

इसे वेबसाईट www.govtpressmp.nic.in
से भी डाउन लोड किया जा सकता है.



मध्यप्रदेश राजपत्र

(असाधारण)
प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 347]

भोपाल, मंगलवार, दिनांक 26 जून 2018—आषाढ़ 5, शक 1940

स्कूल शिक्षा विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

क्र. एफ-37-4-2017-20-3

भोपाल, दिनांक 26 जून 2018

मध्यप्रदेश निजी विद्यालय (फीस तथा संबंधित विषयों का विनियमन) अधिनियम, 2017 (क्र. 6 सन् 2018) की धारा 14 की उप-धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए नियमों का निम्नलिखित प्रारूप उन समस्त व्यक्तियों की जिनके कि उससे प्रभावित होने की संभावना है, जानकारी के लिए एतद्वारा प्रकाशित किया जाता है और एतद्वारा यह सूचना दी जाती है कि नियमों के उक्त प्रारूप पर इस सूचना के मध्यप्रदेश राजपत्र में प्रकाशित किए जाने के दिनांक से 30 दिवस के अवसान होने पर विचार किया जाएगा।

किसी भी ऐसी आपत्ति या सुझाव पर जो नियमों के उक्त प्रारूप के संबंध में विनिर्दिष्ट कालावधि के पूर्व उप सचिव, स्कूल शिक्षा विभाग, मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल को अथवा ईमेल ds.school@mp.gov.in पर प्राप्त हों, राज्य सरकार द्वारा विचार किया जाएगा।

नियम प्रारूप

1. संक्षिप्त नाम एवं प्रारंभ -

- (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम मध्यप्रदेश निजी विद्यालय (फीस तथा संबंधित विषयों का विनियमन) नियम, 2018 है।
- (2) यह मध्यप्रदेश राजपत्र में इनके प्रकाशन के दिनांक से प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं:-

- (1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,-
 - (क) "शैक्षणिक वर्ष" से अभिप्रेत है, सक्षम प्राधिकारी द्वारा यथा अधिसूचित शैक्षणिक सत्र;
 - (ख) "अधिनियम" से अभिप्रेत है, मध्यप्रदेश निजी विद्यालय (फीस तथा संबंधित विषयों का विनियमन) अधिनियम, 2017;
 - (ग) "प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता" से अभिप्रेत है, कोई व्यक्ति जो प्राचार्य / प्रधानाध्यापक / संचालक / प्रबंधन न्यासी जो इन नियमों के अधीन निजी विद्यालय द्वारा प्रस्तुत करने के लिए अपेक्षित वचनबंध या प्रतिज्ञान या अन्य सुसंगत जानकारी वाले किसी दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने के लिए प्राधिकृत हो;
 - (घ) "आयुक्त" से अभिप्रेत है, आयुक्त, लोक शिक्षण, मध्यप्रदेश;
 - (ङ) "संचालक" से अभिप्रेत है, संचालक, लोक शिक्षण, मध्यप्रदेश;
 - (च) "जिला समिति" से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा 7 के अधीन फीस तथा संबंधित विषयों के विनियमन हेतु गठित जिला समिति;
 - (छ) "प्रारूप" से अभिप्रेत है, इन नियमों से संलग्न प्रारूप;

- (ज) "पोर्टल" से अभिप्रेत है, अधिनियम के प्रावधानों और इन नियमों के कार्यान्वयन के उद्देश्य से स्कूल शिक्षा विभाग द्वारा निर्धारित पोर्टल;
- (झ) "स्कूल शिक्षा विभाग" से अभिप्रेत है, मध्यप्रदेश शासन का स्कूल शिक्षा विभाग;
- (ञ) "राज्य समिति" से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा 11 की उपधारा (2) के अधीन फीस तथा संबंधित विषयों के विनियमन हेतु गठित राज्य समिति।

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

3. प्रस्ताव प्रस्तुत करने की प्रक्रिया:-

- (1) प्रत्येक निजी विद्यालय प्रबंधन आगामी शैक्षणिक वर्ष के लिए प्रस्तावित फीस संरचना को, आगामी शैक्षणिक वर्ष के प्रारंभ होने से कम से कम 150 दिन पहले पोर्टल पर जिला शिक्षा अधिकारी को प्ररूप-एक में प्रस्तुत करेगा, जिसमें निम्नलिखित बातें समाविष्ट होंगी; अर्थात्:-
- (एक) आगामी शैक्षणिक वर्ष के लिए प्रस्तावित फीस संरचना;
- (दो) पूर्ववर्ती 03 वित्तीय वर्षों के संपरीक्षित खाते अर्थात् आय और व्यय विवरण (लाभ और हानि खाता), बैलेंस शीट और नकदी प्रवाह विवरण;
- (तीन) विभिन्न शीर्षों के अधीन आय और व्यय के साथ चालू वर्ष के 1 अप्रैल से 31 अगस्त तक के चार्टर्ड एकाउंटेंट से प्रमाणित प्रावधिक खाते; तथा
- (चार) प्रासंगिक अभिलेख के साथ प्रस्ताव में उल्लिखित शैक्षणिक वर्ष के संबंध में प्रस्तावित बजट प्राक्कलन;
- (2) निजी विद्यालय प्रस्ताव में अधिनियम की धारा 3 की उपधारा (1) के उपबंध (ड) के अधीन शासन द्वारा विहित कोई अन्य राशि भी सम्मिलित करेंगे।
- (3) निजी विद्यालय, प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा अभिप्रमाणित तथा हस्ताक्षरित पोर्टल से जनरेट किया हुआ प्रस्ताव की प्रति प्रक्रिया फीस के बैंक ड्राफ्ट के साथ जिला शिक्षा अधिकारी को प्रस्तुत करेगा।
- (4) निजी विद्यालय प्रस्ताव के साथ प्रक्रिया फीस के रूप में ऐसी राशि संदाय करेगा जैसी कि शासन द्वारा विहित की जाए।
- (5) प्रबंधन द्वारा निर्धारित समयसीमा में प्रस्तावित फीस संरचना प्रस्तुत करने में असफल रहने की दशा में उस विद्यालय को सत्र प्रारंभ होने के 135 दिवस के भीतर निर्धारित विलंब फीस, जैसा कि शासन द्वारा विहित किया जाए, के साथ अपना प्रस्ताव प्रस्तुत करने की अनुमति दी जा सकेगी।
- (6) यदि निजी विद्यालय का प्रबंधन निर्धारित विस्तारित समय सीमा के भीतर प्रस्तावित फीस संरचना को जमा नहीं करता है, तो पिछले शैक्षणिक वर्ष के

- लिए लागू फीस, विचाराधीन शैक्षणिक वर्ष की फीस के रूप में लागू मानी जाएगी।
- (7) निजी विद्यालय, ऐसी कोई अतिरिक्त आवश्यक जानकारी अथवा विवरण जो जिला समिति आवश्यक समझे, निर्धारित समय सीमा के अंदर उसे प्रदाय करेगा।
 - (8) जिला समिति ऐसे निजी विद्यालयों, जिनके वार्षिक व्यय पर प्राप्तियों की अधिकता उसके संपरीक्षित लेखों के अनुसार 10 प्रतिशत से कम है, के लेखों के निरीक्षण का आदेश दे सकेगी।
 - (9) निरीक्षण एक महीने के अंदर किया जाएगा और रिपोर्ट जिला समिति के विचारार्थ प्रस्तुत की जाएगी, और यदि यह पाया जाता है कि लेखे, नियम 11 के उपबंधों एवं लेखांकन के मापदण्डों के अनुरूप नहीं है तो वह अपना मंत अभिलिखित करेगी एवं निरीक्षित विद्यालय को संसूचित करेगी।
 - (10) विद्यालय प्रबंधन, निरीक्षण रिपोर्ट में उठाए गए बिन्दुओं पर अपना जवाब प्रस्तुत करेगा, जिसे अंतिम निर्णय लेने से पूर्व जिला समिति द्वारा विचार में लिया जाएगा।
 - (11) विद्यालय के प्रस्ताव पर निर्णय लेते समय जिला समिति, निरीक्षण रिपोर्ट पर दर्ज अपनी राय को ध्यान में रखेगी। यदि राज्य समिति को प्रस्ताव अग्रेषित किया जाता है तो जिला समिति, राज्य समिति को भेजने के पूर्व निरीक्षण रिपोर्ट पर अपना अभिमत अभिलिखित करेगी।

4. जिला/राज्य समिति द्वारा प्रस्ताव का परीक्षण और निर्णय लेने की प्रक्रिया :-

- (1) जिला शिक्षा अधिकारी, निजी विद्यालय के संपरीक्षित खातों और दस्तावेजों की प्राप्ति पर, उसकी जांच करेगा और जिला समिति को भेजने से पूर्व इन नियमों के साथ संलग्न प्ररूप-दो में रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।
- (2) प्रस्तावित फीस संरचना प्राप्त करने के लिए जिला समिति अधिनियम की धारा 3 और 5 के प्रावधानों के अनुसार प्रस्ताव की जांच करेगी।
- (3) जिला समिति, प्रस्तावित फीस संरचना की जांच के लिए अतिरिक्त जानकारी या दस्तावेज जो आवश्यक समझे, निजी विद्यालय से प्राप्त करेगी।
- (4) जिला समिति, उपरोक्त उपनियम (1) और (3) में उल्लिखित अभिलेखों की जांच करने के लिए चार्टर्ड अकाउंटेंट की नियुक्ति कर सकेगी और निर्धारित किए जा सकने वाले ऐसे बिंदुओं पर रिपोर्ट प्राप्त कर सकेगी।
- (5) जिला समिति, प्रस्ताव के साथ प्रस्तुत दस्तावेजों में दी गई जानकारी के मौका सत्यापन के लिए अधिकृत अधिकारी को निर्देश दे सकेगी।
- (6) जिला समिति, प्रस्ताव पर निर्णय लेने के पूर्व, विद्यालय के प्रबंधन, विद्यालय में प्रवेश लिए गए छात्रों या छात्रों के पालक या अभिभावकों को सुनवाई का उचित अवसर देगी।

(7) अधिनियम की धारा 5 की उपधारा (2) के प्रावधानों के अधीन जिला समिति, यथापरिभाषित, अधोलिखित अनुसार निर्णय लेगी अथवा अपना अभिमत अंकित करेगी :

(क) यदि फीस में प्रस्तावित वृद्धि पिछले वर्ष की फीस के 10 प्रतिशत के भीतर है और निजी विद्यालय द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों में कोई विसंगति नहीं है या निजी विद्यालय के विरुद्ध अधिक फीस प्राप्त करने की कोई शिकायत प्राप्त नहीं हुई है, तो जिला समिति, निजी विद्यालय की प्रस्तावित फीस संरचना स्वीकार करेगी। निजी विद्यालय के दस्तावेजों में विसंगति पाये जाने अथवा निजी विद्यालय के विरुद्ध शिकायत होने की स्थिति में जिला समिति, नियम 9 के प्रावधानों के अनुसार आगामी कार्यवाही करेगी।

(ख) यदि फीस में प्रस्तावित वृद्धि पिछले वर्ष की फीस के 10 प्रतिशत से अधिक किन्तु 15 प्रतिशत से कम है, तो जिला समिति, फीस वृद्धि की मात्रा तय करने के लिए अधिकृत होगी।

(ग) यदि फीस में प्रस्तावित वृद्धि पिछले वर्ष की फीस के 15 प्रतिशत से अधिक है, तो प्रस्ताव प्राप्त करने के 7 दिनों के भीतर जिला समिति अपनी टिप्पणी के साथ उक्त प्रस्ताव को राज्य समिति को प्रेषित करेगी।

(8) जिला समिति, प्रस्ताव की प्राप्ति दिनांक से पैंतालीस दिनों के भीतर प्रस्तावित फीस ढांचे पर निर्णय लेगी और उसे जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा इलेक्ट्रॉनिक रूप से संबंधित विद्यालय को प्ररूप-तीन में सूचित किया जाएगा। इस सूचना की एक हस्ताक्षरित प्रति संबंधित निजी विद्यालय को रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा भी भेजी जाएगी।

(9) राज्य समिति, ऐसे निजी विद्यालयों के प्रस्तावित फीस संरचना के बारे में जिला समिति से प्रस्ताव की प्राप्ति दिनांक से पैंतालीस दिनों के भीतर निर्णय लेगी, जहां फीस में वृद्धि पिछले वर्ष की फीस के 15 प्रतिशत से अधिक है एवं पारित निर्णय संचालक द्वारा प्ररूप चार में संबंधित विद्यालय को इलेक्ट्रॉनिक रूप से सूचित किया जाएगा। निर्णय की एक हस्ताक्षरित प्रति संबंधित निजी विद्यालय को रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा भी भेज दी जाएगी।

(10) प्रबंधन या जिला अथवा राज्य समिति द्वारा नियत की गई फीस, यथास्थिति ऐसे निजी विद्यालय द्वारा हिंदी और अंग्रेजी में निजी विद्यालय के नोटिस बोर्ड और स्वयं की वेबसाइट पर प्रदर्शित की जाएगी।

(11) कोई भी निजी विद्यालय एक समय में किसी भी छात्र से एक से अधिक तिमाही की फीस नहीं लेगा और एक समय में एक से अधिक तिमाही के लिए फीस का संग्रह प्रतिव्यक्ति फीस के संग्रह के रूप में मान्य किया जाएगा और ऐसे निजी विद्यालय के विरुद्ध अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार कार्यवाही की जा सकेगी।

(12) विद्यालय द्वारा एकत्रित अतिरिक्त फीस, जिला समिति/राज्य समिति द्वारा पारित आदेश की तारीख से तीस दिनों की कालावधि के भीतर छात्रों/पालकों/अभिभावकों को प्रतिदाय कर दी जाएगी।

(13) यदि जिला/राज्य समिति द्वारा निर्धारित फीस, विद्यालय द्वारा एकत्र वास्तविक फीस से अधिक है, ऐसी स्थिति में फीस का अंतर युक्तियुक्त समय के भीतर, जैसा कि संबंधित समिति द्वारा अपने आदेश में विनिर्दिष्ट करे, छात्रों/पालकों/अभिभावकों द्वारा देय होगा।

5. **फीस के निक्षेप तथा उपगत व्ययों के लिए बैंक खाता :-** (1) निजी विद्यालय, प्रवेश के समय छात्रों, पालकों अथवा अभिभावकों को नामित बैंक, खाता नम्बर और बैंक खाते में फीस जमा करने की प्रक्रिया के बारे में सूचित करेगा।
 (2) प्रत्येक निजी विद्यालय, केवल उपरोक्त नामित बैंक खाते के माध्यम से फीस स्वीकार करेगा।
 (3) निजी विद्यालय छात्रों, पालकों अथवा अभिभावकों को फीस जमा करने के लिए बैंक खाता भुगतान पर्ची उपलब्ध करायेगा।
 (4) निजी विद्यालय, बैंक खाते से सत्यापन के बाद छात्रों, पालकों अथवा अभिभावकों द्वारा जमा की गई फीस की प्राप्ति लिखित में सूचित करेगा।
 (5) निजी विद्यालय समस्त लेन-देन जिसमें व्यय भी सम्मिलित है उपरोक्त उप नियम (1) अनुसार दर्शित खाते के माध्यम से करेगा।

6. **संबंधित विषयों का विनियमन :-**

- (1) संबंधित विषयों को निम्नलिखित तरीके से विनियमित किया जाएगा, अर्थात् :-
 (क) प्रत्येक निजी विद्यालय, प्रवेश की प्रक्रिया की शुरुआत के समय पाठ्यपुस्तकों, स्टेशनरी, पठन सामग्री, विद्यालय बैग, यूनिफॉर्म, स्पोर्ट्स किट, ट्रांसपोर्ट तथा ऐसे समस्त मामले जिनमें माता-पिता या अभिभावक से विद्यालय में, सीधे या अपरोक्ष रूप से किसी भी तरह से धन का भुगतान कराया जाता है, की जानकारी नोटिस बोर्ड तथा वेबसाइट पर सार्वजनिक करेगा।
 (ख) निजी विद्यालय में प्रवेश के प्रयोजन के लिए आवेदन पत्र या प्रॉस्पेक्टस, इसकी वेबसाइट पर उपलब्ध होना चाहिए तथा इसके लिए अभिभावकों द्वारा किया जाने वाला भुगतान यदि कोई हो, स्पष्टतः उल्लिखित होना चाहिए।
 (ग) प्रबंधन, संबद्धता या परीक्षा निकाय के विनियमों के अनुसार पाठ्यपुस्तकों को निर्धारित करेगा। छात्र या अभिभावक खुले बाजार से पुस्तकों, यूनिफॉर्म, टाई, जूते, कॉपी आदि कय करने के लिए स्वतंत्र होंगे। छात्र या अभिभावकों को विद्यालय से या केवल चयनित विक्रेताओं से इन वस्तुओं को खरीदने के लिए बाध्य नहीं किया जाएगा। यूनिफॉर्म को छोड़कर किसी भी उपरोक्त सामग्री पर विद्यालय का नाम उल्लिखित नहीं किया जाएगा।
 (घ) निजी विद्यालय, राष्ट्रीय शैक्षणिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद्/मध्य प्रदेश पाठ्यपुस्तक निगम या केवल अन्य सरकारी प्रकाशनों द्वारा प्रकाशित पाठ्यपुस्तकों की आपूर्ति के लिए विद्यालय परिसर में एक आउटलेट या 'छोटी दुकान' खोल सकेगा।

4

- (ड) प्रबंधन, गणवेश को कम से कम पांच वर्षों तक नहीं बदल सकेगा।
 (च) प्रबंधन, परिवहन सुविधाओं के संबंध में परिवहन और स्कूल शिक्षा विभाग समय-समय पर जारी निर्देशों का पालन करेगा।
 (छ) यदि परिवहन सुविधाएं, प्रबंधन द्वारा उपलब्ध कराई जा रही हैं, तो इसके लिए राशि, इन नियमों के नियम 3 के उपनियम (1) के खण्ड (एक) में यथा उल्लिखित प्रस्तावित फीस की संरचना में औचित्य के साथ सम्मिलित की जाएगी और जिला समिति के पूर्व अनुज्ञा के बिना शैक्षणिक वर्ष के दौरान बढ़ाई नहीं जाएगी।

(2) प्रत्येक निजी विद्यालय, ऊपर यथा उल्लिखित उपनियम (1) में संबंधित विषयों के बारे में उल्लिखित प्रावधानों का पालन करेगा और इस आशय का प्ररूप-पांच में एक वचनबंध जिला समिति को प्रस्तुत करेगा।

7. **जिला समिति की शक्तियाँ और कृत्यः**—(1) अध्यक्ष, जिला समिति की बैठकों की अध्यक्षता करेंगे। जिला समिति, अपने कार्यकलाप के लिए स्वयं की प्रक्रिया निर्धारित कर सकेगी, जैसी कि वह उचित समझे।

(2) जिला समिति की बैठक का दिनांक, समय और स्थान अध्यक्ष द्वारा निश्चय किया जाएगा और उसके बारे में सदस्य सचिव द्वारा जिला समिति के सदस्यों को सूचित किया जाएगा।

(3) बैठक के एजेंडा के साथ सूचना जिला समिति के प्रत्येक सदस्य को ऐसी निर्धारित समय सीमा में तथा ऐसे तरीके से भेजी जाएगी जैसी कि जिला समिति द्वारा नियत की जाए।

(4) जिला समिति की बैठक की गणपूर्ति तीन सदस्यों से होगी।

(5) जिला समिति का सदस्य सचिव, अध्यक्ष के निर्देशानुसार कार्य करेगा और बैठक की कार्यवाही विवरण तैयार करेगा और बैठक की तारीख से सात दिनों के भीतर समिति के सभी सदस्यों को प्रसारित करेगा।

(6) प्रशासनिक प्रकृति से संबंधित सभी अधिकारिक पत्राचार सदस्य सचिव के हस्ताक्षर से जारी किए जाएंगे। जिला समिति के आदेशों और निर्णयों को सदस्य सचिव के द्वारा भी सूचित किया जायेगा।

(7) जिला समिति, अधिनियम की धारा 9 की उपधारा (3) के अधीन प्राधिकृत अधिकारी को निजी विद्यालय के खाते और अभिलेखों के सत्यापन अथवा निरीक्षण के लिए विद्यालय में प्रवेश हेतु निर्देश दे सकेगी।

(8) जिला समिति, निजी विद्यालयों की संपरीक्षित लेखों का परीक्षण करने के लिए चार्टर्ड अकाउंटेंट को प्राधिकृत कर सकेगी।

(9) जिला समिति, ऐसी जानकारी या साक्ष्य जैसी कि वह विनिश्चय करने के लिए आवश्यक समझे मंगा सकेगी।

8. **राज्य समिति की शक्तियाँ और कृत्यः**—(1) नियम 7 के उपबंध यथावश्यक परिवर्तन सहित राज्य समिति पर लागू होंगे।

(2) राज्य समिति, अधिनियम की धारा 5 की उप-धारा (3) के खंड (ग) के अधीन फीस में वृद्धि के लिए प्रस्तुत प्रस्ताव पर तथा जिला समिति के किसी भी आदेश के विरुद्ध प्राप्त अपील पर निर्णय लेगी।

9. फीस में वृद्धि और संबंधित विषयों के संबंध में शिकायतों का निपटारा—

(1) जिला समिति शिकायत की जाँच करेगी, यदि—

(क) यह अधिनियम और/या इन नियमों के किसी भी उपबंध के उल्लंघन के संबंध में है;

(ख) यह छात्र या पालक या छात्र के अभिभावक द्वारा उस विद्यालय के विरुद्ध शिकायत की गई है जिसमें छात्र अध्ययन कर रहा है।

(ग) उस निजी विद्यालय के प्रबंधन द्वारा उल्लंघन किया जाता है जिसमें छात्र अध्ययनरत है।

(2) जिला समिति स्वप्रेरणा इस अधिनियम और/या इन नियमों के ऐसे उपबंधों के उल्लंघन का संज्ञान भी ले सकेगी और उसकी जांच कर सकेगी।

(3) जिला समिति, ऐसे निजी विद्यालय के परिसर में, जिसके विरुद्ध ऊपर उल्लिखित उपनियम (1) एवं (2) के अधीन जाँच संस्थित की गई है, प्रवेश के लिए, सहायक संचालक से अनिम्न श्रेणी के किसी अधिकारी को प्राधिकृत कर सकेगी।

(4) ऊपर उल्लिखित उपनियम (3) के अधीन प्राधिकृत अधिकारी ऐसे दस्तावेजों, जो जांच के संचालन के लिए आवश्यक और सुसंगत प्रतीत हो, तलाशी, निरीक्षण और जब्ती करेगा।

(5) जिला समिति जाँच के प्रयोजन हेतु वाद का विचारण करते समय निम्नलिखित मामलों के संबंध में, सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का 5) के अधीन सिविल न्यायालय की शक्तियाँ होंगी, अर्थात्:—

(क) किसी भी साक्षी को समन कराना और उसे हाजिर होने को विवश करना तथा शपथ पर उसका परीक्षण करना;

(ख) किसी दस्तावेज के प्रकटीकरण तथा प्रस्तुतिकरण की अपेक्षा करना;

(ग) शपथ पत्र पर साक्ष्य ग्रहण करना; और

(घ) साक्षी के परीक्षण हेतु कमीशन जारी करना।

(6) जिला समिति ऐसे निजी विद्यालय के प्रबंधन को, जिसके विरुद्ध जाँच संस्थित की गई है, सुनवाई करने का अवसर देगी।

(7) फीस में वृद्धि के संबंध में जाँच की पूर्णता पर यदि जिला समिति यह पाती है कि अधिनियम की धारा 5 के अधीन अनुज्ञात फीस से अधिक फीस संग्रहित की गई है तो वह उक्त निजी विद्यालय के प्रबंधन को उन छात्रों या उनके पालक या अभिभावकों को, जिनसे कि ऐसी फीस संग्रहीत की गई है प्रतिदाय करने का निर्देश देगी।

(8) संबंधित विषयों के संबंध में जाँच की पूर्णता पर जिला समिति यदि यह पाती है कि निजी विद्यालय के प्रबंधन ने अधिनियम तथा इन नियमों का उल्लंघन किया है, तो उक्त निजी विद्यालय के प्रबंधन को उन छात्रों या उनके पालक या अभिभावकों

को, जिनसे कि ऐसी राशि संग्रहीत की गई है, को ऐसी राशि जो उसके द्वारा विनिश्चय की गई हो, प्रतिदाय करने का निर्देश देगी।

(9) जिला समिति, ऊपर उल्लिखित उपनियम (7) एवं (8) के अधीन प्रतिदाय के आदेश के अतिरिक्त उक्त निजी विद्यालय के प्रबंधन पर, जहाँ प्रतिदाय का आदेश पहली बार जारी किया गया है, वहाँ दो लाख रुपए तक की शास्ति और प्रतिदाय का आदेश, जहाँ दूसरी बार जारी किया गया है वहाँ चार लाख रुपए तक की शास्ति और प्रतिदाय के पश्चातवर्ती आदेशों के लिए छह लाख रुपए तक की शास्ति अधिरोपित करेगी।

(10) जिला समिति, ऊपर उपनियम (9) में उल्लिखित शास्ति के अधिरोपण के अतिरिक्त उक्त निजी विद्यालय की मान्यता को निलंबित या रद्द करने की अनुशंसा भी सक्षम प्राधिकारी को कर सकेगी।

(11) यदि निजी विद्यालय का प्रबंधन ऊपर उल्लिखित उपनियम (7) एवं (8) में यथाआदेशित राशि को नियत समय सीमा में प्रतिदाय करने में असफल रहता है या ऊपर उल्लिखित उपनियम (9) के अधीन अधिरोपित शास्ति का भुगतान करने में असफल रहता है, तो जिला समिति राशि को भू-राजस्व के बकाया के रूप में वसूल करने के लिए जिला कलक्टर को अनुरोध भेजेगी।

(12) ऊपर उल्लिखित उपनियम (11) के अधीन वसूल की गई राशि, ऐसे व्यक्तियों को संदत्त की जाएगी जैसा कि आदेश में उल्लिखित हो और शास्ति जिला शिक्षा अधिकांरी के बैंक खाते में जमा की जाएगी।

(13) शास्ति के रूप में प्राप्त राशि का उपयोग स्कूल शिक्षा विभाग के निर्देशानुसार किया जाएगा।

10. **अपील का निपटारा:-** (1) जिला समिति के आदेश द्वारा व्यथित कोई निजी विद्यालय या प्राणक या अभिभावक ऐसे आदेश की प्राप्ति दिनांक से 10 दिनों के भीतर राज्य समिति को अपील कर सकेगा।

(2) अपील आवेदन करने में हुए विलंब की दशा में आवेदक निजी विद्यालय, विलंब में छूट से माफी के कारणों के साथ आवेदन प्रस्तुत करेगा।

(3) राज्य समिति, अपील के निर्णय हेतु जिला समिति की कार्यवाही संबंधी अभिलेख तथा अपीलार्थी से ऐसी अतिरिक्त जानकारी मंगा सकेगी, जैसी कि अपील के विनिश्चय के लिए वह आवश्यक समझे।

(4) राज्य समिति, विचाराधीन सभी कारकों को विचार में लेने के पश्चात् और अपीलार्थी और अन्य पक्षकारों को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर देने के पश्चात् आख्यापक आदेश पारित करके मामले का विनिश्चय करेगी।

(5) राज्य समिति, उक्त आवेदन की प्राप्ति की तारीख से 45 दिनों की कालावधि के भीतर अपील पर निर्णय लेगी।

11. **लेखा और रिकॉर्ड्स का रखरखाव:-** प्रत्येक निजी विद्यालय निम्नलिखित रीति से खातें संधारित करेगा, अर्थात् :-

(1) विभिन्न प्रकार के व्यय और लेनदेन जैसे कि संग्रहित फीस, केन्द्रीय/राज्य सरकार/स्थानीय प्राधिकरण से प्राप्त अनुदान एवं वित्तीय सहायता, शैक्षणिक और

गैर शैक्षणिक कर्मचारियों के वेतन और भत्ते का भुगतान, मशीनरी, उपकरणों, प्रयोगशाला उपकरण और उपभोग्य सामग्रियों की खरीद, पुस्तकालय की पुस्तकें, स्टेशनरी, कंप्यूटर, सॉफ्टवेयर और शैक्षणिक गतिविधियां प्रचलित करने हेतु ऐसे अन्य खर्च जैसे विद्यालय के निर्माण/नवीनीकरण/विस्तार के निर्माण आदि;

(2) शैक्षणिक और गैर शैक्षणिक कर्मचारियों के वेतन के लिए स्रोत में कटौती (टीडीएस) से संबंधित प्रमाण पत्र;

(3) संबंधित न्यासी अथवा संबद्ध/धारण/समान न्यासी की सहायक कंपनी/संचालक/सदस्य की ओर किए गए व्यय।

(4) निजी विद्यालय, राज्य/जिला समिति या प्राधिकृत अधिकारी द्वारा निरीक्षण के लिए सभी पंजियों, खाते और अभिलेख अपने परिसर में रखेगा।

(5) विभिन्न मदों या प्राप्तियों और व्यय से संबंधित सभी वाउचर के साथ निजी विद्यालय द्वारा संधारित किए गए खातों को, जब तक कि खातों का अंकेक्षण नहीं हो जाता है तथा आपत्तियां यदि कोई हैं उनके समाधान होने तक अथवा सात वर्ष की कालावधि जो भी अधिक हो, उस विद्यालय द्वारा संरक्षित किया जाएगा।

(6) (क) निजी विद्यालय, अधिनियम और नियमों के प्रयोजनों के लिए निम्नलिखित पंजी और अभिलेख का संधारण करेगा, अर्थात् -

(एक) सामान्य पंजी,

(दो) प्रवेश पंजी,

(तीन) फीस रसीद,

(चार) फीस संग्रह पंजी,

(पांच) रोकड़ बही,

(छह) पुस्तकालय पंजी,

(सात) कर्मचारीवृंद उपस्थिति पंजी,

(आठ) छात्र उपस्थिति पंजी,

(नौ) भुगतान रसीद नस्ती,

(दस) बैंक पंजी,

(ग्यारह) सेवा पुस्तिकाएं,

(बारह) भण्डार पंजियां,

(तेरह) स्थानांतरण प्रमाणपत्र पंजी,

(चौदह) आकस्मिक व्यय पंजी,

(पंद्रह) संपत्ति पंजी,

(सोलह) भवन किराया पंजी,

(सत्रह) शिक्षा के लिए जिला सूचना प्रणाली (डाइस) प्रपत्र,

(अठारह) शिक्षा के लिए एकीकृत जिला सूचना प्रणाली (यू-डाइस) प्ररूप,

(उन्नीस) विद्यालय डेटा मॉनिटरिंग सूचना प्रणाली (एसडीएमआईएस) प्ररूप,

(बीस) विद्यालय प्रबंधन की बैठक के कार्यवाही विवरण,

(इक्कीस) टीडीएस प्रमाण पत्र का पंजी,

(ख) प्राचार्य/प्रधानाध्यापक/प्रबंधन न्यासी अथवा निजी विद्यालय के प्राधिकृत व्यक्ति, खाते, अभिलेख और पंजियों के रखरखाव के लिए जिम्मेदार होंगे।

(ग) नियम 5 में निर्दिष्ट खाते से प्रबंधन, शैक्षणिक और गैरशैक्षणिक कर्मचारिवृंद, हाउसकीपिंग इत्यादि के सभी व्यय प्रभारित किए जाएंगे।

(घ) शैक्षणिक और गैरशैक्षणिक कर्मचारिवृंद सदस्यों के वेतन और भत्ते के भुगतान ऊपर उल्लिखित बैंक खाते से सीधे उनके बैंक खाते में अंतरित किए जाएंगे।

12. शैक्षणिक वर्ष 2018-19 के लिए विशेष प्रावधान :-

(1) निजी विद्यालय का प्रबंधन इन नियमों के प्रवृत्त होने के 30 दिनों के भीतर जिला समिति को प्ररूप-1 में प्रस्तावित फीस संरचना निम्नलिखित जानकारी के साथ प्रस्तुत करेगा, अर्थात् :-

(एक) विगत तीन वित्तीय वर्षों 2014-15, 2015-16 और 2016-17 के संपरीक्षित लेखे, चार्टर्ड एकाउंटेंट के प्रमाण-पत्र के साथ वित्तीय वर्ष 2017-18 के आय और व्यय तथा वित्तीय वर्ष 2018-19 के प्रावधिक लेखे।

(दो) विगत शैक्षणिक वर्ष के लिए छात्रों से एकत्रित फीस और शैक्षणिक वर्ष 2018-19 के लिए एकत्रित फीस;

(तीन) प्ररूप-छ: में निजी विद्यालय इस आशय का वचनपत्र कि विद्यालय द्वारा फीस में वृद्धि पिछले वर्ष की फीस की तुलना में 10% से अधिक नहीं की है एवं जो अधिनियम की धारा 5 की उप धारा (2) के अनुसार है। और यदि जिला समिति द्वारा यह पाया जाता है कि निजी विद्यालय द्वारा इसका उल्लंघन किया है, तो अकादमिक वर्ष की शेष तिमाहियों में अंतर की राशि को समायोजित किया जाएगा। यदि वार्षिक फीस अग्रिम लिया गया है, तो अतिरिक्त फीस 30 दिनों के भीतर वापस कर दी जाएगी।

(चार) प्ररूप-छ: में निजी विद्यालय इस आशय का वचनपत्र कि निजी विद्यालय द्वारा संबंधित विषयों के बारे में धारा 6 के प्रावधानों का पालन किया जा रहा है।

(2) ऊपर उल्लिखित खण्ड (तीन) तथा (चार) के अनुसार वचनपत्र विद्यालय के नोटिस बोर्ड और उसकी वेबसाइट पर प्रदर्शित किये जायेंगे।

(3) जिला समिति प्रस्तुत किए गए वचनपत्र का इस बावत परीक्षण करेगी कि फीस में वृद्धि विगत वर्ष की फीस की तुलना में 10% से अधिक नहीं है और अधिनियम की धारा 5 की उपधारा 2 के अनुसार है। यदि कोई उल्लंघन पाया जाता है तो जिला समिति नियम 9 के प्रावधानों के अनुसार कार्रवाई करेगी।

(4) जिला समिति, निजी विद्यालय द्वारा संबंधित विषयों के बारे में प्रस्तुत वचनपत्र का परीक्षण करेगी, और यदि नियम 6 के प्रावधानों से कोई विचलन पाया जाता है, तो वह नियम 9 के प्रावधानों के अनुसार कार्रवाई करेगी।

13. दिशा निर्देश जारी करने की शक्ति :-

राज्य सरकार को इन नियमों के कियान्वयन की प्रक्रिया में आने वाले किसी भी मुद्दे या कठिनाइयों का निवारण करने के लिए अथवा इन नियमों के कियान्वयन के बारे में कोई प्रश्न उद्भूत होने पर, दिशा-निर्देश जारी करने की शक्ति होगी।

प्ररूप-एक
(नियम 3 (1) देखिए)
विद्यालय की प्रस्तावित फीस संरचना वर्ष 20- 20

द्वारा :
आवेदक का नाम,
विद्यालय का पता पिन कोड सहित
टेलीफोन नंबर (कार्याः)
मेल आईडी :
डाईस कोड :

प्रति,
कलेक्टर एवं अध्यक्ष,
फीस तथा संबंधित विषयों के विनियमन हेतु जिला समिति,
जिला ----- ।

विषय : शैक्षणिक वर्ष के लिए ----- विद्यालय हेतु फीस संरचना संबंधी प्रस्ताव ।

श्रीमान/श्रीमती,

मध्य प्रदेश निजी विद्यालय (फीस तथा संबंधित विषयों का विनियमन) अधिनियम, 2017 के प्रावधानों के अनुसार (न्यासी/समिति/उपक्रम का नाम) द्वारा संचालित विद्यालय की प्रस्तावित फीस संरचना, परिशिष्ट - I और II के साथ परिशिष्ट III में इस प्ररूप के साथ संलग्न, जमा की जा रही है ।

2. उपर्युक्त निजी विद्यालय के प्रबंधन द्वारा अपने संकल्प संख्या क्रमांक..... दिनांक द्वारा शैक्षणिक वर्ष के लिए दर्शित की गई फीस संरचना का निर्धारण किया है जिसे फीस तथा संबंधित विषयों के विनियमन हेतु गठित जिला समिति की जानकारी/विचारार्थ प्रस्तुत किया जा रहा है ।

3. प्रबंधन का प्रस्ताव है :-

फीस प्रतिशत बढ़ाई जाए
अथवा
विगत वर्ष की तुलना में फीस में कोई वृद्धि प्रस्तावित नहीं है
अथवा
..... प्रतिशत फीस कम करने का प्रस्ताव है

4. मध्य प्रदेश निजी विद्यालय (फीस तथा संबंधित विषयों का विनियमन) अधिनियम, 2017 और इस अधिनियम के अधीन बनाये गये नियमों के प्रावधानों को हमारे द्वारा पढ़ और समझ लिया है और इसका पालन करने के लिए हम सहमत हैं ।

5. लेखापरीक्षित खातों की प्रतियां, प्रावधिक खाते, चार्टर्ड एकाउंटेंट का प्रमाण पत्र एवं अन्य अभिलेख और साक्ष्य जो उक्त नियमों के अधीन आवश्यक हैं, संलग्न हैं ।

6. उक्त नियमों के अधीन आवश्यक वचन पत्र एवं शपथ पत्र संलग्न है ।
संलग्न-उपरोक्तानुसार

आपका विश्वासपात्र,

()
प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता
प्राचार्य/ प्रधानाध्यपक/ संचालक/ प्रबंध न्यासी
विद्यालय का नाम
न्यासी/समिति/उपक्रम का नाम

वचन पत्र

(निजी विद्यालय के प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा 100/- रुपए के गैर-न्यायिक स्टाम्प पेपर पर प्रस्तुत किया जाए)

मैं, प्राधिकृत व्यक्ति, श्री/कु. पुत्र/पुत्री आयु निवासी
..... प्राचार्य / प्रधानाध्यापक / संचालक / प्रबंध न्यासी की हैसियत से, एतद्वारा यह घोषणा करता हूँ कि (विद्यालय का नाम) द्वारा मध्य प्रदेश निजी विद्यालय (फीस तथा संबंधित विषयों का विनियमन) नियम, 2018 के नियम 3 (1) के तहत शैक्षणिक वर्ष के लिए जिला समिति को प्रस्तावित फीस संरचना उक्त विद्यालय की फीस और संबंधित विषयों को विनियमित करने हेतु प्रस्तुत करता हूँ।

(1) मैं वचन देता हूँ कि -

- (एक) विद्यालय प्रबंधन, फीस तथा संबंधित विषयों को विनियमित करने के लिए जिला/राज्य समिति के अनुमोदन अथवा प्रस्तावानुसार फीस अधिभारित/संग्रहित करेगा।
(दो) संग्रहित किसी भी अतिरिक्त फीस को निर्धारित कालावधि में नियमानुसार प्रतिदाय या समायोजित करेगा।
(तीन) फीस तथा संबंधित विषयों को विनियमित करने के लिए जिला/राज्य समिति द्वारा आवश्यकतानुसार जानकारी या विवरण और आगामी साक्ष्य, यदि कोई हो, की आपूर्ति करेगा।
(चार) फीस तथा संबंधित विषयों को विनियमित करने के लिए जिला/राज्य समिति के निर्देशों का अनुपालन करेगा जैसा कि नियम 11 में प्रावधानित है।

(2) मैं घोषणा करता हूँ कि-

- (एक) प्रक्रिया फीस रुपये का भुगतान बैंक खाता क्रमांक में किया गया है।
(दो) खातों और साक्ष्यों की प्रतियां एवं आवश्यक दस्तावेज जैसे कि अपेक्षित है, संलग्न हैं।

स्थान :
तारीख.....

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)
प्राचार्य/ प्रधानाध्यापक/ संचालक प्रबंध न्यासी
प्राधिकृत अधिकारी / व्यक्ति
विद्यालय का नाम
न्यासी / समिति / उपक्रम का नाम

शपथपत्र
[100 रुपये के स्टाम्प पेपर पर]

मैं, प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता, श्रीमान/श्रीमती पुत्र/पुत्री
..... निवासी..... उम्र
..... प्राचार्य/प्रधानाध्यापक/प्रबंधक/प्रबंध न्यासी/ के पद पर कार्यरत हूँ।

- (1) मैं सत्यनिष्ठा से यह घोषणा करता हूँ कि -
(एक) प्ररूप-1 में प्रस्ताव में दर्शाये गये विवरण मय उपलब्ध जानकारी तथा प्रस्ताव के साथ प्रस्तुत साक्ष्य मेरे ज्ञान के अनुसार सत्य एवं सही हैं।
(दो) चार्टर्ड एकाउंटेंट द्वारा खातों का विधिवत लेखापरिक्षण किया गया है और प्रावधिक खाते चार्टर्ड एकाउंटेंट द्वारा प्रमाणित हैं।
(तीन) प्रस्ताव के साथ संलग्न आय एवं व्यय विवरण बैंक खाते के आधार पर मेरे ज्ञान के अनुसार सत्य एवं सही हैं।
- (2) मैं/हम अधिनियम के प्रावधानों और इसके अधीन बनाए गए नियमों का पालन करने हेतु आश्वस्त करता हूँ।
- (3) मैं/हम घोषणा करता हूँ कि मैंने/हमने किसी महत्वपूर्ण तथ्यों को छुपाया नहीं है और न ही झूठी या गलत जानकारी दी है।
- (4) मैं/हम घोषणा करता हूँ कि मैं/हम जानते हैं कि असत्य वचन पत्र देना एक दंडनीय अपराध है।

(नाम)

अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता

पद

विद्यालय का नाम :

न्यासी/ समिति/ उपक्रम का नाम :

स्थान:

तारीख :

इनके समक्ष पुष्टि की गई
नाम एवं पता :

परिशिष्ट- III

सामान्य जानकारी

- 1 न्यासी/समिति/उपक्रम/का पूरा नाम
- 2 क्या न्यासी/समिति/उपक्रम पंजीकृत है? हाँ/नहीं।
(यदि 'हाँ', पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करें)
- 3 पंजीयन की तारीख :
- 4 प्रबंधक न्यासी/अध्यक्ष/सभापति का पूर्ण नाम और कार्यालय का पता
नाम :
पता :
पिन कोड :
मोबाइल नंबर : दूरभाष नंबर :
ईमेल पता :
5. व्यक्ति का नाम और पता, जो विद्यालय प्रबंधन के संबंध में अंतिम निर्णय लेने के लिए अधिकृत है :
नाम :
पता :
पिन कोड :
मोबाइल नंबर : दूरभाष नंबर :
ईमेल पता :
6. विद्यालय की स्थापना की तिथि और वर्ष :
(कृपया अनुभाग वार विवरण दें)
पूर्व प्राथमिक : प्राथमिक :
माध्यमिक : उच्च माध्यमिक:
उच्चतर माध्यमिक : (मानविकी) (विज्ञान संकाय)
वाणिज्य संकाय..... कृषि संकाय.....
7. विद्यालय की स्थिति :
क्षेत्र : शहरी/ग्रामीण शहर/कस्बा
विद्यालय का प्रकार -बालक/बालिका/सह शिक्षा विकासखण्ड/तहसील :
जिला :
8. यू-डाईस संख्या -
प्राथमिक अनुभाग : माध्यमिक अनुभाग :
9. बोर्ड का नाम जिसके साथ विद्यालय संबद्ध है : मा.शि.मण्डल/केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड/इंडियन सर्टिफिकेट ऑफ सेकेण्डरी एजुकेशन/आई.बी./अन्य (कृपया नाम का उल्लेख करें) :
10. विद्यालय संबद्धता क्रमांक :
(मा.शि.मण्डल से संबद्ध विद्यालय कोड का उल्लेख करें)
11. शिक्षा का माध्यम :
(यदि विद्यालय एक से अधिक माध्यमों में शिक्षा प्रदान कर रहा है, तो कृपया अनुभागवार जानकारी निर्दिष्ट करें)
12. किस अनुभाग/अनुभागों के लिए यह प्रस्ताव प्रस्तुत किया जा रहा है? कृपया (☑)
पूर्व प्राथमिक प्राथमिक माध्यमिक उच्च माध्यमिक
उच्चतर माध्यमिक : विज्ञान वाणिज्य मानविकी कृषि
13. कक्षा से तक :
14. क्या विद्यालय पाली में संचालित है? हाँ/नहीं
यदि 'हाँ' तो नीचे दर्शाई गई तालिका में उल्लेख करें। यदि 'नहीं' तो विवरण दें।

सारणी

अ. प्रथम पाली में संचालित कक्षाओं की संख्या एवं समय, शिफ्ट के प्रभारी के नाम व दूरभाष क्रमांक सहित।

| प्रकार | कक्षा..... से | कक्षाओं की संख्या | माध्यम | समय से |
|-----------------|---------------------|-------------------|--------|--------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| पूर्व प्राथमिक | | | | |
| प्राथमिक | | | | |
| माध्यमिक | | | | |
| उच्च माध्यमिक | | | | |
| उच्चतर माध्यमिक | | | | |

ब. द्वितीय पाली में संचालित कक्षाओं की संख्या एवं समय, शिफ्ट के प्रभारी के नाम व दूरभाष क्रमांक सहित।

| प्रकार | कक्षा..... से | कक्षाओं की संख्या | माध्यम | समय से |
|-----------------|---------------------|-------------------|--------|--------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| पूर्व प्राथमिक | | | | |
| प्राथमिक | | | | |
| माध्यमिक | | | | |
| उच्च माध्यमिक | | | | |
| उच्चतर माध्यमिक | | | | |

15. प्राचार्य/प्रधान अध्यापक/पर्यवेक्षक अथवा प्रभारी व्यक्ति या अधिकृत व्यक्ति जो विद्यालय के अकादमिक और प्रशासकीय मामलों के लिए जिम्मेदार हो, का नाम एवं पता (टेलीफोन नंबर सहित)। (कृपया उस व्यक्ति के विवरण का उल्लेख करें जो विद्यालय के दिन-प्रतिदिन कार्य के लिए पूरी तरह उत्तरदायी है।)

| प्रकार | नाम | पदनाम | पता | मोबाइल नंबर | लैंडलाइन नंबर | ईमेल |
|-----------------|-----|-------|-----|-------------|---------------|------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| पूर्व प्राथमिक | | | | | | |
| प्राथमिक | | | | | | |
| माध्यमिक | | | | | | |
| उच्च माध्यमिक | | | | | | |
| उच्चतर माध्यमिक | | | | | | |
| वाणिज्य संकाय | | | | | | |
| विज्ञान संकाय | | | | | | |
| मानविकी संकाय | | | | | | |
| कृषि संकाय | | | | | | |

2. कर्मचारियवृन्द के ब्यारे

1. छात्रों एवं शिक्षकों का विवरण : (कृपया प्रथक शीट संलग्न करें)

| अनुक्रमांक | कक्षा | स्वीकृत अनुभागों की संख्या | माध्यम | विद्यार्थियों की कुल संख्या | | कुल योग | शिक्षकों की कुल संख्या | विद्यार्थी/ शिक्षक अनुपात |
|------------|-------|----------------------------|--------|-----------------------------|----------|---------|------------------------|---------------------------|
| | | | | छात्र | छात्राएँ | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

2. शिक्षण कर्मचारियवृन्द का विवरण : (कृपया अलग शीट संलग्न करें)

| अनु क्रमांक | नाम | पदाभिधान | शैक्षणिक योग्यता विषयवार | अनुभव | पढ़ाए जाने वाला विषय एवं कक्षाएं | विद्यालय में नियुक्ति दिनांक | पैन नं. | आधार नं. |
|-------------|-----|----------|--------------------------|-------|----------------------------------|------------------------------|---------|----------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

3. गैर-शिक्षण स्टाफ का विवरण : (कृपया पृथक शीट संलग्न करें)

| अनुक्र. मांक | प्रभाग (पुस्तकालय/लेखा आदि) | नाम | पदाभिधान | योग्यता | अनुभव | विद्यालय में नियुक्ति दिनांक | पैन नं. | आधार नं. |
|--------------|-----------------------------|-----|----------|---------|-------|------------------------------|---------|----------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

3. शैक्षणिक निष्पादन

1. विगत तीन वर्षों के परिणाम

| अनुक्र. मांक | कक्षा | परिणाम (%) | | | | | | | | | |
|--------------|-------|-------------------------|----------|-----|-------------------------|----------|-----|-------------------------|----------|------|--|
| | | वर्ष..... | | | वर्ष..... | | | वर्ष..... | | | |
| | | विद्यार्थियों की संख्या | | | विद्यार्थियों की संख्या | | | विद्यार्थियों की संख्या | | | |
| | | परीक्षा में सम्मिलित | उत्तीर्ण | % | परीक्षा में सम्मिलित | उत्तीर्ण | % | परीक्षा में सम्मिलित | उत्तीर्ण | % | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | |
| 1 | 9वीं | | | | | | | | | | |
| 2 | 10वीं | | | | | | | | | | |
| 3 | 11वीं | | | | | | | | | | |
| 4 | 12वीं | | | | | | | | | | |

2. विद्यालय में संपादित सह-पाठ्यचर्या गतिविधियों का उल्लेख करें (विगत 3 वर्षों के विवरण दें)

| अनुक्रमांक | गतिविधि का नाम | सम्मिलित विद्यार्थियों की संख्या |
|------------|----------------|----------------------------------|
| | | |
| | | |

4. अधोसंरचना से संबंधित जानकारी

1. भूमि :

(एक) सर्वे/खसरा कर्मांक :

(दो) कुल क्षेत्रफल : वर्ग मीटर।

(तीन) निर्मित क्षेत्रफल : वर्ग मीटर।

(चार) खेल मैदान का क्षेत्रफल : वर्ग मीटर।

(कृपया उपर्युक्त दस्तावेजों की स्व-हस्ताक्षरित छायाप्रति संलग्न करें)

2. (क). विद्यालय के कक्षों के विनिर्देश:

| क्र. | विवरण | संख्या | क्षेत्र | टिप्पणी |
|------|-------------------------------|--------|---------|---------|
| 1 | कक्षा | | | |
| 2 | पुस्तकालय | | | |
| 3 | प्रयोगशाला | | | |
| 4 | सभागार | | | |
| 5 | कंप्यूटर लैब | | | |
| 6 | सामूहिक कक्ष/लड़कियों का कमरा | | | |
| 7 | अध्ययन कक्ष | | | |
| 8 | सम्मेलन कक्ष | | | |
| 9 | प्राचार्य कक्ष | | | |
| 10 | प्रशासक कक्ष | | | |
| 11 | पर्यवेक्षक कक्ष | | | |
| 12 | स्टाफ कक्ष | | | |
| 13 | शिल्प कक्ष | | | |
| 14 | संगीत कक्ष | | | |
| 15 | खेल कक्ष | | | |
| 16 | चित्रकला कक्ष | | | |
| 17 | भौतिकी प्रयोगशाला | | | |
| 18 | रसायन शास्त्र प्रयोगशाला | | | |
| 19 | जीव विज्ञान प्रयोगशाला | | | |
| 20 | गणित प्रयोगशाला | | | |
| | कोई अन्य कक्ष सुविधा | | | |

(ख). स्वच्छता सुविधाएं :

| श्रेणी | शौचालयों की संख्या | मूत्रालयों की संख्या | स्नानगृहों की संख्या |
|---------------|--------------------|----------------------|----------------------|
| छात्र | | | |
| छात्रा | | | |
| कर्मचारीवृन्द | | | |

(ग). विविध जानकारी :

(एक) पेयजल सुविधा के स्थानों की संख्या :

(दो) पुस्तकालय में पुस्तकों की संख्या :

(तीन) पुस्तकालय में पत्रिकाओं की संख्या :

(चार) कंप्यूटर्स की संख्या :

(पांच) प्रोजेक्टर की संख्या :

(छ:) स्मार्ट कक्षाओं के उपकरणों की संख्या :

(सात) टेबलेट की संख्या :

- ★(आठ) बेंच/कुर्सियों/टेबलों की संख्या :
 (नौ) अग्नि उपकरणों की संख्या और प्रकार :
 (दस) प्रयोगशाला उपकरणों की संख्या :
 (ग्यारह) इंटरनेट कनेक्टिविटी : ----- हां / नहीं।
 (बारह) कोई अन्य उपकरण या चल संपत्ति :
 (कृपया संबंधित रजिस्टर की छायाप्रति संलग्न करें)

5. वित्तीय जानकारी

1. बैंक खाता विवरण :

- (1) बैंक का नाम :
 (2) खाते का प्रकार :
 (3) खाता संख्या :
 (4) आईएफएससी कोड :
 (5) पता

2. चेक संचालन तथा हस्ताक्षर हेतु अधिकृत व्यक्ति/व्यक्तियों के नाम :

- (अ) नाम : (ब) नाम :
 पदनाम : पदनाम :

3. आवेदन के दिनांक को खाते में उपलब्ध राशि (अंकों व शब्दों में) :

- (अंकों में) (शब्दों में)
 (यदि प्रबंधन द्वारा एक से अधिक बैंक खातों का संचालन किया जा रहा है, तो उन सभी खातों की जानकारी पृथक् शीट पर उपलब्ध कराए।

4. विद्यालय भवन के स्वामित्व का विवरण :

- (क) भवन स्वामी का नाम :
 (ख) प्रबंधन अथवा विद्यालय से संबंध :
 (ग) भूमि की कुल लागत और खरीद का वर्ष -
 (एक) खरीद के समय :
 (दो) वर्तमान में बाजार मूल्य अनुसार :
 (घ) निर्माण लागत की कुल राशि :
 (ङ) भवन का कुल कार्पेट क्षेत्र : वर्ग मीटर
 (च) निर्माण पूरा होने का वर्ष :
 (छ) भवन का कुल बाजार मूल्य:

5. किराए का विवरण :

- (क) भवन स्वामी का नाम :
 (ख) विद्यालय प्रबंधन समिति के सदस्य के साथ भवन मालिक का संबंध यदि कोई हो तो :
 (ग) भवन का वार्षिक किराया :
 (ग) खेल के मैदान का वार्षिक किराया :
 (च) किराया अनुबंध की अवधि :
 (छ) किराया अनुबंध पंजीकृत है या नहीं?
 (ज) पिछले तीन वर्षों में भुगतान किए गए किराए की राशि :

| वर्ष | वर्ष | वर्ष |
|------------|------------|------------|
| | | |

(झ) खाते का विवरण जिसमें किराया जमा किया गया :

- (एक) बैंक का नाम :
 (दो) शाखा :
 (तीन) खाता धारक का नाम :
 (चार) खाता संख्या :

6. (क) आय का विवरण :- शैक्षणिक वर्ष से

(कृपया अलग-अलग शीट में पिछले तीन अकादमिक वर्षों की आय के ब्योरे निम्नलिखित प्रपत्र अनुसार उल्लेख करें। राशि 1 अप्रैल से 31 मार्च की अवधि के लिए वार्षिक आधार पर दिखायी जानी चाहिए। वह वर्ष जिसके लिए प्रस्ताव प्रस्तुत किया गया है उस वर्ष के प्रावधिक खातों की अवधि 1 अप्रैल से 30 सितंबर तक होगी, वर्ष 2018-19 को छोड़कर।

| अनुक मांक | आय का प्रकार | पूर्व प्राथमिक | प्राथमिक | माध्यमिक | उच्च माध्यमिक | उच्चतर माध्यमिक |
|--------------|--|-------------------|----------|----------|------------------|--------------------|
| | | कक्षावार | कक्षावार | कक्षावार | कक्षावार | कक्षावार |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1 | शिक्षण फीस | | | | | |
| 2 | सत्र फीस | | | | | |
| 3 | पुस्तकालय फीस | | | | | |
| 4 | प्रयोगशाला फीस | | | | | |
| 5 | क्रीडा फीस | | | | | |
| 6 | जमा अथवा निक्षेप राशि | | | | | |
| 7 | परीक्षा फीस | | | | | |
| 8 | प्रवेश फीस | | | | | |
| 9 | योग और शारीरिक शिक्षा फीस | | | | | |
| 10 | विज्ञान फीस | | | | | |
| 11 | कंप्यूटर फीस | | | | | |
| 12 | गतिविधि फीस | | | | | |
| 13 | परिवहन फीस | | | | | |
| 14 | नाश्ता या दोपहर के भोजन की फीस | | | | | |
| 15 | प्राप्त सरकारी अनुदान की राशि यदि कोई है | | | | | |
| 16 | विद्यालय द्वारा एकत्रित कोई अन्य राशि जो पूर्वोक्त मदों में सम्मिलित नहीं है | | | | | |
| | कुल फीस | | | | | |

6 (ख) मासिक परिवहन फीस का विवरण :

| अनुकमांक | विभाग | मासिक राशि रुपए में | कुल परिवहन फीस रुपय में |
|----------|----------------|---------------------|----------------------------|
| 1 | पूर्व प्राथमिक | | |
| 2 | प्राथमिक | | |
| 3 | माध्यमिक | | |

| | | | |
|---|-----------------|--|--|
| 4 | उच्च माध्यमिक | | |
| 5 | उच्चतर माध्यमिक | | |

7. वेतन और भत्ते का विवरण :

अकादमिक वर्ष से

(कृपया पिछले 03 शैक्षणिक वर्षों हेतु पृथक्-पृथक् शीट संलग्न करें)

अ.

| क्र. | विभाग | अकादमिक / शैक्षणिक कर्मचारिवृन्द की संख्या | अकादमिक / शैक्षणिक कर्मचारियों के वेतन एवं भत्तों पर व्यय | गैर-अकादमिक / गैर-शिक्षण कर्मचारिवृन्द की संख्या | गैर-अकादमिक / गैर-शिक्षण कर्मचारियों के वेतन एवं भत्तों पर व्यय | वेतन एवं भत्तों पर कुल वार्षिक व्यय |
|------|--------------------|---|---|---|--|--|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1 | पूर्व प्राथमिक | | | | | |
| 2 | प्राथमिक | | | | | |
| 3 | माध्यमिक | | | | | |
| 4 | उच्च माध्यमिक | | | | | |
| 5 | उच्चतर माध्यमिक | | | | | |
| | (एक) विज्ञान | | | | | |
| | (दो) कॉमर्स | | | | | |
| | (तीन) मानविकी | | | | | |
| | (चार) कृषि | | | | | |
| | योग | | | | | |

ब. अकादमिक कर्मचारियों पर किया गया प्रति व्यक्ति प्रति वर्ष औसत व्यय

स. गैर अकादमिक कर्मचारियों पर किया गया प्रति व्यक्ति प्रति वर्ष औसत व्यय.....

द. कुल व्यय का विवरण :-

अकादमिक वर्ष से

| क्र. | व्यय का प्रकार | राशि रुपए में | सिमांक |
|------|---|---------------|--------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | वेतन और भत्ते | | |
| 2 | भवन और खेल मैदान किराया | | |
| 3 | भवन कर | | |
| 4 | विद्युत देयक | | |
| 5 | गतिविधि व्यय | | |
| 6 | विद्यालय गतिविधि के लिए किसी एजेंसी या कंपनी को वितरित राशि | | |
| 7 | रखरखाव व्यय | | |
| 8 | परिवहन व्यय | | |
| 9 | कंप्यूटर पर व्यय | | |
| 10 | आवास रखरखाव पर व्यय | | |

| | | | |
|----------------|--------------------------------|--|--|
| 11 | परीक्षा पर व्यय | | |
| 12 | संबद्धता फीस (बोर्ड के लिए) | | |
| 13 | विविध व्यय | | |
| 14 | अन्य कोई विशिष्ट वस्तु पर व्यय | | |
| कुल योग | | | |

(कृपया प्रत्येक पिछले वर्ष के लिए अलग शीट संलग्न करें)

8 वर्ष की प्रस्तावित फीस संरचना,

1.

| अनु क्रमां क | फीस का मद/शीर्ष | पूर्व | प्राथमिक | उच्च | उच्चतर | हायर सेकेण्डरी |
|--------------------|---|----------|----------|----------|----------|----------------|
| | | प्राथमिक | कक्षावार | माध्यमिक | माध्यमिक | कक्षावार |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1 | शिक्षण फीस | | | | | |
| 2 | सत्र फीस | | | | | |
| 3 | पुस्तकालय फीस | | | | | |
| 4 | प्रयोगशाला फीस | | | | | |
| 5 | खेल फीस | | | | | |
| 6 | सुरक्षा राशि | | | | | |
| 7 | परीक्षा फीस | | | | | |
| 8 | प्रवेश फीस | | | | | |
| 9 | योग और शारीरिक शिक्षा फीस | | | | | |
| 10 | विज्ञान फीस | | | | | |
| 11 | कंप्यूटर फीस | | | | | |
| 12 | गतिविधि फीस | | | | | |
| 13 | परिवहन फीस | | | | | |
| 14 | विद्यालय द्वारा एकत्रित अन्य राशि जो उपर्युक्त मदों में सम्मिलित नहीं है। | | | | | |
| | कुल फीस | | | | | |

2. प्रस्तावित समामेलित फीस संरचना शैक्षिक वर्ष

| अनुक्र मांक | विभाग | | प्रस्तावित वार्षिक फीस | विगत वर्ष की फीस | वृद्धि/कमी प्रतिशत में | फीस वृद्धि का कारण औचित्य के साथ |
|----------------|----------|-----------------|---------------------------|---------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| (1) | (2) | | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1 | पूर्व | कक्षावार | | | | |
| | प्राथमिक | | | | | |
| 2 | प्राथमिक | कक्षावार | | | | |
| 3 | माध्यमिक | कक्षावार | | | | |
| 4 | उच्च | कक्षावार | | | | |
| | माध्यमिक | | | | | |
| 5 | उच्चतर | कक्षावार | | | | |
| | माध्यमिक | एवं संकायवार | | | | |

3. जिस वर्ष के लिए फीस प्रस्तावित है, उस वर्ष की प्रस्तावित प्राप्तियों का प्रस्तावित व्यय के आधार पर अपेक्षित अधिशेष—

| शैक्षणिक सत्र | अनुमानित वार्षिक प्राप्तियाँ | अनुमानित वार्षिक व्यय | अपेक्षित अधिशेष (कॉलम 2 – कॉलम 3) |
|---------------|------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |

मैं प्रमाणित करता हूँ कि आवेदन पत्र के इस भाग में प्रस्तुत सभी जानकारी मेरे संज्ञान एवं विश्वास अनुसार सही है और इन्हें विद्यालय के मूल अभिलेखों से भी सत्यापित किया गया है।

(आवेदक का नाम)

पद.....

आधिकारिक मुहर

प्ररूप—दो

(नियम 4 (1)देखिए)

विगत तीन वर्षों के खातों की विवरणी

| अनुक मांक | विद्यालय का नाम | खातों की विवरणी (राशि रुपयों में) | | | |
|--------------|-----------------|-----------------------------------|----|------|--------|
| | | वर्ष | आय | व्यय | अधिशेष |
| 1 | | 0000 | | | |
| | | 0000 | | | |
| | | 0000 | | | |

(जिला शिक्षा अधिकारी)

जिला

प्ररूप-तीन
(नियम 4 (8) देखिए)
मध्य प्रदेश निजी विद्यालय (फीस तथा संबंधित विषयों का विनियमन) नियम, 2018 के तहत फीस निर्धारित करने का आदेश

क्र..... दिनांक
फीस तथा संबंधित विषयों के विनियमित हेतु
जिला समिति का कार्यालय
जिला :-----

पढ़ें :-

- (1) दस्तावेजों, प्रमाणकों, वचनपत्र तथा शपथ-पत्र सहित प्ररूप-1 में निजी विद्यालय के प्रबंधन का प्रस्ताव दिनांक.....
- (2) अन्य दस्तावेज, उपलब्ध कराई गई जानकारी तथा दिनांक को व्यक्तिगत सुनवाई के समय विद्यालय द्वारा प्रस्तुत साक्ष्य,

आदेश :-

- यह कि निजी विद्यालय के प्रबंधन ने फीस संरचना में वृद्धि के प्रस्ताव को प्ररूप-1 में दिनांक को विद्यालय के अधिकृत व्यक्ति के वचनपत्र और शपथपत्र के साथ मध्य प्रदेश निजी विद्यालय (फीस तथा संबंधित विषयों का विनियमन) अधिनियम, 2017 के अधीन बने नियम मध्य प्रदेश निजी विद्यालय (फीस तथा विनियमन) नियम, 2018 के नियम 3 (1) के तहत प्रस्तुत किया है।
- यह कि उपरोक्त कारणों के आधार पर फीस में वृद्धि के प्रस्ताव की जांच की गई है और विद्यालय के प्रबंधन द्वारा प्रस्तुत प्रमाण और दस्तावेज के आधार पर अधिनियम के नियमों और प्रावधानों के संदर्भ में फीस वृद्धि पर विचार किया गया है।
- यह कि निजी विद्यालय के प्रबंधन तथा उस विद्यालय में अध्ययनरत विद्यार्थी अथवा पालक अथवा अभिभावकों को व्यक्तिगत सुनवाई का अवसर भी प्रदान किया गया है।
- अतः, मध्य प्रदेश निजी विद्यालय (फीस तथा संबंधित विषयों का विनियमन) अधिनियम, 2017 के तहत प्रदान की गई शक्तियों के प्रयोग में और इस आदेश में निर्दिष्ट शर्तों के अधीन, जिला समिति, एतद् द्वारा प्रस्तावित फीस संरचना पर सहमति प्रदान करती है।

अथवा

निजी विद्यालय द्वारा प्रभारित की जाने वाली फीस का निम्नलिखित तालिका अनुसार निर्धारण करता है।

तालिका

पूर्व-प्राथमिक / प्राथमिक / माध्यमिक / उच्च माध्यमिक / उच्चतर माध्यमिक (विज्ञान / कॉमर्स / मानविकी / कृषि संकाय) के लिए फीस का निर्धारण:-

| क्र. | विभाग | | विद्यालय द्वारा प्रस्तावित प्रति विद्यार्थी फीस | प्रति विद्यार्थी निर्धारित फीस |
|------|----------------|----------|---|--------------------------------|
| (1) | (2) | | (3) | (4) |
| 1 | पूर्व प्राथमिक | कक्षावार | | |
| 2 | प्राथमिक | कक्षावार | | |
| 3 | माध्यमिक | कक्षावार | | |

| | | | |
|---|---|----------|--|
| 4 | उच्च माध्यमिक | कक्षावार | |
| 5 | उच्चतर माध्यमिक (विज्ञान/ कॉमर्स/ मानविकी/ कृषि संकाय) | कक्षावार | |

शर्तें :

1. मध्य प्रदेश निजी विद्यालय (फीस तथा संबंधित विषयों का विनियमन) नियम, 2018 के नियम 4 (10) के पालन में निजी विद्यालय प्रबंधन या जिला अथवा राज्य समिति द्वारा नियत किए गए फीस यथास्थिति, हिंदी और अंग्रेजी में विद्यालय के नोटिस बोर्ड और स्वयं की वेबसाइट पर प्रदर्शित करेगा।
2. मध्य प्रदेश निजी विद्यालय (फीस तथा संबंधित विषयों का विनियमन) नियम, 2018 के नियम 4 (11) के पालन में कोई भी निजी विद्यालय एक समय में किसी भी छात्र से एक से अधिक तिमाही तक का फीस नहीं लेगा और एक समय में एक से अधिक तिमाही के लिए फीस का संग्रह प्रतिव्यक्ति फीस के संग्रह के रूप में मान्य किया जाएगा और ऐसा निजी विद्यालय अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार दंड के लिए उत्तरदायी होगा।
3. मध्य प्रदेश निजी विद्यालय (फीस तथा संबंधित विषयों का विनियमन) नियम, 2018 के नियम 4 (12) के पालन में निजी विद्यालय द्वारा एकत्रित अतिरिक्त फीस इस आदेश की तारीख से तीस दिनों की अवधि में छात्रों/पालकों/अभिभावकों को वापस कर दिया जाएगा।
4. मध्य प्रदेश निजी विद्यालय (फीस तथा संबंधित विषयों का विनियमन) नियम, 2018 के नियम 4 (13) के पालन में यदि समिति द्वारा निर्धारित फीस विद्यालय द्वारा एकत्र वास्तविक फीस से अधिक है, ऐसी स्थिति में फीस का अंतर समयावधि में छात्रों/पालकों/अभिभावकों द्वारा देय होगा

फीस तथा संबंधित विषयों के विनियमन
के लिए जिला समिति के आदेश के
अनुसार

(नाम)
जिला शिक्षा अधिकारी
जिला.....

प्ररूप-चार
(नियम 4 (9) देखिए)

मध्य प्रदेश निजी विद्यालय (फीस तथा संबंधित विषयों का विनियमन) नियम, 2018 के तहत फीस निर्धारित करने का आदेश

क्र..... दिनांक
फीस तथा संबंधित विषयों के विनियमित हेतु
राज्य समिति का कार्यालय
गौतम नगर, भोपाल, मध्यप्रदेश

पढ़ें :-

- (1) दस्तावेजों, प्रमाणकों, वचनपत्र तथा शपथ-पत्र सहित प्ररूप -1 में निजी विद्यालय के प्रबंधन का प्रस्ताव दिनांक.....
- (2) अन्य दस्तावेज, उपलब्ध कराई गई जानकारी तथा दिनांक को व्यक्तिगत सुनवाई के समय विद्यालय द्वारा प्रस्तुत साक्ष्य

आदेश :-

- यह कि निजी विद्यालय के प्रबंधन ने फीस संरचना में वृद्धि के प्रस्ताव को प्ररूप 1 में दिनांक को विद्यालय के अधिकृत व्यक्ति के वचनपत्र और शपथ पत्र के साथ प्रस्तुत किया है।
- यह कि उपरोक्त कारकों के आधार पर फीस में वृद्धि के प्रस्ताव की जांच की गई है और विद्यालय के प्रबंधन द्वारा प्रस्तुत प्रमाण और दस्तावेज के आधार पर अधिनियम के प्रावधानों और नियमों के संदर्भ में फीस वृद्धि पर विचार किया गया है।
- यह कि जिला समिति की कार्यवाही के रिकॉर्ड की जांच की गई है और समिति द्वारा की गई टिप्पणी पर विचार किया गया है तथा ध्यान में रखा गया है।
- यह कि निजी विद्यालय के प्रबंधन एवं छात्र तथा पालक एवं अभिभावक को व्यक्तिगत सुनवाई का अवसर भी प्रदान किया गया है।
- अतः, मध्य प्रदेश निजी विद्यालय (फीस तथा संबंधित विषयों का विनियमन) अधिनियम, 2017 के तहत प्रदान की गई शक्तियों के प्रयोग में और इस आदेश में निर्दिष्ट शर्तों के अधीन, राज्य समिति, एतद् द्वारा

(क) प्रस्तावित फीस संरचना पर सहमति प्रदान करती है।

अथवा

(ख) निजी विद्यालय द्वारा प्रभारित की जाने वाली फीस का निम्नलिखित तालिका अनुसार निर्धारण करता है।

तालिका

पूर्व-प्राथमिक / प्राथमिक / माध्यमिक / उच्च माध्यमिक / उच्चतर माध्यमिक (विज्ञान / कॉमर्स / मानविकी / कृषि संकाय) के लिए फीस का निर्धारण:-

| क्र. | प्रकार | | विद्यालय द्वारा प्रस्तावित प्रति विद्यार्थी फीस | प्रति विद्यार्थी निर्धारित फीस |
|------|----------------|----------|---|--------------------------------|
| (1) | (2) | | (3) | (4) |
| 1 | पूर्व प्राथमिक | कक्षावार | | |
| 2 | प्राथमिक | कक्षावार | | |
| 3 | माध्यमिक | कक्षावार | | |
| 4 | उच्च माध्यमिक | कक्षावार | | |

| | | | | |
|---|---|----------|--|--|
| 5 | उच्चतर माध्यमिक (विज्ञान/ कॉमर्स/ मानविकी/ कृषि संकाय) | कक्षावार | | |
|---|---|----------|--|--|

शर्तें :

1. मध्य प्रदेश निजी विद्यालय (फीस तथा संबंधित विषयों का विनियमन) नियम, 2018 के नियम 4 (10) के पालन में निजी विद्यालय प्रबंधन या जिला अथवा राज्य समिति द्वारा नियत किए गए फीस यथास्थिति, हिंदी और अंग्रेजी में विद्यालय के नोटिस बोर्ड और स्वयं की वेबसाइट पर प्रदर्शित करेगा।
2. मध्य प्रदेश निजी विद्यालय (फीस तथा संबंधित विषयों का विनियमन) नियम, 2018 के नियम 4 (11) के पालन में कोई भी निजी विद्यालय एक समय में किसी भी छात्र से एक से अधिक तिमाही तक का फीस नहीं लेगा और एक समय में एक से अधिक तिमाही के लिए फीस का संग्रह प्रतिव्यक्ति फीस के संग्रह के रूप में मान्य किया जाएगा और ऐसा निजी विद्यालय अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार दंड के लिए उत्तरदायी होगा।
3. मध्य प्रदेश निजी विद्यालय (फीस तथा संबंधित विषयों का विनियमन) नियम, 2018 के नियम 4 (12) के पालन में निजी विद्यालय द्वारा एकत्रित अतिरिक्त फीस इस आदेश की तारीख से तीस दिनों की अवधि में छात्रों/पालकों/अभिभावकों को वापस कर दिया जाएगा।
4. मध्य प्रदेश निजी विद्यालय (फीस तथा संबंधित विषयों का विनियमन) नियम, 2018 के नियम 4 (13) के पालन में यदि समिति द्वारा निर्धारित फीस विद्यालय द्वारा एकत्र वास्तविक फीस से अधिक है, ऐसी स्थिति में फीस का अंतर समयावधि में छात्रों/पालकों/अभिभावकों द्वारा देय होगा।

फीस तथा संबंधित विषयों के विनियमन
के लिए राज्य समिति के आदेश के
अनुसार

(नाम)
संचालक
लोक शिक्षण संचालनालय
म.प्र. भोपाल

प्ररूप-पांच

(नियम 6(2) देखिए)

(निजी विद्यालय द्वारा 100/- रुपये के गैर-न्यायिक स्टाम्प पेपर पर प्रस्तुत किया जाए)

शपथ पत्र

(विद्यालय का नाम) शहर/ कस्बा

..... / ब्लॉक/ जिला : विद्यालय डाईस कोड न्यास/समिति/उपक्रम

.....द्वारा संचालित है।

मैं यह घोषणा करता हूँ कि विद्यालय द्वारा मध्य प्रदेश निजी विद्यालय (फीस तथा संबंधित विषयों का विनियमन) नियम, 2018 की धारा 6 में उल्लिखित प्रावधानों का पालन किया है, विशेष रूप से निम्नलिखित के संदर्भ में,

- I. पाठ्यपुस्तक
- II. स्टेशनरी
- III. पठन सामग्री
- IV. विद्यालय का बस्ता
- V. गणवेश
- VI. खेलकूद किट
- VII. परिवहन
- VIII. अन्य कोई.....

वचनपत्र

मैं, अधोहस्ताक्षरकर्ता (नाम) (आयु : वर्ष),
 (व्यवसाय का उल्लेख करें, विद्यालय/न्यासी/उपक्रम नाम और पता) प्राचार्य/प्रधानाध्यापक/प्रबंध
 न्यासी/अधिकृत अधिकारी की हैसियत से (विद्यालय का नाम लिखें) : शहर

कस्बा / विद्यालय कोड एतद्वारा सत्यनिष्ठा से यह घोषणा
 करता हूँ कि उपर्युक्त अनुच्छेदों में किए गए कथन मेरे ज्ञान और विश्वास के अनुसार सही हैं और विद्यालय
 के अभिलेख के आधार पर दिए गए हैं। मेरे द्वारा किसी भी महत्वपूर्ण तथ्य को छिपाया नहीं गया है और न
 ही किसी गलत जानकारी को प्रस्तुत किया है। मुझे ज्ञात है कि झूठे शपथ पत्र तैयार करना एक दंडनीय
 अपराध है।

प्राचार्य/प्रधानाध्यापक/प्रबंध/न्यासी/
 अधिकृत अधिकारी/व्यक्ति
 विद्यालय का नाम :
 न्यास/उपक्रम/समिति का नाम :

स्थान :

तारीख :

इनके समक्ष पुष्टि की गई
 नाम और पता :-

प्ररूप-छः

(नियम 12(1) देखें)
(निजी विद्यालय द्वारा 100/- रुपये के गैर-न्यायिक स्टाम्प पेपर पर प्रस्तुत किया जाए)
शपथ पत्र

(विद्यालय का नाम) शहर/ कस्बा

..... / ब्लॉक/ जिला : विद्यालय यू-डाईस कोड

न्यास/समिति/उपक्रमद्वारा संचालित है।

उपर्युक्त विद्यालय द्वारा शैक्षणिक वर्ष के लिए विभिन्न कक्षाओं के छात्रों से निम्नलिखित सारणी में दिए गए विवरण अनुसार फीस निर्धारित एवं संग्रहित की गई है।

तालिका

पूर्व प्राथमिक/प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक/उच्चतर माध्यमिक संकाय- विज्ञान/
कॉमर्स/मानविकी/कृषि हेतु फीस

| क्र. | कक्षा | माध्यम | | निर्धारित एवं संग्रहित | | अकादमिक वर्ष 2018-19 हेतु निर्धारित फीस | अकादमिक वर्ष 2017-18 हेतु संग्रहित फीस |
|------|-------|--------|----------|------------------------|---------|---|--|
| | | हिन्दी | अंग्रेजी | 2016-17 | 2017-18 | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1. | | | | | | | |

1. मैं यह घोषणा करता हूँ कि विद्यालय द्वारा फीस की वृद्धि, पिछले वर्ष की फीस के 10 प्रतिशत से अधिक नहीं है और मध्य प्रदेश निजी विद्यालय (फीस तथा संबंधित विषयों का विनियमन) अधिनियम, 2017 की धारा 5 (2) के प्रावधान अनुसार है।

2. मैं यह भी घोषणा करता हूँ कि विद्यालय द्वारा मध्य प्रदेश निजी विद्यालय (फीस तथा संबंधित विषयों का विनियमन) नियम, 2018 की नियम 6 में उल्लिखित प्रावधानों का पालन किया है, विशेष रूप से निम्नलिखित के संदर्भ में,

- I. पाठ्यपुस्तक
- II. स्टेशनरी
- III. पठन सामग्री
- IV. विद्यालय का बस्ता
- V. गणवेश
- VI. खेलकूद किट
- VII. परिवहन
- VIII. अन्य कोई.....

वचनपत्र

मैं, अधोहस्ताक्षरकर्ता (नाम) (आयु :वर्ष),
(व्यवसाय का उल्लेख करें, विद्यालय/न्यासी/उपक्रम नाम और पता) प्राचार्य/प्रधानाध्यापक/प्रबंध
न्यासी/अधिकृत अधिकारी की हैसियत से (विद्यालय का नाम लिखें) : शहर
कस्बा / विद्यालय यू-डाईस कोड एतद्वारा सत्यनिष्ठा से यह
घोषणा करता हूँ कि उपर्युक्त अनुच्छेदों में किए गए कथन मेरे ज्ञान और विश्वास के अनुसार सही हैं और
विद्यालय के अभिलेख के आधार पर दिए गए हैं। मेरे द्वारा किसी भी महत्वपूर्ण तथ्य को छिपाया नहीं गया
है और न ही किसी गलत जानकारी को प्रस्तुत किया है। मुझे ज्ञात है कि झूठे शपथ पत्र तैयार करना एक
दंडनीय अपराध है।

प्राचार्य/प्रधानाध्यापक/प्रबंध न्यासी/
अधिकृत अधिकारी/व्यक्ति

विद्यालय का नाम :

न्यास/समिति/उपक्रम का नाम :

स्थान :

.....

तारीख :

इनके समक्ष पुष्टि की गई
नाम और पता :-

No. F. 37-2017-20-3

In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 14 of the Madhya Pradesh Niji Vidyalaya (Fees Tatha Sambandhit Vishayon Ka Viniyaman) Adhiniyam, 2017 (No. 6 of 2018) the following draft of rules is hereby published as required by sub-section (1) of section 14 of the said Act for information of all persons likely to be affected thereby and notice is hereby given that the said draft of rules shall be taken into consideration on the expiry of 30 days from the date of publication of this notice in the Madhya Pradesh Gazette.

Any objection or suggestion which may be received at Deputy Secretary, Department of School Education, Mantralay Vallabh Bhavan, Bhopal or on mail at ds.school@mp.gov.in from any person with respect to the said draft of rules on or before the expiry of the period specified above will be considered by the State Government, namely:-

DRAFT OF RULES

1. Short title and commencement

- (1) These rules may be called the Madhya Pradesh Niji Vidyalaya (Fees Tatha Sambandhit Vishayon Ka Viniyaman) Rules, 2018.
- (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) "Academic year" means an academic session as notified by the competent authority;
- (b) "Act" means the Madhya Pradesh Niji Vidyalaya (Fees Tatha Sambandhit Vishayon Ka Viniyaman) Adhiniyam, 2017;
- (c) "Authorised Signatory" means a person, who may be the Principal/Head Master / Director / Managing Trustee authorised to sign the undertaking or an affirmation or any other document containing relevant information required to be furnished by the private school under these rules;
- (d) "Commissioner" means the Commissioner, Public Instruction, Madhya Pradesh;
- (e) "Director" means the Director, Public Instruction, Madhya Pradesh;
- (f) "District Committee" means the District Committee for Regulating Fee and Related Issues constituted under section 7 of the Act;
- (g) "Form" means the forms appended to these rules;
- (h) "Portal" means the portal designated by School Education Department for the purpose of implementation of the provisions of the Act and these Rules;
- (i) "School Education Department" means the School Education Department of the Government of Madhya Pradesh;
- (j) "State Committee" means the State Regulatory Committee for Regulating Fee and Related Issues constituted under sub-section (2) of the section 11 of the Act;
- (2) The words and expressions used in these Rules but not defined hereinabove shall have the same meaning as respectively assigned to them in the Act.

3. Procedure for submission of proposal:- (1) The management of every private school shall submit the proposed fee structure for the ensuing academic year to the District Education Officer on the portal at least 150 days before the start of such academic year, in Form-I, containing the following matters, namely:-

- (i) proposed fee structure for ensuing academic year;
- (ii) audited accounts i.e. income and expenditure statement (profit and loss account), balance sheet and cash flow statement of the preceding 3 financial years;
- (iii) provisional accounts from 1st April to 31st August of the current year along with certificate of Chartered Accountant specifying the income and expenditure under the different heads; and

- (iv) Proposed budget estimates in respect of the academic year mentioned in the proposal, with the relevant records;
- (2) The private school shall also include any other fee notified by the Government under clause (m) of sub section (1) of section 3 of the Act in the proposal.
- (3) The private school shall submit the portal generated copy of the proposal duly attested and signed by the authorized signatory of the school, along with the processing fees in the form of a bank draft to the office of the District Education Officer.
- (4) The Private school shall pay such amount towards the process fee, as may be determined by the State Government, along with the proposal.
- (5) In case of failure of the management in filing its proposed fee structure within the prescribed time limit, the school may be allowed to file its proposal till 135 days before the start of the academic session with additional process fee as prescribed by the School Education Department.
- (6) If the management of the private school does not submit the proposed fee structure within the prescribed extended time limit, the fee applicable for the previous academic year will be considered as the fee for the academic year under consideration.
- (7) The private school shall provide any further information or statements, which may be required by the District Committee within the time limit prescribed by such committee.
- (8) The District Committee may order for inspection of accounts of such private school whose excess of annual receipts over expenditure as per its audited accounts is less than 10 percent.
- (9) The inspection shall be carried out within a month and the report shall be put up before the District Committee and in case it is found that the accounts are not as per accounting standards as per provision of rule 11, it shall record its opinion and communicate it to the school inspected.
- (10) The school management shall submit its reply on the points raised in inspection report, which shall be considered by the District Committee before taking a final decision.
- (11) The District Committee shall keep in mind the opinion recorded on the inspection report while taking a decision on the proposal of the school. In case the proposal is to be forwarded to the State Committee, the District Committee shall record its opinion on the inspection report before sending it to the State Committee.

4. Procedure for examination and taking decision on the Proposal by the District/State Committee:-

- (1) The District Education Officer, on receipt of the audited accounts and documents from the private school, shall examine the same and submit the report in Form-II appended to these rules to the District Committee.
- (2) The District Committee on receiving the proposed fee structure shall scrutinise the proposal in accordance with the provisions of sections 3 and 5 of the Act.
- (3) The District Committee may call for additional information or statements that it considers necessary for scrutiny of the proposed fee structure from the private school.
- (4) The District Committee may appoint a Chartered Accountant to examine the records mentioned in sub-rule (1) and (3) herein above and submit his report, on such points as may be determined by the Committee.
- (5) The Committee may direct the authorized officer for field verification of information contained in documents submitted along with the proposal.
- (6) The District Committee shall give reasonable opportunity of hearing to the management, students or parents or guardians of the students admitted in the said school before taking a decision on the proposal.
- (7) The District Committee shall take a decision or record its comments, as the case may be, following the provisions of sub section (2) of section 5 of the Act as under:

- (a) If the proposed increment in fee is within 10 percent of the fee of preceding year and there is no infirmity in the documents submitted or no complaint has been received against the private school, the District Committee shall accept the proposed fee structure of the private school. In case any infirmity is found in the documents or there is a complaint against the private school, the District Committee shall proceed as per the provisions of Rule 9.
- (b) If the proposed increment in fee is more than 10 percent but less than 15 percent of the fee of the preceding year, the District Committee shall be authorised to decide the quantum of increment of fee.
- (c) In case the proposed increment of fee is more than 15 percent of the preceding year, the District Committee shall send the same along with its comments to State Committee within 07 days of receiving the proposal.
- (8) The District Committee shall take the decision on the proposed fee structure within forty-five days from the date of receipt of the proposal and the same shall be communicated in Form-III to the concerned school by the District Education Officer electronically. A signed copy of this communication shall also be sent to the concerned private school by registered post.
- (9) The State Committee shall take the decision on the proposed fee structure where increment of fee is more than 15 percent of the preceding year, within forty-five days from the date of receipt of the proposal from District Committee and the same shall be communicated in Form IV to the concerned school by the Director electronically. A signed copy of this decision shall also be sent to the concerned private school by registered post.
- (10) The fee as decided by the management or the District or the State Committee, as the case may be, shall be displayed by such private school on its notice board in Hindi and English and also on its website.
- (11) No private school shall collect fee amounting to more than one quarter from any student at a time and collection of fee for more than one quarter at a time shall be construed as collection of capitation fee and such school shall be liable to be proceeded against in accordance with the provisions of the Act.
- (12) The excess fee collected by the school shall be refunded to the students/parents within a period of thirty days from the date of the order passed by the District/State committee.
- (13) In case, the fee determined by the District/State Committee is higher than the actual fee collected by the school, then, the difference of fee shall be payable by the students/parents within reasonable time as specified by the concerned Committee in its order.
5. **Bank Account for Depositing Fee and incurring expenditure** - (1) The school at the time of admission shall inform the students, parents or guardians about the designated bank, its account number and process of depositing the fee in the bank account.
- (2) Every private school shall accept fee only through the above designated bank account.
- (3) The school shall provide to the parents or guardians, payment slip bearing account number of the bank for depositing the fee.
- (4) The school, after verification from the bank account, shall intimate in writing the receipt of the amount of fee deposited in the bank account to the students, parents or guardians.
- (5) The private school shall conduct all its transactions including expenditure through the bank account designated in sub rule (1) herein above.
6. **Regulation of Related Issues:** - (1) The related issues shall be regulated in the following manner, namely:-
- (a) Every private school, at the time of beginning of the process of admission, shall make public on its notice board, website and also intimate to all the parents or guardians the requirement and arrangement of textbooks, stationary, reading material, school bags, uniform, sports kit, transport and all such issues which cause the parents or guardians to pay any sum of money directly or indirectly to the school.

- (b) Application forms or prospectus for the purpose of admission into the private school should be available on its website and the payment if any for the same to be made by the parents should be clearly mentioned.
- (c) The management shall prescribe the textbooks in accordance with the regulations of the respective affiliation or examination body. Students or parents shall be free to purchase the books, uniforms, tie, shoes, copies etc. from the open market. The student or parents shall not be compelled to buy these items from the school or from selected vendors only. The name of the school shall not be mentioned on any of the above material except uniforms.
- (d) The private school can open an outlet or 'Small Shop' for the supply of only textbooks published by National Council of Education Research and Training/Madhya Pradesh Textbook Corporation or other government publications within the school premises.
- (e) The management shall not change the uniform for at least five years.
- (f) The management shall abide by the directions of Transport and School Education department issued from time to time regarding transportation facilities.
- (g) If the transportation facilities are being provided by the management, the charges for the same shall be included with the justification thereof in the proposed fee structure as mentioned in sub clause (i) of clause (1) of rule 3 of these rules and the same shall not be increased during the course of the academic year without prior permission of the District Committee.
- (2) Every private school shall abide by the provisions about related issues as mentioned in sub-rule (1) herein above, and shall furnish an undertaking to this effect to the District Committee in Form -V.
7. **Powers and Functions of the District Committee:** - (1) The Chairperson shall preside over the meetings of the District Committee. The Committee may adopt its own procedure for transaction of business as it deems fit.
- (2) The date, time and venue of the meeting of the District Committee shall be decided by the Chairperson and the same shall be communicated to the members of the District Committee by the member secretary.
- (3) The notice along with the agenda of the meeting shall be sent to each Member of the District Committee in the manner and the time limit as may be decided by the District Committee.
- (4) The quorum at the meeting of the District Committee shall be of three members.
- (5) The member secretary of the District Committee shall act as per the directions of the Chairperson and shall prepare proceedings of the meeting and circulate the same to all the Members within seven days from the date of meeting.
- (6) All official correspondence relating to administrative nature shall be issued under the signature of the member secretary. The orders and decisions of the District Committee shall also be communicated by the member secretary of the Committee.
- (7) The District Committee may direct the authorized officer as per sub-section (3) of section 9 of the Act, to enter the school for verification and or for inspection of accounts and records.
- (8) The District committee may authorize a Chartered Accountant to examine the audited accounts of the private school.
- (9) The District Committee shall call for any information or evidence as may be necessary for taking a decision.
8. **Powers and Functions of the State Committee-** (1) The provisions of rule 7 shall *mutatis mutandis* apply to the State Committee.
- (2) The State Committee shall take decision on the proposal of increment of fee submitted under clause (c) of sub section (3) of section 5 of the Act and on appeal received against any order of the District Committee.

9. **Disposal of Complaints regarding increment of fee and related issues-** (1) The District Committee shall enquire into a complaint if -
- (a) it is regarding violation of any provision of the Act and/or these rules;
 - (b) it is made by a student or a parent or guardian of a student studying in the school against which complaint has been made.
 - (c) the violation is committed by the management of the private school in which the student is studying.
- (2) The District Committee may also take *suo moto* cognizance of violation of any provision of the Act and/or these rules and enquire into the same.
- (3) The District Committee may authorize any officer not below the rank of Assistant Director to enter the premises of the private school against whom enquiry has been instituted under sub rule (1) and (2) herein above.
- (4) The officers authorized under sub rule (3) hereinabove, shall search, inspect and seize documents, which appear necessary and relevant for the conduct of inquiry.
- (5) The District Committee shall for purpose of making any inquiry have the powers of a civil court under the Code of Civil Procedure, 1908 (No. 5 of 1908) while trying a suit, in respect of the following matters, namely:-
- (a) summoning and enforcing the attendance of any witness and examining him on oath;
 - (b) requiring the disclosure and production of any document;
 - (c) receiving evidence on affidavit; and
 - (d) issue Commission for examination of witnesses.
- (6) The District Committee shall give opportunity of hearing to the management of the private school against whom inquiry has been instituted.
- (7) If on completion of the inquiry regarding increment in fee the District Committee finds that fee in excess of that permitted under section 5 of the Act has been collected, it shall direct the management of the said private school to refund the same to the students or their parent or guardians from whom it has been collected.
- (8) If on completion of the inquiry regarding related issues the District Committee finds that the management has violated the provisions of the Act and these rules, it shall direct the management of the private school to refund an amount as determined by it, to the students or their parents or guardians from whom it has been collected.
- (9) The District Committee shall in addition to the order of refund under sub-rule (7) and (8) herein above, impose a penalty up to rupees two lakhs on the management of the said private school where order of refund has been issued for the first time and penalty up to rupees four lakhs where order of refund is issued for second time and up to rupees six lakhs for subsequent orders of refund.
- (10) The District Committee in addition to imposition of penalty mentioned in sub-rule (9) herein above may also make recommendation to the competent authority to suspend or cancel the recognition of the said private school.
- (11) If the management of the private school fails to refund the amount as ordered in sub-rule (7) and (8) above or pay penalty imposed under sub-rule (9) herein above within the period specified in the order, the District Committee shall send a request to the District Collector to recover the amount as an arrear of land revenue.
- (12) The amount recovered under sub-rule (11) herein above shall be paid to such persons mentioned in the order and the penalty deposited in the bank account of the District Education Officer.
- (13) The amount received as penalty shall be utilized as per the directions of the School Education Department.

- 10. Disposal of Appeal-** (1) Any private school or parent or guardian being aggrieved by the order of the District Committee may prefer an appeal to the State Committee within 10 days from the date of receipt of such order.
- (2) In case of delay in preferring the appeal application, the applicant private school shall also file an application for condonation of delay with reasons thereof.
- (3) The State Committee shall ask for record of the proceeding of the District Committee and may also call for any additional information from the appellant, as it deems necessary for deciding the appeal.
- (4) The State Committee, after taking all the factors in consideration and after giving a reasonable opportunity of being heard to the appellant and the other parties shall decide the case by passing a speaking order.
- (5) The State Committee shall take decision on the appeal within a period of 45 days from the date of receipt of the said application.
- 11. Maintenance of Accounts and Records:** - Every private school shall maintain the accounts in the following manner, namely:-
- (1) Accounts for different kinds of expenditure and transactions such as fee collected, grants and financial assistance received from the Central/ State Government / local authority, payment of salary and allowances to the teaching and non-teaching staff, purchase of machinery, equipments, laboratory apparatus and consumables, library books, stationery, computers software and other such expenditure incurred for imparting educational activities such as building construction/renovation/ expansion of the school, etc.;
- (2) Certificate relating to Tax Deducted at Source (TDS) for salary of teaching and nonteaching staff;
- (3) Expenditure incurred towards the related trust or affiliated / holding / subsidiary company having same trustees/directors/members.
- (4) The private school shall keep the registers, accounts and records within its premises for inspection by the State/District Committee or the authorised officer.
- (5) The accounts maintained by the private school together with all vouchers relating to various items or receipts and expenditure shall be preserved by that school till the audit of accounts is over and objection, if any, raised is settled or till a period of seven years, whichever is later.
- (6) (a) The private school shall maintain the following registers and record for the purposes of the Act and the rules, namely:-
- (i) General Register,
 - (ii) Admission Registers,
 - (iii) Fee receipt,
 - (iv) Fee Collection Register,
 - (v) Cash Book,
 - (vi) Library Register,
 - (vii) Staff Attendance Register,
 - (viii) Student Attendance Register,
 - (ix) Voucher File,
 - (x) Cheque Register,
 - (xi) Service Books,
 - (xii) Stock Registers,
 - (xiii) Transfer Certificate Book,
 - (xiv) Contingency Expenditure Register,
 - (xv) Asset Register,
 - (xvi) Building rent Register,
 - (xvii) District Information System for Education (DISE) form.

- (xviii) Unified District Information System for Education (U-DISE) form,
- (xix) School Data Monitoring Information System (SDMIS),
- (xx) Minute of the meeting of school management,
- (xxi) Register for TDS certificate,

(b) The Principal / Head Master / Managing Trustee or authorised person of the private school shall be responsible for maintenance of accounts, records and registers.

(c) All expenditure towards management, teaching and non-teaching staff, housekeeping, etc. shall be incurred from the bank account specified in rule 5.

(d) The payments towards the salary and allowances of the teaching and non-teaching staff members shall be credited directly to their bank account from the aforesaid bank account.

12.

Special provisions for academic year 2018-19:- (1) The management of a private school shall submit to the District Committee, within 30 days of commencement of these Rules the proposed fee structure in Form-I along with the following information, namely:-

(i) audited accounts for the last three financial years i.e. 2014-15, 2015-16 and 2016-17, income and expenditure of year 2017-18 and provisional accounts of financial year 2018-19 along with a certificate of Chartered Accountant for the accounts of year 2017-18 and 2018-19;

(ii) fee collected from the students for the previous academic year and also fee collected for the academic year 2018-19;

(iii) an undertaking in form-VI that the private school has not increased the fee by more than 10% than that of the preceding year and is as per provision of sub section (2) of section 5 of the Act. If the District Committee finds that the private school has violated the above, the difference shall be adjusted in the remaining quarters of the academic year. In case the annual fee has been taken in advance, the excess fee shall be refunded within 30 days.

(iv) an undertaking in form-VI that the school is abiding by the provisions regarding related issues in rule 6.

(2) The undertaking under clauses (iii) and (iv) above shall also be displayed on the notice board of the school and its website

(3) The District Committee shall examine the undertaking submitted to verify the increment in fee is not more than 10% of the last year and is as per provisions of sub section (2) of section 5 of the Act. If any violation is found, the District Committee shall proceed to take action as per provisions of rule 9.

(4) The District Committee shall examine the undertaking regarding related issues submitted by the private school and if deviation from provisions of rule 6 is found, it shall take action as per provisions of rule 9.

13.

Power to issue directions

The State Government shall have powers to issue directions to redress any issue or difficulty that may come up in the process of implementation of the rules or if any question arises as to the interpretation of any rule.

FORM I
(See rule 3 (1))

Proposed Fee Structure of School for the year 20.....

From:
Name of Applicant,
Address of School with pin code
Tel No. (o)
Mail ID:
DISE Code:-

To,
The Collector and Chairman,
District Committee for Regulating Fee and related issues,
.....District.....

Subject: Proposal for Fee structure of -----School for the academic
year.....

Sir/Madam,

In accordance with the provision of Madhya Pradesh Niji Vidyalaya (Fees Tatha Sambandhit Vishayon Ka Viniyaman) Adhiniyam, 2017 the proposed fee structure of the..... school run by(Name of trust/ Society/Company) is being submitted in annexure III along with Annexure – I and II annexed to the Form.

2. The management of the aforesaid Private school vide its resolution No. Dated: has decided the said fee structure for the academic year and hereby submit the same for information/consideration of the District Committee for Regulating Fees and Related Issues.

3. The Management proposes to:-

Increase the fees bypercent

Or

Proposes no increase in fees as compared to last year

Or

Proposes to decrease fees by.....

4. We have read and understood the provisions of the Madhya Pradesh Niji Vidyalaya (Fees & Tatha Sambandhit Vishayon Ka Viniyaman) Adhiniyam, 2017 (No. 6 of 2018) and the rules made thereunder and agree to abide by the same.

5. The copies of audited accounts, provisional accounts, certificate of Chartered Accountant and other documents and evidences as required under the said rules are attached herewith.

6. An undertaking and affidavit as required under the rules is enclosed here with.

Enclosed: As above

Yours Faithfully,

()

Authorised Signatory

Principal/Head Master/Director/Managing Trustee

School's Name.....

Trust's/Society/Company Name

Date

ANNEXURE - I**UNDERTAKING**

(To be furnished on Rs. 100/- non-judicial stamp paper by the authorised person of the private school)

I, authorised person, namely Mr. /Ms. Son/daughter of aged, residing at..... in the capacity of Principal/Head Master/Director /Managing Trustee, hereby state that.....(Name of the School) has submitted the proposed fee structure under rule 3 (1) of the Madhya Pradesh Niji Vidyalaya (Fees Tatha Sambandhit Vishayon Ka Viniyaman) Rules, 2018 to the District Committee for Regulating Fees and Related Issues for the aforesaid school for the academic year.....

(1) I undertake that -

- (i) The school management shall levy / collect the fee as per this proposal or as per approval by the District/State Committee for Regulating Fee and Related Issues,
- (ii) Any excess fee collected shall be refunded or adjusted as per the provisions of the rules within stipulated time period.
- (iii) Supply the information or statements and further evidence, if any, as may be required by the District/State Committee for Regulating Fee and Related Issues,
- (iv) Comply with the directions of the District/State Committee for Regulating Fee and Related Issues as provided in rule 11.

(2) I state that the

- (i) Process fee of Rs has been paid into bank account no.....
- (ii) Copies of accounts and evidences and necessary documents as required are attached herewith.

Place:

Date.....

Yours Faithfully,

()

Authorised Signatory

Principal/Head Master/Director/Managing Trustee

School's Name.....

Trust's/ Society's/Company's name

ANNEXURE - II**AFFIRMATION****[On stamp paper of Rs 100]**

I, authorised signatory, namely Mr. /Ms. son/daughter of
residing at.....age:.....and
 working in the capacity of Principal/ Head Master/Director/Managing Trustee/ hereby-

- (1) Solemnly declare and affirm that –
- (i) The particulars mentioned in the proposal in Form No. I, along with information provided and evidences produced with the proposal are true and correct to the best of my knowledge.
- (ii) Accounts have been duly audited by the Chartered Accountant and the provisional accounts are certified by Chartered Accountant.
- (iii) Statement showing the income and expenditure statement on the basis of bank account submitted with the proposal are true and correct to the best of my knowledge.
- (2) I/we assure to comply with the provisions of the Act and the rules made thereunder.
- (3) I/we state that I/we have not suppressed any material facts and have not furnished any false or incorrect information.
- (4) I/we state that I/we are aware that making a false affidavit is a punishable offence.

Yours Faithfully,

()

Authorised Signatory

Principal/Head Master/Director/Managing Trustee

School's Name.....

Trust's/ Society's/Company's name

Place:

Date:

Affirm before

Name and Address:

ANNEXURE III

1. General Information

- 1 Full name of the Trust/Society/Company/
- 2 Whether the Trust/Society/Company/ is registered? Yes/No.
(If 'Yes', attach the copy of registration letter)
- 3 Date of Registration:
- 4 Full name and Official Address of the Managing Trustee/President/Chairman of the Management:-
Name:
Address:
Pin code:
Mobile No. : Landline No.:
Email Address:
5. Name and Address of the Person who is authorised to take final decision regarding school administration:
Name:
Address:
Pin code:
Mobile No. : Landline No.:
Email Address:
6. Date and Year of Establishment of School:
(Please give Details Section wise)
Pre Primary: Primary:
Upper Primary: Secondary:
Higher Secondary: (Humanities) _____ (Science Stream) _____
Commerce Stream..... Agriculture Stream.....
7. Location of School:
Area: Urban/Rural City/Town:
School Type-Boys/Girls/Co Education. Block/Tehsil:
District:
8. U-DISE Number:-
Primary Section: Secondary Section:
9. Name of Board with which School is affiliated:
MPBSE/CBSE/ISCE/IB/ Others (Please Mention Name):
10. School Affiliation Number:
In case of MPBSE, Mention School Code
11. Medium of Instruction:

(If School is imparting education in more than one medium, please specify information

Section wise)

12. For which section / Sections this proposal is being submitted? Please (✓)

Pre Primary Primary Upper Primary Secondary

Higher Secondary: Science Commerce Humanities Agriculture

13. Class from..... To.....

14. Does school runs in shifts? Yes/No

If 'Yes' mention details as below in Table. If 'No' provide details.

TABLE

A. Number of Classes in First shift and time, with the name of In-charge of the shift

| Type | Class from _____ to _____ | Number of Classes | Medium | Time From _____ to _____ |
|------------------|------------------------------|----------------------|--------|-----------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| Pre Primary | | | | |
| Primary | | | | |
| Middle | | | | |
| Secondary | | | | |
| Higher Secondary | | | | |
| | | | | |

**B. Number of Classes in Second Shift and Time, with the name of In-charge of the shift
(Telephone No.).**

| Type | Standard from _____ to _____ | Number of Classes | Medium | Time From _____ to _____ |
|------------------|---------------------------------|----------------------|--------|-----------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| Pre Primary | | | | |
| Primary | | | | |
| Middle | | | | |
| Secondary | | | | |
| Higher Secondary | | | | |

15. Name and address of Principal/ Head Master/Supervisor or person in-charge or authorised person responsible for the academic and administrative affairs of the school. (Please mention details of person who is fully responsible for day to day business of school)

| Type | Name | Designation | Address | Mobile No. | Landline No. | Email |
|---------------|------|-------------|---------|------------|--------------|-------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| Pre Primary | | | | | | |
| Primary | | | | | | |
| Upper Primary | | | | | | |
| Secondary | | | | | | |

| | | | | | | |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|
| Higher Secondary | | | | | | |
| Commerce Stream | | | | | | |
| Science Stream | | | | | | |
| Humanities Stream | | | | | | |
| Agriculture Stream | | | | | | |

3. Academic performance

1. Results of last three Years:

| Sr. No | Standard | Result (%) | | | | | | | | | |
|--------|----------|------------------|------|---|-----------------|------|---|-----------------|------|---|--|
| | | Year..... | | | Year..... | | | Year..... | | | |
| | | No. of Students | | | No. of Students | | | No. of Students | | | |
| | | Appeared in exam | Pass | % | Appeared | Pass | % | Appeared | Pass | % | |
| 1 | 9th | | | | | | | | | | |
| 2 | 10th | | | | | | | | | | |
| 3 | 11th | | | | | | | | | | |
| 4 | 12th | | | | | | | | | | |

2. Mention Co-Curricular Activities carried on in the school (Give the details of last 3 years)

| Sr. No. | Name of the Activity | No. of Students Participated |
|---------|----------------------|------------------------------|
| | | |

4. Information relating to Infrastructure

1. Land:

- (i) Survey/ Khasra No.: _____
(ii) Total Area: _____ Sq. Meter
(iii) Built up Area: _____ Sq. Meters.
(iv) Area of Playground: _____ Sq. Meters.

(Please attach self-attested photocopy of above-mentioned documents)

2. (a). Specifications of the rooms:

| Sr. No | Particulars | Nos. | Area | Remarks |
|--------|-------------------------|------|------|---------|
| 1 | Classrooms | | | |
| 2 | Library | | | |
| 3 | Laboratory | | | |
| 4 | Auditorium | | | |
| 5 | Computer Lab | | | |
| 6 | Common Room/Girls Room | | | |
| 7 | Reading Room | | | |
| 8 | Conference Room | | | |
| 9 | Principal Room | | | |
| 10 | Admin Room | | | |
| 11 | Supervisor Room | | | |
| 12 | Staff Room | | | |
| 13 | Craft Room | | | |
| 14 | Music Room | | | |
| 15 | Sports Room | | | |
| 16 | Drawing Room | | | |
| 17 | Physics lab | | | |
| 18 | Chemistry lab | | | |
| 19 | Biology lab | | | |
| 20 | Maths lab | | | |
| | Any Other Room Facility | | | |

(b). Sanitation Facilities:

| Category | No. of Toilets | No. of Urinals | No. of Bathroom |
|----------|----------------|----------------|-----------------|
| Boys | | | |
| Girls | | | |
| Staff | | | |

(c). Miscellaneous information:

- (i) Number of drinking water points:
- (ii) Number of Books in Library:
- (iii) Number of Magazines in Library:
- (iv) Number of Computers:
- (v) Number of Projectors:
- (vi) Number of Smart Class Equipment:
- (vii) Number of Tablets:
- (viii) Number of Benches/chairs -tables:
- (ix) Type and number of fire safety equipment:
- (x) No. of laboratory equipment:
- (xi) Internet connectivity: ----- Yes/No.
- (xii) Any other equipment or moveable property:

(Please attach photocopy of the concerned Register)

5. Financial Information**1. Bank Account Details:**

- 1) Name of the Bank:
- 2) Type of Account:
- 3) Account No:
- 4) IFSC Code:
- 5) Address

2. Names of person/persons authorised to operate and sign the cheques:

- (a) Name: _____ (b) Name: _____
 Designation: _____ Designation: _____

3. Balance on the date of Application (In figure and words):

(In figure) _____ (In words) _____

(If the management is operating more than one bank account, please give information of all Accounts in separate sheets)

4. Details of ownership of the land and school building:

- (A) Name of the owner: _____
- (B) Relation with the management or school: _____
- (C) Total cost of Land and year of purchase: _____
- (a) At the time of purchase: _____
- (b) As on today as per market Value: _____
- (D) Total amount of construction cost: _____
- (E) Total carpet area of the building: _____ Sq. meter
- (F) Year of completion of construction: _____
- (G) Total Market value of the building

5. Details of Rent:

- (A) Name of the owner:

- (B) Relation of owner with member of school management committee if any:
 (C) Yearly Amount of Rent of Building:
 (D) Yearly Amount of Rent of Playground:
 (E) Duration of Rent Deed:
 (F) Whether the rent deed is registered or not?
 (F) Amount of rent paid in last three years:

| | | |
|-----------------|-----------------|-----------------|
| Year.....-..... | Year.....-..... | Year.....-..... |
| | | |

(G) Details of Account in which rent was credited:

- (i) Name of the Bank:
 (ii) Branch:
 (iii) Name of the Account Holder:
 (iv) Account Number:

6. (A) Details of Income: - Academic Year _____ to _____

(Please mention the details of income of the last three academic years as per following formats in separate sheet. Amount should be shown on yearly basis for the period of 1st April to 31st March. For provisional Accounts of the year in which proposal is submitted the period will be 1st April to 30th September except for year 2018-19.

| Sr. No | Type of Income | Pre-Primary (Class wise) | Primary (Class wise) | Upper Primary (Class wise) | Secondary (Class wise) | Higher Secondary (Class wise) |
|--------|---|--------------------------|----------------------|----------------------------|------------------------|-------------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1 | Tuition Fee | | | | | |
| 2 | Term Fee | | | | | |
| 3 | Library Fee | | | | | |
| 4 | Laboratory Fee | | | | | |
| 5 | Sports Fee | | | | | |
| 6 | Caution money | | | | | |
| 7 | Examination Fee | | | | | |
| 8 | Admission Fee | | | | | |
| 9 | Yoga & Physical Education Fee | | | | | |
| 10 | Science Fees | | | | | |
| 11 | Computer Fee | | | | | |
| 12 | Activity Fee | | | | | |
| 13 | Transportation Fee | | | | | |
| 14 | Break Fast Or Lunch Fee | | | | | |
| 15 | Government Grant Received if any | | | | | |
| 16 | Any other amount collected by school not covered in the aforesaid heads | | | | | |
| | Total Fee | | | | | |

(B) Detail of monthly transportation fee.

| S. No. | Type | Monthly Amount (in rupees) | Total Transportation Fee (in rupees) |
|--------|------------------|-------------------------------|--|
| 1 | Pre Primary | | |
| 2 | Primary | | |
| 3 | Upper Primary | | |
| 4 | Secondary | | |
| 5 | Higher Secondary | | |

7. Details of Salaries and Allowances:

A. Academic Year _____ **to** _____ (Please attach statement for last 3 year)

| Sr. No. | Type | No. of Academic Staff/ Teaching Staff | Expenditure towards Salary and Allowances of Academic Staff/ Teaching Staff | No. of Non-Academic Staff/ Non-Teaching Staff | Expenditure towards Salary and Allowances of Non-Academic Staff/ Non-Teaching | Total Annual Expenditure towards Salary and Allowances. |
|---------|---------------------|---------------------------------------|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1 | Pre Primary Section | | | | | |
| 2 | Primary Section | | | | | |
| 3 | Upper Primary | | | | | |
| 4 | Secondary | | | | | |
| 5 | Higher Secondary | | | | | |
| | (i) Commerce | | | | | |
| | (ii) Science | | | | | |
| | (iii) Humanities | | | | | |
| | (iv) Agriculture | | | | | |
| | Total | | | | | |

B. Average expenditure per person of academic staff per year _____

C. Average expenditure per person of non-academic staff per year _____

D. Detail of Total Expenditure:-

Academic Year _____ to _____

| Sr. No. | Type of Expenditure | Amount (In Rs.) | Remarks |
|---------|-------------------------|-----------------|---------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Salary and Allowances | | |
| 2 | Building and Playground | | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | Rent. | | |
| 3 | Taxes of Building | | |
| 4 | Electricity Bill | | |
| 5 | Activity Expenditure | | |
| 6 | Amount disbursed to any Agency or Company regarding School Activity | | |
| 7 | Expenditure for Maintenance | | |
| 8 | Expenditure on Transportation | | |
| 9 | Expenditure on Computers | | |
| 10 | Expenditure on House keeping | | |
| 11 | Expenditure on examination | | |
| 12 | Affiliation Fee (with Board) | | |
| 13 | Miscellaneous Expenditure | | |
| 14 | Any other Expenditure | | |
| | Total | | |

(Please attach separate sheet for every year)

8. Proposed Fee Structure for Academic Year _____

| 1. | | | | | | |
|--------|--|--------------------------|----------------------|----------------------------|------------------------|---|
| Sr. No | Fees Item/ Head | Pre-Primary (Class wise) | Primary (Class wise) | Upper Primary (Class wise) | Secondary (Class wise) | Higher Secondary (Class wise & Stream wise) |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1 | Tuition Fee | | | | | |
| 2 | Term Fee | | | | | |
| 3 | Library Fee | | | | | |
| 4 | Laboratory Fee | | | | | |
| 5 | Sports Fee | | | | | |
| 6 | Caution money | | | | | |
| 7 | Examination Fee | | | | | |
| 8 | Admission Fee | | | | | |
| 9 | Yoga & Physical Education Fee | | | | | |
| 10 | Science Fees | | | | | |
| 11 | Computer Fee | | | | | |
| 12 | Activity Fee | | | | | |
| 13 | Transportation Fee | | | | | |
| 14 | Any other amount proposed to be collected by school not covered in the aforesaid heads | | | | | |
| 15 | Total fee | | | | | |

2. Proposed Amalgamated Fee Structure showing total fee for academic year _____

| Sr. No. | Type | Proposed Yearly Fee | Fee Last Year | Increase/Decrease in percentage | Reasons for increase in fees with justification |
|---------|---|---------------------|---------------|---------------------------------|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1 | Pre Primary (Class wise) | | | | |
| 2 | Primary (Class wise) | | | | |
| 3 | Upper Primary (Class wise) | | | | |
| 4 | Secondary (Class wise) | | | | |
| 5 | Higher Secondary (Class wise and stream wise) | | | | |

3. Expected excess of annual receipts over annual expenditure of the year for which the fee is proposed.

| Academic year | Expected annual receipt | Expected annual expenditure | Expected surplus (column 2- column 3) |
|---------------|-------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

I certify that all the information furnished in this part of application form is true and correct to the best of my knowledge and belief and the same has been verified from the original records of the school.

(Name of Applicant)
Designation
Official Seal

FORM II
(See rule 4 (1))

Statement of Accounts of preceding three Years

| S. No. | Name of School | Statement of Account (Amount in Rupees) | | | |
|--------|----------------|---|--------|-------------|---------|
| | | Year | Income | Expenditure | Surplus |
| 1 | | 0000 | | | |
| | | 0000 | | | |
| | | 0000 | | | |

District Education Officer
District -----

FORM III
(See rule 4(8))

Order determining the fees under the Madhya Pradesh Niji Vidyalaya (Fees Tatha Sambandhit Vishayon Ka Viniyaman) Rules, 2018

No..... Date.....
Office of the District Committee
for Regulating Fee and Related Issues
District-----

Read:-

- (1) Proposal of the Management of the private school.....in Form 1 along with the document, evidence, undertaking and affidavit date.....
- (2) Other document, information provided and evidences submitted by the school at the time of personal hearing on date.....

Order:

1. Whereas the Management of the private schoolhas submitted the proposal for the increment of fee structure in Form 1 along with an undertaking and affidavit of the authorised person of the school on date under rule 3(1) of the Madhya Pradesh Niji Vidyalaya (Fees Tatha Sambandhit Vishayon Ka Viniyaman) Rules, 2018 made under the Madhya Pradesh Niji Vidyalaya (Fees Tatha Sambandhit Vishayon Ka Viniyaman) Adhiniyam, 2017.
2. Whereas the proposal for increment of fees has been examined and considered on the basis of the aforesaid factors as well as proofs and documents submitted by the management of the school with reference to the relevant factors and provisions of the Act and the said rules.
3. Whereas the opportunity of personal hearing was also given to the management of the private school and the parents/guardian of the students studying in the school.
4. Now, therefore, in exercise of the powers conferred under the Madhya Pradesh Niji Vidyalaya (Fee Tatha Sambandhit Vishayon Ka Viniyaman) Adhiniyam, 2017 and subject to the conditions specified in this order, the District Committee hereby
5. (a) accept the proposed fee structure
OR
(b) determines the fee which shall be levied by the private school as per the following table.

TABLE

Determination of Fee for Pre-primary / Primary / Secondary / Higher Secondary (General / Science Stream)

| Sr. No. | Type | Fees proposed by school per student | Fees determined per student |
|---------|------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Pre Primary Class wise | | |
| 2 | Primary Class wise | | |

| | | | | |
|----|---|------------|--|--|
| 3. | Upper Primary | Class wise | | |
| 4. | Secondary | Class wise | | |
| 5. | Higher Secondary (Commerce/ Science/ Humanities/ Agriculture) | Class wise | | |

Conditions:

1. As per the rule 4(10) of Madhya Pradesh Niji Vidyalaya (Fees Tatha Sambandhit Vishayon Ka Viniyaman) Rules, 2018 the fee decided shall be displayed by the school on its notice board in Hindi and English and also on its official website.
2. As per the rule 4(11) of Madhya Pradesh Niji Vidyalaya (Fees Tatha Sambandhit Vishayon Ka Viniyaman) Rules, 2018 the school shall not collect fee amounting to more than one quarter from any student at a time and collection of fee for more than one quarter at a time shall be construed as collection of capitation fee and such school shall be liable to be proceeded for penalty in accordance with the relevant provisions of the Act and the rules.
3. As per the rule 4(12) of Madhya Pradesh Niji Vidyalaya (Fees Tatha Sambandhit Vishayon Ka Viniyaman) Rules, 2018 the excess fee collected by the school shall be refunded to the students/parents within a period of thirty days from the date of this order.
4. As per the rule 4(13) of Madhya Pradesh Niji Vidyalaya (Fees Tatha Sambandhit Vishayon Ka Viniyaman) Rules, 2018 in case, the fee determined by the Committee is higher than the actual fee collected by the school, then, the difference of fee shall be payable by the students/parents within..... period .

By order of the District Committee
for Regulating Fee and Related Issues

(Name)
District Education Officer
District.....

FORM IV
(See rule 4(9))

Order determining the fees under the Madhya Pradesh Niji Vidyalaya (Fees Tatha Sambandhit Vishayon Ka Viniyaman) Rules, 2018

No.....
Office of the State Committee
for Regulating Fee and Related Issues
Gautam Nagar, Bhopal (M.P.)
Date:

Read:-

- (1) Proposal of the Management of the private school.....in Form 1 along with the document, evidence, undertaking and affidavit date.....
- (2) Other document, information provided and evidences submitted by the school at the time of personal hearing on date.....

Order:

1. Whereas the Management of the private schoolhas submitted the proposal for the increment of fee structure in Form 1 along with an undertaking and affidavit of the authorised person of the school on date..... under rule 3(1) of the Madhya Pradesh Niji Vidyalaya (Fees Tatha Sambandhit Vishayon Ka Viniyaman) Rules, 2018 made under the Madhya Pradesh Niji Vidyalaya (Fees Tatha Sambandhit Vishayon Ka Viniyaman) Adhinyam, 2017.
2. Whereas the proposal for increment of fees has been examined and considered based on the aforesaid factors as well as proofs and document submitted by the management of the school with reference to the relevant factors and provisions of the Act and the said rules.
3. Whereas the records of the proceeding of the District Committee has been examined and the remarks made by the committee have also been considered and taken into account.
4. Whereas the personal hearing was also given to the management of the private school and parents or guardian of the students studying the school.
5. Now, therefore, in exercise of the powers conferred under the Madhya Pradesh Niji Vidyalaya (Fees Tatha Sambandhit Vishayon Ka Viniyaman) Adhinyam, 2017 and subject to the conditions specified in this order, the State Committee hereby
6. (a) accept the proposed fee structure
OR
(b) determines the fee which shall be levied by the private school as per following table.

TABLE

Fee for Pre-primary / Primary / Secondary / Higher Secondary (General / Science Stream)

| Sr. No. | Type | | Fees proposed by school per student | Fees determined per student |
|---------|---------------|------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| (1) | (2) | | (3) | (4) |
| 1 | Pre Primary | Class wise | | |
| 2 | Primary | Class wise | | |
| 3 | Upper Primary | Class wise | | |

| | | | | |
|-----|---|------------|--|--|
| 4 | Secondary | Class wise | | |
| 5 / | Higher Secondary (Commerce/ Science/ Humanities/ Agriculture) | Class wise | | |

Conditions:

1. As per the rule 4(10) of Madhya Pradesh Niji Vidyalaya (Fees Tatha Sambandhit Vishayon Ka Viniyaman) Rules, 2018 the fee decided shall be displayed by the school on its notice board in Hindi and English and also on its official website.
2. As per the rule 4(11) of Madhya Pradesh Niji Vidyalaya (Fees Tatha Sambandhit Vishayon Ka Viniyaman) Rules, 2018 the school shall not collect fee amounting to more than one quarter from any student at a time and collection of fee for more than one quarter at a time shall be construed as collection of capitation fee and such school shall be liable to be proceeded for penalty in accordance with the relevant provisions of the Act and the rules.
3. As per the rule 4(12) of Madhya Pradesh Niji Vidyalaya (Fees Tatha Sambandhit Vishayon Ka Viniyaman) Rules, 2018 the excess fee collected by the school shall be refunded to the students/parents within a period of thirty days from the date of the order.
4. As per the rule 4(13) of Madhya Pradesh Niji Vidyalaya (Fees Tatha Sambandhit Vishayon Ka Viniyaman) Rules, 2018 in case, the fee determined by the Committee is higher than the actual fee collected by the school, then, the difference of fee shall be payable by the students/parents within -----period.

By order of the District Committee
for Regulating Fee and Related Issues

(Name)
Director
Directorate of Public Instructions
Madhya Pradesh
For
State Committee
for Regulating Fee and Related Issues

Form V

(See rule 6 (2))

(To be furnished on Rs.100/- on non-judicial Stamp Paper by the Private school)

AFFIDAVIT

The.....Trust/Society/Company runs the
 Name of the School) At:
 City...../Town:...../Block:...../District:.....having School
 UDISE Code.....

I state that the school has complied with the provisions of rule 6 of Madhya Pradesh Niji Vidyalaya (Fees Tatha Sambandhit Vishayon Ka Viniyaman) Rules, 2018 particularly with reference of the following :-

- i. textbooks,
- ii. stationary,
- iii. reading material,
- iv. school bags,
- v. uniform,
- vi. sports kit,
- vii. transport,
- viii. Any other.....

AFFIRMATION

I, undersigned..... (Name).....
 (age: years.....), residing at..... in the capacity
 of Principal / Head Master / Managing Trustee / Director/Authorised Person, of
 (Mention name of School) At:
 City...../Town...../...../ District having School
 UDISE Code:.....hereby solemnly declare that the statements made in the aforesaid
 paragraphs are true and correct to best of my knowledge and belief and are stated on the basis
 of the record of the school. I have not suppressed any material facts and nor furnished any
 false or incorrect information. I am aware that making a false affidavit is a punishable offence.

Principal/Head Master/Managing Trustee/
 Authorised Officer/Person.....

School's name:

Trust's /Company / Society Name

Place:

Date:

Affirm before

Name and Address: -

Form VI

(See rule 12 (1))

(To be furnished on Rs. 100/- non-judicial Stamp Paper by the Private school)

AFFIDAVIT

The.....Trust/Society/Company runs the
 Name of the School) At:.....
 City:...../Town:...../Block:...../District:.....having School
 UDISE Code.....

The aforesaid school has fixed and collected the fee for the academic year 2018-19 from the students of different classes as per the details given in the Table below:

TABLE
Fee for Pre-primary / Primary / Secondary / Higher Secondary
(Class wise and Science wise)

| Sr. No. | Class | Medium | | Fee Fixed and collected | | Fee fixed for academic year 2018-19 | Fee collected for academic year 2018-19 |
|---------|-------|--------|---------|-------------------------|---------|-------------------------------------|---|
| | | Hindi | English | 2016-17 | 2017-18 | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1. | | | | | | | |

(1) I am to state that the fee increment in year 2018-19 by the school is not more than 10% higher than that of previous year and is as per provisions of sub section (2) of section 5 of the Act.

(2) I also state that the school has complied with the provisions of rule 6 of Madhya Pradesh Niji Vidyalaya (Fees Tatha Sambandhit Vishayon Ka Viniyaman) Rules, 2018 particularly with reference of the following :-

- i. textbooks,
- ii. stationary,
- iii. reading material,
- iv. school bags,
- v. uniform,
- vi. sports kit,
- vii. transport,
- viii. Any other.....

AFFIRMATION

I, undersigned (Name).....
 (age: years.....), residing at..... in the capacity
 of Principal / Head Master / Managing Trustee / Director/Authorised Person, of
 (Mention name of School) At:
 City...../Town...../...../ District having School
 UDISE Code.....hereby solemnly declare that the statements made in the aforesaid
 paragraphs are true and correct to best of my knowledge and belief and are stated on the basis
 of the record of the school. I have not suppressed any material facts and nor furnished any
 false or incorrect information. I am aware that making a false affidavit is a punishable offence.

Principal/Head Master/Managing Trustee/
 Authorised Officer/Person.....

School's name:

Trust's /Company / Society Name

Pace:

Date:

Affirm before

Name and Address: -

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
 के. के. द्विवेदी, उपसचिव.