leave due,
- (b) That the authority competent to grant leave is satisfied that there is reasonable prospect of the employee returning to duty on its expiry.

(ii) Half pay leave upto a maximum of 180 days may be allowed to be commuted during the entire service without production of medical certificate where such leave is utilised for an approved course of study certified to be in public interest by the leave sanctioning authority.

49. परिवर्तित छुट्टी—

(1) देय अर्द्धवेतन छुट्टी की मात्रा के अर्ध से अधिक की परिवर्तित छुट्टी स्थायी कर्मचारी को निम्नलिखित शर्तों के अध्याधीन रहते हुए किसी प्राधिकृत चिकित्सा परिचारक के चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर मंजूर की जा सकेगी:-

- (क) जब परिवर्तित छुट्टी मंजूर की जाती है तो छुट्टी की मात्रा का दुगुण देय अर्द्धवेतन अवकाश में से विकल्पित किया जायेगा,
- (ख) कि छुट्टी मंजूर करने के लिए सलाम प्राधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि उसकी समर्पित पर कर्मचारी के इच्छा पर लौटने की युक्तियुक्त संभाव्यता है।

(2) सम्पूर्ण सेवा के दौरान अधिकतम 180 दिन तक की अर्द्धवेतन छुट्टी, चिकित्सा प्रमाण-पत्र बिना किये बिना वहां परिवर्तित की जा सकेगी, वहां ऐसी छुट्टी किसी अनुमोदित पठनक्रम के लिए उपयोग में लायी जाती है, जिसे छुट्टी मंजूर करने वाला प्राधिकारी लोकहित में किराज जन्म प्रमाणित करे।

50. Extra-ordinary Leave— (1) Extra ordinary leave may be granted to an employee in special circumstances:

- (a) when no other leave is by rule admissible, or
- (b) when other leave is admissible, but the employee concerned applies in writing for the grant of extra ordinary leave.

(2) Except in case of an employee in permanent employment the duration of extra ordinary leave shall not exceed three or eighteen months on any one occasion, the longer period being admissible only when the employee concerned is undergoing treatment for:

- (a) Pulmonary tuberculosis in a recognised sanatorium, or
- (b) Tuberculosis of any other part of the body by a qualified tuberculosis specialist or a civil surgeon, or
- (c) Leprosy in a recognised leprosy institution or by a civil surgeon or a specialist in leprosy recognised as such by the State Administrative Medical Officer concerned.

(3) Where the extra ordinary leave is granted, under sub-rule (2) to an employee under going treatment for T.B. and he resumes his duty after availing of such leave and earns subsequently half pay leave, the extra ordinary leave so availed of by him will be converted into half pay leave and it shall be adjusted against the half pay leave earned.

50. असाधारण छुट्टी— (1) असाधारण छुट्टी किसी कर्मचारी को विशेष परिस्थितियों में मंजूर की जा सकेगी:

- (क) जब कोई भी अन्य छुट्टी नियमानुसार अनुपेय न हो; या
- (ख) जब अन्य छुट्टी अनुपेय हो किन्तु संबंधित कर्मचारी असाधारण छुट्टी की मंजूरी के लिए लिखित में आवेदन करे।

(2) स्थायी नियोजन में के किसी कर्मचारी के मामले में छोड़कर असाधारण छुट्टी की अवधि किसी एक अवसर पर तीन या अधिक महीने से अधिक नहीं होगी, दीर्घतर कालावधि तभी अनुपेय होगी जब संबंधित कर्मचारी का निम्नलिखित के लिए उपचार चल रहा हो:

- (क) किसी घनत्व प्राप्त आरोग्यशाला में फेफड़े के क्षय रोग के लिए, या
- (ख) किसी अर्द्धव क्षय रोग विशेषज्ञ या सिविल सर्जन के द्वारा स्तर के किसी अन्य प्राण के क्षय रोग के लिए, या

(2) किसी मान्यता प्राप्त कुष्ठ संस्था में या किसी सिविल सर्विस या संबंधित राज्य प्रशासनिक चिकित्सा अधिकारी द्वारा इस रूप से मान्यता प्राप्त कुष्ठ विशेषज्ञ द्वारा कुष्ठ के लिए।

(3) जहाँ क्षय रोग के लिए उपचार के अधीन चल रहे किसी कर्मचारी को उप-नियम (2) के अधीन असाधारण छुट्टी मंजूर की जाती है और वह ऐसी छुट्टी का उपयोग करने के पश्चात् अपनी इच्छा को पुनः प्रकट करता है और तत्पश्चात् अर्द्धवेतन अवकाश अर्जित करता है, वहाँ उसके द्वारा इस प्रकार उपयोग की गयी असाधारण छुट्टी अर्द्धवेतन छुट्टी में सम्मिलित कर दी जायेगी और वह अर्जित अर्द्धवेतन के पेटे समायाजित की जायेगी।

54. Amount of Leave Salary— (1) An employee on privilege leave is entitled to leave salary equal to the pay to which he is entitled to on the day before the leave commences.

(2) An employee on half pay leave will be entitled to leave salary equal to half the amount specified in sub-rule (1) above subject to a maximum of Rs. 3000/-:

Provided that this limit shall not apply if the leave is taken on medical certificate or for pursuing an approved course of study otherwise than on study leave terms.

(3) An employee on commuted leave will be entitled to leave Salary as admissible during the privilege leave.

(4) An employee on extra ordinary leave is not entitled to any leave Salary.

51. छुट्टी वेतन की रकम— (1) रियायती छुट्टी पर कोई कर्मचारी ऐसे वेतन के बराबर छुट्टी वेतन का हकदार है जिसके लिए वह अवकाश अर्जित होने से पूर्वकी दिन को हकदार है।

(2) अर्द्धवेतन छुट्टी पर का कोई कर्मचारी अधिकतम 3000/- रुपये के अध्वधीन ऊपर उप-नियम (1) में विनिर्दिष्ट रकम के आधे के बराबर छुट्टी वेतन का हकदार होगा:

परन्तु यह सीमा लागू नहीं होगी यदि छुट्टी चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर या अध्ययन छुट्टी निबंधनों से अन्यथा अनुमोदित पाठ्यक्रम उत्तीर्ण करने के लिए ली गई है।

(3) परिवर्तित छुट्टी पर का कोई कर्मचारी रियायती छुट्टी के दौरान यथा-अनुज्ञेय छुट्टी वेतन का हकदार होगा।

(4) असाधारण छुट्टी पर का कोई कर्मचारी किसी भी छुट्टी वेतन का हकदार नहीं है।

52. Maternity Leave— (1) A competent authority may grant maternity leave to a female employee ⁶⁷twice during the entire period of her service. However, if there is no surviving child even after availing of it ⁶⁸twice, maternity leave may be granted on one more occasion.

(2) The maternity leave may be allowed on full pay for a period, which may extend upto the period of [#] 120 days from the date of its commencement.

(3) Maternity leave under the rule may also be granted in case of miscarriage, including abortion, subject to the following conditions:-

- The leave does not exceed 6 weeks; and
- The application for leave is supported by a certificate from the authorised medical attendant.

(4) Maternity leave is not admissible in case of incomplete abortion.

(5) Maternity leave may be combined with leave of any other kind, but any leave applied for in continuation of the former may be granted only if the request be supported by a medical certificate.

52. प्रसूति छुट्टी— (1) सक्षम प्राधिकारी, महिला कर्मचारी को उसकी सेवा की सम्पूर्ण कालवधि के दौरान ⁶⁷दो बार प्रसूति अवकाश मंजूर कर सकेगा। तथापि यदि ⁶⁸दो बार इसका उपयोग करते के परचात् कोई भी जीवित सन्तान नहीं है तो प्रसूति छुट्टी एक बार और मंजूर की जा सकेगी।

(2) प्रसूति छुट्टी ऐसी कालवधि के लिए पूर्ण वेतन पर अनुज्ञत की जा सकेगी जो इसके प्रारंभ की तारीख से [#]120 दिन की कालवधि तक हो सकेगी।

(3) इस नियम के अधीन प्रसूति छुट्टी निम्नलिखित शर्तों के अधीन रहते हुए गर्भ स्थाव को सम्पत्ति करते हुए गर्भपात के मामले में भी मंजूर की जा सकेगी:-

- छुट्टी 6 सप्ताह से अधिक नहीं है, और

⁶⁷ Substituted for 'twice' by Notification No. F. 11 (35) Edu. 5/82 dated 3.8.1999, published in Raj. Gazette E.O. Part 4 (G) (I) dated 16.10.1999 and w.e.f. 16.10.1999.

[#] Substituted for '90-days' by Notification No. F. 11 (35) Edu. 5/82 dated 3.8.1999, published in Raj. Gazette E.O. Part 4 (G) (I) dated 16.10.1999 and w.e.f. 16.10.1999.

67. अधिसूचना संख्या ए 11(35) शिक्षा- 5/82, दिनांक 3.8.99 'दो बार' के स्थान पर प्रतिस्थापित (कन्देरा संख्या-83), राज. राज. पत्र विरोधांक भाग 4(ग) (1) दिनांक 16.10.1999 द्वारा प्रकाशित एवं 16.10.1999 से प्रभावी।

68. अधिसूचना संख्या ए 11(35) शिक्षा- 5/82, दिनांक 3.8.99 '90 दिन' के स्थान पर प्रतिस्थापित (कन्देरा संख्या-83), राज. राज. पत्र विरोधांक भाग 4(ग) (1) दिनांक 16.10.1999 द्वारा प्रकाशित एवं 16.10.1999 से प्रभावी।

(ख) छुट्टी के लिए आवेदन, प्राधिकृत चिकित्सकीय परिचारक से प्राप्त प्रमाण-पत्र से समर्थित हो।

(4) प्रसूति छुट्टी अपूर्ण गर्भ खाव के षण्मास में अनुप्रेय नहीं है।

(5) प्रसूति छुट्टी किसी भी प्रकार की अन्य छुट्टी के साथ संयोजित की जा सकेगी, किन्तु प्रसूति छुट्टी की निरन्तरता में आवेदित कोई भी छुट्टी तभी मंजूरी की जा सकेगी जबकि प्राथमिक चिकित्सा प्रमाण-पत्र से समर्थित हो।

53. Study Leave—(1) Admissibility- (a) Study leave will be admissible to a permanent member of teaching staff to pursue course of study or investigation of a scientific or technical nature, which in the opinion of the sanctioning authority is considered necessary in the public interest for the working of the institution in which he is employed. It will ordinarily be not granted to an employee who has completed 20 years of service or more.

(b) Notwithstanding the provisions contained in clause (a) study leave will also be admissible to a temporary member of teaching staff who has completed 3 years continuous service; provided that his initial appointment has been made in accordance with these Rules.

(2) Conditions for grant- (a) Study leave shall be granted to enable a member of teaching staff :

(i) To pursue a course of study or investigation of a scientific or technical nature either in India or outside India provided that it is certified by the sanctioning authority that the grant of study leave will be in the interest of the working of the institution. Such leave should not be granted to a teacher with such frequency as to remove him from contact with his regular work.

(ii) A period of 12 months at one time should ordinarily be regarded as a suitable maximum and should not be exceeded save for exceptional reasons.

(iii) The total period of study leave during entire period of service of an employee shall not be more than 24 months. It may be taken in one or more spells.

(iv) Study leave may be combined with other kind of leave, but in no case shall the grant of this leave in combination with

leave, other than extraordinary leave, involve a total absence of more than 28 months from the regular duties of the employees.

(b) Study leave is extra leave on half pay and leave salary during such leave shall be regulated in accordance with rule 51 (2).

(3) On completion of a course of study, a certificate on the proper form together with certificates of examinations passed or of special study shall be submitted to the managing committee.

(4) The period of leave will count as period of regular service.

(5) An employee who avails of the study leave for training, should execute a bond to serve the institution after conclusion of the training for a period shown in the following table:

Period of Study Leave	Period for which Bond is to be executed
Three months	One year
Six months	Two years
One year	Three years
Two years	Five years

The form of the bond to be executed should be as given in Appendix-XIV.

53. अध्ययन छुट्टी— (1) अनुज्ञेय— (क) अध्ययन छुट्टी अध्यापन स्टाफ के स्थायी सदस्यों को ऐसे पाठ्यक्रम या वैज्ञानिक या तकनीकी अध्येषण का अनुसरण करने के लिए अनुज्ञेय होगी, जिसे मंजूरी प्राधिकारी को सुच में उस संस्था के, जिसमें वह नियोजित है, कायकाज के लिए लोकहित में आवश्यक माना जाता है। यह सामान्यतः ऐसे कर्मचारी को मंजूर नहीं की जायेगी, जो सेवा के 20 वर्ष या उससे अधिक पूर्ण कर चुका है।

(ख) खण्ड (क) में अन्तर्लिखित शर्तों में किसी काल के छोटे हुए भी अध्ययन छुट्टी अध्यापन स्टाफ के ऐसे स्थायी सदस्यों को ही अनुज्ञेय होगी जिनसे 3 वर्ष की विराम सेवा कर ली है यदि उसको प्रारंभिक नियुक्ति इन नियमों के अनुसरण की गई हो।

(2) मंजूरी के लिए शर्तें— (क) अध्ययन छुट्टी अध्यापन स्टाफ के किसी सदस्य को :

- (i) पाठ्यक्रम या वैज्ञानिक या तकनीकी प्रकृति का अध्येषण या तो भारत में या भारत के बाहर करने के लिए समर्थ बनने के लिए मंजूर किया जायेगा, यदि वह मंजूरी प्राधिकारी द्वारा वह प्रमाणित कर दिया जाता है कि अध्ययन छुट्टी की मंजूरी

संस्था के कार्यकार के हित में होंगे। ऐसी छुट्टी किसी अध्यापक को ऐसी आवृत्ति में मंजूर नहीं की जानी चाहिए जो उसके निर्धारित कार्य से सम्बद्धता से हटाने वाली हो।

- (ii) एक समय में 11 महीने को कालावधि समाप्त्यः ठीक अधिकतम के रूप में मानी जानी चाहिए और आपवादिक कारणों को छोड़कर बढ़ायी नहीं जानी चाहिए।
- (iii) किसी कर्मचारी की सेवा की सम्पूर्ण कालावधि के दौरान अध्ययन छुट्टी को कुल कालावधि 24 महीने से अधिक नहीं होगी। यह एक या अधिक स्तर में हो जा सकेगी।
- (iv) अध्ययन छुट्टी अन्य प्रकार की छुट्टी के संयोजन में ली जा सकेगी, किन्तु किसी भी प्रकार में असाधारण छुट्टी से भिन्न छुट्टी के संयोजन में इस छुट्टी की संख्या से कर्मचारी निर्धारित ह्यूटरी से कुल 24 महीने से अधिक के लिए अनुपस्थित नहीं रहेगा।

(ख) अध्ययन छुट्टी आर्द्धवेतन पर ही अतिरिक्त छुट्टी है और ऐसी छुट्टी के दौरान छुट्टी वेतन नियम 51(2) के अनुसार विनियमित किया जाएगा।

(3) प्रत्येक स्तर की समाप्ति पर उत्तीर्ण की गयी परीक्षा का या विशेष अध्ययन के प्रमाण-पत्रों के सहित उचित प्रारूप में प्रमाण-पत्र प्रबंध समिति को प्रस्तुत किया जायेगा।

(4) छुट्टी की कालावधि की निश्चित सेवा की कालावधि के रूप में गिना जायेगा।

(5) किसी कर्मचारी को, जो प्रशिक्षण के लिए अध्ययन अवकाश का उपयोग करता है, प्रशिक्षण की समाप्ति के पश्चात् निम्नलिखित शर्तों में दिखाई गई कालावधि के लिए, संस्था में सेवा करने का बंध-पत्र निम्नलिखित करना चाहिए :

अध्ययन छुट्टी की कालावधि	कालावधि जिसके लिए बंध-पत्र निम्नलिखित किया जाना है
तीन महीने	एक वर्ष
छह महीने	दो वर्ष
एक वर्ष	तीन वर्ष
दो वर्ष	पांच वर्ष

निम्नलिखित किये जाने वाले बंध-पत्र का प्रारूप जैसा परिशिष्ट-14 में दिया गया है उसके अनुसार होना चाहिए :

CHAPTER - VII

अध्याय-7

CONDUCT AND DISCIPLINE

आचरण और अनुशासन

54. General— Every employee shall at all times—

- (i) Maintain absolute integrity; and
- (ii) Maintain devotion to duty and dignity of office.

54. साधारण— प्रत्येक कर्मचारी हर समय—

- (i) पूर्ण सत्य निष्ठा बनाये रखेगा, और
- (ii) कर्तव्य निष्ठा और पद की गरिमा बनाये रखेगा।

55. Improper and unbecoming conduct— Any employee who—

- (i) is convicted of an offence involving moral turpitude whether in the course of the discharge of his duties or not;
- (ii) behaves in public in disorderly manner unbecoming of his position;
- (iii) is proved to have sent an anonymous or pseudonymous petition to any person in authority;
- (iv) leads an immoral life;

shall be liable to disciplinary action.

55. अनुचित और असोभनीय आचरण— कोई भी कर्मचारी, जो—

- (i) नैतिक अधमता, चाहे वह उसके कर्तव्य के निर्वहण के अनुक्रम में हो या नहीं, अन्तर्लित करने वाले अपराध के लिए सिद्ध दोष किया गया है;
- (ii) जनता में ऐसी उच्छृंखल रीति से व्यवहार करता है, जो उसके पद की दृष्टि से असोभनीय है;
- (iii) किसी प्राधिकारवाण् व्यक्ति को अनाम या छद्मनाम से बहिष्कार भेजा हुआ साबित हो गया है;
- (iv) अनैतिक जीवन जीता है;

अनुशासनात्मक कार्यवाही का भागी होगा।

56. Unauthorised communication of information— No

employee shall except in accordance with any general or special order of

the management or in the performance in good faith of the duties assigned to him, communicate directly or indirectly any document or information, which has come into his possession in the course of his duties, or has been prepared or collected by him whether from official sources or otherwise.

56. जानकारी की अप्रतिभूत संसूचना— कोई भी कर्मचारी प्रबंध के सामान्य या विशेष आदेश के अनुसार या उसे समनुदेशित कर्तव्यों के संप्रवर्धनपूर्वक प्रत्यक्ष के विवाय ऐसे किसी दस्तावेज या सूचना को प्रत्यक्षतः या परोक्षतः, संसूचित नहीं करेगा जो उसके कर्तव्यों के अनुक्रम में उसके कब्जे में आयी है या उसके द्वारा चले चलेय स्रोत से या अन्यथा तैयार या संगृहीत की गयी है।

57. Subscription— No employee shall except with the previous sanction or order of the management ask for or accept contributions to or otherwise associate himself with the raising of any funds or other collections in cash or in kind in pursuance of any object whatsoever.

57. अभिलान— कोई भी कर्मचारी प्रबंध को पूर्व संजूरी या आदेश के सिवाय कोई भी विधि या किसी भी प्रकार के किसी उद्देश्य के अनुसरण में नकद या वस्तु रूप में अन्य संग्रहण जुटाने के लिए कोई अभिदाय न ले भोगेगा न स्वीकार करेगा, न ही स्वयं को अन्यथा सहयुक्त करेगा।

58. Gifts— (1) No employee shall accept or permit any member of his family or any person acting on his behalf to accept any gift.

Explanation— The expression 'Gift' shall include free transport, boarding, lodging or other services or any other pecuniary advantage when provided by any person other than a near relative or personal friend having no official dealing with the employee.

(2) On occasions, such as wedding, anniversaries, funerals or religious functions when the making of a gift is in conformity with the prevailing religious or social practice, an employee may accept 'Gifts' from his near relatives, but he shall make a report to the Secretary of the Managing Committee if the value of any such Gift exceeds Rs. 500/-.

58. दान— (1) कोई भी कर्मचारी कोई भी दान न ले स्वीकार करेगा न ही अपने परिवार के किसी भी सदस्य या अपने निश्चित कार्य करने वाले किसी व्यक्ति को स्वीकार करने के लिए अनुज्ञात करेगा।

स्पष्टीकरण— अभिव्यक्ति 'दान में', मुक्त परिवहन, आवास, बीमा या अन्य सेवा या कोई अन्य धन संबंधी फायदा, जब वह किसी निकट संबंधी या कर्मचारी के सार्वक पदोप व्यवहार नहीं रखने वाले स्वयं विपन्न से भिन्न अन्य व्यक्ति द्वारा उपलब्ध करवाया गया हो, सम्मिलित होगा।

(2) शादी चार्जकी, अन्वेषण या धार्मिक उत्सवों जैसे अवसरों पर जब दान करना प्रयत्नित धार्मिक या सामाजिक प्रश्न के अनुरूप हो तो कोई कर्मचारी अपने निकट संबंधियों से दान स्वीकार कर सकेगा, किन्तु यदि किसी ऐसे दान का मूल्य 500/- रुपये से अधिक है तो वह प्रत्येक समिति के सचिव को सूचित करेगा।

59. Insolvency and Habitual indebtedness— (1) An employee shall avoid habitual indebtedness.

(2) When an employee is adjudged or declared an insolvent or when one moiety of the Salary of such employee is constantly being attached, has been continuously under attachments for a period exceeding two years, or is attached for a sum which, in ordinary circumstances, cannot be repaid within a period of two years, he will be considered liable to dismissal.

(3) When such an employee is not liable to dismissal otherwise than by or with the sanction of the Director of Education, the matter must, if he is declared insolvent, and may, if a moiety of his salary is attached, be reported to the Director of Education.

(4) When a moiety of an employee's salary is attached, the report should show what is the proportion of the debts to the salary: how far they detract from the debtors efficiency as an employee, whether the debtor's position is irretrievable and whether in the circumstances of the case, it is desirable to retain him on the post occupied by him.

(5) In every case under this rule, the burden of proving that the insolvency or indebtedness is the result of circumstances which, with the exercise of ordinary diligence, the debtor could not have foreseen or over which he had no control, and has not proceeded from extravagant or dissipated habits, will be upon the debtor.

59. दिवालियापन और आभ्यर्थसिक ऋणिता— (1) कर्मचारी आभ्यर्थसिक ऋणिता से धरमग्न।

(2) जब कोई कर्मचारी दिवालिया अधिनियमोंत या घोषित कर दिया जाता है या जब ऐसे कर्मचारी के वेतन का एक अर्धशतक सतत बर्क रहता है या, दो वर्ष से अधिक की कालावधि के

लिए शिक्षण कुर्को के अधीन रहन है, भा ऐसी राशि के लिए कुर्क किया जाता है जो, सामान्य परिस्थितियों में, दो वर्ष को कालावधि के भीतर प्रतिसंदत नहीं की जा सकती है, तो वह पदच्युति का भर्गी स्थान जायेगा।

(3) जब ऐसा कोई कर्मचारी शिक्षा निदेशक की संजूरी के द्वारा या से अन्यथा पदच्युति का भाग्य नहीं है तो मामले की रिपोर्ट यदि वह दिवालिया घोषित किया गया है तो, शिक्षा निदेशक को क्रे जाने चाहिए और यदि उसके वेतन का अर्द्धांश कुर्क किया गया है तो शिक्षा निदेशक को भी जा भेजेगी।

(4) जब किसी कर्मचारी के वेतन का अर्द्धांश कुर्क किया जाता है तो रिपोर्ट में यह दिखाया जाना चाहिए कि ऋण का वेतन से क्या अनुपात है वे कर्मचारी के रूप में ऋणों को दक्षता को किस प्रकार कम करते हैं, आवा ऋणों को स्थिति असह्य है और आवा मामले को परिस्थितियों में उसे उसके द्वारा धरित पद पर बनाये रखना संशनीय है।

(5) इस नियम के अधीन के प्रत्येक मामले में यह साक्ति करने का भाग ऋणी पर होगा कि दिवालियापन या ऋणिता ऐसी परिस्थितियों का परिणाम है, जिसका सामान्य तत्परता से ही ऋणों पूर्वानुगत नहीं कर सकता था या जिस पर उसका कोई नियंत्रण नहीं था और वह अपरिमित या अपत्यमी अर्द्धों से नहीं हुई है।

60. Movable, Immovable and valuable Property— (1) Every employee shall on his appointment on any post submit a return of his assets and liabilities to the Management, giving the full particulars regarding-

- (a) The immovable property inherited by him or owned or acquired by him or held by him on lease or mortgage either in his own name or in the name of any member of his family or in name of any other person;
- (b) Shares, debentures, and cash including Bank deposits inherited by him or similarly owned, acquired or held by him;
- (c) Other movable property inherited by him or similarly owned, acquired or held by him, and
- (d) Debts and other liabilities incurred by him directly or indirectly.

(2) No Employee shall, except with the previous knowledge of the Secretary of the Managing Committee acquire or dispose of any immovable property by lease, mortgage, purchase, sale, gift or otherwise either in his own name or in the name of any member of his family

(3) Every employee shall report to the Secretary of the Managing Committee every transaction concerning movable property owned or held by him either in own name or in the name of a member of his family, if the value of such property exceeds Rs. 1000/-.

60. जंगम स्थावर और भूस्वामिक सम्पत्ति— (1) प्रत्येक कर्मचारी किसी भी पद पर अपनी नियुक्ति हो जाने पर प्रबंध को अपनी जातियों और दायित्वों को एक विवरणी प्रस्तुत करेगा जिसमें निम्नलिखित के बारे में पूरी विभिन्नता दी गयी हो—

- (क) उसके द्वारा विरासत में प्राप्त या स्वामित्वाधीन या अर्जित या उसके द्वारा या तो उसके स्वयं के नाम से या उसके परिवार के किसी भी सदस्य के नाम से या किसी भी अन्य व्यक्ति के नाम से भूटे या बन्धक पर धरित स्थावर सम्पत्ति;
- (ख) उसके द्वारा विरासत में प्राप्त या इसी प्रकार उसके स्वामित्वाधीन या उसके द्वारा अर्जित या धरित शेयर, डिबेंचर और बैंक निक्षेपों सहित नकदी;
- (ग) उसके द्वारा विरासत में प्राप्त या इसी प्रकार उसके स्वामित्वाधीन, या उसके द्वारा अर्जित या धरित अन्य जंगम सम्पत्ति; और
- (घ) उसके द्वारा प्रस्तुत: या अग्रयुक्त: तपगत ऋण और अन्य दायित्व।

(2) कोई भी कर्मचारी प्रबंध समिति के सचिव को पूर्ण जानकारी के सिवाय किसी भी स्थावर सम्पत्ति को या तो अपने स्वयं के नाम से या अपने परिवार के किसी भी सदस्य के नाम से भूटे, बंधक, ऋण, विक्रय, दान द्वारा न तो अर्जित करेगा न ही व्यवहित करेगा।

(3) प्रत्येक कर्मचारी या जो उसके स्वयं के नाम से या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम से उसके स्वामित्वाधीन की या उसके द्वारा धरित जंगम सम्पत्ति से संबंधित प्रत्येक संश्लेषण को सूचना प्रबंध समिति के सचिव को देगा, यदि ऐसी सम्पत्ति का मूल्य 1000/- रुपये से अधिक हो।

61. Bigamous Marriages— (1) No employee, who has wife living shall contract another marriage without first obtaining the permission of the management, notwithstanding that such subsequent marriage is permissible under the personal law for the time being applicable to him.

(2) No female employee shall marry any person, who has a wife living without first obtaining the permission of the Management.

61. द्वि-विवाह— (1) कोई भी कर्मचारी, जिसकी पत्नी जीवित है, दूसरा विवाह, इस बात के होते हुए भी कि ऐसा पंचशास्त्रीय विवाह तत्समय उस पर लागू स्वीय विधि के अधीन अनुज्ञेय है, प्रबंध की पूर्ण अनुज्ञा पहले प्राप्त किये बिना नहीं करेगा।

(2) कोई भी महिला कर्मचारी किसी भी ऐसे व्यक्ति से, जिसकी पत्नी जीवित है, प्रबंध की पूर्ण अनुज्ञा पहले किये बिना विवाह नहीं करेगी।

62. Acceptance of Dowry— No employee shall—

(1) Give or take or abet the giving or taking of dowry.

(2) Demand, directly or indirectly from the parents or guardians of a bride or bridegroom, as the case may be, any dowry.

Explanation— For the purpose of this rule, 'Dowry' has the same meaning as in the Dowry Prohibition Act, 1961.**62. दहेज का प्रतिग्रहण— कोई भी कर्मचारी—**

(1) न तो दहेज देगा न लेगा और न ही दहेज देने या लेने का दुष्प्रेरणा करेगा;

(2) यधु या, वर जैसे भी, स्थिति हो के माता-पिता या संरक्षक से किसी भी दहेज की प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः मांग नहीं करेगा।

स्पष्टीकरण— इस नियम के प्रयोजनार्थ दहेज का वही अर्थ होगा जो दहेज प्रतिषेध अधिनियम, 1961 में दिये गया है।**63. Consumption of intoxicating drinks or drugs— An employee shall—** (1) Strictly abide by any law relating intoxicating drinks or drugs in force in any area, in which he may happen to be for the time being.

(2) Neither be under the influence of any intoxicating drinks or drugs during the course of his duty and shall also take due care that the performance of his duties at any time is not affected in any way by the influence of such drinks or drugs in such close proximity of time when he has to appear on duty that the odour from his mouth or his demeanour may ordinarily make others feel that he had partaken of any intoxicating drug or drink.

(3) Not appear in a public place under the influence of any drink or drug.

(4) Not use any intoxicating drink or drug in excess.

63. मादक पदार्थों या मादक द्रव्यों का उपयोग— कोई भी कर्मचारी— (1) किसी भी ऐसे क्षेत्र में जिसमें उसे तत्समय जाना पड़े, प्रवृत्त मादक पदार्थों या मादक द्रव्यों से संबंधित किसी भी विधि का कड़ाई से पालन करेगा।

(2) अपने कर्तव्य पालन के दौरान किसी भी मादक पदार्थों या मादक द्रव्यों के अस्तर के अधीन नहीं रहेगा और इस बात की भी सम्यक् सावधानी रखेगा कि किसी भी समय उसके कर्तव्यों का पालन समय के ऐसे निम्न सामोप्य में, जब उसे दृष्टांत पर उपस्थित होना ही ऐसे पदार्थों या द्रव्यों के अस्तर से इस प्रकार से प्रभावित नहीं हो कि उसके मुँह से गंध उभरे या उसकी

भाव-धर्मिता से सामान्यतः अन्य यह महसूस करें कि उसने कोई मन्दक द्रव्य या मादक पदार्थ ले रखा है।

(3) किसी भी मादक पदार्थ या द्रव्य के असर के अधीन किसी सार्वजनिक स्थान पर नहीं आयेगा।

(4) किसी भी मादक पदार्थ या द्रव्य का अधिक मात्रा में उपयोग नहीं करेगा।

64. Litigation on Service matters— No employee shall attempt to seek in Court of Law a decision on grievances arising out of his employment or conditions of service, even in cases where such a remedy is legally admissible, without first taking resort to the normal official channel of redress.

64. सेवा संबंधी मामलों में मुकदमेबाजी— कोई भी कर्मचारी अपने नियोजन या सेवा को कर्तों से उद्भूत शिकायतों पर और यहाँ तक कि ऐसे मामलों पर भी जहाँ ऐसा कोई उपाय वैध रूप से अनुज्ञेय हो, सामान्य आसकीय माध्यम या परिवोध का पहला सहारा लिये बिना विवादित मामलों के लिए किसी न्यायालय में प्रयास नहीं करेगा।

65. Joining of Association— No employee shall join or continue to be a member of any association the object or activities of which are prejudicial to the interest of the sovereignty and integrity of India or public order or morality.

65. संगमों का सदस्य बनना— कोई भी कर्मचारी किसी भी ऐसे संगम का सदस्य नहीं करेगा या सदस्य नहीं बना रहेगा जिसके उद्देश्य या कार्यकलाप भारत की अखण्डता और प्रभुता या लोक व्यवस्था या नीतिकता पर प्रतिकूल प्रभाव डालने अर्थात् हो।

66. Demonstration and Strike— No employee shall— (1) Engage himself or participate in any demonstration, which is prejudicial to the interest of the sovereignty and integrity of India, the security of the State, friendly relations with foreign states, public order decency or morality, or which involves contempt of Court, defamation or incitement to an offence, or

(2) Resort to or in anyway abet any form of strike in connection with any matter pertaining to his service, or the service of any other employee.

66. प्रदर्शन और हड़ताल— कोई भी कर्मचारी— (1) ऐसे किसी प्रदर्शन में, स्वयं को नहीं लिप्त करेगा या भाग नहीं लेगा जो भारत की अखण्डता और अखण्डता, राज्य की सुरक्षा, विदेशी राज्यों के साथ वैश्वपूर्ण संबंधों, लोक व्यवस्था, शान्ति या नीतिकता पर प्रतिकूल प्रभाव

खुलता हो या जिसमें न्यायसलय की अपमानना, मानहानि या किसी अपराध या उद्दोषण अन्तर्भूत हो, या

(2) उसकी सेवा या किसी भी अन्य कर्मचारी को सेवा से संबंधित किसी भी मामले के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार की किसी हड़ताल का सहारा नहीं लेगा या किसी भी रूप में उसका दुषेण नहीं करेगा।

67. Joining of organisation—No employee shall join or associate or continue to be a member of any organisation which has been declared unlawful under the Unlawful Activities (Prevention) Act, 1967, or any other law which is in force or the objects or activities of which are prejudicial to communal harmony sovereignty and integrity of India or public order or morality.

67. संगठनों का सदस्य बनना— कोई भी कर्मचारी किसी भी ऐसे संगठन का सदस्य नहीं बनेगा या सदस्य नहीं बना रहेगा जिसे या तो विधि-विरुद्ध क्रियकलाप (निवारण) अधिनियम, 1967 या कसमय प्रवृत्त किसी भी अन्य विधि के अधीन विधि-विरुद्ध घोषित कर दिया गया हो या जिसके उद्देश्य या कार्यकलाप साम्प्रदायिक सद्भाव, भारत की अखण्डता और प्रभुता या लोक व्यवस्था या नैतिकता पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाले हों।

CHAPTER - VIII

अध्याय-8

CONTRIBUTORY PROVIDENT FUND

अभिदायी भविष्य निधि

68. **General**— (1) Every recognised institution shall constitute a Provident Fund for the benefit of its employees.

(2) All employees, who have completed one year's continuous service in the institution shall be required to contribute to the fund.

(3) The institution shall comply with the directions issued by the State Government with regard to the investment of accumulations in the Fund.

(4) The amount of the fund or any portion, thereof shall not be withdrawn or used for the activities of the institution or for any purpose other than payment or advance to the employees.

(5) All accumulated, current or future, accretions to the P.F. Amount of the employees and contributions of the institution shall be deposited in the interest bearing personal Deposit Account by the institution in Government Treasury/Sub-Treasury within three days of the drawal of salary.

(6) The Authority countersigning the Grant-in-aid Bill, shall, at the time of countersigning it, ensure that Provident Fund subscription and contribution for the period upto last month have been duly credited to the Personal Deposit Account of the institution.

(7) Each employee shall be provided with a Pass-Book in which regular entries of all the credits and withdrawals shall be made by the Treasurer of the institution and attested under his signatures, it shall be shown to the employees after 30th June every year.

(8) The Head of the Institution shall arrange to credit the interest in the respective Provident Fund Account of the Employees on pro-rata basis as per balance appearing in such individual Account

69क70) 68. भाषानुस— (1) प्रत्येक मासिक धातु संस्था अपने कर्मचारियों के पत्रबंदे के लिए एक भविष्य-निधि का गठन करेगी।

(2) ऐसे समस्त कर्मचारियों से, जिन्होंने संस्था में एक वर्ष की निरंतर सेवा पूरी कर ली है, से निधि में अधिदाय करने की अपेक्षा की जाएगी।

(3) संस्था निधि में संकयों के विनिश्चय के संबंध में राज्य सरकार के द्वारा जारी किये गये निर्देशों का पालन करेगी।

(4) निधि की रकम या उसके किसी भाग का आहरण या उपयोग संस्था के क्रियाकलापों के लिए या कर्मचारियों के संदाय करने या अतिरिक्त देने से चिन्त किसी भी प्रकार के लिए नहीं किया जायेगा।

(5) कर्मचारियों को भविष्य निधि रकम में सभी संकत, चालू या भविष्यकाली अनुवृद्धियाँ और संस्था के अधिदाय गठन आहरण के तीन दिन के भीतर-भीतर संस्था द्वारा सरकारी खजाने/उप खजाने में ब्याज वाले व्यक्तिगत अथवा सेखा में जमा किये जायेंगे।

(6) सहायक अनुदान बिल पर प्रतिहस्ताक्षर करने वाला प्राधिकारी उस पर प्रतिहस्ताक्षर करते समय यह सुनिश्चित करेगा कि गत महोत्सव तक की कालावधि की भविष्य निधि अधिदान और अधिदाय संस्था के व्यक्तिगत नाम लेखा में सम्पत्क रूप से जमा कर दिया गया है।

(7) प्रत्येक कर्मचारी को एक-एक पास हुक दी जायेगी जिसमें सफ़्त जमाओं और आहरणों को नियमित प्रविष्टियाँ संस्था के खर्चाओं द्वारा की जायेगी और उसके हस्ताक्षरों से अनुप्रमाण की जायेगी। यह कर्मचारियों को प्रतिवर्ष 30 जून के पश्चात् दिखाई जायेगी।

(8) संस्था का प्रथम कर्मचारियों के ठरके अपने-अपने भविष्य निधि लेखों में, ऐसे व्यक्तिगत लेखों में के अतिरिक्त के अनुसार अनुकूलिक आधार पर ब्याज जमा कराने का प्रबंध करेगा।

69. Nomination— (1) A subscriber shall, as soon as may be after joining the fund, send to the Secretary of the Institution, a nomination, conferring one or more persons the right to receive the amount, that may stand to his credit in the fund in the event of his death, before the amount has become payable or having become, has not been paid provided that if at the time of making the nomination, a subscriber has a family, the nomination shall not be in favour of any person or persons other than the members of his family.

69. अधिदाय प्रमाणिक 11(22) दिनांक- 5/88, पार्ट, दिनांक 24.1.98 भविष्य निधि के संबंध में प्रकीर्णन (अधिदाय संकय-39)।

70. अधिदाय प्रमाणिक 11(22) दिनांक- 5/88, दिनांक 12.3.99 भविष्य निधि विभाग को राशि भेजने के संबंध में (अधिदाय संकय-39)।

(2) If a subscriber nominates more than one person under sub-rule (1) he shall specify in the nomination, the amount of share payable to each of the nominee in such manner as to cover the whole of the amount that may stand to his credit in the fund at any time.

(3) Every nomination shall be in such one of the forms set forth in the Appendix-XV as is appropriate in the circumstances.

(4) A subscriber may at any time, cancel a nomination by sending a notice in writing to the Secretary of the Institution provided that the subscriber shall, alongwith such notice send a fresh nomination made in accordance with the provisions of this rule.

(5) Every nomination made, and every notice of cancellation given by a subscriber shall, to the extent that it is valid, take effect, on the date on which it is received by the Secretary of the Institution.

71&72-69. नाम-निर्देशन— (1) कोई अभिदाता, निधि में शामिल होने के पश्चात्, यथासंभव शीघ्र संस्था के सचिव को किसी एक या अधिक व्यक्तियों को वह रकम प्राप्त करने का अधिकार प्रदत्त करते हुए एक नाम निर्देशन भेजेगा, जो उस रकम के संदेय हो जाने के पूर्व उसकी प्राप्ति होने की दशा में निधि में उसके खाते में हो या संदेय हो जाने पर भी संदत्त नहीं की गयी हो, परन्तु यदि नाम निर्देशन करने के समय किसी अभिदाता का कोई परिवार हो तो नाम निर्देशन उसके परिवार के सदस्यों से भिन्न किसी भी व्यक्ति या व्यक्तियों के पक्ष में नहीं होगा।

(2) यदि कोई अभिदाता उप-विनय (1) के अधीन एक से अधिक व्यक्तियों को नाम निर्देशित करे तो वह नाम निर्देशन में प्रत्येक नाम निर्देशितों को संदेय अंश को रकम ऐसी रीति से विनिर्दिष्ट करेगा जिससे वह सम्पूर्ण रकम इसके अन्तर्गत आ जाये जो निधि में किसी भी समय उसके खाते में हो।

(3) प्रत्येक नाम निर्देशन परिशिष्ट-15 में उपवर्णित प्रारूपों में से किसी ऐसे प्रारूप में होगा जो परिस्थितियों में उपयुक्त हो।

(4) कोई अभिदाता किसी भी समय किसी नाम निर्देशन को संस्था के सचिव को कोई लिखित नोटिस भेज कर रद्द कर सकेगा, परन्तु अभिदाता ऐसे नोटिस के साथ इस विनय के उपबंधों के अनुसार किया गया कोई तत्काल नाम निर्देशन भेजेगा।

(5) किसी अभिदाता के द्वारा किया गया प्रत्येक नाम निर्देशन और दिया गया रद्दकरण का प्रत्येक नोटिस ऐसी सीमा तक, जो विधियानुसार हो, उस तारीख को प्रभावशाली होगा जिसको वह संस्था के सचिव को प्राप्त हो।

71. अन्वेषक क्रमांक 4 11(22) तिथि- 3/11/93 दिनांक 8.7.93 परिष्कारित पैमाने हेतु 1.16% - 7.56% प्रति वर्ष ब्याज के खेत से लेकेव पश्चिम निधि कार्यालय में जमा कराने वाले (अन्वेषक संख्या-1)।

72. अन्वेषक क्रमांक 4 11(22) तिथि- 5/11/93 दिनांक 25.2.95 प्रति स्टेट बैंक आफ इण्डिया में जमा कराने के

70. Subscriber's Account— An account shall be kept in the name of each subscriber in which shall be credited:-

1. The subscriber's subscription;
2. Contribution made by the institution, and
3. Interest on subscriptions and contributions.

70. अभिदाता का लेखन— प्रत्येक अभिदाता के नाम में एक लेखा रखा जायेगा, जिसमें ये जमा किये जायेंगे:-

1. अभिदाता का अभिदान;
2. संस्था द्वारा किया गया अभिदाय; और
3. अभिदानों और अभिदायों पर का व्याज।

71. Conditions and Rates of Subscriptions— 1. Every subscriber shall subscribe monthly to the Fund, when on duty and on leave except leave without pay.

2. The amount of subscription shall be 8.33% of the emoluments (Pay + D.A.) of the subscriber.

3. The amount of subscription shall be in whole rupee (50 paise or more counting as the next whole rupee).

4. The amount of subscription so fixed shall remain unchanged throughout the Year.

Provided that if a subscriber is on duty or on leave for a part of that a month and on leave without pay for the remainder of that month, the amount of the subscription payable shall be proportionate to the number of days spent on duty and/or on leave (Not leave without pay) in the month.

73&74-1. अभिदानों की शर्तें और दरें— (1) प्रत्येक अभिदाता जब वह इयूटी पर हो और जब वह नियमितक छुट्टी से बिना छुट्टी पर हो, विधि में शर्तिक रूप से अभिदान करेगा।

(2) अभिदान की रकम अभिदाता की परिवर्धित (वेतन + यहंगाई भत्ता) का 8.33 प्रतिशत होगी।

(3) अभिदान को रकम पूर्ण रूपों में होगी (50 पैसे या अधिक को अगले पूर्ण रूपों के रूप में गिला जायेगा)।

(4) इस प्रकार निश्चय की गयी अभिदान की रकम वर्ष भर अपरिवर्तित रहेगी :

73. आदेश क्रमांक प. 11(22) शिक्षा- 5/88 दिनांक 15.2.97 अंशकर्मि उचित जमा करने के निर्देश (अर्द्धत संख्या-14)।

74. आदेश क्रमांक प. 11(22) शिक्षा- 5/85 दिनांक 14.8.97 अंशकर्मि उचित जमा करने के निर्देश (अर्द्धत संख्या-22)।

परन्तु यदि कोई अभिदाता किसी महीने के किसी भाग के लिए कर्तव्य पर या छुट्टी पर हो और उस महीने को श्रेष्ठ अवधि के लिए निर्वैतनिक अवकाश पर हो तो संदेय अभिदान को तबम उस महीने में कर्षण पर और/या छुट्टी (निर्वैतनिक छुट्टी नहीं) पर खिताये गये दिनों की संख्या के अनुपात में होगी।

72. Realisation of subscription— Recovery of subscription on account of these employments of the principal and interest of advance shall be made from the emoluments of a subscriber drawn from the institution

72 अभिदान की वसूली— मूल अग्रिम और उसकी व्याज की इन परिस्थितियों के पदे अभिदान की वसूली संस्था से आहरित किसी अभिदाता की परिलब्धियों से की जायेगी।

73. Contribution by the institution— The institution shall alongwith the monthly subscription of the subscriber to the fund make equal contribution each month.

73. संस्था द्वारा अभिदाय— संस्था निधि में अभिदाता के मासिक अभिदान के सम्य प्रतिमाह बराबर का अभिदान करेगी।

74. Interest— The State Government shall, at the end of the each financial year, pay interest on the minimum balance in the Personal Deposit Account between sixth to the end of an individual month in the P.D. Account of the institution opened and maintained in the Treasury/Sub-treasury concerned at such rate as the State Government may from time to time prescribed for the payment of interest, on subscriptions to the General Provident Fund Interest shall be credited with effect from the 31st March of each year.

74. व्याज— राज्य सरकार, प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर, संबंधित कोषागार/उप कोषागार में खोले और रखे जाने वाले संस्था के व्यक्तिगत जमा लेखे में प्रत्येक महीने की छह तारीख से उसकी समाप्ति तक के बीच व्यक्तिगत जमा लेखे में के न्यूनतम अतिशेष पर ऐसी दर से व्याज संदत करेगी जो राज्य सरकार सधारण प्रत्यधायी निधि के अभिदानों पर व्याज के संदय के लिए समय-सम्य पर विहित करे। व्याज प्रतिवर्ष 31 मार्च से जमा किया जायेगा।

75. Advance from the fund— A temporary advance may be granted to a subscriber from the amount standing to his credit in the fund by the Secretary of the Institution on the following conditions:

(a) To pay expenses incurred in connection with the prolonged illness of the applicant or any person actually dependent on him;

- (b) To pay obligatory expenses upto a reasonable amount in connection with funerals or ceremonies which by his religion it is incumbent on him to perform;
- (c) An advance shall not, except for special reasons exceed half of the amount of total subscription of the employee or three month's pay, whichever is less;
- (d) A second advance shall not except for special reasons, be granted until atleast twelve months after the final payment of a previous advance together with interest thereon;
- (e) An advance to the extent of 50% in case of son's marriage and 75% in case of daughter's marriage may be made, out of the total amount of subscription of the subscriber limited to ten month's pay;
- (f) An advance to the extent of 50% of the total amount of subscription of the subscriber limited to ten months' pay may also be made-
- (i) For building, altering or enlarging a house or for acquiring a suitable house including the cost of land on the satisfaction of the Secretary of the Institution, on the basis of documents produced for this purpose.
- (ii) To meet the expenses including travelling expenses in connection with the illness of the subscriber and members of the family or any person actually dependant on him.

75. निधि में अग्रिम— किसी अभिदाता को निधि में उसके छोटे में जमा रकम में से संस्था के सचिव के द्वारा निम्नलिखित शर्तों पर अस्थायी अग्रिम स्वीकृत किया जा सकेगा:

- (क) आवेदक पर उस पर वास्तविक रूप से निर्भर किसी भी व्यक्ति को सम्बन्धी रुग्णता के संबंध में उपगत व्यय का संदाय करने के लिए;
- (ख) ऐसी अवैधियों या समझौतों, जिनका उसके धर्म के अनुसार पालन करना अनिवार्य है, के संबंध में युक्तियुक्त रकम तक वाध्यकारी व्यय का संदाय करने के लिए;
- (ग) कोई अग्रिम विशेष कारणों को छोड़कर, कर्मचारी के कुल अभिदान को रकम के व्यय या तीन महीने के दौरान, जो भी कम हो, से अधिक नहीं होगा;
- (घ) दूसरा अग्रिम, विशेष कारणों को छोड़कर, ठीक तक संकूल नहीं किया जायेगा, जब तक पूर्व अग्रिम का व्यय सहित पूरा संदाय करने के पर्यन्त कम से कम बारह महीने नहीं हो जाते;

- (क) अभिदाता के अभिदान की कुल रकम में से पुत्र के विवाह की दशा में 50% और पुत्री के विवाह की दशा में 75% तक का ऐसा अग्रिम दिया जा सकेगा जो दस महीने के बेलन की सीमा तक सौंपित हो,
- (ख) अभिदाता के अभिदान की कुल रकम का 50% तक का अग्रिम दस माह के बेलन की सीमा तक निम्नलिखित के लिए भी दिए जा सकेगा—
- (1) संस्था के सचिव का समाधान हो जाने पर, इस प्रयोजन के लिए पेश किये गये दस्तावेजों के आधार पर भवन, किसी गृह को परिवर्तित या उसका विस्तार करने के लिए या भूमि की कौमठ को सम्मिलित करते हुए संप्रदित गृह अर्जित करने के लिए,
 - (2) अभिदाता और परिवार के सदस्यों या उस पर वार्षाधिक रूप से निर्भर किसी व्यक्ति को रंगमत्ता के संबंध में हुए व्ययों, जिसमें यात्रा व्यय सम्मिलित है, की पूर्ति के लिए।

76. Recovery of advance— (1) An advance shall be recovered from the subscriber in such number of equal instalments as the sanctioning authority may direct, but such number shall not be less than twelve unless the subscriber so elects, or in any case not more than thirty six. Each instalment shall be a number of whole rupees, the amount of advance being raised or reduced, if necessary, to admit of the fixation of such instalments.

(2) Recovery shall be made from the emoluments of a subscriber drawn from the institution and shall commence on the first occasion after the advance is made on which the subscriber draws emoluments.

(3) If more than one advance has been made, each advance shall be treated separately for the purpose of recovery.

(4) After the principal of the advance has been fully repaid, interest shall be paid thereon in two instalments.

(5) Recoveries made under this rule, shall be credited as they are made to the account of the subscriber in the Fund.

76. अग्रिम की वसूली— (1) कोई अग्रिम अभिदाता से सभ्यन किस्तों की उतनी संख्या में वसूल किया जायेगा, जिसकी संख्या प्राधिकारी निर्दिष्ट करे, किन्तु यह तक अभिदाता ऐसा करना न चुके वह संख्या बारह से कम नहीं होगी या किसी भी मास में छत्तीस से अधिक नहीं होगी। प्रत्येक किस्त पूर्ण रूपों में होगी और अग्रिम की रकम को यदि आवश्यक हो तो ऐसी किस्तों को पियात कर सकने के लिए बढ़ाया जा सकता है।

(2) वसूली अधिदाता की, संस्था से आहरित की गयी परिलब्धियों से की जायेगी और अग्रिम के दिये जाने के पश्चात् के उस प्रथम अवसर में प्रारंभ की जायेगी, जिस पर अभिदाता परिलब्धियुक्त आहरित करता है।

(3) यदि एक से अधिक अग्रिम दिया जावे तो प्रत्येक अग्रिम को वसूलियों के प्रयोजन के लिए पृथक् माना जायेगा।

(4) अग्रिम के मूल के पूर्णतः प्रतिसंदत कर दिये जाने के पश्चात् उस पर का व्याज दो किस्मों में संदत किया जायेगा।

(5) इस विनय के अधीन की गयी वसूलिष्वं इस प्रकार ऋण को जायगी जैसे विधि में अभिदाता के खाते में जमाएँ की जाती हैं।

77. Circumstances in which accumulations are payable— When a subscriber quits the service, the amount as standing to his credit in the Fund shall, subject to any deduction under Rule-79, become payable to him :

Provided that a subscriber, who has been dismissed from the service and is subsequently reinstated in the service, shall if required to do so by the institution, repay any amount paid to him from the Fund in pursuance of this rule, with interest thereon at the rate provided in Rule-74. The amount so repaid shall be credited to his account in the Fund, the part which represents the contribution of the institution with interest thereon, being accounted for in the manner provided in Rule-79.

77. परिस्थितियाँ जिनमें संकल्य संदेय है— जब कोई अभिदाता सेवा छोड़े तो विधि में उसके खाते में लेख रहीं रकम उसे नियम 79 के अधीन की किसी भी कटौती के अध्याधीन संदेय होगी :

परन्तु कोई अभिदाता, जो सेवा से पदच्युत कर दिया गया है और बाद में सेवा में पुनः स्थापित किया गया है, यदि संस्था द्वारा ऐसी अपेक्षा की जाये तो इस विनय के अनुसरण में विधि में से उसे संकल्य की गये कोई भी रकम उस पर के ऐसी दर से व्याज के साथ प्रतिसंदत करेगा जो नियम 74 में उपबंधित है। इस प्रकार प्रतिसंदत रकम विधि में उसके लेख में जमा की जायेगी और जो ऋण संस्था के अधिदाय का हो, वह उस पर के व्याज के साथ ऐसी रीति से लेखबद्ध किया जायेगा, जो नियम 70 में उपबंधित है।

78. To whom payable— Subject to any deduction, under Rule-79, on the death of a subscriber before the account standing to his credit has become payable, or where the amount has become payable, before payment has been made :—

(i) When the subscriber leaves a family :

- (a) If a nomination made by the Subscriber in accordance with the provisions of Rule-69, in favour of a member or members of his family subsists, the amount standing to his credit in the Fund or the part thereof to which nomination relates, shall become payable to his nominee or nominees in the proportion specified in the nomination.
- (b) If no such nomination, in favour of member or members of the family of the subscriber subsists or if such nomination relates only to a part of the amount standing to his credit in the Fund, the whole amount or the part thereof to which the nomination does not relate as the case may be, shall notwithstanding any nomination purporting to be in favour of any person or persons other than a member or members of his family, become payable to the members of his family in equal shares.

Provided that no share shall be payable to:-

- (1) Sons who have attained legal majority;
- (2) Sons of a deceased sons, who have attained legal majority;
- (3) Married daughters, whose husband are alive;
- (4) Married daughters of a deceased sons, whose husband are alive, if there is any of the family other than those specified in clauses (1), (2), (3) and (4).

Provided also that the widow or widows and the child or children of a deceased son shall receive between them in equal parts only the share which that son would have received if he had survived the subscriber and had been exempted from the provisions of clause (1) of the first proviso

Note —(i) Any sum payable under these rules to a member of a family of a subscriber vests in such member under sub-section (2) of Section 3 of the Provident Fund Act, 1925.

Note —(ii) When the subscriber leaves no family, if a nomination made by him in accordance with the provisions of Rule-69, in favour of any person or persons subsists; the amount standing to his credit in the fund or the part thereof to

which the nomination relates; shall become payable to his nominee or nominees in the proportion specified in the nomination.

Note 1— When a nominee is a dependant on the Subscriber as defined in clause (c) of Section (2) of the Provident Fund Act, 1925, the amount vests in such nominee under sub-section (2) of Section 3 of that Act.

Note 2— When the subscriber leaves no family and no nomination made by him in accordance with the provision of Rule-69 subsists, or if such nomination relates only to a part of an amount standing to his credit in the Fund, the relevant provisions of clause (b) and/or Sub-clause (ii) of clause (c) of sub-section (1) of Section-4 of the Provident Fund Act, 1925 are applicable to whole amount or the part thereof to which the nomination does not relate.

78. किसे संदेय है— नियम 79 के अधीन को किसी भी कटौती के अन्वयेन रहते हुए, किसी अभिलेखा की उसके खाते में शेष रकम के संदेय हो जाने के पूर्व या जहाँ रकम संदेय हो गयी हो वहाँ संदेय कर दिये जाने के पूर्व मृत्यु हो जाने पर :-

(1) जब अभिलेखा कोई परिवार छोड़ जाये तो:

(क) यदि उसके परिवार के किसी सदस्य या किन्हीं सदस्यों के पक्ष में नियम 69 के उपबंधों के अनुसार अभिलेखा द्वारा किया गया कोई नाम निर्देशन अस्तित्व में हो, निधि में उसके खाते में शेष रकम या उसका ऐसा भाग जिससे नाम निर्देशन संबंधित है, उसके नाम निर्देशित या नाम निर्देशितियों को नाम निर्देशन में विनिर्दिष्ट किये गये अनुषंग में संदेय होगी,

(ख) यदि अभिलेखा के परिवार के सदस्य या सदस्यों के पक्ष में ऐसा कोई भी नाम निर्देशन नहीं हो या यदि ऐसा नाम निर्देशन निधि में उसके खाते में शेष रकम के किसी भाग से ही संबंधित हो तो, पूरी रकम या बचावस्थिति, उसका वह भाग जिससे नाम निर्देशन संबंधित नहीं हो, उसके परिवार के किसी सदस्य या किन्हीं सदस्यों से भिन्न किसी भी व्यक्ति या किन्हीं भी व्यक्तियों के पक्ष में होने के लिए तत्परिचित किसी भी नाम निर्देशन के होने पर भी उसके परिवार के सदस्यों को धरमर के अंशों में संदेय होगा :

परन्तु कोई भी अंश उन्हें संदेय नहीं होगा :-

(1) वे पुत्र जिन्होंने विधिक व्यक्तता प्राप्त कर ली है;

(2) किसी भृत्यक पुत्र के वे पुत्र, जिन्होंने विधिक व्यक्तता प्राप्त कर ली है;

(3) वे विधिवत पुत्रियाँ जिनके पति जीवित हैं;

(4) किसी मृतक पुत्र की वे किंवदन्ति पुत्रियां जिनके पति जोकिता हैं, यह तब जबकि परिवार का खण्ड (1), (2), (3) और (4), में विनिर्दिष्ट से भिन्न कोई भी व्यक्ति है :

परन्तु यह भी किसी मृतक पुत्र की विधवा या विधवायें और सन्तान या सन्तानें बरकरार-बरकरार भागों में केवल वही अंश प्राप्त करेंगे, जो पुत्र को तब प्राप्त होता यदि वह अभिदाता के पश्चात् जीवित होता और उसे प्रथम परन्तुक के खण्ड (1) के उपबंधों से सूट दी गयी होती।

टिप्पणी—(4) किसी अभिदाता के परिवार के किसी सदस्य को इन नियमों के अधीन संदेय कोई भी प्रति भविष्य निधि अधिनियम, 1925 की धारा 3 की उप-धारा (2) के अधीन ऐसे सदस्य में विहित है।

टिप्पणी—(5) जब अभिदाता कोई परिवार न छोड़ जाये तो, यदि किसी भी व्यक्ति या किन्हीं भी व्यक्तियों के पक्ष में नियम 69 के उपबंधों के अनुसार उसके द्वारा किया गया कोई नाम निर्देशन अस्तित्व में हो तो— निधि में उसके खाते में शेष रकम या उसका ऐसा भाग, जिससे नाम निर्देशन संबंधित है, नाम निर्देशन में विनिर्दिष्ट अनुभव में उसके नाम निर्देशित या नाम निर्देशितियों को संदेय होगा।

टिप्पणी—(1) जब कोई नाम निर्देशित भविष्य-निधि अधिनियम, 1925 की धारा 2 के खण्ड (2) में यथा परिभाषित अभिदाता का कोई अंगक हो, तो स्वयं उस अधिनियम की धारा 3 की उप-धारा (2) के अधीन ऐसे नाम निर्देशित में निहित होगा।

टिप्पणी—(11) जब अभिदाता कोई परिवार न छोड़ जाये और नियम 69 के उपबंधों के अनुसार उसके द्वारा किया गया कोई भी नाम निर्देशन अस्तित्व में न हो या यदि ऐसा नाम निर्देशन निधि में उसके खाते में शेष किसी रकम के किसी भाग से ही संबंधित हो तो भविष्य निधि अधिनियम, 1925 की धारा 4 की उप-धारा (1) के खण्ड (ख) के और खण्ड (ग) के उप-खण्ड (11) के सुसंगत उपबंध, सम्पूर्ण रकम या उसके ऐसे भाग पर, जिससे नाम निर्देशन संबंधित नहीं है, लागू होगा।

79. Deductions— Subject to the condition that no deduction may be made which reduces the credit by more than the amount of any contribution by the institution with interest thereon credited under Rule-73 and 74 and before the amount standing to the credit of the subscriber in the Fund is paid out of the fund, the institution may direct the deduction therefrom and payment to the institution of—

(a) Any amount, if a subscriber has been dismissed from the service for grave misconduct

Provided that, if the order of the dismissal is subsequently cancelled, the amount so deducted shall, on his reinstatement in the service be replaced at his credit in the fund;

- (b) Any amount, if a subscriber resigns his employment under the institution within 5 years of the commencement thereof, otherwise than by reason of superannuation or a declaration by competent Medical Authority that he is unfit for further service;
- (c) Any amount due under a liability incurred by the Subscriber to the institution

79. कटौतियाँ— इस रूल के अन्वयान रहते हुए कि कोई भी ऐसी कटौती नहीं को कर सकेगी जिससे संस्था द्वारा किये जाने वाले किसी भी अभिदान को रकम से अधिक मात्रा तक, नियम 73 व 74 के अधीन जमा किये गये इस रूल के अन्वय के साथ जमा को घटा दे और इससे पूर्व कि निधि में अभिदाता के खाले में लेख रकम निधि में से संदास को जाये, संस्था उसमें से निर्धारित कौ कटौती का और संस्था को तस्का संदास किये जाने का निर्देश दे सकेगी—

- (क) कोई भी रकम, यदि किसी अभिदाता को पार अधवार के कारण सेवा से पदच्युत किया गया है :

परन्तु यदि पदच्युति का आदेश सभ में रद्द कर दिया जावे तो इस प्रकार काटे गयी रकम सेवा में उसके पुनः ले लिये जाने पर निधि में उसके खाले में प्रतिस्थापित कर दी जायेगी;

- (ख) कोई भी रकम, यदि कोई अभिदाता संस्था के अधीन अपने नियोजन का उसके प्रारंभ से पांच वर्ष के भीतर अधिवारिकी से या सक्षम अधिकृत प्राधिकारी द्वारा दी गयी इस आशय को कि वह और सेवा के लिये अनुपयुक्त है, किसी योग्य से भिन्न कारण से पदत्याग कर दे;

- (ग) अभिदाता द्वारा संस्था के प्रति उपगत किसी दायित्व के अधीन देय कोई भी रकम।

80. Payments— (1) When the amount standing to the credit of the Subscriber in the fund, or the balance thereof after any deduction under Rule-79, becomes payable, it shall be the duty of the Secretary of the Managing Committee, after satisfying himself when no such deduction has been directed under that rule; that no deduction is to be made, to make payment as provided in Section-4 of the Provident Fund Act, 1925.

(2) If the person to whom, under these Rules, any amount is to be paid is a lunatic for whose State a Manager has been appointed in this behalf under the Indian Lunacy Act, 1912, the payment will be made to

(3) Any person who desires to claim payment under this rule, shall send a written application in that behalf to the Secretary of the Institution.

Note— When the amount standing to the credit of a Subscriber has become payable under Rule-77, the Secretary shall authorise prompt payment of that portion of the amount standing to the credit of a subscriber in regard to which there is no dispute or doubt, the balance being adjusted as soon after as may be.

80. संदाय— (1) जब निधि में अभिदाता के खाते में शेष रकम या नियम 79 के अधीन कोई भी कटौती किये जाने के पश्चात् उसका अतिशेष संदेय हो जाये तो प्रबंध समिति के सचिव का, जब उस नियम के अधीन ऐसी कोई भी कटौती करने का निर्देश नहीं दिया हो, स्वयं उस संदाय से समाधान करने के पश्चात् यह कर्तव्य होगा कि भविष्य-निधि अधिनियम, 1925 की धारा 4 में बंधोबधित संदाय करने के लिए कोई भी कटौती नहीं की जाती है।

(2) यदि ऐसा कोई भी व्यक्ति, जिसे कोई भी रकम इन नियमों के अधीन संदाय की जाती है, कोई ऐसा पात्र है, जिसकी विधि के लिए भारतीय धरोहर अधिनियम, 1912 के अधीन कोई प्रबंधक इस निमित्त नियुक्त किया गया है तो संदाय ऐसे प्रबंध को किया जायेगा न कि पात्र को।

(3) कोई भी ऐसा व्यक्ति, जो इस नियम के अधीन संदाय किये जाने का दावा करना चाहता हो, उसके लिए एक लिखित आवेदन संस्था के सचिव को भेजेगा।

टिप्पणी— जब किसी अभिदाता के खाते में शेष रकम नियम 77 के अधीन संदेय हो गये हों तो सचिव अभिदाता के खाते में शेष रकम के उस प्रभाग का तुरन्त संदाय करना प्राधिकृत करेगा, जिसके संबंध में कोई भी विवाद या संदेह नहीं है और अतिशेष का समाधान इसके पश्चात् यथासंभव होकर किया जायेगा।

81. Accounts & Audit— (1) Accounts : (a) Complete and detailed individual employee-wise accounts shall be maintained by the institution. The institution shall make available to the Director, Local Fund Audit Department or any officer authorised by him in this behalf all the information required by him in the form and manner, as prescribed by him from time to time.

(b) It shall be incumbent on the Secretary of the institution to reconcile the account with the accounts being maintained by the Director, Local Fund Audit Deptt. as also from the Treasury/Sub-Treasury, at the end of financial year.

(2) **Audit :** (a) The account shall be open for audit by the Director, Local Fund Audit Department or any other authority as may be authorised by the State Government from time to time.

(b) The Secretary of the Managing Committee shall remove or cause to be removed the discrepancies pointed out by the Audit Officer in his report and shall submit its compliance report within a period of two months from the date of receipt of the report.

81. **लेखे और संपरीक्षा—** (1) लेखे : (क) संस्था द्वारा पूर्ण और चर्चेदार वार्षिक कर्मचारीवार लेखे रखे जायेंगे। संस्था निदेशक स्थानीय निधि संपरीक्षा विभाग को या उसके द्वारा इस निर्मित प्रतिकृत किसी अधिकारी को उसके द्वारा अपेक्षित सम्पूर्ण सूचना ऐसे प्रारूप और रीति से उपलब्ध करायेगी जो उसके द्वारा समय-समय पर विहित की जावे।

(ख) संस्था के सचिव को यह कर्तव्य होगा कि वह लेखों का समाधान निदेशक, स्थानीय निधि संपरीक्षा विभाग द्वारा रखे गये तथा कोषागार/उप-कोषागार के लेखों के साथ वित्तीय वर्ष को समाप्ति पर करे।

(2) **संपरीक्षा :** (क) लेखे, निदेशक, स्थानीय निधि संपरीक्षा विभाग या किसी भी ऐसे अन्य प्राधिकारी, जिसे राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर प्रतिकृत किया जावे, के द्वारा संपरीक्षा के लिए खुले रहेंगे।

(ख) प्रबंध समिति का सचिव, संपरीक्षा अधिकारी द्वारा उसकी रिपोर्ट में उचित फर्कों को दूर करेगा या दूर करवायेगा और उसके अनुचासन-रिपोर्ट की प्राप्ति की तारीख से दो महीने की कालावधि के भीतर-भीतर प्रस्तुत करेगा।

82. **Gratuity and Insurance—** (1) The employees of the Aided educational institutions shall be entitled to Gratuity as admissible under Payment of Gratuity Act, 1972 as amended from time to time.

(2) The managing committee shall arrange for Group Insurance of its employees under the respective scheme of Life Insurance Corporation of India.

82. **उपदान और बीमा—** (1) सहायता प्राप्त शैक्षिक संस्थाओं के कर्मचारी समय-समय पर यथा संशोधित उपदान संदाय अधिनियम, 1972 के अधीन यथा अनुसूच्य उपदान के हकदार होंगे।

(2) प्रबंध समिति भारतीय जीवन बीमा निगम की संबंधित शर्तों के अधीन अपने कर्मचारियों के समूह-बीमा के लिए प्रबंध करेगी।

CHAPTER - IX

अध्याय-9

MISCELLANEOUS

प्रकीर्ण

83. General— Every institution shall be guided by the high standards of financial propriety. The Principles on which emphasis is generally laid, are the following:

- (i) Every official is expected to exercise the same vigilance in respect of expenditure as person of ordinary prudence would exercise in respect of expenditure of his own money.
- (ii) The expenditure should not be prima facie more than the occasion demands.
- (iii) No Authority should exercise its powers of sanctioning expenditure to pass an order which will be directly or indirectly to its own advantage.
- (iv) Money of the institution should not be utilised for the benefit of a particular person or section of the community unless —
 - (a) the amount of expenditure involved is insignificant, or
 - (b) A claim for the amount could be enforced in a Court of Law, or
 - (c) The expenditure is in pursuance of recognised policy or custom.
- (v) The amount of allowances granted to meet expenditure of a particular type should be so regulated that the allowances are not on the whole source of profit to the recipients.
- (vi) Institution is responsible for enforcing financial order and strict economy at every step.
- (vii) It should be ensured that not only the total expenditure is kept within the limits of the authorised appropriation but also that the funds allotted are expended upon objects for which they have been

83. सामान्य— प्रत्येक संस्था वित्तीय औचित्य के उच्च मानदण्डों से मार्गदर्शित होगी। सिद्धांत, निम्न पर सामान्यतया बल दिया जाना है, निम्नलिखित है :

- (i) प्रत्येक पदधारी से व्यय के संबंध में वैधता ही सततकाल चलाने की अपेक्षा की जाती है जैसी कि एक सामान्य प्रज्ञानवान व्यक्ति अपने स्वयं के धन के व्यय के संबंध में करता है।
- (ii) व्यय प्रथम दृष्टया अवसर की मांग से अधिक नहीं होना चाहिए।
- (iii) किसी भी प्राधिकारी को व्यय प्रयोजन करने की अपनी शक्तियों का प्रयोग ऐसा आदेश पालन करने के लिए नहीं करना चाहिए, जो अत्यंततः या अप्रत्याशितः उसके स्वयं के हित के लिए होगा।
- (iv) संस्था के धन का उपयोग किसी भी विवादास्पद या ममूद्रान्य के धन के फायदे के लिए नहीं किया जाना चाहिए जब तक कि—
 - (क) अनवर्यक्त व्यय की रकम नगण्य न हो, या
 - (ख) रकम के लिए कोई दावा किसी न्यायालय से प्रयुक्त नहीं कराया गया हो, या
 - (ग) व्यय किसी मान्य रीति या रीति के अनुसरण में न हो।
- (v) किसी विशिष्ट प्रकार के व्यय की पूर्ति करने के लिए स्वीकृत धनों की रकम इस प्रकार विनियमित की जानी चाहिए कि भंगे कुल मिलाकर प्राधिकारियों के लाभ के स्रोत नहीं हो जायें।
- (vi) संस्था कदम-कदम पर वित्तीय आदेश और कड़ी निगरानी लागू करने के लिए उत्सुकता है।
- (vii) यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि कुल व्यय न केवल प्राधिकृत विनियोग की सीमाओं के भीतर रखा जाता है बल्कि यह भी कि अल्पकालीन निधियों वन कार्यों पर व्यय की जाती है जिनके लिए उनका प्रावधान किया गया है।

84. Purchase and acquisition of Stores— Any Authority which is competent to incur contingent expenditure may sanction the purchase of stores required for use in the institution in accordance with the provisions contained in these Rules.

84. भण्डार सामग्री का क्रय और अर्जन— कोई प्राधिकारी, जो आकस्मिक व्यय व्यय करने हेतु सक्षम है, संस्था में उपयोग के लिए अर्जित भण्डार सामग्रियों का इन नियमों में अन्तर्लिखित उपबंधों के अनुसार, क्रय करने की मंजूरी दे सकेगा।

85. Receipt of Stores— All materials received should be examined, counted, measured, or weighed as the case may be, when delivery is taken and they should be taken in charge by a responsible employee, who should see that the quantities are correct and their quality

is good and record a certificate to that effect. The official receiving the stores should also be required to give certificate that he has actually received the materials and recorded them in the appropriate Stock-Register.

85. भण्डार सामग्री की प्राप्ति— जब परिधान प्राप्त हो जाये तब प्राप्त सम्पूर्ण सामग्री का परीक्षण, गणना माप वगै, ब्यवस्थिति, बजन किया जाना चाहिए, और उन्हें किसी उत्तरदायी कर्मचारी के प्रभार में दिया जाना चाहिए, जो यह देखे कि परिमाण सही है और उनकी क्वालिटी अच्छी है तथा इस आक्षेप का एक प्रमाण पत्र अभिलिखित करे। भण्डार सामग्री प्राप्त करने वाले पदचारी से यह प्रमाण-पत्र देने की भी अपेक्षा की जानी चाहिए कि उसने सामग्री वास्तविक रूप में प्राप्त कर ली है और उनको समुचित स्टॉक रजिस्टर में अभिलिखित कर लिया है।

86. Issue of Stores— When materials are issued from stock for the use of the institution, the officer-in-charge of the stores, should see that an indent has been made by a properly authorised person, examine it carefully with reference to the orders or instructions for the issue of stores and sign it after making suitable alterations under his dated initials in the description and quantity of material. If he is unable to comply with the requisition in full, when materials are issued, a written acknowledgement should be obtained from the person to whom they are ordered to be delivered or despatched.

86. भण्डार सामग्री जारी करना— जब संस्था के उपयोग के लिए स्टॉक से सामग्री जारी की जाये तब भण्डार सामग्री के प्रभारी अधिकारी को यह देखना चाहिए कि मांग पत्र समुचित रूप से प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा दिया गया है, भण्डार सामग्री जारी करने के आदेशों या अनुदेशों के प्रति निर्देश से उसका सावधानीपूर्वक परीक्षण करे और सामग्री के वर्णन और परिमाण पर यदि यह आक्षेप का पूर्णतः पालन करने में असमर्थ है तो तत्पश्चात् सहित अपने आराध्य करके उपयुक्त परिवर्तन करने के पश्चात् हस्ताक्षर करे। जब सामग्री जारी की जाये तब उस व्यक्ति से जिसे उन्हें परिदत्त या भेजने का आदेश दिया गया था, लिखित अभिलिखित प्राप्ति की जानी चाहिए।

87. Transfer of Charge of Stores— In case of transfers, the official incharge of stores should see that the stores in his custody are made over correctly to his successor and a proper receipt taken from him.

87. भण्डार सामग्री के प्रभार का अन्तरण— अन्तरण की दशा में भण्डार सामग्री के प्रभारी पदचारी को यह देखना चाहिए कि उसकी अभिरक्षा में की भण्डार सामग्री उसके उत्तराधिकारी को सही तौर पर सभला दी गई है और उससे समुचित रसीद ले ली है।

88. Custody and Accounts of Stores— (1) The head of the institution, should take special care for arranging for their safe custody, for keeping them in good and efficiency conditions and protecting them from loss, damage or deterioration, suitable accommodation should be provided more particularly for valuable and combustible stores. He should maintain suitable accounts and inventories and prepare correct returns in respect of the stores in his charge with a view to preventing losses, through theft, accident, fraud or otherwise and to making it possible at any time to check the actual balances with the book-balances and the payment to suppliers etc.

(2) Separate accounts should be maintained for movable and immovable properties showing the quantity received, the quantity disposed off by transfer, sale, loss etc. and the balance in hand. Inventories should also be maintained at the site of dead stock.

(3) Separate accounts should also be kept for all assets such as building, furniture, educational equipments, library-books, etc. created out of the grant-in-aid received from the State Government from time to time. Special care should be taken to keep these assets fit at all times.

89. भण्डार सामग्री की अभिरक्षा और लेखा— (1) संस्था के प्रधान को उनकी सुरक्षा अभिरक्षा करने, उनको अच्छी और दक्ष स्थिति में रखने और उनको हानि, नुकसान या क्षय से बचाने के लिए विशेष सावधानी बरतनी चाहिए। उपयुक्त जगह की व्यवस्था विशिष्ट; मूल्यवान और चलनशील भण्डार सामग्री के लिए की जानी चाहिए। उसे उपयुक्त लेखे और तालिकाएं रखनी चाहिए और चोरी, दुर्घटना, कपट से या अन्यथा होने वाली हानि के बचाने की और नुकसान अतिशय से वास्तविक अतिशय और प्रदमकों इत्यादि के संदाय की किसी भी समय जांच को संभव बनाने की दृष्टि से उसके प्रचार में की भण्डार सामग्री के संबंध में सभी विवरणियां तैयार करनी चाहिए।

(2) जंगम और स्थावर सम्पत्तियों के लिए प्राप्त परिमाण अनुरण विक्रय, हानि इत्यादि द्वारा निचटले गये परिणाम और खात अतिशय दिखलाने हुए पृथक्-पृथक् लेखे रखे जाने चाहिए। अनुपयोग्य स्टॉक की स्थिति की भी तालिका बननी चाहिए।

(3) राज्य सरकार से समय-समय पर प्राप्त सहायता अनुदान से सृजित भवन, फर्नीचर, शैक्षिक उपकरण, पुस्तकालय पुस्तकें इत्यादि जैसी सभी आस्तियों के लिए भी पृथक्-पृथक् लेखे रखे जाने चाहिए। इन आस्तियों को हर समय ठीक रखने के लिए विशेष सावधानी बरतनी चाहिए।

89. Physical Verification— Physical verification shall be done for each items of stores and stock atleast once a year before the close of the financial year. Such verification should be entrusted to responsible officer who is not connected with the stores and is not subordinate to the Officer-in-charge of the stores and its thoroughly conversant with the items of stores. Such verification should be done in the presence of the Store-Keeper. Cent-percent verification should be done as precisely and correctly as possible. Separate list showing excesses and shortages, if any, should be drawn up and a copy thereof delivered to the Secretary of the Managing Committee to take action for recovery/regularisation of the shortages and entering the excesses in the stock-register.

89. भौतिक सत्यापन— भण्डार सामग्री और स्टॉक की प्रत्येक मद का वित्तीय वर्ष की समाप्ति के पूर्व वर्ष में कम से कम एक बार भौतिक सत्यापन किया जावेगा। ऐसा सत्यापन किसी ऐसे वरतरदायी अधिकारी को सौंपा जाना चाहिए जो भण्डार से सम्बद्ध नहीं हो और भण्डार के प्रभारी अधिकारी का अधीनस्थ नहीं हो तथा भण्डार को यहाँ से परिचित हो। ऐसा सत्यापन भण्डारी की उपस्थिति में किया जाना चाहिए तथा संभव ठीक-ठीक और सही-सही शत-प्रतिशत सत्यापन किया जाना चाहिए। आधिक्य और कमियाँ, यदि कोई हो, दिखायते हुए पृथक् सूची बनायी जानी चाहिए और उसकी एक प्रति कमियों को वसूली/विविनियमन के और आधिक्य की स्टॉक रजिस्टर में प्रविष्टि के लिए प्रबंध समिति के सचिव को परिदत्त की जानी चाहिए।

90. Procedure for Inviting Tenders for purchase— The following procedure for obtaining tenders shall be followed. Tenders should be obtained:

- (i) By advertisement (Open Tenders).
- (ii) By direct invitation to a limited number of firms (Limited tender).
- (iii) By invitation to one firm only (Single-tender).
- (iv) By negotiation.

Single Tender system may be adopted in the case of small orders, the total value of which does not exceed Rs. 500/-. The limited tender system may however be followed, when the estimated value of the purchase is less than Rs. 10,000/-.

Open Tender system i.e. invitation to tenders by public advertisement should be used for purchase of Rs. 10,000/- or over.

Negotiations can be made through a Committee in consultation with the Officer authorised to countersign the grant-in-aid bill.

90. क़ाय के लिए निविदाएं आमंत्रित करने के लिये प्रक्रिया— निविदाएं प्राप्त करने के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया का अनुसरण किया जायेगा। निविदाएं निम्न प्रकार से प्राप्त की जानी चाहिए:

- (i) विज्ञापन द्वारा (खुली निविदाएं)
- (ii) सीमित संख्या में फॉर्मों को सीधे ही आमंत्रित करके (सीमित निविदा)
- (iii) केवल एक फॉर्म को आमंत्रित करके (एकल निविदा)
- (iv) बातचीत से।

एकल निविदा पद्धति छोटे-छोटे आदेशों जिनका कुल मूल्य 5000/- रुपये से अधिक नहीं है, के मामले में अंगीकृत की जा सकेगी। सीमित निविदा पद्धति का अनुसरण तभी किया जा सकेगा जब क़ाय का अनुमानित मूल्य 10,000/- रुपये से कम हो।

खुली निविदा पद्धति, अर्थात् सार्वजनिक विज्ञापन द्वारा निविदाओं के आमंत्रण का उपयोग 10,000/- रुपये या इससे अधिक के क़ाय के लिए किया जाना चाहिए। बातचीत सहायता अनुदान विल पर प्रतिहस्ताकर करने हेतु प्राधिकृत अधिकारों के परामर्श से समिति के माध्यम से की जा सकती है।

91. Repeal and Saving— (1) The Rajasthan Grant-in-aid to Educational and Cultural Institutions Rule, 1963 and any Notification issued and orders made under any such rules to the extent to which they apply to the person/institution to whom these rules apply and in so far as they relate to recognition, grant-in-aid, Service-conditions, or confer powers to make appointments, grant-recognition, sanction grant-in-aid, impose penalties, or entertain appeals are hereby repealed

Provided that— (a) such repeal shall not affect the previous operation of the said rules, notification and orders or anything done, or any action taken thereunder;

(b) Any proceedings under the said rules, notification or orders pending at the commencement of these rules shall be continued and disposed-off as far as may be, in accordance with the provisions of these Rules.

2. Nothing in these rules shall operate to deprive any person or institution to whom these rules apply any right of appeal which had

accrued to them under the rules, notification or orders repealed by sub-rule (1) in respect of any order decided before the commencement of these Rules.

3. An appeal pending at or preferred after the commencement of these Rules against an order made before such commencement shall be considered and order thereon shall be passed in accordance with these Rules.

91. निरसन और व्यावृत्तियाँ— (1) राजस्थान शैक्षणिक और सांस्कृतिक संस्थाओं को सहायता अनुदान नियम, 1963 और ऐसे नियमों के अधीन उस जारी की गई कोई भी अधिसूचना और किये गये आदेश, उस सोमा तक जहां तक वे ऐसी व्यक्ति/संस्था पर लागू होते हैं जिस पर ये नियम लागू होते हैं तथा जहां तक वे सहायता, सहायता अनुदान सेवा को शीघ्र से सम्बन्ध हो या नियुक्ति करने प्राप्यता देने, सहायता अनुदान मंजूर करने, शर्तियाँ अधिरोपित करने या अपील ग्रहण करने की शक्तियाँ उद्घट करते हैं, इसके द्वारा निरसित किये जाते हैं।

परन्तु—

(क) ऐसा निरसन उक्त नियमों, अधिसूचनाओं और आदेशों पर तदधीन की गयी किसी बात या किसी भी कार्यवाही के पूर्व प्रवर्तन पर प्रभाव नहीं डालेगा;

(ख) उक्त नियमों, अधिसूचनाओं और आदेशों के अधीन की इन नियमों के प्रारंभ पर संश्लिप्त कोई भी कार्यवाहियाँ चालू रहेंगी और जहां तक हो सके इन नियमों के उपबंधों के अनुसार निपटायी जायेंगी।

(2) इन नियमों में की कोई भी बात ऐसे किसी भी व्यक्ति या संस्थाओं को, जिसे ये नियम लागू होते हैं, इन नियमों के प्रारंभ के पूर्व विनिश्चित किसी भी आदेश के संबंध में अपील से किसी भी ऐसे अधिकार से रोकित करने पर लागू नहीं होगी जो उक्त नियम (1) द्वारा निरसित नियमों, अधिसूचनाओं या आदेशों के अधीन उनको प्रोद्भूत हुआ है।

(3) ऐसे प्रारंभ के पूर्व किये गये आदेश के विरुद्ध इन नियमों प्रारंभ के परचक्र संश्लिप्त या की गयी किसी भी अपील पर विचार किया जायेगा और उन पर इन नियमों के अनुसार आदेश पारित किया जायेगा।

*92. Powers to exempt from rules— The State Government may, by general or special order exempt any institution or any class of institutions from any of the provisions of the rules or may direct that such provisions shall apply to such institution or class of institutions with such modifications and, or conditions as may be specified in the orders.

* Inserted by Notification No. F 10 (8) Edu. 5/93 dated 28.7.1993, published in Rai.

75 92. नियमों से छूट देने की शक्ति— राज्य सरकार सामान्य या विशेष आदेश द्वारा किसी भी संस्था या संस्थाओं के किसी भी वर्ग को नियमों के किन्हीं भी उपबंधों से छूट दे सकेगी या यह निर्देश दे सकेगी कि ऐसे उपबंध ऐसी संस्था या संस्थाओं के वर्ग पर ऐसे उपान्तरणों और/या शर्तों के सहित लागू होंगे, जैसी कि आदेशों में विनिर्दिष्ट की जायें।

{ 93. [Removal of Doubts—Where a doubt arises as to the interpretation of any of the provisions of these rules or their applicability, the matter shall be referred to the Government in the Education Department, whose decision thereon shall be final.

75 [93.] शंकाओं का निराकरण— अहां इन नियमों के किन्हीं उपबंधों के विरूपण या इनके लागू होने के बारे में कोई संदेह उत्पन्न हो, तहां मायला सरकार के शिक्षा विभाग को निर्दिष्ट किया जायेगा जिस पर उसका विनिश्चय अन्तिम होगा।

75. अधिसूचना संख्या एच. 10(B) शिक्षा 5/93, दिनांक 28.7.1993 द्वारा अमल/स्थापित एवं पुनःसंख्यांकित किया गया, राजस्थान राज-पत्र, भाग 4 (ब) (2) दिनांक 5.8.1993 द्वारा प्रकाशित (अभ्येता संख्या-1-3)।

* Renumbered by Notification No. F 10(B) Edu. 5/93 dated 28.7.1993, published in