	राजस्थान राज–पत्र विशेषांक	RAJASTHAN GAZETTE Extraordinary
सत्यमेव जयते	साधिकार प्रकाशित	*Published by Authority*
	माघ 25, मंगलवार शाके 1938–फरवरी 14, 2017 *Magha 25, Tuesday, Saka 1938–February 14, 2017*	

भाग 4 (ग)

उप–खण्ड (I)

राज्य सरकार तथा अन्य राज्य–प्राधिकारियों द्वारा जारी किये गये (सामान्य आदेशों, उप–विधियों आदि को सम्मिलित करते हुए) सामान्य कानूनी नियम।

शिक्षा (ग्रुप–5) विभाग

अधिसूचना

जयपुर, फरवरी 08, 2017

जी.एस.आर.114 :–राजस्थान विद्यालय (फीस का विनियमन) अधिनियम, 2016 (2016 का अधिनियम सं. 14) की धारा 19 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार, इसके द्वारा निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :–

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ**.– (1) इन नियमों का नाम राजस्थान विद्यालय (फीस का विनियमन) नियम, 2017 है।

(2) ये राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. **परिभाषाएं**.– इन नियमों में, जब तक सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,–

(क) "अधिनियम" से राजस्थान विद्यालय (फीस का विनियमन) अधिनियम, 2016 (2016 का अधिनियम सं. 14) अभिप्रेत है;

(ख) "प्ररूप" से इन नियमों से संलग्न प्ररूप अभिप्रेत है; और

(ग) "छात्र" से पहली कक्षा से बारहवीं कक्षा तक में अध्ययन करने वाला छात्र अभिप्रेत है।

(2) इन नियमों में प्रयुक्त किये गये किन्तु परिभाषित नहीं किये गये शब्दों और अभिव्यक्तियों का वही अर्थ होगा जो उन्हें अधिनियम में समनुदिष्ट किया गया है।

3. **माता–पिता–अध्यापक संगम की बैठक संचालित करने के लिए प्रक्रिया**.– (1) विद्यालय का प्रधानाचार्य या मुखिया अधिनियम की धारा 4 की उप–धारा (1) के अधीन गठित माता–पिता–अध्यापक संगम का अध्यक्ष होगा। माता–पिता–अध्यापक संगम का सचिव विद्यालय का कोई वरिष्ठ अध्यापक होगा जो विद्यालय के प्रधानाचार्य या मुखिया द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जायेगा।

(2) माता–पिता–अध्यापक संगम का अध्यक्ष संगम की बैठक बुलायेगा। सचिव माता–पिता–अध्यापक संगम के समस्त सदस्यों को, प्ररूप–1 में, बैठक से पन्द्रह दिन पूर्व नोटिस जारी करेगा।

(3) नोटिस में बैठक का स्थान, समय और कार्यसूची अंतर्विष्ट होगी। नोटिस माता–पिता–अध्यापक संगम के प्रत्येक सदस्य पर ऐसी रीति से तामील किया जायेगा जैसी माता–पिता–अध्यापक संगम का अध्यक्ष उचित समझे और विद्यालय के नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित किया जायेगा। यह प्रत्येक कक्षा में भी परिचालित किया जायेगा और विद्यालय की वेबसाइट पर भी अपलोड किया जायेगा, यदि उसमें ऐसी सुविधा उपलब्ध हो।

(4) बैठक की गणपूर्ति सदस्यों की कुल संख्या का दस प्रतिशत होगी, गणपूर्ति के अभाव में, अध्यक्ष आधे घण्टे के लिए बैठक स्थगित करेगा और यदि गणपूर्ति नहीं होती है, तो बैठक स्थगित कर दी जायेगी और पन्द्रह दिन पश्चात् पुनः बुलायी जायेगी।

(5) प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता अध्यक्ष द्वारा और उसकी अनुपस्थिति में उपस्थित सदस्यों द्वारा उनके बीच में से चुने गये पीठासीन अधिकारी द्वारा की जायेगी।

(6) माता–पिता–अध्यापक संगम का सचिव बैठक की तारीख से पन्द्रह दिन के भीतर कार्यवृत्त तैयार करेगा। कार्यवृत्त विद्यालय के नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित किये जायेंगे और विद्यालय की वेबसाइट पर अपलोड किये जायेंगे, यदि उसमें ऐसी सुविधा उपलब्ध हो। बैठक के कार्यवृत्त की प्रति संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी और राज्य सरकार को, जब कभी अपेक्षित हो, उपलब्ध करवायी जायेगी।

4. **माता–पिता–अध्यापक संगम के कर्तव्य और कृत्य.**– संगम निम्नलिखित कर्तव्यों का निर्वहन और निम्नलिखित कृत्यों का पालन करेगा, अर्थात् :–

(i) विद्यालय स्तरीय फीस समिति द्वारा यथा विनिश्चित शिक्षण फीस, अवधि फीस और पाठ्यक्रमेतर गतिविधियों के लिए फीस के बारे में जानकारी प्राप्त करना;

(ii) योजना के अनुसार पाठ्यक्रम के पूर्ण होने का संप्रेक्षण करना;

(iii) अन्य पाठ्यक्रमेतर गतिविधियों की योजना के लिए विद्यालय की सहायता करना; और

(iv) पाठ्यक्रमेतर गतिविधियों की आवश्यकताओं का निर्धारण करना।

5. **विद्यालय स्तरीय फीस समिति का गठन.**– (1) माता–पिता–अध्यापक संगम के गठन के दस दिन के भीतर, विद्यालय स्तरीय फीस समिति के गठन की प्रक्रिया के बारे में विद्यालय की प्रत्येक कक्षा में व्यापक प्रचार किया जायेगा। विद्यालय स्तरीय फीस समिति के गठन के लिए नोटिस, जो सात दिन से कम का नहीं होगा, माता–पिता–अध्यापक संगम के प्रत्येक सदस्य पर ऐसी रीति में तामील किया जायेगा जैसी माता–पिता–अध्यापक संगम का अध्यक्ष उचित समझे

और विद्यालय के नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित किया जायेगा। यह प्रत्येक कक्षा में भी परिचालित किया जायेगा और विद्यालय की वेबसाइट पर भी अपलोड किया जायेगा, यदि उसमें ऐसी सुविधा उपलब्ध हो।

(2) आवेदन, लाटरी निकालने के लिए नियत तारीख से पूर्व, इच्छुक माता–पिता से लिखित में या आनलाईन, यदि ऐसी सुविधा उपलब्ध है, आमंत्रित किये जायेंगे।

(3) प्राप्त आवेदनों में से यादृच्छिक रूप से (Randomly) लाटरी निकाली जायेगी। बैठक का, जहां लाटरी निकाली गयी है, ब्यौरेवार कार्यवृत्त समस्त माता–पिता को परिचालित किया जायेगा और विद्यालय स्तरीय फीस समिति के सदस्यों की सूची के साथ संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी को अग्रेषित किया जायेगा।

6. विद्यालय स्तरीय फीस समिति के कर्तव्य और कृत्य.– विद्यालय स्तरीय फीस समिति, अधिनियम में विनिर्दिष्ट शक्तियों और कृत्यों के अतिरिक्त, निम्नलिखित कर्तव्यों का निर्वहन और निम्नलिखित कृत्यों का पालन करेगी, अर्थात् :–

(क) अधिनियम और तद्धीन बनाये गये नियमों के उपबंधों के अनुपालन का अवलोकन करना;

(ख) अधिनियम की धारा 6 की उप–धारा (3) में विनिर्दिष्ट समय के भीतर फीस के अवधारण के संबंध में प्रबंध से प्राप्त प्रस्तावों पर विनिश्चय लेना; और

(ग) खंडीय फीस विनियामक समिति या, यथास्थिति, पुनरीक्षण समिति को, जहां प्रबंध द्वारा अपील फाइल की गयी है, आवश्यक दस्तावेज उपलब्ध करवाना।

7. विद्यालय स्तरीय फीस समिति की बैठक.– (1) विद्यालय स्तरीय फीस समिति का अध्यक्ष विद्यालय स्तरीय फीस समिति की बैठकें बुलायेगा। समिति का सचिव प्ररूप–2 में विद्यालय स्तरीय फीस समिति के सदस्यों को बैठक का नोटिस जारी करेगा। नोटिस बैठक की तारीख से पन्द्रह दिन पूर्व जारी किया जायेगा।

(2) नोटिस विद्यालय स्तरीय फीस समिति के प्रत्येक सदस्य को रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा भेजा जायेगा या किसी अन्य ढंग से परिदत्त किया जायेगा। नोटिस की अभिस्वीकृति एक वर्ष की कालावधि के लिए परिरक्षित रखी जायेंगी।

(3) विद्यालय स्तरीय फीस समिति की बैठक में कोई कार्य तब तक नहीं किया जायेगा जब तक कि चार सदस्य उपस्थित न हों जिनमें से कम से कम दो विद्यालय स्तरीय फीस समिति के सदस्य माता–पिता होंगे। यदि गणपूर्ति नहीं होती है, तो विद्यालय स्तरीय फीस समिति का अध्यक्ष बैठक को स्थगित करेगा। स्थगित बैठक, उस बैठक के जो स्थगित की गयी थी, की तारीख से दस दिन बीत जाने के पश्चात् पुनः बुलाई जायेगी।

(4) विद्यालय स्तरीय फीस समिति का सचिव बैठक का कार्यवृत्त तैयार करेगा और उसे बैठक की तारीख से पन्द्रह दिन के भीतर, समस्त सदस्यों को परिचालित करेगा।

(5) बैठक का कार्यवृत्त जिला शिक्षा अधिकारी या संबंधित उप–निदेशक को, जब कभी अपेक्षित हो, उपलब्ध करवाया जायेगा।

(6) यदि कोई सदस्य माता–पिता लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहता है, तो उसकी सदस्यता रद्द समझी जायेगी और ऐसी रिक्ति नियम 5 के अधीन उस शैक्षणिक वर्ष के लिए प्राप्त आवेदनों में से लाटरी द्वारा भरी जायेगी।

8. **अधिनियम की धारा 6 के अधीन खंडीय फीस विनियामक समिति को प्रस्ताव निर्देशित करने और खंडीय फीस विनियामक समिति और पुनरीक्षण समिति के समक्ष अपील फाइल करने की प्रक्रिया.–** (1) विद्यालय का प्रबंध, आगामी शैक्षणिक वर्ष के प्रारंभ से कम से कम छह मास पूर्व, विद्यालय स्तरीय फीस समिति को प्ररूप–3 में फीस प्रस्ताव प्रस्तुत करेगा।

(2) यदि विद्यालय स्तरीय फीस समिति अधिनियम की धारा 6 की उप–धारा (3) में विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर फीस विनिश्चित करने में असफल रहती है, तो प्रबंध अधिनियम की धारा 6 की उप–धारा (3) में विनिर्दिष्ट कालावधि के अवसान के तीस दिन के भीतर, खंडीय फीस विनियामक समिति को, इसके विनिश्चय के लिए विद्यालय स्तरीय फीस समिति को प्रस्तुत किये गये प्रस्ताव के साथ, मामला प्ररूप–4 में तत्काल निर्देशित करेगा।

(3) प्रबंध विद्यालय स्तरीय फीस समिति के विनिश्चय के विरुद्ध विद्यालय स्तरीय फीस समिति के विनिश्चय की तारीख से 30 दिन के भीतर प्ररूप–5 में अपील कर सकेगा।

(4) अपील या निर्देश में खंडीय फीस विनियामक समिति के विनिश्चय से व्यथित प्रबंध या विद्यालय स्तरीय फीस समिति, ऐसे विनिश्चय की तारीख से तीस दिन के भीतर, प्रबंध द्वारा प्रस्तुत किये गये फीस के प्रस्ताव और विद्यालय स्तरीय फीस समिति और खण्डीय फीस विनियामक समिति के विनिश्चय की प्रति के साथ, पुनरीक्षण समिति के समक्ष प्ररूप–6 में अपील कर सकेगी।

9. **खंडीय फीस विनियामक समिति और पुनरीक्षण समिति के गैर–शासकीय सदस्यों के बैठक भत्ते.–** निजी विद्यालयों के प्रतिनिधियों और खंडीय फीस विनियामक समिति और पुनरीक्षण समिति में नामनिर्दिष्ट माता–पिता के प्रतिनिधियों को ऐसे बैठक भत्ते संदत्त किये जायेंगे जैसे समय–समय पर राज्य सरकार द्वारा विनिश्चित किये जायें।

10. फीस के अवधारण के लिए अतिरिक्त कारक.– अधिनियम की धारा 8 में विनिर्दिष्ट कारकों के अतिरिक्त फीस का विनिश्चय करते समय निम्नलिखित कारकों पर विचार किया जायेगा, अर्थात् :–

(i) ई–गर्वनेंस के अधीन विद्यालय द्वारा उपलब्ध करवायी गयी सुविधाएं अर्थात् हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर सुविधाएं;

(ii) छात्रों की संख्या;

(iii) छात्रों को उपलब्ध करवायी गयी अन्य सुविधाएं जैसे तरणताल, घुड़सवारी, निशानेबाजी, तीरंदाजी और सार्वजनिक प्रदर्शन की कला इत्यादि;

(iv) छात्रों को पुस्तकों, अभ्यास पुस्तिकाओं इत्यादि का प्रदाय और उपलब्ध करवायी गयी अन्य शैक्षणिक सामग्री;

(v) भोजन या स्नैक्स के उपबंध; और

(vi) विद्यालय स्तरीय फीस समिति के समक्ष प्रबंध द्वारा प्रस्तुत किया गया कोई अन्य कारक।

11. **लेखाओं और अन्य अभिलेखों का संधारण.–** (1) प्रत्येक निजी विद्यालय,–

(क) विभिन्न प्रकार के संव्यवहारो जैसे संगृहीत फीस, प्राप्त अनुदान, प्राप्त वित्तीय सहायता, कर्मचारिवृन्द को वेतन के संदाय, मशीनरी और उपस्करों, प्रयोगशाला साधित्र और उपभोग्य, पुस्तकालय पुस्तकें, लेखन–सामग्री, कम्प्यूटर, सॉफ्टवेयर के क्रय और अन्य उपगत व्यय के लिए पृथक् लेखा संधारित करेगा;

(ख) रजिस्टरों, लेखाओं और अभिलेखों को उनके विद्यालय परिसर के भीतर रखेगा ताकि वे निरीक्षण के लिए सभी सुसंगत समय पर उपलब्ध करवाये जा सकें; और

(ग) विभिन्न मदों या प्राप्तियों और व्यय से संबंधित समस्त वाउचरों के साथ, संधारित लेखे तब तक परिरक्षित रखेगा जब तक कि लेखाओं की संपरीक्षा समाप्त न हो गयी हो और आक्षेप, यदि कोई उठाये गये हों, परिनिर्धारित न कर दिये गये हों।

(2) प्रत्येक निजी विद्यालय, उप–नियम (1) में विनिर्दिष्ट लेखाओं और अभिलेखों के अतिरिक्त, निम्नलिखित भी संधारित करेगा, अर्थात् :–

(क) सामान्य रजिस्टर;

(ख) प्रवेश रजिस्टर;

(ग) फीस रसीद;

(घ) फीस संग्रहण रजिस्टर;

(ङ) रोकड़ बही;

(च) पुस्तकालय और अध्ययन कक्ष लेखा;

(छ) कर्मचारिवृन्द उपस्थिति रजिस्टर और कर्मचारिवृन्द वेतन रजिस्टर;

(ज) छात्र उपस्थिति रजिस्टर;

(झ) वाउचर फाइल;

(ञ) चैक रजिस्टर;

(ट) वेतन चिट्‌ठा;

(ठ) स्टॉक रजिस्टर;

(ड) स्थानान्तरण प्रमाणपत्र पुस्तक;

(ढ) परीक्षा फीस संग्रहण रसीद;

(ण) आकस्मिकता व्यय रजिस्टर;

(त) आस्ति रजिस्टर; और

(थ) भवन किराया रजिस्टर।

(3) प्रत्येक निजी विद्यालय, सरकार द्वारा समय–समय पर जारी आदेशों के अनुसार संस्था के अन्य अभिलेख भी संधारित करेगा।

प्ररूप–1

[नियम 3(2) देखिए]

माता–पिता–अध्यापक संगम की बैठक के लिए नोटिस

....(विद्यालय का नाम)

सं. दिनांक :

सेवागें,

श्री / श्रीमती..,

माता–पिता–अध्यापक संगम का सदस्य,

विषय : माता–पिता–अध्यापक संगम की बैठक के लिए नोटिस।

महोदय / महोदया,

उपर्युक्त कथित विषय के सन्दर्भ में, राजस्थान विद्यालय (फीस का विनियमन) अधिनियम, 2016 (2016 का अधिनियम सं. 14) की धारा 4 की उप–धारा (2) के खण्ड (ङ) और राजस्थान विद्यालय (फीस का विनियमन) नियम, 2017 के नियम 3(2) के उपबंधों के अनुसार, माता–पिता–अध्यापक संगम की बैठक............................(दिनांक) को.........................(समय) ....(स्थान) पर नियत की गयी है।

बैठक का कार्यवृत्त इसके साथ संलग्न है। आपसे बैठक में समय पर उपस्थित होने का अनुरोध किया जाता है।

भवदीय,

सचिव

माता–पिता–अध्यापक संगम

विद्यालय का नाम : ....

प्ररूप–2

[नियम 7(1) देखिए]

विद्यालय स्तरीय फीस समिति की बैठक के लिए नोटिस

....(विद्यालय का नाम)

सं. दिनांक :

सेवामें,
श्री / श्रीमती...,
विद्यालय स्तरीय फीस समिति का सदस्य,

विषय : विद्यालय स्तरीय फीस समिति की बैठक के लिए नोटिस।

महोदय / महोदया,

उपर्युक्त कथित विषय के सन्दर्भ में, राजस्थान विद्यालय (फीस का विनियमन) अधिनियम, 2016 (2016 का अधिनियम सं. 14) की धारा 4(2)(घ) और राजस्थान विद्यालय (फीस का विनियमन) नियम, 2017 के नियम 7(1) के उपबंधों के अनुसार, विद्यालय के प्रबंध के फीस प्रस्ताव पर विचार विमर्श करने के लिए और उस पर समुचित विनिश्चय लेने के लिए ....(विद्यालय का नाम) की विद्यालय स्तरीय फीस समिति की बैठक.................................(दिनांक) को..........................(समय) .... (स्थान) पर नियत की गयी है।

भवदीय,

सचिव
विद्यालय स्तरीय फीस समिति
विद्यालय का नाम : ....

प्ररूप–3

[नियम 8(1) देखिए]

धारा 6(2) के अधीन विद्यालय स्तरीय फीस समिति को अग्रेषित किये जाने वाला फीस का प्रस्ताव

सेवामें,
....(विद्यालय का नाम) की विद्यालय स्तरीय फीस समिति

विषय : शैक्षणिक वर्ष .... के लिए फीस संरचना का प्रस्ताव।

महोदय / महोदया,

...................................(विद्यालय का नाम) का प्रबन्ध अपने संकल्प संख्यांक............दिनांक..................................द्वारा शैक्षणिक वर्ष ....

के लिए फीस संरचना अग्रेषित करता है जिसके ब्यौरे नीचे दिये गये हैं :–

1. न्यास या सोसाइटी का नाम :
2. विद्यालय का नाम :
3. यू डी आई एस ई सं. :
4. बोर्ड का नाम (रा.मा.शि.बो. या के.मा.शि.बो. या अन्य) :
5. माध्यम :
6. कक्षा......................से......................तक :
7. प्रभागों/अनुभागों की संख्या :
8. छात्रों की संख्या :
9. कक्षावार प्रस्तावित फीस :

क्र. सं.	कक्षा	गत वर्ष की फीस	प्रस्तावित फीस	अन्तर (4–3)	फीस वृद्धि का प्रतिशत	अभ्युक्तियां
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

टिप्पण : मदवार फीस के ब्यौरे।
भवदीय,

सचिव
विद्यालय का नाम : ....
न्यास या सोसाइटी का नाम :.......................................
दिनांक : ....

प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक
विद्यालय का नाम :.................................
न्यास या सोसाइटी का नाम :....................................... की ओर से

प्ररूप–4

[नियम 8(2) देखिए]

धारा 6(4) के अधीन खंडीय फीस विनियामक समिति को इसके विनिश्चय के लिए निर्देश

प्रेषक :
विद्यालय का नाम :....................................
पता :..

दिनांक :.......................................

प्रेषिती,
पदेन सदस्य–सचिव,
खंडीय फीस विनियामक समिति,
....खण्ड।

विषय : राजस्थान विद्यालय (फीस का विनियमन) नियम, 2017 के नियम 8(2) के अधीन फीस संरचना का निर्देश।

महोदय / महोदया,

....................................(विद्यालय का नाम)..................................के प्रबन्ध ने अपने संकल्प सं..............................दिनांक............................द्वारा शैक्षणिक वर्ष......................................के लिंए फीस संरचना का पुनरीक्षण करने का विनिश्चय लिया है जिसके ब्यौरे नीचे दिये गये हैं :–

फीस संरचना के पुनरीक्षण का प्रस्ताव नियम 8 (1) के उपबंधों के अनुसार दिनांक............................को हमारे..(विद्यालय का नाम) की विद्यालय स्तरीय फीस समिति को प्रस्तुत किया गया था। क्योंकि विद्यालय स्तरीय फीस समिति ने प्रस्ताव पर अपना अनुमोदन या अभ्युक्तियां संसूचित नहीं की हैं, अतः............................(विद्यालय का नाम) का प्रबंध फीस संरचना के संबंध में समुचित विनिश्चय जारी किये जाने का इसके द्वारा निवेदन करता है। प्रस्तावित फीस संरचना के ब्यौरे और उसके लिए न्यायोचित्य सुसंगत दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत है।

1. न्यास या सोसाइटी का नाम :
2. विद्यालय का नाम :
3. यू डी आई एस ई सं. :
4. बोर्ड का प्रकार (रा.मा.शि.बो. या के.मा.शि.बो. या अन्य) :
5. अनुदेश का माध्यम :
6. कक्षा........................से........................तक :
7. प्रभागों / अनुभागों की संख्या :
8. छात्रों की संख्या :
9. कक्षावार फीस संरचना :

क्र. सं.	कक्षा	गत वर्ष की फीस	प्रस्तावित फीस	अन्तर (4–3)	फीस वृद्धि का प्रतिशत	अभ्युक्तियां
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

भवदीय,

सचिव
विद्यालय का नाम : ....
न्यास या सोसाइटी का नाम :......................................
दिनांक : ....

प्रधानाचार्य या प्रधानाध्यापक
विद्यालय का नाम :.................................
न्यास या सोसाइटी का नाम :...................................... की ओर से
विद्यालय स्तरीय फीस समिति को प्रति

प्ररूप--5

[नियम 8(3) देखिए]

खंडीय फीस विनियामक समिति को अपील

प्रेषक :
विद्यालय का नाम :...................................
पता :...
दिनांक :..

प्रेषिती,
पदेन सदस्य–सचिव,
खंडीय फीस विनियामक समिति,
....खण्ड।

विषय : राजस्थान विद्यालय (फीस का विनियमन) नियम, 2017 के नियम 8(3) के अधीन फीस संरचना के पुनरीक्षण पर अपील।

महोदय / महोदया,

..............................(विद्यालय का नाम)...............................के प्रबन्ध ने अपने संकल्प सं.............................दिनांक..........................द्वारा शैक्षणिक वर्ष...... ....के लिए फीस संरचना का पुनरीक्षण करने का विनिश्चय लिया है जिसके ब्यौरे नीचे दिये गये है :–

क्योंकि प्रबंध द्वारा प्रस्तावित फीस संरचना और विद्यालय स्तरीय फीस समिति द्वारा अनुमोदित फीस संरचना में अंतर है, अतः.......................... ....(विद्यालय का नाम) के प्रबंध ने समुचित विनिश्चय के लिए अपील

की है। प्रस्तावित फीस संरचना के ब्यौरे और उसके लिए न्यायोचित्य संलग्न दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत है :-

1. न्यास या सोसाइटी का नाम :
2. विद्यालय का नाम :
3. यू डी आई एस ई सं. :
4. बोर्ड का नाम (रा.मा.शि.बो. या के.मा.शि.बो. या अन्य) :
5. अनुदेश का माध्यम :
6. कक्षा.......................से.......................तक :
7. प्रभागों / अनुभागों की संख्या :
8. छात्रों की संख्या :
9. कक्षावार फीस संरचना :

क्र. सं.	कक्षा	गत वर्ष की फीस	प्रस्तावित फीस	अन्तर (4-3)	फीस वृद्धि का प्रतिशत	अभ्युक्तियां
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

भवदीय,

सचिव
विद्यालय का नाम : ....
न्यास या सोसाइटी का नाम :.......................................

दिनांक : ....

प्रधानाचार्य / प्रधानाध्यापक
विद्यालय का नाम :.................................
(न्यास या सोसाइटी का नाम) :....................................... की ओर से

प्ररूप-6

[नियम 8(4) देखिए]

अधिनियम की धारा 6(7) के अधीन पुनरीक्षण समिति को अपील

प्रेषक :
विद्यालय का नाम :...................................
पता :...
दिनांक :...
प्रेषिती,
पदेन सदस्य-सचिव,

पुनरीक्षण समिति,

विषय : **राजस्थान विद्यालय (फीस का विनियमन) अधिनियम, 2016 की धारा 6(7) और राजस्थान विद्यालय (फीस का विनियमन) नियम, 2017 के नियम 8(4) के अधीन अपील।**

महोदय / महोदया,

खंडीय फीस विनियामक समिति सं.......................... दिनांक............... के विनिश्चय से व्यथित...............................(विद्यालय का नाम) का प्रबन्ध / विद्यालय स्तरीय फीस समिति, पुनरीक्षण समिति के विचार के लिए इसके द्वारा अपनी अपील प्रस्तुत करता है जो संलग्न विवरणों में ब्यौरेवार और दस्तावेजी साक्ष्य द्वारा समर्थित है :

1. न्यास या सोसाइटी का नाम :
2. विद्यालय का नाम :
3. यू डी आई एस ई सं. :
4. बोर्ड का नाम (रा.मा.शि.बो. या के.मा.शि.बो. या अन्य) :
5. अनुदेश का माध्यम :
6. कक्षा.........................से.......................तक :
7. प्रभागों / अनुभागों की संख्या .
8. छात्रों की संख्या :
9. कक्षावार फीस संरचना :

क्र. सं.	कक्षा	गत वर्ष की फीस	प्रस्तावित फीस	अन्तर (4–3)	फीस वृद्धि का प्रतिशत	अभ्युक्तियां
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

भवदीय,

सचिव
विद्यालय का नाम : ....
न्यास या सोसाइटी का नाम :.......................................
दिनांक : ....

प्रधानाचार्य / प्रधानाध्यापक
विद्यालय का नाम :................................
(न्यास या सोसाइटी का नाम) :...................................... की ओर से।

[संख्या प. 8(17) शिक्षा–5 / फीस / 2004पार्ट]
राज्यपाल के आदेश से,
नरेशपाल गंगवार,
शासन सचिव।

EDUCATION (GROUP-5) DEPARTMENT

NOTIFICATION

Jaipur, February 8, 2017

G.S.R.114 .-In exercise of the powers conferred by section 19 of the Rajasthan Schools (Regulation of Fee) Act, 2016 (Act No. 14 of 2016), the State Government hereby makes the following rules, namely:-

1. Short title and commencement.- (1) These rules may be called the Rajasthan Schools (Regulation of Fee) Rules, 2017.

(2) They shall come into force from the date of their publication in the Official Gazette.

2. **Definitions**.- (1) In these rules, unless the context otherwise requires,-

(a) "Act" means the Rajasthan Schools (Regulation of Fee) Act, 2016, (Act No. 14 of 2016);

(b) "Form" means Form appended to these rules; and

(c) "Student" means student studying in first class to twelfth class.

(2) The words and expressions used but not defined in these rules shall have the same meanings as assigned to them in the Act.

3. Procedure for conducting meeting of Parent-Teachers Association.- (1) The Principal or Head of the School shall be the Chairperson of the Parent-Teachers Association constituted under sub-section (1) of section 4 of the Act. The Secretary of the Parent-Teachers Association shall be a Senior Teacher of the School nominated by the Principal or Head of the School.

(2) The Chairperson of the Parent-Teachers Association shall call the meeting of the Association. The Secretary shall issue notice of the meeting in Form-I, fifteen days in advance, to all members of the Parent-Teachers Association.

(3) The notice shall contain the place, time and agenda of the meeting. The notice shall be served on each member of the Parent-Teachers Association in the manner as the Chairperson of the Parent-Teachers Association thinks fit and shall be displayed on the notice board of the school. It shall also be circulated in each classroom and uploaded on the website of the school, if such facility is available.

(4) The quorum for the meeting shall be ten percent of the total strength of members, in absence of quorum, the Chairperson shall adjourn the meeting for half an hour and if quorum is not

complete, the meeting shall be adjourned and shall be recalled after fifteen days.

(5) Every meeting shall be preside over by the Chairperson and in his absence, by a Presiding Officer chosen by the members present amongst themselves.

(6) The Secretary of the Parent-Teachers Association shall prepare the minutes of the meeting within fifteen days from the date of the meeting. The minutes shall be displayed on the notice board of the school and uploaded on the website of the school, if such facility is available. The copy of minutes of the meeting shall also be made available to the District Education Officer concerned and the State Government, as and when required.

4. Duties and functions of Parent-Teachers Association.- The Association shall discharge the following duties and perform the following functions, namely:-

(i) to get information about Tuition fees, Term fees and fees for co-curricular activities as decided by the School Level Fee Committee;

(ii) to observe completion of syllabus as per the planning;

(iii) to assist school for planning of other co-curricular activities; and

(iv) to assess the needs of co-curricular activities.

5. Constitution of School Level Fee Committee.- (1) Within ten days of the constitution of Parent-Teachers Association, wide publicity about the process of constitution of the School Level Fee Committee shall be given in each class room of the school. The notice, of not less than seven days, for constitution of the School Level Fee Committee served on each member of the Parent-Teachers Association in the manner as the Chairperson of the Parent-Teachers Association thinks fit and shall be displayed on the notice board of the school. It shall also be circulated in each classroom and uploaded on the website of the school, if such facility is available.

(2) The applications shall be invited from the willing parents in written or online, if such facility is available, before the date fixed for draw of lottery.

(3) A lottery shall be randomly drawn from the applications received. The detailed minutes of the meeting where lottery has been drawn shall be circulated to all the parents and shall be made

forwarded to the District Education Officer concerned along with the list of members of the School Level Fee Committee.

6. Duties and functions of School Level Fee Committee.- The School Level Fee Committee shall, in addition to the powers and functions specified in the Act, discharge the following duties and perform the following functions, namely:-

(a) to oversee the compliance of the provisions of the Act and rules made their under;

(b) to take decision on proposals received from Management, regarding determination of fee within time specified in sub-section (3) of section 6 of the Act; and

(c) to make available necessary documents to the Divisional Fee Regulatory Committee or Revision Committee, as the case may be, where appeal is filed by the Management.

7. Meeting of the School Level Fee Committee.- (1) The Chairperson of the School Level Fee Committee shall call the meetings of the School Level Fee Committee. The Secretary of the committee shall issue notice of meeting to the members of the School Level Fee Committee in Form-II. The notice shall be issued fifteen days before the date of meeting.

(2)The notice shall be sent to each member of the School Level Fee Committee by registered post or delivered through any other mode. The acknowledgement of notice shall be preserved for a period of one year.

(3) No business shall be transacted in the meeting of the School Level Fee Committee unless four members are present out of which at least two shall be the parent members of the School Level Fee Committee. If there is no quorum, the Chairperson of the School Level Fee Committee shall adjourn the meeting. The adjourned meeting shall be recalled again after the lapse of ten days from the date of the meeting which is adjourned.

(4) The Secretary of the School Level Fee Committee shall prepare minutes of the meeting and circulate the same to all the members within fifteen days from the date of the meeting.

(5) The minutes of the meeting shall be made available to the District Education Officer or Deputy Director concerned, as and when required.

(6) If a parent member is absent for three consecutive meetings, his membership shall be deemed to be cancelled and such vacancy

shall be filled in by lottery, from amongst the applications received for that academic year under rule 5.

8. Procedure to refer proposal to Divisional Fee Regulatory Committee and to file appeal before Divisional Fee Regulatory Committee and Revision Committee under section 6 of the Act.- (1) The Management of the school shall submit fee proposal to the School Level Fee Committee at least six months before the commencement of the next academic year in Form-III.

(2) If the School Level Fee Committee fails to decide the fees within the period specified in sub-section (*3*) of section 6 of the Act, the management shall immediately refer the matter in Form-IV, along-with the proposal submitted to the School Level Fee Committee, to the Divisional Fee Regulatory Committee, within thirty days of expiry of the period specified in sub-section (3) of section 6 of the Act, for its decision.

(3) The management may prefer an appeal in Form-V against the decision of the School Level Fee Committee within 30 days from the date of decision of the School Level Fee Committee.

(4) The management or School Level Fee Committee aggrieved by the decision of the Divisional Fee Regulatory Committee in appeal or reference may, within thirty days from the date of such decision, prefer an appeal, in Form-VI, before the Revision Committee along with the proposal of fees submitted by management and the copy of the decision of the School Level Fee Committee and Divisional Fee Regulatory Committee.

9. Sitting allowance to the non official members of the Divisional Fee Regulatory Committee and Revision Committee.- Sitting allowance to representatives of private schools and representatives of parents nominated in the Divisional Fee Regulatory Committee and Revision Committee shall be paid as decided by the State Government, from time to time.

10. Additional factors for determination of fee.- The following factors shall be considered while deciding the fee in addition to the factors specified in section 8 of the Act, namely:-

(i) facilities made available by the school under e-governance *i.e.* hardware and software facilities;

(ii) strength of students;

(iii) other facilities made available to students such as swimming pool, horse riding, shooting, archery and performing art etc.;

(iv) supply of books, notebooks, etc. and other educational material provided to students;

(v) provision of meal or snacks; and

(vi) any other factor submitted by the Management before the School Level Fee Committee.

11. Maintenance of accounts and other records.- (1) Every private school shall,-

(a) maintain separate accounts for different kinds of transactions, such as, fees collected, grants received, financial assistance received, payments of salary to staff, purchase of machinery and equipment, laboratory apparatus and consumables, library books, stationery, computers, software and other expenditure incurred;

(b) keep the registers, accounts and records within the premises of their school as they shall be made available at all reasonable time for inspection; and

(c) preserve the accounts maintained, together with all vouchers relating to various items or receipts and expenditure, until the audit of accounts is over and objections, if any, raised are settled.

(2) Every private school shall, in addition to accounts and records specified in sub-rule (1), maintain the following, namely:-

(a) General Register;
(b) Admission Register;
(c) Fee Receipt;
(d) Fee Collection Register;
(e) Cash Book;
(f) Library and Reading Room Account;
(g) Staff Attendance Register and Staff Salary Resgister;
(h) Students Attendance Register;
(i) Voucher File;
(j) Cheque Register;
(k) Acquaintance Roll;
(l) Stock Registers;
(m) Transfer Certificate Book;
(n) Examination Fees Collection Receipt;
(o) Contingency Expenditure Register;
(p) Asset Register; and
(q) Building Rent Register.

(3) Every private school shall also maintain the other record of the institution as per the orders issued by the Government, from time to time.

FORM-I

[*See* rule 3(2)]

Notice for the meeting of Parent-Teachers Association

———————————— (Name of School)

No: Dated

To,
Mrs/Ms..
Member of Parent-Teachers Association

Subject: Notice for the meeting of Parent-Teachers Association

Sir/Madam,

With reference to the subject cited above, as per the provisions of the clause (e) of sub-section (2) of section 4 of the Rajasthan Schools (Regulation of Fee) Act, 2016 (Act 14 of 2016) and rule 3(2) of the Rajasthan Schools (Regulation of Fee) Rules, 2017, the meeting of Parent-Teachers Association is scheduled on the ———(Date) at : ————— (Time) at —————(Place). Agenda of the meeting is enclosed herewith. You are requested to attend the meeting in time.

Yours faithfully,

Secretary
Parent-Teachers Association
Name of School: ————————

FORM-II

[*See* rule 7(1)]

Notice for meeting of School Level Fee Committee

————————————(Name of School)

No Dated
To,
Mrs/Ms..
Member of the School Level Fee Committee

Subject: Notice for the Meeting of School Level Fee Committee.

Sir/Madam,

With reference to the subject cited above, as per the provisions of the section 4(*2*)(*d*) of the Rajasthan Schools (Regulation of Fee) Act, 2016 (Act 14 of 2016) and rule 7(1) of the Rajasthan Schools (Regulation of Fee) Rules, 2017, the meeting of School Level Fee Committee of ———————— (Name of School) is Scheduled on ————(Date) at ———————— hrs.) at ————————(Place) to discuss the Fee proposal of the Management of the school and take an appropriate decision thereupon.

Yours faithfully,

Secretary,
School Level Fee Committee.
Name of School: ————————————

FORM-III

[*See* rule 8(1)]

Proposal of fee to be forwarded to the School Level Fee Committee under section 6(*2*).

To,

The School Level Fee Committee of ————————————
(Name of School)

Subject: Proposal of fee structure for the academic year……...

Sir/Madam,

The management of ———————— (Name of School) *vide* it's resolution No. ———————— dt. ————————is pleased to forward the fee structure for the academic year ———————— as detailed below:—

1. Name of Trust or Society:
2. Name of School:
3. UDISE No. :
4. Name of Board (RBSE or CBSE or Other) :
5. Medium:
6. Standard from ———— to ————————

7. Number of Divisions/Sections:
8. Number of Students:
9. Class-wise proposed fee:

-

Sr. No.	Class	Last Year's Fee	Proposed Fee	Difference (4-3)	Percentage of fee hike	Remark
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Note: Itemwise fee details
Yours faithfully,
Secretary.
Name of School: ——————————
Name of Trust or Society: ——————————
Date: ——————————

Principal / Head Master
Name of School: ——————————
On behalf of
Name of Trust or Society: ——————————

FORM- IV

[*See* rule 8(*2*)]

Reference to the Divisional Fee Regulatory Committee for its decision under section 6(*4*).

From:
Name of School: ——————————
Address : ——————————
Date : ——————————
To,
Ex-Officio Member Secretary,
Divisional Fee Regulatory Committee,
—————— Division.

Sub. : Reference of Fee Structure under rule8(*2*) of the Rajasthan Schools

(Regulation of Fee) Rules, 2017.

Sir/Madam,
The management of ——————(Name of School) *vide* it's resolution No. ——————

dated.———— has taken a decision to revise the fee structure for the academic year ———— as detailed below:-

The proposal to revise the fee structure was presented to the School Level Fee Committee of our———— (Name of School) dt. ———— as per the provisions of rule 8(1). Since the School Level Fee Committee has not communicated it's approval or remarks on the proposal, the management of———— (Name of School) hereby submits to issue appropriate decision in respect of fee structure. The details of the proposed fee-structure and justification for the same are accompanied with relevant documents.

1. Name of the Trust or Society :
2. Name of the School :
3. UDISE No. :
4. Board Type (RBSE or CBSE or Others) :
5. Medium of instruction :
6. Standards from ———— to ————
7. Number of Divisions/Sections :
8. Number of Students :
9. Class-wise fee structure:

Sr.No.	Class	Last Year's Fee	Proposed Fee	Difference (4-3)	Percentage of Fee hike	Remark
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Yours faithfully,
Secretary.
Name of School: ————
Name of Trust or Society : ————
Date : ————
Principal or Head Master
Name of School: ————
On behalf of
Name of Trust or Society: ————
Copy to School Level Fee Committee

FORM-V

[*See* rule 8(3)]

Appeal to the Divisional Fee Regulatory Committee

From:
Name of School: ——————————
Address: ————————
Date: ———————
To,
Ex-Officio Member-Secretary,
Divisional Fee Regulatory Committee,
—————— Division.

Subject: Appeal on the Revision of Fee Structure under rule 8*(3)* of the Rajasthan Schools (Regulation of Fee) Rules, 2017.

Sir/Madam,

The management of ——————(Name of School) *vide* it's resolution No. ——————dt.————has taken a decision to revise the fee structure for the academic year —————— as detailed below:-

Since there is a difference in the fee structure proposed by the management and the fee structure approved by the School Level Fee Committee, the management of School Name ———— has made an appeal for appropriate decision. The details of the proposed fee structure and justification for the same is detailed in the accompanying documents.

1. Name of the Trust or Society :
2. Name of the School :
3. UDISE No. :
4. Name of the Board (RBSE or CBSE or Others) :
5. Medium of instruction :
6. Standards from ———— to ————
7. Number of Divisions/Sections:
8. Number of students:
9. Class-wise fee structure:

Sr.No.	Class	Last Year's Fee	Proposed Fee	Difference (4-3)	Percentage of Fee hike	Remark
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Yours faithfully,
Secretary
Name of School: ——————————
Name of Trust or Society : ——————————

Date : ——————
Principal / Head Master
Name of School: ——————
On behalf of (Name of the Trust or Society) : ——————————

FORM-VI

[*See* rule 8(4)]

Appeal to Revision Committee under section 6(7)of the Act

From :
Name of School: ——————————
Address: ——————————
Date: ——————
To.
Ex- Officio Member-Secretary,
Revision Committee,

Sub: Appeal under section 6 (7) of the Rajasthan Schools (Regulation of Fee) Act 2016 and rule 8 (4) of the Rajasthan Schools (Regulation of Fee) Rules, 2017.

Sir/Madam,
The Management/School Level Fee Committee of —————— —(Name of School) aggrieved by the decision of Divisional Fee Regulatory Committee No. —————— dt. —————— hereby submits its appeal as detailed in the accompanying statements and supported by the documentary evidence, for the consideration of the Revision Committee :

1. Name of the Trust or Society:
2. Name of the School:
3. UDISE No. :
4. Name of the Board (RBSE or CBSE or Others):
5. Medium of instruction:
6. Standards from ———— to ————
7. Number of Divisions/Sections:
8. Number of students:

9. Class-wise fee structure:

Sr.No.	Class	Last Year's Fee	Proposed Fee	Difference (4-3)	Percentage of Fee hike	Remark
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Yours faithfully,
Secretary.
Name of School: ———————————
Name of Trust or Society : ————————————
Date : ——————————
Principal / Head Master
Name of School: ————————
On behalf of (Name of the Trust or Society) : ————————

[No. F.8(17) Edu.-5/Fee/2004 Part]
By the Order of the Governor,
Nareshpal Gangwar,
Secretary to the Government.

Government Central Press, Jaipur.