Government of Himachal Pradesh
Department of Technical Education

NOTIFICATION

No. EDN (TE) A (3)-2/2004 Dated: - 11/9/2017

In supersession of this department earlier notification dated 23/4/2012, the Governor, Himachal Pradesh, is pleased to notify "Student Welfare Fund" Rules in respect of **Govt. Engineering Colleges and Govt. Pharmacy Colleges** in Himachal Pradesh is as under:-

1.	**Short title & commencement:**	(i) These rules may be called the **"Student Welfare Fund Rules, 2017"** of **Govt. Engineering Colleges and Govt. Pharmacy Colleges,** Himachal Pradesh (ii) They shall be deemed to have come into force from the date of this notification.
2.	**Constitution of Student Welfare Fund:**	The Student Welfare Fund shall be called as "Fund" herein after, and funds mentioned below shall be included. (i) Following fee and other Charges shall be realized from the students subject to any change/addition from time to time in the prospectus.

(A) Fee to be charged only one time at the time of Admission: -

(A)	**Fee to be charged only one time at the time of admission**	
		Rupees
(i)	Corpus Fund (Per Year)	20.00
(ii)	Admission fee	500.00
(iii)	Identity Card (One Time)	200.00
(iv)	Institutional Security (Refundable)	2000.00
(v)	Library Security (Refundable)	2000.00
(B).	**Fee to be charged Semester wise**	
(1)	Library Fee	200.00
(ii)	Medical Fee	300.00

(iii)	NCC Fund (for institutions where NCC wing is existing)	150.00
(iv)	NSS Fund	100.00
(v)	Internet Fee	1000.00
(vi)	Campus Development Fund	1500.00
(vii)	Student Amalgamated Fund (SWF, Festival & Cultural, Magazine Fee, Study Tour and Industrial Training, Internal Examination Fee, Student benevolent Fund)	6750.00
(C). Annual Insurance Charges		150.00
(D) Hostel fee (For hostellers only)		
(i)	Hostel Security (Refundable)	2000.00
(ii)	Hostel rent(per semester)	900.00
(iii)	Mess Charges	On actual basis
(iv)	Electricity and water charges (Per Semester)	On actual basis

3(A) Operation and Utilization of Fund: - The fund will be operated and utilized for the purposes mentioned below by the Director/Principal and the expenditure incurred shall be got approved by the committee constituted under the chairmanship of the Director/Principal comprising of the following: -

1. Professor/HOD/Officer In charge (each branch) Member
2. Finance Officer Member.
3. Office Supdt. Member.
4. Student Office bearers (President/Vice President General Secretary/Jt. Secretary).......................... Member.

Purposes: -

1. Sports, Cinema and entertainment related activities, purchase of sports goods/material & their maintenance, annual prize distribution function charges with different official activities and entertainment etc.

2. Expenditure on stationery and writing material for house tests, internal examination cyclostyled/Photostat of question paper/ notes etc.

3. First-aid and reimbursement cost of medicines to the students injured while working in W/Shop/labs or playing in the playground and expenditure incurred for the treatment of minor ailments on the recommendation of Medical Officer of the Institution or local civil/recognised Hospital on production of attested/verified vouchers and payment of ambulance charges, if any.

4. Expenditure for the publication of the institution magazine, printing of newsletter, procurement of journals newspapers and other periodicals. Binding of library books, expenditure on library bin card, book issue card and identity card etc.

5. Maintenance and development of Play grounds.
6. Expenditure on refreshment to student for participation in NSS/ NCC activities.

7. Nominal expenditure on different committees, clubs and trusts etc. formed in the Institutions.

8. Expenditure on hiring HRTC/Private buses for study tour to various Industries, Projects education Institutions, in academic for faculty interest and other historical places within or out side the State.

9. Expenditure on TA/DA/ Registration fee/ staff and students for participating in National, International conferences/ workshop, competitions, Technical Workshops, debates, music and drama competitions.

10. Expenditure on rent and carriage of loud-speakers and furniture, tent, refreshment, prizes to the winners and guests/ invitees to the function organized by the Institution Repair of class room furniture, laboratories/electrical/ overhead projectors etc.

11. Expenditure on remuneration for guest lecture/ and faculty engaged on lecture basis as per their curriculum needs, external examiners, eminent personalities, poets, actors etc. & expenditure for stay in guest houses/hotel, vehicle and meal etc.

12. Expenditure of travelling allowance to the Chief Guest invited for Annual Prize Distribution Function, mementos to the Chief Guest, Guest of Honors, Students and Staff, Academic prizes and refreshment to all present in the function.

13. Expenditure on remuneration to the various officials/staff engaged for organizing Sports Meets, NCC , NSS and other activities related to the students.

14. Expenditure on staff and students to participate in sports Meets and other competitions such as subscription/participation fee, TA/DA, refreshment charges, officiating charges and medicines etc.

15. Expenditure on refreshment to the sportsmen and staff participating in the friendly matches organised by the College.

16. Photographs of the teams.
17. Rent of hired play- grounds.
18. Purchase of stock registers, cash books/ledgers & stationery etc. for maintaining record of the fund.
19. Expenditure on writing material and postal charges of student related activities.
20. Expenditure on steamer/boats charges etc. if any.
21. Expenditure on the purchase of drums, musical instruments and furniture and other instrument/items required for social and cultural activities.
22. Charges on account of advertising in Public Places through, radio, Print media, loudspeakers or other means for student welfare.
23. Uniforms and other accessories for different sports events and cultural activities.
24. Expenditure on repair and maintenance of Computer and procurement of software prescribed in curriculum subject to availability of fund in computer fee head.
25. Expenditure on repair and maintenance, spare parts, POL of Institutional vehicle in the interest of student/related activities subject, to availability of fund in Short Study Tour head.
26. Minor repair and maintenance of hostel building/Institute building/ residential buildings, Road Maintenance and repair of electrical Installation thereof subject to availability of funds in the building head.

27. Travelling allowances as per Deputy Commissioner rates and as per Tourism approval Rates for the Officers/Officials deployed for educational tours / Training & Placement activities within and outside the State .

28. Expenditure on the representatives of industries for conducting Campus Interviews for meeting expenses like refreshment/meals and their stay in hotel/rest house/TA.

29. The official who maintains the cash book and day to day transaction with complete maintenance of record of the student welfare fund shall be fixed by committee time to time.

30. Expenditure on Installation/ Re-filling of fire extinguishers/ fire safety equipments in the Institution. (New Provision)

31. Expenditure on major and minor repair of class room, laboratories, workshops furniture, electric repair, multimedia projector, overhead projector etc. (New Provision)

32. Expenditure on providing safe and clean drinking water to students, staff and visitors. (New Provision)

33. Expenditure for purchase of consumable items for maintaining cleanliness/ beautification of the campus. (New Provision)

34. Expenditure on procurement & installation of notice boards/ display boards pertaining to academics/Anti- ragging/ mandatory directions/ sinages etc. (New Provision)

35. Expenditure for conducting Alumni meet/ Convocation etc. (New Provision)

36. Expenditure on material to be procured for the project to be prepared by the students useful for community services development.(New Provision)

37. Expenditure on First Aid Boxes installation and maintenance of Biometric machine. (New Provision)

38. Expenditure on Solar Lighting, Solar Geyser in hostels & Institution. (New Provision)

39. Expenditure on remuneration to be paid to the experts @ 1000/ hour for delivering lectures. The payment of travelling expenses (own /.taxi) as per approved Deupty Commisioner rates. The stay charges (Hotel Charge) will be applicable as per the rates approved by Toursim Department. (New Provision)

40 Maintenance of road and paths etc of the campus upto Rs. 2,00,000/- per year. (New Provision)

41. Expenditure to be incurred for celebration of national importance function/cleanliness/ plantation in the institution.

42. Expenditure on any other item(s), which is not included above and is beneficial for the welfare of the students, shall be incurred with the prior approval of the Director Technical Education, H.P., Sundernagar.

3. (B) Operation and Maintenance of Corpus Fund:-

1. To incur expenditure for the purchase of books/ uniform/ payment of tuition fee etc. in respect of BPL/needy students. The individual cases from the

required to be incurred towards essential/desirable preparatory exercises facilitating the needy students to secure placement.

4. **(a) Operation and Maintenance of Fund: -**

(a) The Director/Principal or the officer/official appointed by the Director/Principal shall maintain separate cash-book with complete record of day-to-day transactions. The money shall be kept in separate chest.

(b) For each financial year, income and expenditure estimates shall be worked out. The amount in the chest shall be kept to be minimum and the balance shall be kept in Saving Account of the fund. The excess amount of the fund shall be invested in the long/short terms deposits.

(c) The financial sanctions/approval for all the purposes mentioned under Rule-03 above shall be accorded by the Director/Principal. The officer/Official appointed by the Director/Principal, for the operation and maintenance of Fund will draw the money from the Fund according to the Rules of the Government and will maintain the accounts according to the prescribed procedure followed in case of Government transactions.

(d) The annual account of the Fund will be submitted to the Government through Director, Technical Education, Vocational & Industrial Training, H.P., Sundernagar.

5. **Audit of funds:** The Audit of Fund will be done by the Local Audit Department, H.P. Shimla from time to time.

6. **Disposal of Unserviceable goods:-** Director/Principal may dispose of unserviceable and surplus goods upto the book value of Rs.1,00,000/- after constituting committee for the purpose. The case exceeding this limit shall be forwarded to the Director, Technical Education for approval.

By Order

Principal Secretary (Tech. Edu.)
to the Govt. of Himachal Pradesh.

No. As above, Dated, 11/9/2017

Copy forwarded for necessary action to:-

1. The Director, Technical Education, Sundernagar, District Mandi w.r.t. letter No. STV(TE)HF(4)/8-SWF Rules-27040 dated 18/4/2017.
2. The Examiner Local Audit Department, H.P. Shimla .
3. Director-cum-Principal, Mahatma Gandhi Govt. Engineering College, Kotla (Jeori) District Shimla
4. The Director-cum-Principal, Atal Bihari Vajpayee Govt. Institute of Engineering & Technology, Pragatinagar, District Shimla.
5. The Director-cum-Principal, Jawahar Lal Nehru Govt. Engineering College, Sundernagar, Distt. Mandi (H.P.).
6. The Director-cum-Principal, Rajiv Gandhi Govt. Engg. College, Kangra at Nagrota Bagwan District Kangra.
7. The Principal, Govt. Pharmacy College, Rohroo/ Nagrota Bagwan.
8. Guard file.

(Ved Parkash)
Deputy Secretary (Tech. Edu.) to the
Government of Himachal Pradesh

हिमाचल प्रदेश सरकार
तकनीकी शिक्षा विभाग

अधिसूचना

No. EDN(TE)A(3)2/2004 दिनांक 11/9/2017

इस विभाग द्वारा जारी संमसंख्यसक अधिसूचना दिनांक 23/4/2012 का अधिक्रमण करते हुये राज्यपाल, हिमाचल प्रदेश, राजकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय एंव राजकीय फार्मेसी महाविद्यालय, हिमाचल प्रदेश में छात्र कल्याण निधि के लिये निम्नलिखित नये नियम वनाने की सहर्ष घोषणा करते हैं:–

1.	संक्षिप्त शीर्षक तथा प्रारम्भः–	i) यह नियम राजकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय एवं राजकीय फार्मेसी महाविद्यालय, हिमाचल प्रदेश के **छात्र कल्याण निधि नियम, 2017** कहलायेंगे । ii) यह नियम अधिसूचना के जारी होने की तिथि से लागू होंगे ।
2.	छात्र निधि का गठनः–	छात्र कल्याण निधि जो कि इसके पश्चात "निधि" कहलायेगी, में निम्नलिखित निधियों का समाविष्ट होगा ।

क) निम्नलिखित शुल्क जो कि छात्रों से लिए जाएगें, जिनकी बढौतरी व परिवर्तन समय समय पर विवरण पुस्तिका/प्रौस्पैक्टस अनुसार किया जा सकता है ।

(क) प्रवेश के समय केवल एक बार लिए जाने वाले शुल्क		
(i)	संग्रह निधि प्रतिवर्ष	**20.00**
(ii)	प्रवेश शुल्क	**500.00**

(ii)	पहचान पत्र	200.00
(iii)	संस्थान जमानत (वापसी योग्य)	2000.00
(iv)	पुस्तकालय जमानत (वापसी योग्य)	2000.00
	कुल	4720.00
(ख) अर्ध वार्षिक शुल्क		
(1)	पुस्तकालय शुल्क	200.00
(ii)	चिकित्सा शुल्क	300.00
(iii)	एन0सी0सी0 शुल्क (यदि मान्य हो)	150.00
(iv)	एन0एस0एस0 शुल्क	100.00
(v)	इन्टरनैट शुल्क	1000.00
(vi)	संस्थान विकास निधि	1500.00
(vii)	स्टूडेन्ट एमालगामेटड शुल्क	**6750.00**
(ग). बार्षिक बीमा शुल्क		150.00
(D) छात्रावास शुल्क (केवल छात्रावास में रहने वाले विद्यार्थियों के लिये)		
(i)	छात्रावास जमानत (वापसी योग्य)	2000.00
(ii)	छात्रावास किराया (per semester)	900.00
(iii)	मैस चार्ज	वास्वतिक अधार पर
(iv)	विद्युत तथा जल प्रभार शुल्क (Per Semester)	वास्वतिक अधार पर

<u>3(क) निधि का परिचालन तथा उपयोगः</u>

निधि का परिचालन तथा उपयोग निम्नलिखित उद्देश्यों के लिये निदेशक/प्रधानाचार्य द्वारा किया जाएगा तथा किये गए व्यय को उनकी अध्यक्षता में गठित निम्न सीमिति से पारित करवाना होगा।

1. प्रोफैसर / विभागाध्यक्ष / प्रभारी अधिकारी ; सदस्य
2. वित्त अधिकारी सदस्य
3. कार्यालय अधीक्षक सदस्य
4. छात्र प्रतिनिधि (प्रधान / उप प्रधान / महासचिव / संयुक्त सचिव) सदस्य

उद्देश्य : –

1- खेलकूद, चलचित्र, मनोरंजन सम्बन्धी गतिविधियाँ, खेल कूद के सामान / वस्तुएँ क्रय करना तथा इनका रख–रखाव, वार्षिक पारितोषिक समारोह तथा विभिन्न कार्यालय सम्बन्धी गतिविधियाँ इत्यादि।

2- गृह परीक्षा एवं आन्तरिक परीक्षा से सम्बन्धित लेखन सामग्री तथा फोटोस्टेट नोट्स, प्रश्न पत्र इत्यादि के व्यय हेतु।

3- कार्यशाला / प्रयोगशाला / क्रीड़ा स्थल में कार्य करते एवं खेलते समय घायल हुये छात्रों तथा छोटी–मोटी बीमारियों के उपचार के लिए संस्थान के चिकित्सक या स्थानीय सिविल या प्राधिकृत अस्पताल के चिकित्सक द्वारा सत्यापित बाउचरों के आधार पर प्राथमिक चिकित्सा एवं चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावों का भुगतान तथा एम्बूलैंस का किराया , यदि हो तो ।

4- संस्थान से सम्बन्धित मैगजीन, समाचार पत्र तथा दूसरी पत्र– पत्रिकाओं पर होने वाला व्यय एवं किताबों की बांईडिग लाइबरेरी कार्ड, पहचान पत्र इत्यादि।

5- खेल के मैदानों का विकासीकरण एवं रख–रखाव पर होने वाला व्यय।

6- एन0सी0सी0/एन0 एस0 एस0 की गतिविधियों के दौरान चायपान/खानपान के दौरान होने वाले खर्च।

7- संस्थान द्वारा गठित समितियों, क्लबों, संस्थाओं एवं ट्रस्ट इत्यादि पर होने वाला व्यय ।

8- ऐतिहासिक महत्व के स्थानों का शैक्षणिक भ्रमण, कारखानों एवं एन0आई0टी0/आई0आई0टी0 के परिदर्शन से सम्बन्धित व्यय, जो कि हिमाचल प्रदेश एवं हिमाचल के वाहर स्थित हैं।

9- छात्रों द्वारा वाद-विवाद, संगीत तथा ड्रामा प्रतियोगिताओं में भाग लेने पर आने वाला व्यय ।

10- फर्नीचर तथा लाउडस्पीकर का किराया व ढुलाई एवं जीतने वाले खिलाड़ियों को पारितोषिक/अल्पाहार तथा संस्थान द्वारा आयोजित उत्सव पर आमन्त्रित अतिथियों पर होने वाला व्यय ।

11- विशेष रूप से आमन्त्रित व्याख्याताओं जो पाठ्यक्रमानुसार आवश्यक हो, विशिष्ट नागरिकों, कवियों, कलाकारों तथा उनका अतिथि गृह/होटल में ठहराव, भोजन एवं वाहन से सम्बधित व्यय ।

12- संस्थान में दीक्षान्त व पारितोषिक समारोह की अध्यक्षता के लिये आमन्त्रित मुख्य अतिथि के यात्रा भत्तों, स्मृति चिन्ह तथा छात्र एवं कर्मचारी वर्ग के लिए

पारितोषिक/स्मृति चिन्ह तथा समारोह में उपस्थित व्यक्तियों के अल्पाहार पर होने वाला व्यय ।

13- छात्र कल्याण से सम्बन्धित खेलों एवं एन0सी0सी0/एन0 एस0 एस0 सम्बन्धित गतिविधियों के लिए नियुक्त कर्मचारी वर्ग एवं छात्रों को दिये जाने वाला पारिश्रमिक पर व्यय।

14- संस्थान के कर्मचारियों तथा छात्रों को खेलों अथवा अन्य प्रतियोगिताओं में भाग लेने पर व्यय यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता, अल्पाहार एवं दवाओं पर होने वाला व्यय ।

15- संस्थान के खिलाडियों तथा कर्मचारियों द्वारा मैत्रीपूर्ण आन्तरिक मैचों में भाग लिए जाने पर अल्पाहार पर व्यय ।

16- टीम के फोटो इत्यादि पर व्यय।

17- खेल के मैदान का किराया ।

18- निधि से सम्बन्धित लेखा–जोखा के रख–रखाव हेतु खरीदे जाने वाले स्टाक रजिस्टर एवं कैश बुक एवं लेखन सामाग्री इत्यादि पर व्यय।

19- छात्र गतिविधियों से सम्बन्धित लेखन सामग्री की खरीद तथा डाक व्यय ।

20- जलपोत सम्बन्धी व्यय ।

21- सामाजिक एवं सांस्कृतिक गतिविधियों के लिए ड्रम, संगीत तथा फर्नीचर एवं दूसरे उपकरणों इत्यादि की खरीद पर व्यय।

22- छात्र कल्याण के लिए रेडियो एवं लाउडस्पीकरों द्वारा सार्वजनिक स्थानों में विज्ञापन हेतु किराए पर होने वाला व्यय।

23- विभिन्न टीमों के सदस्यों के लिये वर्दी तथा अन्य खेल संवधी उपकरणों पर होने वाला व्यय।

24- कम्पयूटरों के रखरखाव तथा पाठ्यक्रम से सम्बन्धित साफटवेयर पर होने वाला व्यय बेशर्ते कि कम्पयूटर मद में धन उपलब्ध हो ।

25- संस्थान के वाहनों जो कि पूर्णतयः छात्रों के हित में हो की मुरम्मत/स्पेयर पार्टस/ ईंधन पर होने वाला व्यय बेशर्ते कि लधु भ्रमण मद में धन उपलब्ध हो ।

26- छात्रावास/संस्थान पर आवश्यक लघु मुरम्मत, रंग–रोगन तथा विद्युत रिवाईरिंग पर होने वाला व्यय बेशर्ते की भवन निधि में धन उपलब्ध हो।

27- प्रदेश में तथा प्रदेश से बाहर शैक्षणिक भ्रमण हेतु अधिकारियों/कर्मचारियों का यात्रा भत्ता निदेशक तकनीकी शिक्षा की अनुमति लेने के उपरान्त ही भुगतान किया जाएगा।

28- संस्थान में कैम्पस साक्षात्कार के लिये बाहर से आने वाले उद्योगों के प्रतिनिधियों के लिये जलपान, ठहराव एवं भोजन आदि पर व्यय ।

29- संस्थान में छात्र कल्याण निधि के लेखों एवं रोकड़ बही, स्टोर–स्टाक इत्यादि के रख–रखाव के लिए नियुक्त सम्बन्धित कर्मचारी को पारिश्रमिक दिया जाएगा जिसका निर्धारण एवं अनुमोदन समिति द्वारा समय समय पर किया जाएगा ।

30- अग्नि शमन यन्त्र एवं अग्नि सुरक्षा यन्त्र एवं उनके भराई एवं रख रखाव हेतू किया जाने वाला खर्चा।

31- कक्षाओं की छोटी बडी मुरम्मतें, प्रयोगशाला, कार्यशाला, विद्युतीकरण, प्रक्षेपक यन्त्र (प्रोजेक्टर) इत्यादि पर किया जाने वाला खर्च।

32- छात्रों, स्टॉफ व अन्य लोगों के लिए सुरक्षित एवं साफ पानी उपलब्ध करवाने बारे किए गए व्यय।

33- संस्थान की साफ सफाई एवं सौन्दर्यकरण वाले सामान इत्यादि पर होने वाला खर्चा।

34- संस्थान के नोटिस बोर्ड, प्रर्दशनी बोर्ड, ऐंटी रैंगिग एवं अन्य महत्वपूर्ण बोर्ड या साइन बोर्ड पर किए जाने वाला खर्चा।

35- पूर्व छात्रों के वार्षिक एवं अन्य समारोह पर किया जाने वाला खर्चा।

36- सामुदायिक विकास वाले परियोजनाओं के लिए छात्रो को दी जाने वाली सामग्री पर किए जाने वाला खर्च।

37- संस्थान के प्रथम चिकित्सा सहायता डिब्बों पर किए जाने वाला खर्चा।

38- संस्थान के छात्रावास के सोलर लाईट व सोलर गिजर पर होने वाला खर्चा।

39- विशेषज्ञों द्वारा संस्थान में व्याख्यान देने के लिए 1000/– रुपयें प्रति घंटा की दर से भुगतान किया जाएगा। यात्रा खर्च का भुगतान (खुद की गाडी/टैक्सी) को मंजूरी आयुक्त की दरों के अनुरुप ही की जाएगी।

40- संस्थान के सडक एवं रास्तों के रख रखाव पर किए जाने वाला खर्चा रू0 2,00,000/- प्रतिवर्ष।

41- संस्थान में पौधारोपण, महत्वपूर्ण राष्ट्रीय समारोह एवं सफाई इत्यादि पर किए जाने वाले व्यय।

42- अन्य कोई भी मद जो कि छात्र कल्याण के लिये विशेष महत्व रखती हो तथा जो उपर शामिल नहीं हुई हो पर होने वाला व्यय निदेशक तकनीकी शिक्षा विभाग हिमाचल प्रदेश के अनुमोदन पर किया जाएगा ।

3. (ख) **संग्रह निधि का संचालन एवं रख–रखावः–**

1. गरीबी रेखा से नीचे / जरुरतमंद छात्रों को टयूशन फीस के भुगतान, पुस्तकों तथा वर्दी की खरीद पर व्यय करने हेतू संस्थानों के प्रमुखों द्वारा प्रत्येक मामले की छानबीन एवं सत्यापन के उपरान्त अपनी सिफारिशों सहित तकनीकी शिक्षा निदेशालय को भेजा जाएगा।

2. संग्रह कोष को छात्र कल्याण कोष जो पहले से ही तकनीकी संस्थानों में विद्यमान है के साथ सम्मिलित नहीं किया जाएगा। संग्रह निधि की देख रेख तथा संचालन तकनीकी शिक्षा निदेशालय स्तर पर होगा और संग्रह निधि के

अंर्तगत जो फण्ड इकट्टा किया जाएगा उसको अलग बैंक खाते में जमा किया जाए।

3. जरुरतमंद छात्रों को प्रतियोगी परीक्षाओं की तैयारी करने हेतू किताबें खरीदनें, अध्ययन/पाठ्क्रम तथा प्रतियोगी परीक्षाओं में अपने स्थान से परीक्षाकेन्द्र तक यात्रा व्यय इससे वहन किया जा सकता है।

4. प्रत्येक व्यय पर खर्च करने की अंतिम सीमा मु0 1000/–रु0 निश्चित की गई है और यह एक आवर्ती व्यय नहीं होगा। तकनीकी शिक्षण संस्थानों को यह अनुमति होगी कि वह निर्धारित मामले योग्यता एवं प्रमाणिकता आधार पर विचार करके एक निश्चित संख्या सहित मामले प्रशिक्षुओं की कुल अर्न्तग्रहण क्षमता के अनुसार अनुशंशा सहित प्रस्तुत करें।

5. यदि कारणवश खर्चा किसी आपातकालीन चिकित्सा हेतू किया जाना है तो प्रार्थी को आवेदन के साथ वैध चिकित्सा प्रमाण पत्र/ दस्तावेज लगाने होंगे।

6. संस्थान की गतिविधियों को पूर्ण करने के उपरान्त यदि जरुरतमंद प्रशिक्षुओं को पलेसमैंट दिलवाने के लिए यदि कुछ जरुरी / वांछनीय तैयारी हेतू मदद की आवश्यकता हो तो उस सम्बन्ध में भी खर्च किया जा सकता है।

4. <u>निधि का संचालन एवं रख–रखावः–</u>

(क) निदेशक/प्रधानाचार्य या ऐसे अधिकारी एवं कर्मचारी जिन्हें निदेशक/प्रधानाचार्य द्वारा इस कार्य के लिये नियुक्त किया हो, छात्र कल्याण

निधि के लेखों एवं रोकड़ वही इत्यादि के रख–रखाव का कार्य पूर्ण रूप से करेगें। दिन–प्रतिदिन के उपयोग के लिये निधि से सम्बन्धित धनराशि पृथक तिजोरी में रखी जाएगी।

(ख) प्रत्येक वित्त वर्ष के लिए आय तथा व्यय का अनुमान तैयार करना होगा तथा केवल उतना ही धन डाकखाने/बैंक के बचत बैंक खाते में रखा जाएगा, जितना कि चालू खर्च के लिये अपेक्षित हो । छात्र निधि के बचे हुये धन को दीर्घकालीन प्रतिभूतियों में निवेशित किया जायेगा। प्रतिदिन के खर्च के लिये तिजोरी में कम से कम धन रखा जायेगा।

(ग) नियम 3 में दिये गये विभिन्न प्रयोजनों के लिये छात्र निधि में से सभी व्ययों की स्वीकृतियां निदेशक/प्रधानाचार्य द्वारा प्रदान की जायेगी तथा निधि के लेखों के संचालन एवम रख–रखाव हेतु निदेशक/प्रधानाचार्य द्वारा प्रतिनियुक्त कर्मचारी नियमानुसार निधि से धन निकालेगा तथा लेन–देन का हिसाब–किताब सरकारी लेखों के अनुदेशों के अनुरूप रखा जायेगा।

(घ) निधि का वार्षिक लेखा–जोखा निदेशक तकनीकी शिक्षा विभाग हिमाचल प्रदेश के माध्यम से सरकार को भेजा जाएगा ।

5. **<u>निधि की लेखा परीक्षाः–</u>** निधि की लेखा परीक्षा स्थानीय लेखा–परीक्षा विभाग हिमाचल प्रदेश शिमला द्वारा समय समय पर की जायेगी ।

6. **<u>अपयोज्य/अनुपयोगी वस्तुओं को बटे खातें में डालनाः–</u>** निदेशक/प्रधानाचार्य अपयोज्य/अनुपयोगी वस्तुओं को संस्थान द्वारा गठित समिति के अनुमोदन द्वारा रूपये 100000/– तक की वस्तुओं को निलामी द्वारा वट्टे खाते में डालने के लिए सक्षम

होंगे। इससे अधिक राशि के मामलों के लिए निदेशक तकनीकी शिक्षा विभाग हिमाचल प्रदेश सक्षम होंगे।

आदेश द्वारा

प्रधान सचिव (तकनीकी शिक्षा)
हिमाचल प्रदेश सरकार,शिमला–2.

पृ0 संख्या END(TE)A(3)2/2004

दिनांकः 11/9/2017

प्रतिलिपि निम्नलिखित को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. निदेशक, तकनीकी शिक्षा, सुन्दरनगर, जिला मण्डी ।
2. स्थानीय लेखा परीक्षक, हि0 प्रदेश शिमला ।
3. निदेशक–एंव–प्रधानार्चाय, महात्मा गान्धी राजकीय अभियान्त्रिकी महाविद्यालय, कोटला ज्यूरी, जिला शिमला ।
4. निदेशक–एंव–प्रधानार्चाय, अटल विहारी बाजपेयी राजकीय अभियान्त्रिकी महाविद्यालय, प्रगतिनगर, जिला शिमला ।
5. निदेशक–कम–प्रधानार्चाय,जवाहर लाल राजकीय अभियान्त्रिकी महाविद्यालय, सुन्दरनगर, जिला मण्डी ।
6. निदेशक–कम–प्रधानार्चाय, राजीव गान्धी राजकीय अभियान्त्रिकी महाविद्यालय, नगरोटा बगुवा, जिला कांगडा ।
7. प्रधानाचार्य, राजकीय फारमेसी महाविद्यालय, रोहडू/नगरोटा बगुवा, जिला कांगडा ।
8. गार्ड नस्ति ।

(वेद प्रकाश)
उप सचिव (तकनीकी शिक्षा)
हिमाचल प्रदेश सरकार