

भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA

दिल्ली राजपत्र
Delhi Gazette

एस.जी.-डी.एल.-अ.-11122025-268417
SG-DL-E-11122025-268417

असाधारण
EXTRAORDINARY
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 388]	दिल्ली, बुधवार, दिसम्बर 10, 2025/अग्रहायण 19, 1947	[रा.रा.क्षे.दि. सं. 376
No. 388]	DELHI, WEDNESDAY, DECEMBER 10, 2025/AGRAHAYANA 19, 1947	[N. C. T. D. No. 376

भाग IV
PART IV

राष्ट्रीय राजधानी राज्य क्षेत्र दिल्ली सरकार
GOVERNMENT OF THE NATIONAL CAPITAL TERRITORY OF DELHI

शिक्षा विभाग

अधिसूचना

दिल्ली, 9 दिसम्बर, 2025

दिल्ली विद्यालय शिक्षा (शुल्क निर्धारण एवं विनियमन में पारदर्शिता) नियमावली, 2025

फा.सं. डी0ई0 15(375)/पीएसबी/2025/9516-9524—दिल्ली विद्यालय शिक्षा (शुल्क निर्धारण एवं विनियमन में पारदर्शिता) अधिनियम, 2025 की धारा 19 के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के उपराज्यपाल, एतद् द्वारा निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :-

अध्याय I

प्रारंभिक

- संक्षिप्त शीर्षक, विस्तार एवं प्रारंभ — (1) इन नियमों को दिल्ली विद्यालय शिक्षा (शुल्क निर्धारण एवं विनियमन में पारदर्शिता) नियमावली, 2025 कहा जाए।
(2) ये आधिकारिक राजपत्र में अपने प्रकाशन की तिथि से लागू होंगे।

2. परिभाषाएँ :

इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो—

(क) “अधिनियम” का अभिप्राय दिल्ली विद्यालय शिक्षा (शुल्क निर्धारण एवं विनियमन में पारदर्शिता) अधिनियम, 2025 से है।

(ख) “सनदी लेखाकार” का अभिप्राय ऐसे व्यक्ति से है जो भारतीय सनदी लेखाकार संस्थान का सदस्य है तथा उसके पास वैध व्यवसाय प्रमाणपत्र है।

(सी) “शुल्क शीर्ष-वार प्रकटीकरण” का अभिप्राय शुल्क के प्रत्येक घटक के अनिवार्य विवरण से है जिसमें ट्यूशन, विकास, डिजिटल अधिगम, सह-पाठ्यचर्या, अनुरक्षण तथा अन्य सभी प्रभार शामिल हैं।

(घ) “पर्यवेक्षक” का अभिप्राय शिक्षा निदेशक द्वारा विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति के कामकाज की देखरेख के लिए नामित अधिकारी से है।

(ई) “विनियमित शुल्क संरचना” का अभिप्राय अधिनियम के अनुसार निर्धारित तथा अनुमोदित शुल्क संरचना से है एवं जिसे विद्यालय द्वारा अपने सूचना पट्ट और वेबसाइट विधिवत प्रदर्शित किया जाता है।

(च) “अनुचित शुल्क मांग” से अभिप्राय किसी विद्यालय द्वारा मांगी या संग्रहित की गई कोई राशि से है जो अधिनियम अथवा इन नियमों के अन्तर्गत अनुमोदित नहीं है।

अध्याय II

अतिरिक्त शुल्क वसूली पर प्रतिबंध तथा शुल्क का निर्धारण

3. अनुमेय शुल्क श्रेणियाँ तथा अनिवार्य प्रकटीकरण : निजी गैर-सहायता प्राप्त मान्यता प्राप्त विद्यालयों को ऐसा कोई भी शुल्क संग्रहित करने से सख्त रूप से प्रतिबंधित किया गया है, अधिनियम द्वारा स्पष्ट रूप से परिभाषित और स्वीकृत नहीं है। सभी अनुमेय शुल्कों को अलग-अलग घटकों के रूप में सूचीबद्ध तथा प्रकट किया जाना चाहिए। किसी भी प्रकार का विचलन अधिनियम का प्रत्यक्ष और गंभीर उल्लंघन माना जाएगा।

अ. अनिवार्य शुल्क शीर्षक : निजी गैर-सहायता प्राप्त मान्यता प्राप्त विद्यालयों को केवल निम्नलिखित श्रेणियों के अंतर्गत शुल्क लेने की पूर्णतः अनुमति है, जिन्हें अलग-अलग विशिष्ट घटकों के रूप में सूचीबद्ध तथा प्रकट किया जाना चाहिए। किसी अस्वीकृत शीर्ष के अंतर्गत कोई भी विचलन या वसूली इस अधिनियम का प्रत्यक्ष उल्लंघन है।

(क) पंजीकरण और एकमुश्त प्रभार : ये शुल्क विशेष रूप से प्रारंभिक प्रवेश के समय एकत्र किए जाते हैं और कठोर सीमाओं के अधीन होते हैं:

(i) **पंजीकरण प्रभार :** पंजीकरण के लिए प्रति छात्र अधिकतम 25 रुपये (केवल पच्चीस रुपये) का प्रभार लिया जाएगा।

(ii) **प्रवेश प्रभार :** प्रवेश के समय प्रति छात्र अधिकतम 200 रुपये (केवल दो सौ रुपये) का प्रभार लिया जाएगा। यह शुल्क किसी ऐसे छात्र से नहीं लिया जाएगा जो विद्यालय की नामांकन सूची में निरंतर बना रहता है।

(iii) **जमानती राशि/प्रतिभूति जमा :** यह एक गैर-आवर्ती प्रभार है जो केवल प्रारंभिक प्रवेश के समय एकत्र किया जाता है। यह राशि प्रति छात्र 500 रुपये (केवल पांच सौ रुपये) से अधिक नहीं होगी। यह राशि एक अनुसूचित बैंक में जमा की जानी चाहिए, तथा मूल राशि, उपार्जित ब्याज सहित, छात्र को उनकी अंतिम निकासी पर पूर्णतः वापस की जानी चाहिए। यह प्रावधान स्पष्ट रूप से स्कूल के सामान्य परिचालन खर्चों के लिए जमानती राशि के उपयोग को प्रतिबंधित करता है।

(ख) **ट्यूशन फीस**: यह मूलभूत और प्राथमिक अनिवार्य शुल्क शीर्ष है, जिसे विद्यालय के मुख्य शैक्षणिक और परिचालन खर्चों को पूरा करने के लिए तैयार किया गया है। यह विशेष रूप से मानक स्थापना लागत और पाठ्यक्रम गतिविधियों से सीधे संबंधित व्यय को पूरा करने के लिए निर्धारित किया जाएगा। इसमें निम्नलिखित सम्मिलित हैं :

(i) **मानक स्थापना लागत** : संस्थान के निरंतर संचालन के लिए आवश्यक सभी राजस्व-आधारित व्यय, जिसमें कर्मचारी मुआवजा (वेतन, भत्ते, बोनस तथा अंतिम लाभ) और प्रशासनिक तथा अनुरक्षण लागत शामिल हैं।

(ii) **पाठ्यक्रम एवं शैक्षणिक वृद्धि** : शैक्षिक प्रक्रिया से प्रत्यक्ष और पूरी तरह से संबंधित व्यय जिसमें डिजिटल अधिगम उपकरण, प्रयोगशाला और पुस्तकालय उपयोग, आंतरिक परीक्षा लागत, पाठ्यक्रम-एकीकृत खेल सुविधाओं तक पहुंच तथा गैर-वैकल्पिक सह-पाठ्यक्रम गतिविधियों शामिल हैं।

(iii) **अवधि शुल्क** : शुल्क, एक माह हेतु ट्यूशन फीस से अधिक प्रति शैक्षणिक अवधि के लिए नहीं लिया जा सकता है।

(iv) **प्रतिबंध** : ट्यूशन फीस, किसी भी परिस्थिति में, पूंजीगत व्यय की वसूली के लिए निर्धारित नहीं किया जाएगा, जिसमें आधारभूत संरचना के विकास हेतु निवेश या कोई अन्य गैर-राजस्व सृजित करने वाली परिसंपत्तियां शामिल हैं।

(ग) **वार्षिक प्रभार** : इस शीर्ष में आवश्यक राजस्व व्यय शामिल हैं जो ट्यूशन फीस में व्यापक रूप से शामिल नहीं हैं, जिसका उद्देश्य स्कूल के सामान्य प्रशासन और सामूहिक रखरखाव का समर्थन करना है। इसमें सभी छात्रों को समान रूप से लाभान्वित करने वाली सुविधाओं और गतिविधियों के लिए सामान्य ओवरहेड्स और सामान्य कल्याण व्यय शामिल हैं।

(घ) **विकास शुल्क** : यह शुल्क पूर्णतः भौतिक आधारभूत संरचना के विकास हेतु विद्यालय के संसाधनों के पूरक का प्रयोजन है, जिसमें शैक्षिक उद्देश्यों के लिए प्रत्यक्ष रूप से उपयोग किए जाने वाले फर्नीचर, फिक्स्चर और उपकरणों का अधिग्रहण, उन्नयन और प्रतिस्थापन शामिल हैं।

(ङ.) **शुल्क सीमा** : विकास शुल्क कुल वार्षिक ट्यूशन फीस के दस प्रतिशत (10 प्रतिशत) से अधिक नहीं होगा।

(च) **अनन्य उपयोग** : एकत्र की गई निधियों का उपयोग विशेष रूप से निर्दिष्ट उद्देश्य के लिए किया जाना चाहिए।

(छ) **मूल्यह्रास आरक्षित निधि** : यदि कोई विकास शुल्क लिया जाता है, तो विद्यालय की परिसंपत्तियों के परिकलित मूल्यह्रास के समतुल्य एक अनिवार्य मूल्यह्रास आरक्षित निधि की स्थापना की जानी चाहिए तथा अनुरक्षित किया जाना चाहिए। इस निधि से होने वाली आय का उपयोग परिसंपत्ति मूल्यह्रास या प्रतिस्थापन के लिए किया जाना चाहिए और इसे एक पृथक, समर्पित बैंक खाते में रखा जाना चाहिए।

ब. चिह्नित उद्ग्रहण: चिह्नित उद्ग्रहण छात्रों को प्रदान की जाने वाली निर्दिष्ट, विशिष्ट सेवाओं या सुविधाओं के लिए अतिरिक्त, उपयोगकर्ता-आधारित प्रभार हैं। ये निम्नलिखित प्रभार होने चाहिए :

(i) बिना लाभ, बिना हानि के आधार पर गणना की गई हो।

(ii) उपयोगकर्ता-आधारित सिद्धांत पर सख्ती से उद्ग्रहण लगाया गया हो, अर्थात् केवल उन छात्रों से शुल्क लिया गया हो जो वास्तव में निर्दिष्ट सेवा का लाभ उठाते हैं।

(iii) विशेष रूप से और पूर्णतः उस निर्दिष्ट सेवा के लिए उपयोग की गई हो जिसके लिए उन्हें एकत्र किया गया था।

(iv) अनिवार्य वित्तीय पारदर्शिता के अधीन, विद्यालय के लेखापरीक्षित वित्तीय विवरणों में अलग निधि लेखों और सावधानीपूर्वक दस्तावेजीकरण की आवश्यकता होती है।

(v) सामान्य पेशकश हेतु प्रतिबंधित : सामान्य पेशकश (उदाहरण के लिए सामान्य पुस्तकालय पहुंच, सामान्य खेल सुविधाएं) के रूप में सभी छात्रों को प्रदान की जाने वाली सेवाओं के लिए चिह्नित उद्ग्रहण नहीं

लगाया जाएगा। ऐसी सार्वभौमिक रूप से प्रदान की गई सेवाओं के लिए अतिरिक्त शुल्क लेना स्पष्ट रूप से एक अनधिकृत उद्ग्रहण माना जाता है।

स. अनुचित और कैपिटेशन शुल्क पर प्रतिबंध

- (i) **अनुचित शुल्क मांगों पर प्रतिबंध** — किसी निजी गैर-सहायता प्राप्त मान्यता प्राप्त विद्यालय द्वारा वसूली या मांगी गई कोई भी राशि जो इस अधिनियम या इन नियमों के अंतर्गत स्पष्ट रूप से अनुमोदित नहीं है, को एतद् द्वारा "अनुचित शुल्क मांग" के रूप में परिभाषित किया जाता है। इसमें अनिवार्य या चिह्नित शीर्षों की आधिकारिक रूप से स्वीकृत श्रेणियों के अंतर्गत सूचीबद्ध नहीं किए गए किसी भी शुल्क को शामिल किया गया है, परन्तु यह इन्हीं तक सीमित नहीं है।
- (ii) **कैपिटेशन शुल्क पर पूर्णतः प्रतिबंध** — किसी विद्यालय द्वारा किसी भी बहाने के अंतर्गत, अनुमोदित और अनुमेय शुल्क संरचना से परे किसी भी राशि का संग्रह "कैपिटेशन शुल्क" के रूप में पूर्णतः माना जाएगा। यह प्रतिबंध पूर्ण है तथा प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष दान या प्रच्छन्न संग्रह दोनों पर समान रूप से लागू होता है। किसी भी अनुचित अधिशेष के संचय को भी मुनाफाखोरी का एक रूप समझा जाएगा और कैपिटेशन शुल्क के रूप में माना जाएगा।
- (iii) **प्रतिबंधित पद्धति** — निम्नलिखित पद्धति स्पष्ट रूप से प्रतिबंधित हैं और इस अधिनियम का गंभीर उल्लंघन माना जाएगा: (क) इस अधिनियम तथा नियमों में निर्धारित कोई प्रभार, शुल्क या उद्ग्रहण की शुरुआत निर्धारित नहीं की गई है। (ख) उन सेवाओं के लिए प्रभार की शुरुआत जो एक चिह्नित उद्ग्रहण की आड़ में सभी छात्रों को लाभान्वित करती हैं। ऐसी पद्धतियों को अवैध माना जाता है और कैपिटेशन शुल्क के रूप में माना जाता है।

द. निधि प्रबंधन और लेखांकन पद्धति

- (i) **निधियों का वर्गीकरण और प्रबंधन** : विद्यालय प्रबंधन शुल्क संरचना के प्रत्येक घटक के लिए भिन्न और सुस्पष्ट लेखे अनुरक्षित रखेगा।
- (ii) **लेखांकन सिद्धांतों का पालन** : विद्यालय प्रबंधन गैर-लाभकारी शैक्षिक संस्थानों पर लागू सामान्य रूप से स्वीकृत लेखांकन सिद्धांतों (जीएएपी) का पालन करने के लिए बाध्य है।
- (iii) **स्थिर परिसंपत्तियाँ** : विद्यालयों को एक निश्चित परिसंपत्ति रजिस्टर (एफएआर) अनुरक्षित रखना चाहिए और निर्धारित दरों के अनुसार सभी परिसंपत्तियों पर मूल्यह्रास लगाया जाना चाहिए।
- (iv) **कर्मचारी लाभ** : विद्यालयों को बीमांकिक निरूपण के आधार पर ग्रेच्युटी और अवकाश नकदीकरण सहित कर्मचारी लाभों के लिए पर्याप्त प्रावधान सुनिश्चित करना चाहिए और लेखांकन मानक के अनुसार "योजना परिसंपत्तियों" में निवेश करना चाहिए।
- (v) **विकास निधि उपयोग** : विद्यालयों को भारतीय सनदी लेखाकार संस्थान (आईसीएआई) द्वारा जारी मार्गदर्शन टीप-21 में निर्दिष्ट लेखांकन उपचार का पालन करना चाहिए।
- (vi) **निधि हस्तांतरण पर प्रतिबंध** : छात्रों से एकत्र किए गए किसी भी शुल्क या निधि को विद्यालय चलाने वाली सोसायटी, ट्रस्ट या प्रबंधन सहित किसी अन्य कानूनी संस्था को हस्तांतरित नहीं किया जाएगा। सभी निधियों का उपयोग विशेष रूप से और पूर्णतः उस विशिष्ट उद्देश्य के लिए किया जाना चाहिए जिसके लिए उन्हें एकत्र किया गया था। इस प्रकार का कोई भी हस्तांतरण एक गंभीर उल्लंघन है।
- (vii) **अधिशेष निधि** : वैधानिक दायित्वों और वैध खर्चों को पूर्ण करने के पश्चात् विद्यालय के पास शेष कोई भी अधिशेष निधि या तो संबंधित छात्रों को वापस कर दी जाएगी या बाद के शैक्षणिक सत्र में उनके द्वारा देय शुल्क के निमित्त समायोजित की जाएगी।

अध्याय III

विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति

4. **विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति के गठन की प्रक्रिया** : प्रत्येक विद्यालय प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष के लिए एक अभिभावक-शिक्षक संघ का गठन करेगा, जो निम्नलिखित मामलों में शुल्क से संबंधित मामलों सहित विद्यालयों के मामलों में अभिभावक की भागीदारी को सुविधाजनक बनाएगा : —

- (i) पाँच (5) अभिभावक प्रतिनिधियों का चयन करने के लिए विद्यालय परिसर के भीतर एक पारदर्शी और सार्वजनिक ड्रा आयोजित किया जाएगा, जिसमें महिलाओं और वंचित समूहों के सदस्यों का पर्याप्त प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने, और विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति में सेवा करने के लिए तीन (3) शिक्षक प्रतिनिधियों का चयन किया जायेगा।
- (ii) लॉटरी का ड्रा प्रधानाचार्य, एक शिक्षक जो ड्रॉ में प्रतिभागी नहीं है, पीटीए सामान्य निकाय से एक प्रतिनिधि और शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक पर्यवेक्षक की उपस्थिति में आयोजित किया जाएगा। लॉटरी के उसी ड्रॉ से दस (10) अतिरिक्त सदस्यों की प्रतीक्षा सूची भी तैयार की जाएगी।
- (iii) जहां लॉटरी का प्रारंभिक ड्रा अधिनियम की धारा 4 (3) के अन्तर्गत निर्धारित प्रतिनिधित्व आवश्यकता (महिलाओं और वंचित समूहों के पर्याप्त प्रतिनिधित्व सहित) का अनुपालन सुनिश्चित करने में विफल रहता है, तो प्रतीक्षा सूची से तुरंत चयन किया जाएगा।
- (iv) अल्पसंख्यक समुदाय द्वारा स्थापित और प्रशासित अल्पसंख्यक विद्यालय के मामले में, अधिनियम के अन्तर्गत गठित विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति के सदस्य के रूप में उक्त अल्पसंख्यक समुदाय से संबंधित कम से कम एक प्रतिनिधि को शामिल करना अनिवार्य होगा।
- (v) **बाहर निकलने पर सदस्यता की समाप्ति :** कोई भी व्यक्ति किसी भी क्षमता में विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति के सदस्य के रूप में बना नहीं रहेगा यदि—
 - (क) ऐसा व्यक्ति अभिभावक या संरक्षक है जिसका बच्चा अब विद्यालय में नामांकित नहीं है; या
 - (ख) ऐसा शिक्षक सदस्य या प्रधानाचार्य जो विद्यालय से सेवानिवृत्त हुआ है, उसने त्यागपत्र दे दिया है, या अन्यथा विद्यालय में काम करना बंद कर दिया है।
- (vi) **ड्रॉ प्रक्रिया की रिकॉर्डिंग और संरक्षण :** ड्रॉ प्रक्रिया को वीडियो-रिकॉर्ड किया जाएगा, और इस प्रकार के फुटेज को विद्यालय द्वारा कम से कम दो (2) वर्षों की अवधि के लिए संरक्षित किया जाएगा। इसके अतिरिक्त, विद्यालय समस्त प्रक्रिया के कार्यवृत्त को लिखित रूप में दर्ज करेगा, जिसमें पर्यवेक्षक और दो (2) अभिभावक साक्ष्य द्वारा विधिवत प्रति-हस्ताक्षर किए जाएंगे।
- (vii) **प्रभाव और दंडात्मक परिणामों पर प्रतिबंध :** विद्यालय प्रबंधन का कोई भी सदस्य ड्रा के संचालन में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से प्रभाव नहीं डालेगा या हस्तक्षेप नहीं करेगा। इस प्रकार का कोई भी कार्य विद्यालय के अध्यक्ष/प्रबंधन के विरुद्ध अधिनियम की धारा 12 के अनुसार उचित कार्रवाई करेगा।
- (viii) **अनिवार्य अग्रिम सूचना :** ड्रॉ की तिथि, समय और स्थान की सार्वजनिक रूप से कम से कम सात (7) कैलेंडर दिन पूर्व विद्यालय के सूचना-पट्ट पर एक प्रमुख प्रदर्शन और विद्यालय की आधिकारिक वेबसाइट पर प्रकाशन के माध्यम से घोषणा की जाएगी।
- (ix) **चयनित सदस्यों का प्रकटीकरण :** चयनित अभिभावक और शिक्षकों के प्रतिनिधियों की सूची पर ड्रा के दौरान उपस्थित सभी अधिकारियों द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे और इसे विद्यालय सूचना पट्ट पर प्रमुखता से प्रदर्शित किया जाना चाहिए और ड्रा के सात (7) कार्य दिवसों के भीतर आधिकारिक विद्यालय वेबसाइट पर अपलोड किया जाना चाहिए।

5. पर्यवेक्षक – नामांकन एवं कार्य

- (i) पर्यवेक्षक का नामांकन : शिक्षा निदेशक एक विधिवत प्राधिकृत अधिकारी को पर्यवेक्षक के रूप में नामित करेगा, जो अधिनियम की धारा 4 के अन्तर्गत गठित प्रत्येक विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति हेतु राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार के शिक्षा निदेशालय के सरकारी विद्यालय के प्रधानाचार्य के रैंक से नीचे का न हो।
- (ii) स्वतंत्र निगरानी की भूमिका : नामित पर्यवेक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति की कार्यवाही अधिनियम, नियमों और शिक्षा निदेशालय द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के प्रावधानों के अनुसार निष्पक्ष, वैध एवं पारदर्शी तरीके से संचालित की जाए। पर्यवेक्षक शिक्षा निदेशालय को रिपोर्ट करेगा।

6. विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति में आकस्मिक रिकित्तियों को भरना

- (i) किसी भी सदस्य के त्यागपत्र, अयोग्यता, सेवानिवृत्ति, निष्क्रियता, असमर्थता, मृत्यु या कदाचार के कारण विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति के गठन में आकस्मिक रिक्ति उत्पन्न होने की स्थिति में, समिति ऐसी रिक्ति के पंद्रह (15) दिनों के भीतर एक लिखित स्वीकृत प्रस्ताव पारित करेगी, जिसे इन नियमों के अन्तर्गत निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार सख्ती से भरा जाएगा।
- (ii) जहां रिक्ति अभिभावक या शिक्षक प्रतिनिधि से संबंधित है, ऐसे पद को नए सिरे से लॉटरी के माध्यम से भरा जाएगा, जो पंद्रह (15) दिनों के भीतर उसी तरीके से और उसी पर्यवेक्षी शर्तों के अन्तर्गत संचालित किया जाएगा जैसाकि वे मूल रूप से यथानिर्धारित है, जिसमें अधिनियम की धारा 4 (3) के अन्तर्गत प्रतिनिधित्व की आवश्यकताएं शामिल हैं।
- (iii) ऐसे मामलों में जहां रिक्ति अध्यक्ष, सचिव या पर्यवेक्षक से संबंधित है, ऐसी रिक्ति निम्नलिखित द्वारा भरी जाएगी:
 - अध्यक्ष—सात (07) दिनों के भीतर विद्यालय की प्रबंधन समिति द्वारा;
 - सचिव—सात (07) दिनों के भीतर विद्यालय की प्रबंधन समिति द्वारा;
 - पर्यवेक्षक सात (07) दिनों के भीतर शिक्षा निदेशक से नए नामांकन द्वारा, और नए नामांकन की सूचना सभी विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति के सदस्यों को दी जाएगी और विद्यालय सूचना पट्ट और वेबसाइट पर प्रदर्शित की जाएगी।
- (iv) ऐसी आकस्मिक रिक्ति को भरने के लिए नियुक्त कोई भी सदस्य समिति के मूल कार्यकाल की शेष अवधि के लिए ही कार्य करेगा और वही आचार संहिता, अयोग्यता मानदंड और प्रतिनिधित्व सिद्धांतों के अधीन होगा जो मूल सदस्यों पर लागू होते हैं।
- (v) निर्धारित समय सीमा के भीतर रिक्ति को भरने में विफलता एक प्रक्रियात्मक चूक का निर्माण करेगी जिसे विद्यालय के प्रधानाचार्य/सचिव द्वारा सात (07) कार्य दिवसों के भीतर शिक्षा निदेशक को सूचित किया जाएगा, और इसके परिणामस्वरूप अनुपालन सुनिश्चित होने तक समिति का अस्थायी रूप से निलंबन हो सकता है।

7. विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति के कर्तव्य और कार्य

विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति विद्यालय शुल्क के निष्पक्ष, पारदर्शी और कानूनी रूप से विनियामक अनुपालन को सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होगी और निम्नलिखित कर्तव्यों और कार्यों का निर्वहन करेगी: —

- (i) लागू कानूनों और विनियमनों के साथ इसकी अनुरूपता सुनिश्चित करते हुए, तीन शैक्षणिक वर्षों की प्रत्येक निर्धारित ब्लॉक अवधि के लिए विद्यालय प्रबंधन द्वारा प्रस्तावित शुल्क संरचना की संरचित और वस्तुनिष्ठ तरीके से जांच करेगी।
- (ii) जांच करें कि क्या प्रस्तावित शुल्क अनुसूची अधिनियम की धारा 8 के अन्तर्गत निर्धारित नियामक सिद्धांतों और निर्धारकों का पालन करती है, जिसमें वेतन, आधारभूत संरचना, शैक्षणिक वृद्धि पर वास्तविक व्यय और शिक्षा निदेशालय (डीओई) द्वारा जारी प्रासंगिक आदेशों, परिपत्रों, अधिसूचनाओं और दिशा-निर्देशों के अन्तर्गत निर्धारित मानदंड शामिल हैं, लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं हैं।
- (iii) प्रस्तावित शुल्क संरचना पर विचार-विमर्श करने के लिए उचित अंतराल पर बैठकें आयोजित करें और स्कूल प्रबंधन से स्पष्टीकरण, अतिरिक्त दस्तावेज या ऑडिट किए गए रिकॉर्ड की मांग कर सकते हैं, जो एक सूचित निर्णय के लिए आवश्यक समझा जाता है और प्रस्तावित शुल्क की तर्कसंगतता और पारदर्शिता का आकलन करने के लिए व्यय विवरण, वेतन रजिस्टर, आधारभूत संरचना के निवेश, सनदी लेखाकार द्वारा विधिवत प्रमाणित लेखा परीक्षित तुलन-पत्र, लेकिन इन्हीं तक सीमित न हो, सहित किसी भी प्रासंगिक वित्तीय दस्तावेज की मांग और जांच कर सकती है।
- (iv) सर्वसम्मति से या उसके अभाव में, प्रस्तावित शुल्क संरचना को अनुमोदित या निरस्त या नए सिरे से निर्णय लेना, विशिष्ट कारणों के साथ असहमत विचारों को दर्ज करेगी, और विद्यालय प्रबंधन को अंतिम तर्कपूर्ण निर्णय के बारे में लिखित रूप में सूचित करेगी।

- (v) यह सुनिश्चित करें कि कोई भी अव्याख्यायित शुल्क शीर्ष प्रस्तुत नहीं किया जाए जो अधिनियम की धारा 2 (6) के अंतर्गत उपबंधित नहीं है।
- (vi) बैठक में उपस्थिति, जांच किए गए दस्तावेजों, प्राप्त अभ्यावेदन, आयोजित चर्चाओं और सभी उपस्थित सदस्यों द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित किए गए प्रत्येक निर्णय के औचित्य सहित सभी समिति की कार्यवाही के व्यापक रिकॉर्ड अनुरक्षित रखेगी।
- (vii) निर्णय की तिथि से सात (7) कार्य दिवसों के भीतर जिला कार्यालय को शुल्क अनुमोदन पर अंतिम निर्णय के साथ बैठक के कार्यवृत्त की एक प्रमाणित प्रति प्रस्तुत करेगी।
- (viii) यह सुनिश्चित करना कि विद्यालय प्रबंधन अधिनियम की धारा 5 (4) के सख्त अनुपालन में और सभी हितधारकों के लिए सुलभ तरीके से विद्यालय सूचना पट्ट और आधिकारिक वेबसाइट पर अंतिम अनुमोदित शुल्क संरचना को प्रमुखता से प्रदर्शित करेगी।
- (ix) सुनिश्चित करें कि समिति के सभी निर्णय लिखित रूप में दर्ज किए गए हैं, सभी प्रतिभागी सदस्यों और पर्यवेक्षक द्वारा हस्ताक्षरित हैं और भविष्य की लेखा परीक्षा, समीक्षा या निवारण कार्यवाही के लिए संरक्षित हैं।
- (x) समिति के पास किसी भी प्रासंगिक वित्तीय दस्तावेज की मांग करने और जांच करने का अधिकार होगा, जिसमें व्यय विवरण, वेतन रजिस्टर, आधारभूत संरचना निवेश विवरण और लेखापरीक्षित तुलन-पत्र, लेकिन केवल इन्हीं तक सीमित नहीं है, शामिल हैं, जो एक सनदी लेखाकार द्वारा विधिवत प्रमाणित हैं, ताकि प्रस्तावित शुल्क की तर्कसंगतता, पारदर्शिता और औचित्य का आकलन किया जा सके।
- (xi) विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति की भूमिकाएं और उत्तरदायित्व :

(क) अध्यक्ष के कर्तव्य :

अध्यक्ष—

- (क) सदस्य सचिव के परामर्श से सभी बैठकों को बुलाएगा और अध्यक्षता करेगा, सभी सदस्यों और पर्यवेक्षक को उचित सूचना देने को सुनिश्चित करेगा;
- (ख) विचार-विमर्श के दौरान व्यवस्था बनाए रखेगा, सभी सदस्यों की भागीदारी सुनिश्चित करेगा, और कारणों के साथ असहमत विचारों को दर्ज करेगा;
- (ग) अधिनियम और इन नियमों के अनुरूप समिति के कार्य का मार्गदर्शन करेगा, यह सुनिश्चित करेगा कि अस्वीकार्य शुल्क शीर्ष प्रस्तुत नहीं किए गए हैं;
- (घ) एक तर्कपूर्ण लिखित आदेश के माध्यम से समिति के अंतिम निर्णय को जारी करेगा और इसे विद्यालय प्रबंधन को सूचित करेगा;
- (ङ.) जिला शिक्षा कार्यालय को सात (7) कार्य दिवसों के भीतर प्रमाणित कार्यवृत्त और निर्णयों को प्रस्तुत करना सुनिश्चित करेगा;
- (च) स्कूल प्रबंधन को सूचना पट्ट और वेबसाइट पर अनुमोदित शुल्क संरचना को प्रदर्शित करने का निर्देश देगा; तथा
- (छ) निर्धारित समय के भीतर समिति में किसी भी रिक्ति को भरने और शिक्षा निदेशक को चूक की रिपोर्ट करना आरंभ करेगा।

(ख) सदस्य सचिव (प्रधानाचार्य) के कर्तव्य :

सदस्य सचिव—

- (क) प्रशासनिक समन्वयक के रूप में कार्य करेगा, नोटिस जारी करेगा, कार्यसूची परिचालित करेगा और पृष्ठभूमि दस्तावेज प्रदान करेगा;
- (ख) सदस्यों और पर्यवेक्षक द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित सभी बैठकों की उपस्थिति, कार्यवृत्त और कार्यवाही अनुरक्षित रखेगा;

(ग) विद्यालय प्रबंधन को समिति के अंतिम निर्णय के बारे में सूचित करेगा और सात (7) कार्य दिवसों के भीतर जिला शिक्षा कार्यालय को प्रस्तुत करेगा;

(घ) एक सनदी लेखाकार द्वारा प्रमाणित ऑडिट किए गए विवरणों सहित सभी आवश्यक वित्तीय रिकॉर्ड समिति को प्राप्त करके प्रस्तुत करेगा;

(ङ.) विद्यालय लेखा विभाग या लेखा परीक्षकों के साथ समन्वय करेगा और पर्यवेक्षक के प्रश्नों का समाधान करेगा; तथा

(च) अनुमोदित शुल्क संरचना के कार्यान्वयन की देखरेख करेगा और यदि निर्देश दिया जाता है तो अनधिकृत शुल्क की वापसी करेगा।

(ग) अभिभावक प्रतिनिधियों के कर्तव्य :

अभिभावक प्रतिनिधि—

(क) शुल्क की सामर्थ्य, पारदर्शिता और निष्पक्षता के संबंध में मूल निकाय की चिंताओं का प्रतिनिधित्व करेंगे;

(ख) अनुचित घटकों पर आपत्तियां उठाते हुए शुल्क प्रस्तावों और लेखा परीक्षित वित्तीय की गंभीर रूप से जांच करेंगे; (ग) यह सुनिश्चित करेंगे कि कोई अनधिकृत शुल्क शीर्ष न जोड़ा जाये और पिछले निर्देशों का अनुपालन सत्यापित किया जाए;

(घ) अभिभावक शिक्षक संघ (पीटीए) के माध्यम से अभिभावक की सामान्य चिंताओं को संप्रेषित करें और अनुमोदित शुल्क पर सटीक जानकारी का प्रसार करें; तथा

(ङ) समिति या प्राधिकारियों को शुल्क के किसी भी अनधिकृत संग्रह की तुरंत रिपोर्ट करेंगे।

(घ) शिक्षक प्रतिनिधियों के कर्तव्य :

शिक्षक प्रतिनिधि—

(क) शुल्क पर विचार—विमर्श में शैक्षणिक और शैक्षिक परिप्रेक्ष्य प्रदान करेंगे, यह सुनिश्चित करेंगे कि प्रस्तावित शुल्क वास्तविक शैक्षणिक और सह—पाठ्यचर्या आवश्यकताओं के अनुरूप हों;

(ख) इस बात की जांच करेंगे कि क्या वेतन, आधारभूत संरचना और शैक्षणिक कार्यक्रमों के लिए व्यय आवंटन आनुपातिक और उचित हैं;

(ग) गुणवत्तापूर्ण शिक्षा, निष्पक्ष शिक्षक पारिश्रमिक और व्यावसायिक विकास सुनिश्चित करने वाले प्रावधानों की वकालत करेंगे;

(घ) शैक्षिक उद्देश्यों से असंबंधित व्यय पर आपत्ति करेंगे; तथा

(ङ) गोपनीयता और निष्पक्षता बनाए रखते हुए बैठकों में भाग लेंगे, कार्यवृत्त पर हस्ताक्षर करेंगे और जहां लागू हो वहां असहमति दर्ज करेंगे।

(ङ.) पर्यवेक्षक के कर्तव्य :

पर्यवेक्षक—

(क) स्वतंत्र पर्यवेक्षक के रूप में कार्य करेगा, यह सुनिश्चित करेगा कि विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति की सभी कार्यवाहियां निष्पक्ष, वैध और पारदर्शी तरीके से संचालित की जाएं;

(ख) जहां विचार—विमर्श वैधानिक प्रावधानों या यथोचित प्रक्रिया से विचलित होते हैं, वहां हस्तक्षेप करेगा और समिति को अधिनियम, इन नियमों और शिक्षा निदेशालय द्वारा जारी निर्देशों का अनुपालन करने की सलाह देगा;

(ग) वैध प्रक्रिया की पुष्टि के रूप में समिति के कार्यवृत्त और निर्णय पर सह—हस्ताक्षर करेगा;

(घ) शिक्षा निदेशालय को विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति के कामकाज पर रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा और तुरंत विसंगतियों, कदाचार या अनुचित प्रभाव की रिपोर्ट देगा;

(ड.) बिना किसी पक्षपातपूर्ण भूमिका निभाए कानून या नीति के प्रावधानों पर समिति के सदस्यों का मार्गदर्शन करेगा; और

(च) शिक्षक और अभिभावक के प्रतिनिधियों के लिए ज्ञा के निष्पक्ष संचालन की निगरानी करेगा।

(च) सामूहिक कर्तव्य :

विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति के सभी सदस्य—

(क) नियमित रूप से बैठकों में भाग लेंगे और उपस्थिति तथा कार्यवृत्त पर हस्ताक्षर करेंगे;

(ख) विचार—विमर्श की गोपनीयता बनाए रखेंगे;

(ग) हितों के टकराव से बचेंगे; और

(घ) समिति के निर्णयों के लिए सामूहिक उत्तरदायित्व साझा करेंगे, जो दर्ज असहमति के अधीन है।

(xii) कोरम और स्थान :

(क) किसी भी शुल्क प्रस्ताव पर विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति का कोई भी निर्णय तब तक वैध नहीं होगा जब तक कि पर्यवेक्षक सहित समिति के सभी सदस्य बैठक में उपस्थित न हों।

(ख) विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति की सभी बैठकें अनिवार्य रूप से संबंधित विद्यालय के परिसर के भीतर आयोजित की जाएंगी।

8. विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति के समक्ष प्रस्तावित शुल्क संरचना के दायर करने और अनुमोदन की प्रक्रिया

(i) प्रत्येक मान्यता प्राप्त निजी विद्यालय का प्रबंधन अनिवार्य रूप से दिल्ली विद्यालय शिक्षा (शुल्क निर्धारण एवं विनियमन में पारदर्शिता) अधिनियम, 2025 की धारा 4 के अन्तर्गत गठित विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति के समक्ष चालू शैक्षणिक वर्ष के 31 जुलाई को या उससे पहले परिशिष्ट के प्रपत्र I के अन्तर्गत निर्धारित प्रारूप में तीन शैक्षणिक वर्षों के आगामी ब्लॉक हेतु अपनी प्रस्तावित शुल्क संरचना प्रस्तुत करेगा।

स्पष्टीकरण : प्रस्तावित शुल्क संरचना में प्रत्येक शुल्क घटक के लिए विस्तृत औचित्य शामिल होना चाहिए, जो लेखापरीक्षित वित्तीय, वेतन व्यय, आधारभूत संरचना की लागत और प्रासंगिक अनुपालन घोषणाओं द्वारा समर्थित हो, जो किसी सनदी लेखाकार द्वारा विधिवत प्रमाणित हो।

(ii) 31 जुलाई तक प्रस्तावित शुल्क संरचना प्रस्तुत करने में विफलता के परिणामस्वरूप आगामी शैक्षणिक वर्ष के लिए पहले से अनुमोदित शुल्क संरचना स्वचालित रूप से जारी रहेगी। ऐसी स्थिति में, विद्यालय प्रबंधन को कोई संशोधित या अतिरिक्त शुल्क लगाने से प्रतिबंधित किया जाएगा और उसे बिना किसी वृद्धि या आशोधन के केवल विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति द्वारा अनुमोदित अंतिम शुल्क संरचना एकत्र करने की अनुमति दी जाएगी।

बशर्ते कि : इस प्रावधान का कोई भी उल्लंघन अधिनियम की धारा 12 (2) के अन्तर्गत एक नियामक उल्लंघन के समान होगा और मौद्रिक दंड, धन वापसी आदेश और मान्यता रद्द करने की सिफारिशों सहित अनुशासनात्मक कार्यवाही कर सकता है, जिसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा उचित समझा जा सकता है।

9. अनिवार्य लेखापरीक्षा अनुपालन

(i) विद्यालय प्रबंधन द्वारा विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति को प्रस्तुत शुल्क संशोधन या निर्धारण हेतु प्रत्येक प्रस्ताव के साथ विधिवत लेखा परीक्षित वित्तीय विवरणों का एक सेट होगा, जिसमें तुलन—पत्र, आय और व्यय लेखे और विगत तीन वित्तीय वर्षों के लिए नकदी प्रवाह विवरण शामिल हैं, जो भारतीय सनदी लेखाकार संस्थान (आईसीएआई) में पंजीकृत सनदी लेखाकार द्वारा प्रमाणित हैं।

स्पष्टीकरण: गैर—लेखापरीक्षित या स्व—प्रमाणित वित्तीय दस्तावेजों को प्रस्तुत करना गैर—अनुपालन के रूप में माना जाएगा, और समिति अनिवार्य लेखापरीक्षित रिकॉर्ड की कमी वाले किसी भी शुल्क प्रस्ताव को संसाधित नहीं करेगी।

(ii) विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति, किसी भी प्रस्तावित शुल्क संरचना को अनुमोदन देने से पूर्व, प्रस्तुत लेखा परीक्षित वित्तीय की पूरी तरह से जांच करेगी ताकि यह सत्यापित किया जा सके कि:

(क) एकत्र की गई शुल्क या शैक्षिक आय का कोई भी हिस्सा अधिनियम के प्रावधानों का उल्लंघन करते हुए व्यक्तिगत लाभ, वाणिज्यिक उद्यमों या शैक्षिक गतिविधियों से असंबद्ध उद्देश्यों की ओर नहीं मोड़ा गया है;

(ख) लेखे गैर-लाभकारी शैक्षिक संस्थानों पर लागू सामान्य रूप से स्वीकृत लेखांकन सिद्धांतों (जीएएपी) के अनुरूप हैं;

(ग) सक्षम प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर यथा निर्धारित अनुमेय सीमा से अधिक अधिशेष का कोई अनुचित संचय नहीं है;

(घ) प्रस्तावित शुल्क संरचना आधारभूत संरचना, संकाय वेतन, शैक्षणिक गुणवत्ता और अधिनियम की धारा 8 के अन्तर्गत अन्य कारकों पर वास्तविक व्यय के अनुरूप है;

(ङ) विद्यालय ने पूर्ववर्ती ब्लाक अवधि में विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति या अपीलीय समिति द्वारा पूर्व में अनुमोदित शुल्क संरचना एवं सीमाओं का अनुपालन किया है।

(च) प्रबंधन ने जिला अपीलीय शुल्क समिति, संशोधन समिति या शिक्षा निदेशक, जैसा भी मामला हो, द्वारा जारी सभी पिछली टिप्पणियों, निर्देशों या लेखा परीक्षा आपत्तियों, यदि कोई हो, को संशोधित किया है और उनका अनुपालन किया है।

(iii) यदि लेखापरीक्षित दस्तावेजों में कोई विसंगति, गैर-अनुपालन या मिथ्या कथन पाया जाता है, तो विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति ऐसे जांच परिणामों को लिखित रूप में दर्ज करेगी तथा सुधार हेतु प्रस्ताव को वापस कर सकती है, प्रस्ताव को निरस्त कर सकती है।

(iv) लेखापरीक्षित वित्तीय विवरणों के अतिरिक्त, प्रत्येक मान्यता प्राप्त निजी विद्यालय, अधिनियम की धारा 2 (6) और 8 के अन्तर्गत शुल्क निर्धारित करने के उद्देश्य से, निम्नलिखित रजिस्टर और रिकॉर्ड बनाए रखेगा, जिन्हें नियामक प्राधिकरणों द्वारा निरीक्षण के लिए उपलब्ध कराया जाएगा।

(क) सामान्य रजिस्टर

(ख) प्रवेश रजिस्टर

(ग) शुल्क रसीद तथा शुल्क संग्रह रजिस्टर

(घ) कैश बुक

(ङ.) पुस्तकालय एवं अध्ययन कक्ष लेखा

(च) स्टाफ उपस्थिति रजिस्टर और स्टाफ वेतन रजिस्टर

(छ) छात्रों की उपस्थिति रजिस्टर

(ज) वाउचर फाइल

(झ) चेक रजिस्टर

(ञ) परिचय रोल

(ट) स्टॉक रजिस्टर

(ठ) स्थानांतरण प्रमाण पत्र बुक

(ड) आकस्मिक व्यय रजिस्टर

(ढ) संपत्ति रजिस्टर

(ण) भवन किराया रजिस्टर

(त) परीक्षा शुल्क संग्रह रसीद रजिस्टर

इन अभिलेखों को वैधानिक लेखापरीक्षा के पूर्ण होने तथा किसी भी लेखापरीक्षा संबंधी आपत्तियाँ, यदि कोई हो तो, के निपटान तक संरक्षित किया जाएगा।

अध्याय IV

जिला शुल्क अपीलीय समिति

10. जिला शुल्क अपीलीय समितियों के गठन और कार्य की प्रक्रिया (अधिनियम की धारा 6 तथा 7)

(i) शिक्षा निदेशक, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार, प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष की 15 जुलाई को या उससे पहले, अधिनियम की धारा 6 के प्रावधानों के अनुसार, प्रत्येक शिक्षा जिले हेतु एक जिला शुल्क अपीलीय समिति का गठन करेगा, जो उस जिले के भीतर स्थित सभी मान्यता प्राप्त निजी गैर-सहायता प्राप्त विद्यालयों हेतु अपीलीय प्राधिकरण होगा।

(ii) सनदी लेखाकार को शिक्षा निदेशक द्वारा नामित किया जाएगा, जो समय-समय पर निदेशालय द्वारा निर्धारित पैनल या आवेदनों के आधार पर एक पारदर्शी चयन प्रक्रिया का पालन करेगा।

(iii) लेखा पदाधिकारी को शिक्षा निदेशक द्वारा नामित किया जाएगा जो लेखा अधिकारी या समकक्ष के रैंक से कम नहीं होगा।

(iv) विद्यालय प्रतिनिधियों का चयन संबंधित जिला शुल्क अपीलीय समिति के अध्यक्ष द्वारा आयोजित लॉटरी ड्रों के माध्यम से प्रत्येक मान्यता प्राप्त निजी गैर-सहायता प्राप्त विद्यालय द्वारा संबंधित जिले के अन्तर्गत नामों के एक पैनल से दो विविधता और निष्पक्ष प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने के लिए किया जाएगा।

बशर्ते कि जहां किसी मान्यता प्राप्त निजी गैर-सहायता प्राप्त विद्यालय द्वारा कोई नाम अग्रेषित नहीं किया जाता है, वहां उन मान्यता प्राप्त निजी गैर-सहायता प्राप्त विद्यालयों से उपलब्ध सूची में नामों पर विचार किया जाएगा जिन्होंने नाम अग्रेषित किए हैं।

यह भी उपबंधित है कि किसी मान्यता प्राप्त निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूल से नामित कोई भी सदस्य उस विशेष विद्यालय से संबंधित मामलों पर निर्णय लेने हेतु जिला शुल्क अपीलीय समिति का सदस्य नहीं होगा।

(v) अभिभावक प्रतिनिधियों का चयन संबंधित जिला शुल्क अपीलीय समिति के अध्यक्ष द्वारा आयोजित लॉटरी के माध्यम से जिले के भीतर मान्यता प्राप्त निजी गैर-सहायता प्राप्त विद्यालयों में कार्यरत सक्रिय अभिभावक-शिक्षक संघों (पी.टी.ए.) की सूची से किया जाएगा।

(vi) किसी अल्पसंख्यक समुदाय द्वारा स्थापित और प्रशासित अल्पसंख्यक विद्यालय के मामले में अधिनियम के अन्तर्गत गठित जिला शुल्क अपीलीय समिति के सदस्य के रूप में उक्त अल्पसंख्यक समुदाय से संबंधित कम से कम एक प्रतिनिधि को शामिल करना अनिवार्य होगा।

(vii) कोई भी नामित सदस्य अध्यक्ष को संबोधित लिखित सूचना प्रस्तुत करके त्यागपत्र दे सकता है, और ऐसा त्यागपत्र अध्यक्ष द्वारा औपचारिक स्वीकृति और अधिसूचना पर ही प्रभावी होगा।

(viii) त्यागपत्र, मृत्यु, अयोग्यता, सेवानिवृत्ति या अपात्रता के कारण उत्पन्न होने वाली किसी भी आकस्मिक रिक्ति को प्रारंभिक नामांकन के लिए निर्धारित उसी प्रक्रिया का पालन करके पंद्रह (15) दिनों के भीतर भरा जाएगा, और नया सदस्य केवल शेष कार्यकाल के लिए सेवा करेगा।

(ix) कोई भी व्यक्ति जो वर्तमान या तुरंत पूर्ववर्ती ब्लॉक अवधि के दौरान विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति का सदस्य है/था, वह हितों के टकराव से बचने के लिए जिला शुल्क अपीलीय समिति में अभिभावक या विद्यालय प्रतिनिधि के रूप में सेवा करने का पात्र नहीं होगा।

(x) गठन के पश्चात्, जिला शुल्क अपीलीय समिति आवश्यकतानुसार बैठकें आयोजित करेगी तथा धारा 7 के अनुसार अपने कार्यों का निष्पादन करते हुए अधिनियम की धारा 5 (7) और 5 (8) के अंतर्गत निर्दिष्ट रेफरल और अपीलों की सुनवाई तथा निर्णय लेने हेतु अनिवार्य रूप से बैठक करेगी।

(xi) जिला शुल्क अपीलीय समिति की बैठकें अध्यक्ष द्वारा कम से कम सात दिनों की पूर्व सूचना देकर, स्वतः या कम से कम तीन सदस्यों के लिखित अनुरोध पर बुलाई जा सकती हैं।

(xii) किसी भी जिला शुल्क अपीलीय समिति की बैठक हेतु कोरम अध्यक्ष और लेखा पदाधिकारी सहित कम से कम पांच सदस्य होंगे, जिसमें विफल रहने पर बैठक को पुनर्निर्धारित किया जाएगा।

(xiii) सभी निर्णय उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के बहुमत से लिए जाएंगे। मतों की समानता की स्थिति में, अध्यक्ष एक निर्णायक मत का प्रयोग करेगा, और ऐसा निर्णय अंतिम होगा।

(xiv) जिला शुल्क अपीलीय समिति पीड़ित अभिभावक समूह द्वारा की गई किसी भी अपील को तब तक स्वीकार नहीं करेगी जब तक कि ऐसी अपील सामूहिक रूप से प्रभावित कक्षा या विद्यालय के छात्रों के अभिभावकों की कुल संख्या के कम से कम पंद्रह प्रतिशत द्वारा दायर नहीं की जाती है, जो अधिनियम के अंतर्गत या अधिनियम की धारा 11 के अंतर्गत निर्धारित किसी भी निर्णय से पीड़ित हैं।

11. जिला शुल्क अपीलीय समिति के सदस्यों के कर्तव्य निम्न प्रकार होंगे: – (अधिनियम की धारा 7 (4))

(1) (क) अध्यक्ष (जिला उप-निदेशक, शिक्षा) –

(i) तत्काल मामलों को छोड़कर, कम से कम सात दिनों की पूर्व सूचना देकर, स्वतः या कम से कम तीन सदस्यों के लिखित अनुरोध पर समिति की बैठकों और सुनवाई का आयोजन और अध्यक्षता करना;

(ii) यह सुनिश्चित करना कि प्रत्येक बैठक में अध्यक्ष और लेखा पदाधिकारी सहित कम से कम पांच सदस्यों का कोरम उपस्थित हो;

(iii) सभी पक्षों को सुनवाई का उचित अवसर प्रदान करते हुए निष्पक्ष और पारदर्शी तरीके से सुनवाई का आयोजित करना;

(iv) कानून और स्वीकार्यता आवश्यकताओं के अनुरूप समिति के विचार-विमर्श का मार्गदर्शन करना, जिसमें अपील के मामले में अभिभावकों की पंद्रह प्रतिशत सीमा का सत्यापन शामिल है;

(v) मतों की समानता की स्थिति में एक निर्णायक मत का प्रयोग करना, उसका कारण अभिलेखबद्ध करना;

(vi) मामलों का समय पर निपटान सुनिश्चित करना तथा समिति के आदेशों के अनुपालन की निगरानी करना; और

(vii) आदेशों का पालन न करने के मामले में आवश्यक कार्रवाई प्रारंभ करना और सदस्यता में रिक्तियों को भरने हेतु शिक्षा निदेशालय के साथ समन्वय करना।

(ख) सदस्य सचिव (उप-निदेशक, शिक्षा, जोन) –

(i) बैठकों की सूचनाएँ जारी करना और विचार किए जाने वाले मामलों की कार्यसूची तैयार करना तथा प्रसारित करना;

(ii) समिति की उपस्थिति, प्रस्तुतियाँ, विचार-विमर्श तथा निर्णयों सहित कार्यवाही का संपूर्ण रिकॉर्ड बनाए रखना;

(iii) अध्यक्ष के परामर्श से समिति के आदेशों का प्रारूप तैयार करना और उन्हें अनुमोदन तथा हस्ताक्षर हेतु रखना;

(iv) विद्यालय प्रबंधन, विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति तथा पीड़ित अभिभावक समूह को आदेशों की प्रमाणित प्रतियाँ भेजना और प्रेषण का साक्ष्य रखना;

(v) रिपोर्टिंग और अनुपालन निगरानी हेतु समिति और शिक्षा निदेशालय के बीच संपर्क के रूप में कार्य करना; और

(vi) सचिवीय कार्यों के निर्वहन में निष्पक्षता और तटस्थता सुनिश्चित करना।

(ग) लेखा पदाधिकारी (लेखा अधिकारी/वरिष्ठ लेखा अधिकारी/लेखा उप-नियंत्रक) –

(i) समिति के समक्ष प्रस्तुत वित्तीय अभिलेखों, लेखापरीक्षित विवरणों और अन्य वित्तीय दस्तावेजों की जांच करना;

- (ii) अधिनियम के अंतर्गत निर्धारित लेखा मानकों और वित्तीय प्रतिबंधों के अनुपालन पर समिति को सलाह देना;
- (iii) व्यय के औचित्य को सत्यापित करना और जहां व्यय अनुचित हैं वहां अस्वीकृति की सिफारिश करना;
- (iv) यह सुनिश्चित करना कि समिति के निर्णय वित्तीय रूप से विवेकपूर्ण और साक्ष्य-आधारित हैं; और
- (v) कोरम के भाग के रूप में सभी बैठकों में भाग लेना तथा वित्तीय टिप्पणियों के साथ कार्यवाही और आदेशों का समर्थन करना।

(घ) सनदी लेखाकार (नामित सदस्य) –

- (i) विद्यालय के लेखापरीक्षित लेखों और वित्तीय रिकॉर्डों की स्वतंत्र रूप से जांच करना तथा एक विशेषज्ञ आंकलन प्रदान करना;
- (ii) अधिनियम की धारा 8 के अंतर्गत शुल्क निर्धारण के निर्धारकों के साथ वित्तीय दस्तावेजों के अनुपालन को सत्यापित करना;
- (iii) समिति के विचार-विमर्श के दौरान वित्तीय मुद्दों पर पेशेवर राय प्रदान करना;
- (iv) समिति के आदेशों में वित्तीय तर्क का प्रारूप तैयार करने में सहायता करना; और
- (v) निष्पक्षता तथा उच्च नैतिक मानकों को बनाए रखना और हितों के टकराव के मामले में अलग करना।

(ङ.) अभिभावक प्रतिनिधि (दो सदस्य) –

- (i) समिति के समक्ष जिले के अभिभावकों के सामूहिक दृष्टिकोण का प्रतिनिधित्व करना;
- (ii) सामर्थ्य, निष्पक्षता और कानून के अनुपालन के दृष्टिकोण से अपीलों के महत्व का मूल्यांकन करना;
- (iii) निष्पक्षता बनाए रखते हुए विचार-विमर्श तथा मतदान में पूर्ण रूप से भाग लेना; और
- (iv) अपने बच्चों के विद्यालयों या जहां हितों का टकराव मौजूद है, से संबंधित मामलों में भाग लेने से बचना।

(च) विद्यालय प्रतिनिधि (दो सदस्य) –

- (i) जिले में मान्यता प्राप्त गैर-सहायता प्राप्त विद्यालयों की परिचालन वास्तविकताओं तथा वित्तीय आवश्यकताओं के संबंध में जानकारी प्रदान करना;
- (ii) विद्यालय प्रबंधन द्वारा दिए गए औचित्य की जांच करना और प्रचलित मानदंडों तथा प्रथाओं के खिलाफ उनका आकलन करना;
- (iii) गैर-अनुपालन का बचाव किए बिना विचार-विमर्श तथा मतदान में निष्पक्ष रूप से भाग लेना;
- (iv) अपने स्वयं के संस्थानों या विद्यालयों से संबंधित मामलों पर विचार करने, जहां हितों का टकराव मौजूद हो, से स्वयं को अलग करना; और
- (v) अनुपालन और स्व-विनियमन को बढ़ावा देने के लिए समिति के दृष्टिकोण और निर्णयों को सामान्य रूप से व्यापक विद्यालय समुदाय को सूचित करना।

(2) सामूहिक उत्तरदायित्व – समिति के सभी सदस्य एक अर्ध-न्यायिक निकाय के रूप में कार्य करेंगे, सद्भावना से कार्य करेंगे, प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों को बनाए रखेंगे तथा यह सुनिश्चित करेंगे कि प्रत्येक निर्णय पारदर्शी, सुसंगत और अधिनियम एवं इन नियमों के अनुरूप हो।

(3) कोरम तथा स्थान –

(क) किसी शुल्क प्रस्ताव, अपील या निर्देश पर जिला शुल्क अपीलीय समिति का कोई भी निर्णय तब तक मान्य नहीं होगा जब तक कि लेखा पदाधिकारी सहित समिति के सभी सदस्य बैठक में उपस्थित न हों।

(ख) जिला शुल्क अपीलीय समिति की सभी बैठकें अनिवार्य रूप से संबंधित शिक्षा जिले के जिला मुख्यालयों में आयोजित की जाएंगी।

11क. जिला शुल्क अपीलीय समिति के समक्ष संदर्भ और अपील—

(1) धारा 5(7) के अन्तर्गत विद्यालय प्रबन्धन द्वारा संदर्भ—

(क) जहां विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति वर्तमान शैक्षणिक वर्ष के 15 सितंबर को या उससे पहले विद्यालय प्रबंधन द्वारा प्रस्तुत प्रस्तावित शुल्क संरचना पर अपने निर्णय को अंतिम रूप देने और सूचित करने में विफल रहती है, तो यह विद्यालय प्रबंधन का कर्तव्य होगा कि वह तुरंत, और किसी भी मामले में उस वर्ष के 30 सितंबर से पूर्व, मामले को जिला शुल्क अपीलीय समिति को भेज दे।

(ख) इस तरह का संदर्भ सभी प्रासंगिक सहायक दस्तावेजों के साथ इन नियमों के साथ संलग्न प्रपत्र II में किया जाएगा, और एक प्रति रिकॉर्ड के लिए संबंधित विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति को दी जाएगी।

(ग) ऐसे निर्देश की प्राप्ति पर, जिला शुल्क अपीलीय समिति विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति से सात (7) दिनों के भीतर कारणों और दस्तावेजों का एक प्रमाणित विवरण प्रस्तुत करने के लिए कहेगी, जिसमें निर्णय लेने में विफलता के आधारों को स्पष्ट किया जाएगा, जिस पर अध्यक्ष और कम से कम दो सदस्यों द्वारा विधिवत हस्ताक्षर किए जाएंगे।

(घ) जिला शुल्क अपीलीय समिति अपनी प्राप्ति के तीस (30) दिनों के भीतर एक तर्कपूर्ण और मौखिक आदेश द्वारा निर्देश का निपटान करेगी। बशर्ते कि, असाधारण मामलों में, इस अवधि को लिखित रूप में दर्ज कारणों के साथ पैंतालीस (45) दिनों तक बढ़ाया जा सकता है।

(ङ) जब तक जिला शुल्क अपीलीय समिति अपना अंतिम आदेश पारित नहीं करती, तब तक विद्यालय प्रबंधन बिना किसी वृद्धि या अतिरिक्त शुल्क के केवल पिछले शैक्षणिक वर्ष के लिए अनुमोदित शुल्क संरचना एकत्र करना जारी रखेगा।

(2) धारा 5 (8) के अन्तर्गत पीड़ित अभिभावक के समूह द्वारा अपील —

(क) एक पीड़ित अभिभावक समूह, विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति के निर्णय के तीस (30) दिनों के भीतर, जिला शुल्क अपीलीय समिति के समक्ष अपील दायर कर सकता है।

(ख) ऐसी अपील इन नियमों के साथ संलग्न प्रपत्र III में दायर की जाएगी, जिसके साथ निम्न हैं—

(i) विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति के निर्णय की एक प्रमाणित प्रति को चुनौती दी जा रही है;

(ii) विशिष्ट कारणों से आपत्ति के आधार;

(iii) नामांकन डेटा और हस्ताक्षर के साथ अभिभावक की अपेक्षित संख्या से समर्थन का प्रमाण; और

(iv) कोई अन्य प्रासंगिक दस्तावेज, शुल्क रसीदें, या साक्ष्य जिन पर भरोसा किया गया है।

(v) इस अधिनियम के अधीन ऐसे आदेश के पारित होने के सात (7) दिनों के भीतर, अधिनियम के अधीन निर्णय से व्यथित किसी भी अभिभावक के अनुरोध पर, शुल्क संरचना के निर्धारण के लिए सभी दस्तावेजों, वित्तीय अभिलेखों, लेखापरीक्षित विवरणों, या किसी अन्य सामग्री की प्रतियां प्रदान करना विद्यालय के लिए बाध्यकारी होगा, और विद्यालय हार्ड कॉपी प्रदान करने के लिए प्रति पृष्ठ 1/- रुपये से अधिक की राशि नहीं ले सकता है या मुफ्त में सॉफ्ट कॉपी प्रारूप में दस्तावेज प्रदान कर सकता है, अभिभावक द्वारा प्रयोग किए गए विकल्प के अनुसार, विद्यालय आवेदन प्राप्त करने के सात (7) कार्य दिवसों के भीतर अनुरोध किए गए दस्तावेज प्रस्तुत करेगा, ऐसे दस्तावेज प्रदान करने में विफल होने पर अधिनियम के अन्तर्गत समुचित कार्रवाई की जायेगी।

(ग) जिला शुल्क अपीलीय समिति का सदस्य सचिव अपील की प्राप्ति के तीन (3) कार्य दिवसों के भीतर एक पावती जारी करेगा और दायर की गई अपीलों का एक रजिस्टर अनुरक्षित रखेगा।

(घ) जिला शुल्क अपीलीय समिति सात (7) कार्य दिवसों के भीतर पंद्रह प्रतिशत सीमा की संतुष्टि सहित अपील की अनुरक्षण क्षमता का सत्यापन करेगी। कम अपीलों को दस (10) दिनों के भीतर सुधार के लिए वापस किया जा सकता है, जिसमें विफल रहने पर उन्हें लिखित रूप में दर्ज कारणों के साथ निरस्त की जा सकती है।

(ड़) जिला शुल्क अपीलीय समिति, अभिभावक समूह और विद्यालय प्रबंधन दोनों को सुनवाई का अवसर प्रदान करेगी, विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति और वितीय दस्तावेजों के रिकॉर्ड के लिए मांग कर सकती है, और अपील की प्राप्ति के तीस (30) दिनों के भीतर एक तर्कपूर्ण और मौखिक आदेश पारित करेगी, जिसे दर्ज किए गए कारणों के साथ पैंतालीस (45) दिनों तक बढ़ाया जा सकता है।

(च) अंतिम आदेश अपीलार्थियों, संबंधित विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति और विद्यालय प्रबंधन को लिखित रूप में सूचित किया जाएगा, और सूचना पट्ट और विद्यालय की वेबसाइट के साथ-साथ शिक्षा निदेशालय की वेबसाइट पर प्रदर्शित किया जाएगा।

(3) अनुपालन –

(क) विद्यालय प्रबंधन अधिनियम के अन्तर्गत निर्धारित अपील अवधि की समाप्ति के बाद सात (7) दिनों के भीतर जिला शुल्क अपीलीय समिति के आदेश का पालन करने के लिए बाध्य होगा।

(ख) ऐसे आदेश का पालन करने में विफल होने पर अधिनियम और इन नियमों के प्रावधानों के अन्तर्गत नियामक और दंडात्मक कार्रवाई की जायेगी।

11ख. शिकायतों का सत्यापन और पीड़ित अभिभावक समूह का गठन—

(1) शिकायत का तरीका – अधिनियम में परिभाषित विद्यालय का कोई भी अभिभावक, अधिनियम के अन्तर्गत पारित किसी भी निर्णय से व्यथित, निम्नलिखित में से किसी भी तरीके से शिकायत दर्ज कर सकता है, अर्थात्:

(क) संबंधित जिले के उप-निदेशक शिक्षा के कार्यालय में नाम, वार्ड का नाम, कक्षा, नामांकन संख्या शामिल करते हुए एक हस्ताक्षरित भौतिक पत्र जमा करके; या

(ख) संबंधित जिले के उप-निदेशक शिक्षा या शिक्षा निदेशक के ईमेल पते पर नाम, वार्ड का नाम, वर्ग, नामांकन संख्या शामिल करते हुए इलेक्ट्रॉनिक मेल के माध्यम से शिकायत भेजकर।

(2) शिकायतों का रजिस्टर :- संबंधित जिले के उप-निदेशक शिक्षा का कार्यालय ऐसी सभी शिकायतों का एक रजिस्टर रखेगा, जिसमें अभिभावक का नाम, वार्ड का नाम, वर्ग, नामांकन संख्या, शिकायत की तिथि और जमा करने का तरीका दर्ज होगा, और प्राप्ति के तीन कार्य दिवसों के भीतर एक पावती जारी करेगा।

(3) समेकन के लिए सूचना :- जहां एक या अधिक व्यक्तिगत शिकायतें प्राप्त होती हैं, वहां संबंधित जिले का उप-निदेशक शिक्षा, पहली शिकायत प्राप्त होने के सात दिनों के भीतर, संबंधित विद्यालय के अभिभावक समुदाय/अभिभावक शिक्षक संघ (पीटीए) को एक नोटिस जारी करेगा, जिसमें एक समान शिकायत करने वाले अभिभावक को अधिनियम के अन्तर्गत पारित किसी भी निर्णय पर अपनी आपत्ति प्रस्तुत करने के लिए आमंत्रित किया जाएगा।

(4) प्रस्तुत करने का समय :- अभिभावक को संबंधित जिले के उप-निदेशक शिक्षा द्वारा जारी नोटिस की तिथि से कम से कम दस दिनों की अवधि दी जाएगी, ताकि वे अपनी आपत्ति या शिकायत निर्धारित प्रारूप में भौतिक रूप से या इलेक्ट्रॉनिक मेल द्वारा प्रस्तुत कर सकें, जिसके अंत में संबंधित जिले के उप निदेशक शिक्षा उन अभिभावक की एक सूची उपलब्ध कराएंगे जिन्होंने शिकायत दर्ज की है, ताकि संबंधित विद्यालयों के संबंध में शिकायतकर्ताओं की संख्या के बारे में जानकारी आसानी से उपलब्ध हो सके।

(5) पंद्रह प्रतिशत का सत्यापन— नोटिस की अवधि समाप्त होने पर, उप निदेशक शिक्षा विद्यालय द्वारा प्रदान किए गए आधिकारिक नामांकन डेटा के संदर्भ में या संबंधित विद्यालय या कक्षा जैसे भी स्थिति हो, के संबंध में शिक्षा निदेशालय के रिकॉर्ड में उपलब्ध वैध शिकायतकर्ताओं की संख्या का सत्यापन करेगा, ताकि यह गणना की जा सके कि क्या अभिभावक की शिकायतों की संख्या प्रभावित कक्षा या विद्यालय के छात्रों के कुल अभिभावक के पंद्रह प्रतिशत से कम नहीं है, जो अधिनियम के अन्तर्गत किसी भी निर्णय से पीड़ित हैं।

(6) जिला शुल्क अपील समिति को अग्रेषित करना –

(क) जहां इस प्रकार सत्यापित शिकायतकर्ताओं की संख्या कुल अभिभावक के पंद्रह प्रतिशत से कम नहीं है, वहां शिकायतों को समेकित किया जाएगा, अधिनियम की धारा 5 की उप-धारा (8) के अभिप्राय के भीतर

“पीड़ित अभिभावक समूह” की अपील के रूप में माना जाएगा, और निर्णय के लिए प्रपत्र III में जिला शुल्क अपीलीय समिति को भेजा जाएगा।

(ख) जहां शिकायतकर्ताओं की संख्या पंद्रह प्रतिशत से कम पाई जाती है, वहां अभिभावक को लिखित रूप में सूचित किया जाएगा कि वैधानिक आवश्यकता पूरी नहीं की गई है, और अधिनियम के अन्तर्गत किसी अन्य उपाय के पूर्वाग्रह के बिना मामला दर्ज किया जाएगा।

12. सूचना और दस्तावेजों की वार्षिक प्रस्तुति

(1) प्रत्येक मान्यता प्राप्त निजी विद्यालय, निर्धारित समय के भीतर और उस तरीके से, प्रत्येक शैक्षणिक सत्र से पहले निम्नलिखित दस्तावेज और जानकारी प्रस्तुत करेगा:

(क) पहले प्रस्तुत विवरण से किसी भी बदलाव के मामले में विद्यालय की अद्यतन सामान्य जानकारी।

(ख) तत्काल पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष के लिए लेखापरीक्षित लेखे।

(ग) चालू वित्त वर्ष के बजट अनुमानों की सत्यापित प्रति।

(घ) आगामी शैक्षणिक सत्र के लिए प्रस्तावित शुल्क संरचना, जिसमें अधिनियम की धारा 3 की उपधारा (1) के अनुसार और निर्धारित प्रपत्र में शुल्क के प्रत्येक शीर्ष पर देय राशि शामिल है।

(2) जिला शुल्क अपीलीय समिति और पुनरीक्षण समिति, विहित दस्तावेजों को प्राप्त करने के लिए, सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के अन्तर्गत सिविल कोर्ट की शक्तियों का प्रयोग कर सकती है, जैसा कि अधिनियम की धारा 7 (4) और 10 (1) में यथा उपबंधित है।

(3) यदि शुल्क में प्रस्तावित वृद्धि दस प्रतिशत (10प्रतिशत) या पिछले शैक्षणिक सत्र की तुलना में कम है, तो विद्यालय सत्र प्रारंभ होने से पूर्व ऐसी कम समय सीमा के भीतर प्रस्तावित शुल्क संरचना प्रस्तुत कर सकता है।

(4) खंड (घ) के अधीन प्रस्तुतिकरण के साथ एक प्रक्रिया शुल्क भी होगा, जिसे यथा निर्धारित ऐसी रीति और राशि में जमा किया जाएगा।

13. शुल्क निर्धारण की विफलता पर जिला शुल्क अपीलीय समिति का संदर्भ (अधिनियम की धारा 5 (7) के अन्तर्गत)

(i) यदि विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति वर्तमान शैक्षणिक वर्ष के 15 सितंबर को या उससे पहले विद्यालय प्रबंधन द्वारा प्रस्तुत प्रस्तावित शुल्क संरचना के संबंध में अपने निर्णय को अंतिम रूप देने और सूचित करने में विफल रहती है, तो यह विद्यालय प्रबंधन का कर्तव्य होगा कि वह मामले को तुरंत जिला शुल्क अपीलीय समिति को भेजे।

बशर्ते कि ऐसा निर्देश लिखित रूप में, मूल प्रस्ताव की स्वप्रमाणित प्रति और सभी प्रासंगिक सहायक दस्तावेजों के साथ, परिशिष्ट के प्रपत्र II के अन्तर्गत निर्धारित प्रारूप में किया जाएगा, और ऐसे निर्देश की एक प्रति को अभिलेख प्रयोजनों के लिए विद्यालय स्तर शुल्क विनियमन समिति को पृष्ठांकित किया जाएगा।

(ii) इस तरह के रेफरल की प्राप्ति के तुरंत बाद, जिला शुल्क अपीलीय समिति विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति को सात (07) दिनों के भीतर अपने अध्यक्ष और कम से कम दो अन्य सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित वित्तीय और अन्य दस्तावेजों के साथ कारणों का एक प्रमाणित विवरण प्रस्तुत करने का निर्देश देगी, जो प्रस्तावित शुल्क संरचना को मंजूरी देने या निर्णय लेने में विफलता के आधार को स्पष्ट रूप से दर्शाता है।

(iii) जिला शुल्क अपीलीय समिति इसकी प्राप्ति की तिथि से तीस (30) दिनों के भीतर संदर्भ पर निर्णय लेगी।

आगे ये भी उपबंधित है कि ऐसे अपवादात्मक मामलों में जहां ऐसा निर्णय तीस (30) दिनों के भीतर नहीं किया जा सकता है, समिति विलम्ब के लिए लिखित कारण अभिलिखित करेगी और किसी भी स्थिति में अंतिम निर्णय प्राप्ति की तिथि से कुल पैंतालीस (45) दिनों के भीतर किया जाएगा। पैंतालीस (45) दिनों के

भीतर इस तरह के निर्णय में विफल रहने पर, प्रस्ताव स्वतः ही उचित कार्रवाई के लिए अधिनियम की धारा 9 के अन्तर्गत गठित संशोधन समिति को भेजा जाएगा।

(iv) जब तक जिला शुल्क अपीलीय समिति शुल्क संरचना को अनुमोदित या संशोधित करने वाला एक तर्कपूर्ण और मौखिक आदेश पारित नहीं करती है, तब तक विद्यालय प्रबंधन कानूनी रूप से बिना किसी वृद्धि या अतिरिक्त शुल्क के अधिरोपण के केवल पिछले शैक्षणिक वर्ष के लिए अनुमोदित शुल्क संरचना का संग्रह जारी रखने के लिए बाध्य होगा।

स्पष्टीकरण : जिला शुल्क अपीलीय समिति के समक्ष अपील के लंबित रहने के दौरान पिछले वर्ष के अनुमोदित शुल्क से अधिक का कोई भी संग्रह अनधिकृत और वसूली योग्य माना जाएगा, और अधिनियम और नियमों के उपयुक्त प्रावधानों के अन्तर्गत नियामक और दंडात्मक कार्रवाई की जायेगी।

14. पीड़ित अभिभावक समूह द्वारा अपील दायर करने के लिए प्रारूप और प्रक्रिया (धारा 5 (8))

(अधिनियम की धारा 5 (8) के अधीन)

(i) एक पीड़ित अभिभावक समूह, जिसमें प्रभावित कक्षा या विद्यालय में नामांकित छात्रों के अभिभावक की कुल संख्या का पंद्रह प्रतिशत (15%) से कम नहीं होगा, निर्णय जारी होने की तिथि से तीस (30) दिनों के भीतर विद्यालय स्तर की शुल्क विनियमन समिति के निर्णय को चुनौती देते हुए जिला शुल्क अपीलीय समिति के समक्ष अपील दायर करने का हकदार होगा।

(ii) अपील परिशिष्ट के प्रपत्र III में प्रस्तुत की जाएगी और जिसमें निम्नलिखित सम्मिलित होंगे:

(क) चुनौती दी जा रही विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति के निर्णय की एक प्रमाणित प्रति;

(ख) आपत्तियों का एक बयान और अनुमोदित शुल्क को चुनौती देने के विशिष्ट आधार;

(ग) नामांकन डेटा और हस्ताक्षर/सहमति प्रपत्र द्वारा समर्थित कुल अभिभावक के कम से कम पंद्रह प्रतिशत (15%) से समर्थन का प्रमाण; और

(घ) कोई अन्य प्रासंगिक दस्तावेज, बिल, शुल्क रसीदें, या अपीलकर्ताओं द्वारा विश्वसनीय साक्ष्य।

(iii) अपील की प्राप्ति पर, जिला शुल्क अपीलीय समिति, सात (7) कार्य दिवसों के भीतर, पंद्रह प्रतिशत (15%) सीमा की संतुष्टि सहित अपील के अनुरक्षण को सत्यापित करेगी, और संबंधित विद्यालय से आवश्यक स्पष्टीकरण या नामांकन रिकॉर्ड की मांग कर सकती है।

(iv) जिला शुल्क अपीलीय समिति, जैसी भी स्थिति हो, पीड़ित पक्ष को सुनवाई का उचित अवसर प्रदान करने के बाद अपील की प्राप्ति की तारीख से तीस (30) दिनों की अवधि के भीतर एक तर्कपूर्ण और आधिकारिक आदेश के माध्यम से अपील का निपटान करेगी।

बशर्ते कि आगे की जांच की आवश्यकता वाले मामलों में, इस अवधि को कारणों को लिखित रूप में अभिलेखबद्ध करते हुए दर्ज किए अधिकतम पंद्रह (15) अतिरिक्त दिनों तक बढ़ाया जा सकता है।

यदि अपील पर पैंतालीस (45) दिनों की कुल अवधि के भीतर निर्णय नहीं लिया जाता है, तो मामला स्वतः अधिनियम की धारा 9 के अंतर्गत गठित संशोधन समिति को भेजा जाएगा।

(v) जिला शुल्क अपीलीय समिति द्वारा पारित अंतिम आदेश निम्नलिखित पक्षों को लिखित रूप में सूचित किया जाएगा:

(क) विद्यालय प्रबंधन;

(ख) संबंधित विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति; और

(ग) पीड़ित अभिभावक समूह।

(vi) विद्यालय प्रबंधन का यह कानूनी दायित्व होगा कि:

(क) विद्यालय के सूचना पट्ट पर उक्त आदेश को प्रमुखता से प्रदर्शित करें; और

(ख) प्राप्ति के पांच (5) कार्य दिवसों के भीतर विद्यालय की आधिकारिक वेबसाइट पर आदेश अपलोड करें, जिसमें विफल रहने पर यह अधिनियम और नियमों के अन्तर्गत उचित दंडात्मक कार्यवाही होगी।

अध्याय V

संशोधन समिति

15. संशोधन समिति के गठन, कार्यकाल और कार्यप्रणाली का तरीका

(अधिनियम की धारा 9(2) के अंतर्गत)

(i) समिति के अध्यक्ष को सरकार द्वारा तीन सदस्यीय खोज समिति की सिफारिश के आधार पर नामित किया जाएगा, जिसकी अध्यक्षता प्रधान सचिव/सचिव (शिक्षा) करेंगे और जिसमें शिक्षा निदेशक द्वारा नामित शिक्षा नीति, वित्त या विद्यालय विनियमन के क्षेत्र में अनुभव रखने वाले दो कार्यक्षेत्र (डोमेन) विशेषज्ञ शामिल होंगे।

(ii) इन नियमों में निहित किसी भी बात के होते हुए भी, सरकार, खोज समिति की सिफारिश पर या अन्यथा, ऐसे अतिरिक्त मानदंड, शर्तें या योग्यताएं निर्धारित कर सकती है, जिन्हें संशोधन समिति के अध्यक्ष के चयन के लिए उपयुक्त समझा जाए, ताकि पारदर्शिता, निष्पक्षता और क्षमता और ईमानदारी के उच्चतम मानकों को सुनिश्चित किया जा सके।

(iii) संशोधन समिति का कार्यकाल दो शैक्षणिक वर्षों की निश्चित अवधि के लिए होगा, जिसमें निर्णय लेने में स्वतंत्रता और निष्पक्षता सुनिश्चित करने के लिए किसी भी सदस्य के लिए पुनः नामांकन की कोई पात्रता नहीं होगी।

(iv) संशोधन समिति की किसी भी बैठक के लिए कोरम अध्यक्ष सहित कम से कम चार (4) सदस्यों की होगा।

(v) अल्पसंख्यक समुदाय द्वारा स्थापित एवं प्रशासित अल्पसंख्यक विद्यालय के मामले में, उक्त अल्पसंख्यक समुदाय से संबंधित कम से कम एक प्रतिनिधि को अधिनियम के अंतर्गत गठित संशोधन समिति के सदस्य के रूप में शामिल करना अनिवार्य होगा।

(vi) शिक्षा निदेशालय द्वारा नामित पदेन सदस्य सचिव निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगा:

(क) बैठकों की सूचना जारी करना,

(ख) कार्यसूची प्रचालित करना,

(ग) अभिलेखों का अनुरक्षण करना, और

(घ) समिति के कार्यवृत्त और संकल्पों का दस्तावेजीकरण।

(vii) संशोधन समिति की किसी भी बैठक के लिए कोरम कम से कम चार (4) सदस्यों की होगा, जिसमें अध्यक्ष या उनकी अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा लिखित रूप से अधिकृत नामित पीठासीन सदस्य शामिल होगा।

(viii) संशोधन समिति, अधिनियम की धारा 7(9) या अन्य प्रावधानों के अंतर्गत उसे संदर्भित मामलों पर निर्णय देने के लिए आवश्यकतानुसार अपनी बैठक बुलाएगी।

(xi) संशोधन समिति के समक्ष अपील प्रपत्र IV (पीडित अभिभावक समूह द्वारा) या प्रपत्र V (विद्यालय प्रबंधन द्वारा) का उपयोग करके, परिशिष्ट के अनुसार या अधिनियम की धारा 11 के अंतर्गत यथानिर्धारित के अनुसार दायर की जा सकती है।

(x) अध्यक्ष उच्च निष्ठा वाला एक प्रतिष्ठित व्यक्ति होगा, जिसका शिक्षा के क्षेत्र में महत्वपूर्ण योगदान हो, तथा जिसकी नियुक्ति सरकार द्वारा नियम 15(i) के अंतर्गत विधिवत् गठित खोज समिति की सिफारिश पर की जाएगी।

(xi) अध्यक्ष की नियुक्ति नियम 15(iii) के अंतर्गत यथा अधिसूचित दो शैक्षणिक वर्षों की अवधि के लिए कार्यकाल के आधार पर की जाएगी। अध्यक्ष, संशोधन समिति की प्रत्येक बैठक के लिए 10,000/- रुपये (दस हजार रुपये मात्र) के पारिश्रमिक के हकदार होंगे, जिसकी अधिकतम सीमा किसी भी कैलेंडर माह में

2,00,000/— रुपये (दो लाख रुपये मात्र) तक होगी। यह पारिश्रमिक मानदेय के रूप में होगा और अध्यक्ष को सरकारी कर्मचारी का दर्जा नहीं देगा। बैठक—आधारित पारिश्रमिक के अतिरिक्त, अध्यक्ष निम्नलिखित के भी हकदार होगा —

(क) मोबाइल शुल्क: टेलीफोन और इंटरनेट उपयोग के लिए प्रति माह 1,500/— रुपये (केवल एक हजार पांच सौ रुपये) की एक निश्चित राशि

(ख) परिवहन शुल्क: प्रति बैठक 2,000/— रुपये (केवल दो हजार रुपये) की दर से परिवहन शुल्क की प्रतिपूर्ति

(xii) अध्यक्ष स्वतंत्र और निष्पक्ष रूप से कार्य करेगा, संशोधन समिति की सभी बैठकों की अध्यक्षता करेगा, शुल्क संबंधी विवादों का निपटारा करेगा, और सदस्य-सचिव के साथ समिति के अंतिम आदेशों पर सह-हस्ताक्षर करेगा।

(xiii) शिक्षा निदेशालय संशोधन समिति को उसकी बैठकों के लिए उपयुक्त कार्यालय स्थान उपलब्ध कराएगा।

(xiv) कार्यालय रखरखाव से संबंधित सभी व्यय शिक्षा निदेशालय द्वारा वहन किए जाएंगे।

(xv) समिति को निम्नलिखित के लिए सशक्त किया जाएगा:

(क) अपील से संबंधित कोई भी रिकार्ड या दस्तावेज मंगाना;

(ख) विद्यालय प्राधिकारियों या अभिभावकों सहित गवाहों को बुलाना (समन),

(ग) निर्णय लेने की प्रक्रिया में सहायता के लिए शिक्षा, लेखांकन, विधि या बाल अधिकारों में विशेषज्ञ की राय लेना।

(xvi) संशोधन समिति के अंतिम आदेश:

(क) अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित होंगे, और

(ख) पारदर्शिता और प्रवर्तनीयता सुनिश्चित करते हुए सात कार्य दिवसों के भीतर शिक्षा निदेशालय की आधिकारिक वेबसाइट पर प्रकाशित किया जाएगा।

(xvii) संशोधन समिति का निर्णय तीन शैक्षणिक वर्षों की प्रासंगिक ब्लॉक अवधि के लिए सभी संबंधित पक्षों पर अंतिम, बाध्यकारी और निर्णायक होगा।

(xviii) विद्यालय प्रबंधन को पुनरीक्षण समिति के निर्णय को विद्यालय के नोटिस बोर्ड और वेबसाइट पर निर्णय के 05 दिनों के भीतर प्रदर्शित करना अनिवार्य होगा।

(xix) संशोधन समिति प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों का पालन करेगी, सभी दस्तावेजों और प्रस्तुतियों की गोपनीयता बनाए रखेगी, और किसी भी पक्ष द्वारा प्रस्तुत संवेदनशील व्यक्तिगत और वित्तीय डेटा की सुरक्षा सुनिश्चित करेगी।

16. संशोधन समिति के समक्ष अपील दायर करने का तरीका.—

(1) पात्र अपीलकर्ता —अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (9) के अधीन संशोधन समिति के समक्ष अपील निम्नलिखित द्वारा दायर की जा सकेगी—

(क) अधिनियम और इन नियमों में परिभाषित पीड़ित अभिभावक समूह, या

(ख) विद्यालय प्रबंधन, या

(ग) संबंधित विद्यालय का अभिभावक शिक्षक संघ।

(2) समय—सीमा.—

(i) प्रत्येक अपील जिला शुल्क अपीलीय समिति के निर्णय की तिथि से तीस (30) दिनों के भीतर दायर की जाएगी।

(ii) बशर्ते कि संशोधन समिति, यदि वह इस बात से संतुष्ट हो कि उक्त अवधि के भीतर अपील दायर न करने का पर्याप्त कारण था, तो तीस दिन की समाप्ति के पश्चात् किन्तु पैंतालीस दिन से अधिक नहीं, समय के भीतर अपील पर विचार कर सकेगी।

(3) प्रपत्र एवं प्रारूप.—

(i) प्रत्येक अपील प्रपत्र IV (विद्यालय के प्रबंधन द्वारा) या प्रपत्र V (पीड़ित अभिभावकों के समूह द्वारा) में दायर की जाएगी जैसा कि इन नियमों के परिशिष्ट में यथा निर्धारित है।

(ii) प्रत्येक अपील के साथ निम्नलिखित संलग्न होंगे—

(क) जिला शुल्क अपीलीय समिति के निर्णय/आदेश की प्रमाणित प्रति,

(ख) अपील के आधार, अपीलकर्ता समूह या विद्यालय के अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित;

(ग) लेखापरीक्षित लेखे, शुल्क रसीदें, अभिभावक शिक्षक संघ (पीटीए)/अभिभावक समूह के संकल्प आदि सहित दस्तावेजी साक्ष्य;

(घ) अधिनियम के अंतर्गत पात्रता सीमा को पूरा करने वाले अभिभावक समूह या अभिभावक शिक्षक संघ (पीटीए) के प्राधिकरण का प्रमाण, जैसा भी मामला हो;

(ङ) कोई अन्य सामग्री जिसे अपीलकर्ता द्वारा प्रासंगिक माना गया हो।

(4) दायर करने की प्रक्रिया.—

(i) अपील शिक्षा निदेशालय (मुख्यालय) के कार्यालय में भौतिक रूप में प्रस्तुत की जाएगी और शिक्षा निदेशालय के ऑनलाइन पोर्टल के माध्यम से भी अनुमति दी जा सकती है।

(ii) अपील प्राप्त होने पर, संशोधन समिति के सदस्य-सचिव का कार्यालय :

(क) तीन कार्य दिवसों के भीतर लिखित रूप में अपील की प्राप्ति की सूचना देगा;

(ख) दायर अपीलों का रजिस्टर बनाए रखेगा, जिसमें तिथि और विवरण शामिल हों,

(ग) प्रारंभिक जांच के लिए संशोधन समिति के अध्यक्ष के समक्ष अपील प्रस्तुत करेगा।

(5) प्रारंभिक जांच —

(i) संशोधन समिति, प्राप्ति के सात (7) कार्य दिवसों के भीतर, यह जांच करेगी कि क्या अपील समग्र रूप से सुनवाई योग्य और पूर्ण है।

(ii) दस्तावेजों में कमी या गुम होने की स्थिति में, अपीलकर्ता को उसे ठीक करने के लिए दस दिन से अधिक का समय नहीं दिया जाएगा, जिसमें विफल रहने पर अपील को अभिलेखबद्ध कारणों सहित सरसरी तौर पर खारिज किया जा सकता है।

(6) सुनवाई और निपटान.—

(i) संशोधन समिति दोनों पक्षों — अपीलकर्ता और प्रतिवादी को सुनवाई का उचित अवसर प्रदान करेगी।

(ii) समिति प्रासंगिक अभिलेख, वित्तीय दस्तावेज और गवाहों को बुला सकती है, या जहां आवश्यक हो, विशेषज्ञ की राय ले सकती है

(iii) समिति प्रत्येक अपील को अपील दायर होने के पैंतालीस (45) दिनों के भीतर तर्कपूर्ण और स्पष्ट आदेश के माध्यम से निपटाने का प्रयास करेगी।

(iv) अंतिम आदेश पर अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे और निम्न को सूचित किया जाएगा —

(क) अपीलकर्ता,

(ख) संबंधित विद्यालय प्रबंधन,

(ग) जिला शुल्क अपीलीय समिति, और

(घ) शिक्षा निदेशालय।

(7) प्रवर्तन —

(i) विद्यालय प्रबंधन आदेश प्राप्ति के सात (7) दिनों के भीतर संशोधन समिति के आदेश का पालन करने के लिए बाध्य होगा

(ii) यह आदेश संबंधित विद्यालय के सूचना पट्ट और आधिकारिक वेबसाइट के साथ-साथ शिक्षा निदेशालय की वेबसाइट पर भी प्रमुखता से प्रदर्शित किया जाएगा।

(iii) अनुपालन न करने पर अधिनियम और इन नियमों के अंतर्गत दंडात्मक परिणाम भुगतने होंगे।

(8) कोरम एवं स्थान —

(क) संशोधन समिति का उसके समक्ष प्रस्तुत किसी अपील, संदर्भ या मामले पर कोई भी निर्णय तब तक वैध नहीं होगा जब तक कि अध्यक्ष या अध्यक्ष द्वारा लिखित रूप से प्राधिकृत पीठासीन सदस्य सहित कोरम के सभी सदस्य बैठक में उपस्थित न हों।

(ख) संशोधन समिति की सभी बैठकें अनिवार्य रूप से शिक्षा निदेशालय, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार के मुख्यालय में या ऐसे अन्य स्थान पर आयोजित की जाएंगी जहां समिति को अपनी कार्यवाही के संचालन के लिए औपचारिक रूप से कार्यालय आवास या आधिकारिक स्थान प्रदान किया गया हो।

17. जिला शुल्क समिति और/या संशोधन समिति में नामांकन के लिए सनदी लेखाकार (सीए) का पैनाल बनाना :

(i) शिक्षा निदेशालय (डीओई), राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार, शिक्षा निदेशालय द्वारा निर्धारित संदर्भ की शर्तों पर, इन नियमों के अन्तर्गत जिला शुल्क समिति और/या संशोधन समिति को पेशेवर सेवाएं प्रदान करने के लिए सनदी लेखाकार (सीए)/चार्टर्ड अकाउंटेंट फर्मों को सूचीबद्ध करेगी।

अध्याय VI

दंड लगाना

18. दंड लगाने की प्रक्रिया (धारा 12):—

(i) जहां शिक्षा निदेशक को, शिकायत प्राप्त होने पर या स्वप्रेरणा से, यह विश्वास करने का कारण हो कि किसी मान्यता प्राप्त निजी गैर-सहायता प्राप्त विद्यालय ने अधिनियम के प्रावधानों का उल्लंघन किया है, जिसमें अनधिकृत रूप से शुल्क वसूलना, अतिरिक्त शुल्क वापस न करना, या अनुमोदित शुल्क संरचना का अनुपालन न करना, लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं है, शामिल है, तो इस नियम के अनुसार जांच शुरू की जाएगी।

(ii) विद्यालय प्रबंधन को लिखित कारण बताओ नोटिस जारी किया जाएगा, जिसमें निम्न का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाएगा:

(क) कथित उल्लंघन की प्रकृति,

(ख) अधिनियम, नियमों या आदेशों के विशिष्ट प्रावधानों का उल्लंघन, और

(ग) अधिनियम की धारा 12(1) या 12(2) के अंतर्गत प्रस्तावित दंड।

(iii) विद्यालय को प्रासंगिक दस्तावेजी साक्ष्य, स्पष्टीकरण या औचित्य के साथ पंद्रह (15) कार्य दिवसों के भीतर लिखित उत्तर प्रस्तुत करने का अवसर दिया जाएगा।

(iv) शिक्षा निदेशक, उचित मामलों में, एक जांच समिति गठित कर सकते हैं, जिसमें कम से कम दो अधिकारी होंगे, जिनमें से प्रत्येक शिक्षा उप निदेशक के पद से नीचे का नहीं होगा, समिति के निम्न कार्य होंगे:

(क) प्रस्तुत उत्तर और साक्ष्य की जांच करना,

(ख) विद्यालय प्रबंधन, शिकायतकर्ता (यदि कोई हो) या संबंधित हितधारकों के साथ सुनवाई आयोजित करना;

(ग) निष्कर्षों और यदि आवश्यक हो तो दंड की सिफारिश के साथ एक तर्कपूर्ण रिपोर्ट तैयार करना।

(v) जांच रिपोर्ट पर विचार करने के बाद, यदि उल्लंघन स्थापित हो जाता है, तो शिक्षा निदेशक अधिनियम की धारा 12(1) या 12(2) के अन्तर्गत निर्धारित दंड लगाते हुए एक तर्कसंगत और स्पष्ट आदेश पारित करेगा, और इसके अतिरिक्त निर्देश दे सकता है।

(क) सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर निर्धारित दंडात्मक ब्याज सहित प्रभावित अभिभावकों/छात्रों को अनधिकृत / अतिरिक्त शुल्क वापस किया जाएगा;

(ख) पुनरावृत्ति को रोकने के लिए अनुपालन उपाय;

(ग) विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समितियों का लेखा परीक्षण या पुनर्गठन।

(vi) जहां आदेश दिया गया है, वहां अतिरिक्त शुल्क की वापसी अनिवार्य रूप से आदेश की तारीख से बीस (20) कार्य दिवसों के भीतर अभिभावक/छात्र के नाम पर ट्रेस करने योग्य डिजिटल बैंक हस्तांतरण या क्रॉस चेक के माध्यम से संसाधित की जाएगी। वापसी में किसी भी प्रकार की विफलता को निरंतर उल्लंघन माना जाएगा।

(vii) लगाया गया आर्थिक जुर्माना विद्यालय द्वारा आदेश प्राप्त होने के पंद्रह (15) कार्य दिवसों के भीतर इस नियम की धारा 14 (ii) में उल्लिखित निर्दिष्ट लेखों में जमा किया जाएगा। यह लेखा केवल इस अधिनियम के अंतर्गत जुर्माने के प्रयोजनों के लिए रखा जाएगा और इसका उपयोग जन शिक्षा, जागरूकता और नियामक उद्देश्यों के लिए किया जाएगा।

(viii) निर्धारित अवधि के भीतर जुर्माने की वापसी या भुगतान का अनुपालन न करने की स्थिति में, अधिनियम की धारा 12(2) के प्रावधान के अन्तर्गत बढ़ा हुआ जुर्माना प्रावधान अलग से नोटिस दिए बिना स्वतः लागू माना जाएगा।

(iv) उसी विद्यालय द्वारा अधिनियम या नियमों का दूसरी बार या बार-बार उल्लंघन करने पर अधिनियम की धारा 12(3) के अंतर्गत बढ़ा हुआ दंड लगाया जाएगा, जिसमें मान्यता निलंबन या वापस लेने जैसी आगे की दंडात्मक कार्रवाई के लिए संबद्धता बोर्ड या मान्यता प्राधिकरण को संदर्भित करना शामिल है।

(v) शिक्षा निदेशक, निदेशालय की आधिकारिक वेबसाइट पर प्रदर्शित करने के लिए प्राधिकृत अधिकारी को निर्देश देकर सार्वजनिक पारदर्शिता सुनिश्चित करेंगे:

(क) दंडित विद्यालयों के नाम, उल्लंघन की प्रकृति, लगाए गए जुर्माने की राशि, तथा आदेशित धन वापसी (यदि कोई हो);

(ख) ऐसा प्रदर्शन आदेश की तिथि से कम से कम तीन (03) शैक्षणिक वर्षों तक इसकी वेबसाइट पर बना रहेगा।

19. दंड की वसूली और प्रवर्तन का तरीका (धारा 14) – शिक्षा निदेशक विधि के अनुसार वसूली की कार्यवाही को लागू कर सकता है।

परिषद्

प्रपत्र-I (धारा 5 (2))

विद्यालय प्रबंध समिति द्वारा विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति को शुल्क प्रस्ताव

विद्यालय का नाम:

..... पता : तिथि :

सेवा में,

अध्यक्ष,

विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति,

विषय: दिल्ली विद्यालय शिक्षा (शुल्क निर्धारण एवं विनियमन में पारदर्शिता) विधेयक, 2025 की धारा 5 (2) के अंतर्गत

शुल्क प्रस्ताव

महोदय/महोदया,

..... (विद्यालय का नाम) का प्रबंधन एतद् द्वारा तीन शैक्षणिक वर्ष अर्थात्....
.....के अगले ब्लॉक के लिए सहायक दस्तावेजों तथा विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति के विचार हेतु साक्ष्य सहित प्रस्तावित शुल्क का विवरण प्रस्तुत करता है :

1. विद्यालय का नाम आईडी सहित :
2. पता तथा फोन नंबर :
3. सोसायटी का नाम :
4. मान्यता संख्या सहित वर्ष तथा जिस कक्षा तक मान्यता प्राप्त है :
5. डीएसईएआर 1973/आर.टी.ई. 2009 के अंतर्गत मान्यता :
6. मान्यता का प्रकार (अस्थायी/स्थायी) :
7. कक्षा प्रवेश स्तर :
8. विद्यालय की सूची में कुल छात्रों की संख्या :
9. विद्यालय का स्तर—मिडिल/सेकेंडरी/सीनियर सेकेंडरी :
10. डीडीए/अन्य एजेंसी द्वारा भूमि के आवंटन का वर्ष :
11. आवंटित भूमि का क्षेत्र (वर्ग मीटर में) :
12. विद्यालय की ई—मेल आईडी :
13. सत्र 2017—18 तथा 2018—19 हेतु डीएसईएआर, 1973 के नियम 180 के अंतर्गत विवरणी दायर करने की

तिथि :

14. शुल्क का विवरण : —

शुल्क का विवरण
भाग—क

कक्षा:—.....

नामांकित छात्रों की कुल संख्या (30.04.2025 तक).....

शुल्क का भुगतान करने वाले छात्रों की कुल संख्या (30.04.2025 तक)

क्रम संख्या	शुल्क का विवरण	वर्तमान (01.04.2025 तक)	प्रस्तावित (01.04.2025 तक)	प्रतिशत में परिवर्तन	औचित्य
1	अनिवार्य पाठ्यक्रम सहित ट्यूशन फीस				
2	अवधि शुल्क, जो प्रति अवधि एक माह की ट्यूशन फीस से अधिक नहीं होगा				
3	पुस्तकालय शुल्क				
4	प्रयोगशाला शुल्क				
5	जमानती राशि (इसका अभिप्राय है कि प्रयोगशाला उपकरणों, पुस्तकालय के प्रबंधन या क्षति के उद्देश्य से राशि जमा करना, खेल उपकरणों तथा ऐसे अन्य उद्देश्यों हेतु राशि जमा करना)				
6	परीक्षा शुल्क				
7	छात्रावास शुल्क तथा मेस प्रभार				
8	शारीरिक शिक्षा/खेल शुल्क				
9	विकास शुल्क				
10	प्रतिभूति राशि के रूप में जमा या पाठ्यक्रम या सह-पाठ्यक्रम मदों हेतु देय कोई भी राशि जैसा कि निर्धारित किया जा सकता है				
11	कोई अन्य शुल्क लगाया जाता है लेकिन ऊपर शामिल नहीं है				

(टीप : विद्यालय द्वारा किसी भी नाम से लगाए गए किसी भी प्रकार के शुल्क या प्रभार, जो ऊपर कॉलम 1 में शामिल नहीं हैं, को इसमें शामिल किया जाना है)

(टीप :-इसे एक पेशेवर सनदी लेखाकार द्वारा प्रमाणित किया जाना आवश्यक है)

(कृपया प्रत्येक कक्षा हेतु पृथक तालिका भरें)

(संदर्भ हेतु चेकलिस्ट यहाँ संलग्न है)

शुल्क का विवरण

भाग—ख

क्रम संख्या		
1.	विद्यालय का स्थान	
2.	गुणात्मक शिक्षा हेतु छात्रों को उपलब्ध कराई गई आधारभूत संरचना, प्रदान की गई सुविधाएं तथा जैसा कि विवरण पत्रिका में या स्कूल की वेबसाइट पर उल्लेख किया गया है	
3.	विद्यालय का शिक्षा मानक	
4.	प्रशासन तथा रखरखाव पर व्यय	
5.	सरकार द्वारा अपनी किसी भी योजना के अंतर्गत दान, योगदान के एक हिस्से के रूप में अनिवासी भारतीयों सहित किसी भी व्यक्ति से प्राप्त अतिरिक्त निधि,	

6.	मानदंडों तथा उनके वेतन घटकों के अनुसार योग्य शिक्षण और गैर-शिक्षण स्टाफ	
7.	वार्षिक वेतन वृद्धि के लिए उचित राशि जैसा कि निर्धारित किया जा सकता है	
8.	विद्यालय की कुल आय का छात्रों पर होने वाला व्यय	
9.	उद्देश्य हेतु उचित राजस्व अधिशेष, जैसा कि निर्धारित किया जा सकता है;	
10.	कोई अन्य कारक जो निर्धारित किया जा सकता है	

वचनबद्धता

मैं एतद्वारा प्रमाणित करता हूँ कि इस प्रस्ताव/अपील में प्रस्तुत किए गए दस्तावेज की प्रतियां सही हैं तथा विद्यालय रिकॉर्ड के अनुसार हैं और यहां प्रस्तुत की गई समस्त जानकारी विद्यालय रिकॉर्ड के अनुसार है तथा मेरे सर्वोत्तम ज्ञान एवं विश्वास के अनुसार सत्य हैं।

अध्यक्ष/प्रबंधक के मुहर सहित हस्ताक्षर

प्रपत्र-II (धारा 5 (7))

विद्यालय प्रबंधन द्वारा जिला शुल्क अपीलीय समिति को संदर्भ

विद्यालय का नाम:

..... पता:..... तिथि:.....

सेवा में,

अध्यक्ष,

जिला शुल्क अपीलीय समिति (जिले का नाम),

विषय: दिल्ली विद्यालय शिक्षा (शुल्क निर्धारण एवं विनियमन में पारदर्शिता) विधेयक, 2025 की धारा 5 (7) के अंतर्गत संदर्भ।

महोदय/महोदया,

..... (विद्यालय का नाम) का प्रबंधन, विद्यालय द्वारा प्रस्तुत प्रस्ताव पर विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति द्वारा निर्णय न लिए जाने से असंतुष्ट है, अतः एतद् द्वारा संलग्न विवरणों में विस्तृत तथा दस्तावेजी साक्ष्य द्वारा समर्थित अपना शुल्क प्रस्ताव दिल्ली विद्यालय शिक्षा (शुल्क निर्धारण एवं विनियमन में पारदर्शिता) विधेयक, 2025 की धारा 5 (7) के अंतर्गत जिला शुल्क अपीलीय समिति के विचारार्थ प्रस्तुत करता है :

1. विद्यालय का नाम आईडी सहित :
2. पता तथा फोन नंबर :
3. सोसायटी का नाम :
4. मान्यता संख्या सहित वर्ष तथा जिस कक्षा तक मान्यता प्राप्त है :
5. डीएसईआर 1973/आर.टी.ई. 2009 के अंतर्गत मान्यता :
6. मान्यता का प्रकार (अस्थायी/स्थायी) :
7. कक्षा प्रवेश स्तर :
8. विद्यालय की सूची में कुल छात्रों की संख्या :
9. विद्यालय का स्तर-मिडिल/सेकेंडरी/सीनियर सेकेंडरी :
10. डीडीए/अन्य एजेंसी द्वारा भूमि के आवंटन का वर्ष :

11. आवंटित भूमि का क्षेत्र (वर्ग मीटर में) :
12. विद्यालय की ई-मेल आईडी :
13. सत्र 2017-18 तथा 2018-19 हेतु डीएसईएआर, 1973 के नियम 180 के अंतर्गत विवरणी दायर करने की तिथि :
14. शुल्क का विवरण : —

शुल्क का विवरण
भाग—क

कक्षा:—.....

नामांकित छात्रों की कुल संख्या (30.04.2025 तक).....

शुल्क का भुगतान करने वाले छात्रों की कुल संख्या (30.04.2025 तक)

क्रम संख्या	शुल्क का विवरण	वर्तमान (01.04.2025 तक)	प्रस्तावित (01.04.2025 तक)	प्रतिशत में परिवर्तन	औचित्य
1	अनिवार्य पाठ्यक्रम सहित ट्यूशन फीस				
2	अवधि शुल्क, जो प्रति अवधि एक माह की ट्यूशन फीस से अधिक नहीं होगा				
3	पुस्तकालय शुल्क				
4	प्रयोगशाला शुल्क				
5	जमानती राशि (इसका अभिप्राय है कि प्रयोगशाला उपकरणों, पुस्तकालय के प्रबंधन या क्षति के उद्देश्य से राशि जमा करना, खेल उपकरणों तथा ऐसे अन्य उद्देश्यों हेतु राशि जमा करना)				
6	परीक्षा शुल्क				
7	छात्रावास शुल्क तथा मेस प्रभार				
8	शारीरिक शिक्षा/खेल शुल्क				
9	विकास शुल्क				
10	प्रतिभूति राशि के रूप में जमा या पाठ्यक्रम या सह-पाठ्यक्रम मदों हेतु देय कोई भी राशि जैसा कि निर्धारित किया जा सकता है				
11	कोई अन्य शुल्क लगाया जाता है लेकिन ऊपर शामिल नहीं है				

(टीप : विद्यालय द्वारा किसी भी नाम से लगाए गए किसी भी प्रकार के शुल्क या प्रभार, जो ऊपर कॉलम 1 में शामिल नहीं हैं, को इसमें शामिल किया जाना है)

(टीप :-इसे एक पेशेवर सनदी लेखाकार द्वारा प्रमाणित किया जाना आवश्यक है)

(कृपया प्रत्येक कक्षा हेतु पृथक तालिका भरें)

(संदर्भ हेतु चेकलिस्ट यहाँ संलग्न है)

शुल्क का विवरण

भाग—ख

क्रम संख्या		
1.	विद्यालय का स्थान	
2.	गुणात्मक शिक्षा हेतु छात्रों को उपलब्ध कराई गई आधारभूत संरचना, प्रदान की गई सुविधाएं तथा जैसा कि विवरण पत्रिका में या स्कूल की वेबसाइट पर उल्लेख किया गया है	
3.	विद्यालय का शिक्षा मानक	
4.	प्रशासन तथा रखरखाव पर व्यय	
5.	सरकार द्वारा अपनी किसी भी योजना के अंतर्गत दान, योगदान के एक हिस्से के रूप में अनिवासी भारतीयों सहित किसी भी व्यक्ति से प्राप्त अतिरिक्त निधि,	
6.	मानदंडों तथा उनके वेतन घटकों के अनुसार योग्य शिक्षण और गैर-शिक्षण स्टाफ	
7.	वार्षिक वेतन वृद्धि के लिए उचित राशि जैसा कि निर्धारित किया जा सकता है	
8.	विद्यालय की कुल आय का छात्रों पर होने वाला व्यय	
9.	उद्देश्य हेतु उचित राजस्व अधिशेष, जैसा कि निर्धारित किया जा सकता है;	
10.	कोई अन्य कारक जो निर्धारित किया जा सकता है	

वचनबद्धता

मैं एतद्वारा प्रमाणित करता हूँ कि इस प्रस्ताव/अपील में प्रस्तुत किए गए दस्तावेज की प्रतियां सही हैं तथा विद्यालय रिकॉर्ड के अनुसार हैं और यहां प्रस्तुत की गई समस्त जानकारी विद्यालय रिकॉर्ड के अनुसार है तथा मेरे सर्वोत्तम ज्ञान एवं विश्वास के अनुसार सत्य हैं।

अध्यक्ष/प्रबंधक के मुहर सहित हस्ताक्षर

प्रपत्र—III (धारा 5 (8))

पीड़ित अभिभावक समूह द्वारा जिला अपीलीय शुल्क समिति को अपील

विद्यालय का नाम:

..... पता:..... तिथि:.....

सेवा में,

अध्यक्ष,

जिला शुल्क अपीलीय समिति (जिले का नाम),

विषय: दिल्ली विद्यालय शिक्षा (शुल्क निर्धारण एवं विनियमन में पारदर्शिता) विधेयक, 2025 की धारा 5 (8) के अंतर्गत

अपील।

महोदय/महोदया,

दिनांक.....संख्या..... के माध्यम से विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति के निर्णय (निर्णय की प्रति संलग्न की जानी है) से पीड़ित अभिभावक समूह.....

(विद्यालय का नाम), एतद् द्वारा संलग्न विवरणों में विस्तृत तथा दस्तावेजी साक्ष्य द्वारा समर्थित अपनी अपील को जिला शुल्क अपीलीय समिति के विचारार्थ प्रस्तुत करता है :

शुल्क का विवरण
भाग—क

कक्षा:—.....

नामांकित छात्रों की कुल संख्या (30.04.2025 तक).....

शुल्क का भुगतान करने वाले छात्रों की कुल संख्या (30.04.2025 तक)

क्रम संख्या	शुल्क का विवरण	वर्तमान (01.04.2025 तक)	प्रस्तावित (01.04.2025 तक)	प्रतिशत में परिवर्तन	अभ्युक्ति
1	अनिवार्य पाठ्यक्रम सहित ट्यूशन फीस				
2	अवधि शुल्क, जो प्रति अवधि एक माह की ट्यूशन फीस से अधिक नहीं होगा				
3	पुस्तकालय शुल्क				
4	प्रयोगशाला शुल्क				
5	जमानती राशि (इसका अभिप्राय है कि प्रयोगशाला उपकरणों, पुस्तकालय के प्रबंधन या क्षति के उद्देश्य से राशि जमा करना, खेल उपकरणों तथा ऐसे अन्य उद्देश्यों हेतु राशि जमा करना)				
6	परीक्षा शुल्क				
7	छात्रावास शुल्क तथा मेस प्रभार				
8	शारीरिक शिक्षा/खेल शुल्क				
9	विकास शुल्क				
10	प्रतिभूति राशि के रूप में जमा या पाठ्यक्रम या सह-पाठ्यक्रम मदों हेतु देय कोई भी राशि जैसा कि निर्धारित किया जा सकता है				
11	कोई अन्य शुल्क लगाया जाता है लेकिन ऊपर शामिल नहीं है				

(टीप : विद्यालय द्वारा किसी भी नाम से लगाए गए किसी भी प्रकार के शुल्क या प्रभार, जो ऊपर कॉलम 1 में शामिल नहीं हैं, को इसमें शामिल किया जाना है)

(कृपया प्रत्येक कक्षा हेतु पृथक तालिका भरें)
(संदर्भ हेतु चेकलिस्ट यहाँ संलग्न है)

शुल्क का विवरण
भाग—ख

क्रम		
------	--	--

संख्या		
1.	विद्यालय का स्थान	
2.	गुणात्मक शिक्षा हेतु छात्रों को उपलब्ध कराई गई आधारभूत संरचना, प्रदान की गई सुविधाएं तथा जैसा कि विवरण पत्रिका में या स्कूल की वेबसाइट पर उल्लेख किया गया है	
3.	विद्यालय का शिक्षा मानक	
4.	प्रशासन तथा रखरखाव पर व्यय	
5.	सरकार द्वारा अपनी किसी भी योजना के अंतर्गत दान, योगदान के एक हिस्से के रूप में अनिवासी भारतीयों सहित किसी भी व्यक्ति से प्राप्त अतिरिक्त निधि,	
6.	मानदंडों तथा उनके वेतन घटकों के अनुसार योग्य शिक्षण और गैर-शिक्षण स्टाफ	
7.	वार्षिक वेतन वृद्धि के लिए उचित राशि जैसा कि निर्धारित किया जा सकता है	
8.	विद्यालय की कुल आय का छात्रों पर होने वाला व्यय	
9.	उद्देश्य हेतु उचित राजस्व अधिशेष, जैसा कि निर्धारित किया जा सकता है;	
10.	कोई अन्य कारक जो निर्धारित किया जा सकता है	

1. शिकायतों के कारण (अनिवार्य)

2. सहायक दस्तावेज़

भवदीय,

क्रम संख्या	छात्र का नाम	अभिभावक का नाम	कक्षा तथा अनुभाग	संपर्क संख्या	हस्ताक्षर

प्रपत्र-IV (धारा 7 (9))

विद्यालय प्रबंधन द्वारा संशोधन समिति को अपील

विद्यालय का नाम:

..... पता:..... तिथि:.....

सेवा में,

पदेन सदस्य सचिव,

संशोधन समिति,

विषय: दिल्ली विद्यालय शिक्षा (शुल्क निर्धारण एवं विनियमन में पारदर्शिता) विधेयक, 2025 की धारा 7 (9) के अंतर्गत

अपील।

महोदय/महोदया,

दिनांक.....संख्या..... के माध्यम से जिला शुल्क अपीलीय समिति के निर्णय (निर्णय की प्रति संलग्न की जानी है) से असंतुष्ट(विद्यालय का नाम) का प्रबंधन, एतद् द्वारा संलग्न विवरणों में विस्तृत तथा दस्तावेजी साक्ष्य द्वारा समर्थित अपनी अपील को संशोधन समिति के विचारार्थ प्रस्तुत करता है:

1. विद्यालय का नाम आईडी सहित :

2. पता तथा फोन नंबर :
3. सोसायटी का नाम :
4. मान्यता संख्या सहित वर्ष तथा जिस कक्षा तक मान्यता प्राप्त है :
5. डीएसईएआर 1973/आर.टी.ई. 2009 के अंतर्गत मान्यता :
6. मान्यता का प्रकार (अस्थायी/स्थायी) :
7. कक्षा प्रवेश स्तर :
8. विद्यालय की सूची में कुल छात्रों की संख्या :
9. विद्यालय का स्तर—मिडिल/सेकेंडरी/सीनियर सेकेंडरी :
10. डीडीए/अन्य एजेंसी द्वारा भूमि के आवंटन का वर्ष :
11. आवंटित भूमि का क्षेत्र (वर्ग मीटर में) :
12. विद्यालय की ई—मेल आईडी :
13. सत्र 2017—18 तथा 2018—19 हेतु डीएसईएआर, 1973 के नियम 180 के अंतर्गत विवरणी दायर करने की तिथि :
14. शुल्क का विवरण : —

शुल्क का विवरण
भाग—क

कक्षा:—.....

नामांकित छात्रों की कुल संख्या (30.04.2025 तक).....

शुल्क का भुगतान करने वाले छात्रों की कुल संख्या (30.04.2025 तक)

क्रम संख्या	शुल्क का विवरण	वर्तमान (01.04.2025 तक)	प्रस्तावित (01.04.2025 तक)	प्रतिशत में परिवर्तन	औचित्य
1	अनिवार्य पाठ्यक्रम सहित ट्यूशन फीस				
2	अवधि शुल्क, जो प्रति अवधि एक माह की ट्यूशन फीस से अधिक नहीं होगा				
3	पुस्तकालय शुल्क				
4	प्रयोगशाला शुल्क				
5	जमानती राशि (इसका अभिप्राय है कि प्रयोगशाला उपकरणों, पुस्तकालय के प्रबंधन या क्षति के उद्देश्य से राशि जमा करना, खेल उपकरणों तथा ऐसे अन्य उद्देश्यों हेतु राशि जमा करना)				
6	परीक्षा शुल्क				
7	छात्रावास शुल्क तथा मेस प्रभार				
8	शारीरिक शिक्षा/खेल शुल्क				
9	विकास शुल्क				
10	प्रतिभूति राशि के रूप में जमा या पाठ्यक्रम या सह-पाठ्यक्रम मदों हेतु देय कोई भी राशि जैसा कि निर्धारित किया जा सकता है				
11	कोई अन्य शुल्क लगाया जाता है लेकिन ऊपर शामिल नहीं है				

(टीप : विद्यालय द्वारा किसी भी नाम से लगाए गए किसी भी प्रकार के शुल्क या प्रभार, जो ऊपर कॉलम 1 में शामिल नहीं हैं, को इसमें शामिल किया जाना है)

(टीप :-इसे एक पेशेवर सनदी लेखाकार द्वारा प्रमाणित किया जाना आवश्यक है)

(कृपया प्रत्येक कक्षा हेतु पृथक तालिका भरें)

शुल्क का विवरण भाग-ख

क्रम संख्या		
1.	विद्यालय का स्थान	
2.	गुणात्मक शिक्षा हेतु छात्रों को उपलब्ध कराई गई आधारभूत संरचना, प्रदान की गई सुविधाएं तथा जैसा कि विवरण पत्रिका में या स्कूल की वेबसाइट पर उल्लेख किया गया है	
3.	विद्यालय का शिक्षा मानक	
4.	प्रशासन तथा रखरखाव पर व्यय	
5.	सरकार द्वारा अपनी किसी भी योजना के अंतर्गत दान, योगदान के एक हिस्से के रूप में अनिवासी भारतीयों सहित किसी भी व्यक्ति से प्राप्त अतिरिक्त निधि,	
6.	मानदंडों तथा उनके वेतन घटकों के अनुसार योग्य शिक्षण और गैर-शिक्षण स्टाफ	
7.	वार्षिक वेतन वृद्धि के लिए उचित राशि जैसा कि निर्धारित किया जा सकता है	
8.	विद्यालय की कुल आय का छात्रों पर होने वाला व्यय	
9.	उद्देश्य हेतु उचित राजस्व अधिशेष, जैसा कि निर्धारित किया जा सकता है;	
10.	कोई अन्य कारक जो निर्धारित किया जा सकता है	

वचनबद्धता

मैं एतद्वारा प्रमाणित करता हूं कि इस प्रस्ताव/अपील में प्रस्तुत किए गए दस्तावेज की प्रतियां सही हैं तथा विद्यालय रिकॉर्ड के अनुसार हैं और यहां प्रस्तुत की गई समस्त जानकारी विद्यालय रिकॉर्ड के अनुसार है तथा मेरे सर्वोत्तम ज्ञान एवं विश्वास के अनुसार सत्य हैं।

अध्यक्ष/प्रबंधक के मुहर सहित हस्ताक्षर

प्रपत्र-V (धारा 7 (9))

पीड़ित अभिभावक समूह द्वारा संशोधन समिति को अपील

विद्यालय का नाम:

..... पता:..... तिथि:.....

सेवा में,
पदेन सदस्य सचिव,
संशोधन समिति,

विषय: दिल्ली विद्यालय शिक्षा (शुल्क निर्धारण एवं विनियमन में पारदर्शिता) विधेयक, 2025 की धारा 7 (9) के अंतर्गत
अपील।

महोदय/महोदया,

दिनांक.....संख्या..... के माध्यम से विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति के निर्णय (निर्णय की प्रति संलग्न की जानी है) से असंतुष्ट..... (विद्यालय का नाम) का पीड़ित अभिभावक समूह एतद् द्वारा संलग्न विवरणों में विस्तृत तथा दस्तावेजी साक्ष्य द्वारा समर्थित अपनी अपील को संशोधन समिति के विचारार्थ प्रस्तुत करता है :

शुल्क का विवरण भाग—क

कक्षा:—.....

नामांकित छात्रों की कुल संख्या (30.04.2025 तक).....

शुल्क का भुगतान करने वाले छात्रों की कुल संख्या (30.04.2025 तक)

क्रम संख्या	शुल्क का विवरण	वर्तमान (01.04.2025 तक)	प्रस्तावित (01.04.2025 तक)	प्रतिशत में परिवर्तन	अभ्युक्ति
1	अनिवार्य पाठ्यक्रम सहित ट्यूशन फीस				
2	अवधि शुल्क, जो प्रति अवधि एक माह की ट्यूशन फीस से अधिक नहीं होगा				
3	पुस्तकालय शुल्क				
4	प्रयोगशाला शुल्क				
5	जमानती राशि (इसका अभिप्राय है कि प्रयोगशाला उपकरणों, पुस्तकालय के प्रबंधन या क्षति के उद्देश्य से राशि जमा करना, खेल उपकरणों तथा ऐसे अन्य उद्देश्यों हेतु राशि जमा करना)				
6	परीक्षा शुल्क				
7	छात्रावास शुल्क तथा मेस प्रभार				
8	शारीरिक शिक्षा/खेल शुल्क				
9	विकास शुल्क				
10	प्रतिभूति राशि के रूप में जमा या पाठ्यक्रम या सह-पाठ्यक्रम मदों हेतु देय कोई भी राशि जैसा कि निर्धारित किया जा सकता है				
11	कोई अन्य शुल्क लगाया जाता है लेकिन ऊपर शामिल नहीं है				

(टीप : विद्यालय द्वारा किसी भी नाम से लगाए गए किसी भी प्रकार के शुल्क या प्रभार, जो ऊपर कॉलम 1 में शामिल नहीं हैं, को इसमें शामिल किया जाना है)

(कृपया प्रत्येक कक्षा हेतु पृथक तालिका भरें)

शुल्क का विवरण
भाग—ख

क्रम संख्या		
1.	विद्यालय का स्थान	
2.	गुणात्मक शिक्षा हेतु छात्रों को उपलब्ध कराई गई आधारभूत संरचना, प्रदान की गई सुविधाएं तथा जैसा कि विवरण पत्रिका में या स्कूल की वेबसाइट पर उल्लेख किया गया है	
3.	विद्यालय का शिक्षा मानक	
4.	प्रशासन तथा रखरखाव पर व्यय	
5.	सरकार द्वारा अपनी किसी भी योजना के अंतर्गत दान, योगदान के एक हिस्से के रूप में अनिवासी भारतीयों सहित किसी भी व्यक्ति से प्राप्त अतिरिक्त निधि,	
6.	मानदंडों तथा उनके वेतन घटकों के अनुसार योग्य शिक्षण और गैर-शिक्षण स्टाफ	
7.	वार्षिक वेतन वृद्धि के लिए उचित राशि जैसा कि निर्धारित किया जा सकता है	
8.	विद्यालय की कुल आय का छात्रों पर होने वाला व्यय	
9.	उद्देश्य हेतु उचित राजस्व अधिशेष, जैसा कि निर्धारित किया जा सकता है;	
10.	कोई अन्य कारक जो निर्धारित किया जा सकता है	

1. शिकायतों के कारण (अनिवार्य)
2. सहायक दस्तावेज

भवदीय,

क्रम संख्या	छात्र का नाम	अभिभावक का नाम	कक्षा अनुभाग	तथा	संपर्क संख्या	हस्ताक्षर

चेक-लिस्ट

विद्यालय स्तरीय शुल्क विनियमन समिति (एसएलएफआरसी) द्वारा प्रस्तुत तथा सत्यापित किए जाने वाले दस्तावेजों की चेकलिस्ट
(अधिनियम के अंतर्गत परिभाषित विद्यालय द्वारा प्रस्तावित शुल्क वृद्धि के विचारार्थ)

यह चेकलिस्ट अभिभावक प्रतिनिधियों सहित समिति के समस्त सदस्यों द्वारा उपयोग हेतु तैयार की गई है, ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि प्रत्येक शुल्क वृद्धि प्रस्ताव पारदर्शी और सत्यापन योग्य रिकॉर्ड द्वारा समर्थित है। विद्यालय प्रबंधन अनिवार्य रूप से निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा:

क. विद्यालय की सामान्य जानकारी

1. डीएसईआर, 1973/आरटीई अधिनियम, 2009 के अंतर्गत मान्यता प्रमाण पत्र की प्रति।
2. नवीनतम संबद्धता स्थिति (सीबीएसई/अन्य बोर्ड, यदि लागू हो)
3. अंतिम स्वीकृत शुल्क संरचना की प्रति।
4. छात्र संख्या (कक्षा-वार नामांकन)
5. भूमि आवंटन/पट्टा विलेख एवं शर्तें (शुल्क संग्रह पर प्रतिबंधों की जांच करने हेतु)

ख. वित्तीय लेखे

6. विगत तीन वित्तीय वर्षों के लिए लेखा परीक्षित तुलन पत्र (किसी सनदी लेखाकार द्वारा प्रमाणित)
7. विगत तीन वर्षों के लिए आय एवं व्यय लेखे।
8. विगत वित्तीय वर्ष की प्राप्तियाँ एवं भुगतान लेखे।

9. विगत एक वर्ष के लिए विद्यालय के खाते (खातों) के बैंक विवरण।

ग. वेतन तथा स्टाफ का विवरण

10. शिक्षण और गैर-शिक्षण स्टाफ का वेतन रजिस्टर।
11. पदनाम, योग्यता तथा वेतनमान वाले कर्मचारियों की सूची।
12. वार्षिक वृद्धि और बकाया का विवरण (यदि कोई हो)
13. वैधानिक योगदान (पीएफ, ईएसआई, आदि) का प्रमाण।)

घ. शुल्क संरचना प्रस्ताव

14. आगामी शैक्षणिक सत्र हेतु प्रस्तावित शुल्क संरचना (कक्षा-वार तथा शीर्ष-वार)
15. तुलनात्मक चार्ट: विगत वर्ष का शुल्क बनाम प्रस्तावित शुल्क बनाम प्रतिशत में वृद्धि।
16. शुल्क के प्रत्येक घटक (ट्यूशन, विकास, परीक्षा, परिवहन, डिजिटल, आदि) हेतु औचित्य टिप्पणी।)
17. घोषणा की गई कि अधिनियम तथा नियमों के अंतर्गत अनुमत से परे कोई नया शुल्क शीर्ष प्रस्तुत नहीं किया गया है।

ड. व्यय विवरण

18. आवर्ती व्यय (वार्षिक, परिचालन) वेतन, उपयोगिताएँ, अनुरक्षण, शैक्षणिक गतिविधियाँ, डिजिटल शिक्षण सदस्यता, परिवहन।
19. पूंजीगत व्यय: नया निर्माण, भवन की मरम्मत, प्रमुख उपकरण (प्रयोगशालाएँ, कंप्यूटर, फर्नीचर, बसें)
20. दावा किए गए सभी प्रमुख खर्चों के लिए वाउचर/बिल।
21. ऋण, पुनर्भुगतान अनुसूची और भुगतान किए गए ब्याज का विवरण।

च. परिसंपत्तियों की वस्तुसूची

22. भवनों, कक्षाओं, फर्नीचर, प्रयोगशालाओं, डिजिटल उपकरणों, पुस्तकालय, परिवहन बेड़े, खेल के मैदान/खेल सुविधाओं सहित विद्यालय की समस्त संपत्तियों का संपूर्ण वस्तुसूची रजिस्टर।
23. प्रमुख परिसंपत्तियों हेतु खरीद बिल तथा मूल्यह्रास विवरण।
24. ये परिसंपत्तियाँ विद्यालय निधि से बनाई गई थीं तथा छात्रों के लाभ हेतु उपयोग की जा रही हैं, का प्रमाणन।

छ. शुल्क संग्रह तथा उपयोग के रिकॉर्ड

25. विगत शैक्षणिक वर्ष हेतु शुल्क संग्रह रजिस्टर।
26. उपयोग विवरण दर्शाता है कि संग्रहित शुल्क कैसे खर्च किया गया था।
27. विगत तीन वर्षों हेतु अधिशेष/घाटे का विवरण।

ज. अनुपालन दस्तावेज

28. शिक्षा निदेशालय (डीएसईआर, 1973 का नियम 180) में दायर वार्षिक विवरणी की प्रति।
29. अग्नि सुरक्षा, भवन सुरक्षा तथा स्वच्छता प्रमाण पत्र (चालू वर्ष हेतु वैध)
30. पीटीए कार्यवृत्त (यदि शुल्क चर्चा के लिए प्रासंगिक हो)
31. विद्यालय प्रबंधन द्वारा घोषणा कि शुल्क का कोई भी भाग लाभ या व्यक्तिगत उपयोग हेतु नहीं दिया जाता है।

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के उपराज्यपाल
के आदेश से तथा उनके नाम पर,
पांडुरंग के. पोले, सचिव (शिक्षा)

EDUCATION DEPARTMENT

NOTIFICATION

Delhi, the 9th December, 2025

THE DELHI SCHOOL EDUCATION (TRANSPARENCY IN FIXATION AND REGULATION OF FEES) RULES, 2025

No. F.DE.15(375)/PSB/2025/9516-9524—In exercise of the powers conferred under Section 19 of the Delhi School Education (Transparency in Fixation and Regulation of Fee) Act, 2025, the Lt. Governor of National Capital Territory of Delhi hereby makes the following rules, namely:-

CHAPTER I

PRELIMINARY

1. Short title, extent and commencement. — (1) These Rules may be called the Delhi School Education (Transparency in Fixation and Regulation of Fees) Rules, 2025

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

2. Definitions :

In these rules, unless the context otherwise requires—

(a) "Act" means the Delhi School Education (Transparency in Fixation and Regulation of Fees) Act, 2025.

(b) "Chartered Accountant" means a person who is a member of the Institute of Chartered Accountants of India and holds a valid certificate of practice.

(c) "Fee Head-wise Disclosure" means the mandatory breakup of each component of the fee including tuition, development, digital learning, co-curricular, maintenance and all other charges.

(d) "Observer" means an officer nominated by the Director of Education to oversee the functioning of the School Level Fee Regulation Committee.

(e) "Regulated Fee Structure" means the fee structure determined and approved in accordance with the Act and duly displayed by the school on its notice board and website.

(f) "Unjustified Fee Demand" means any amount demanded or collected by a school which is not approved under the Act or these Rules.

CHAPTER II

Prohibition of Collection of Excess Fee and Determination of Fee

3. Permissible Fee Categories and Mandatory Disclosure: Private unaided recognized schools are strictly prohibited from collecting any fees that are not explicitly defined and sanctioned by the Act. All permissible fees must be itemized and disclosed as distinct components. Any deviation constitutes a direct and grave violation of the Act.

A. Obligatory Fee Heads: Private Unaided Recognized Schools are strictly permitted to charge fees solely under the following categories, which must be itemized and disclosed as individual, distinct components. Any deviation or collection under an unapproved head constitutes a direct violation of this Act.

(a) **Registration and One-Time Charges:** These fees are exclusively collected at the time of initial admission and are subject to stringent limitations:

(i) **Registration Charges:** A maximum of Rs 25 (Rupees Twenty-Five only) per student shall be charged for registration.

(ii) **Admission Charges:** A maximum of Rs 200 (Rupees Two Hundred only) per student shall be charged at the time of admission. This fee shall not be re-charged to any student who remains continuously on the rolls of the school.

(iii) **Caution Money/Security Deposit:** This is a non-recurring charge collected solely at the time of initial admission. The amount shall not exceed Rs 500 (Rupees Five Hundred only) per student. This sum must be deposited in a scheduled bank, and the principal amount, inclusive of accrued interest, must be fully refunded to the student upon their final withdrawal. This provision explicitly prohibits the use of caution money for the school's general operational expenses.

(b) **Tuition Fees:** This is the foundational and primary obligatory fee head, designed to cover the school's core academic and operational expenses. It shall be fixed to exclusively cover standard establishment costs and expenditures directly related to curricular activities. This includes:

(i) **Standard Establishment Costs:** All revenue-based expenditures indispensable for the continuous operation of the institution, including employee compensation (salaries, allowances, bonuses, and terminal benefits) and administrative and maintenance costs.

(ii) **Curricular & Academic Enhancement:** Expenditures directly and solely related to the educational process, including digital learning tools, laboratory and library use, internal examination costs, access to curriculum-integral sports facilities, and non-elective co-curricular activities.

(iii) **Term Fees:** A fee, not exceeding the tuition fee for one month, may be charged per academic term.

(iv) **Prohibition:** The tuition fee shall, under no circumstances, be fixed to recover capital expenditure, including investments for infrastructure development or any other non-revenue generating assets.

(c) **Annual Charges:** This head covers essential revenue expenditures not comprehensively included within the tuition fee, intended to support the general administration and collective upkeep of the school. This includes general overheads and common welfare expenses for facilities and activities benefiting all students equally.

(d) **Development Fees:** This fee is intended solely to supplement the school's resources for physical infrastructure development, including the acquisition, upgrading, and replacement of furniture, fixtures, and equipment directly used for educational purposes.

(e) **Fee Limit:** Development fees shall not exceed ten percent (10%) of the total annual tuition fee.

(f) **Exclusive Utilization:** The funds collected must be used exclusively for the designated purpose.

(g) **Depreciation Reserve Fund:** If a development fee is charged, a mandatory Depreciation Reserve Fund equivalent to the calculated depreciation of the school's assets must be established and maintained. The income from this fund must be used for asset depreciation or replacement and held in a separate, dedicated bank account.

B. Earmarked Levies: Earmarked Levies are additional, user-based charges for specific, distinct services or facilities provided to students. These charges must be:

(i) Calculated on a no-profit, no-loss basis.

(ii) Levied strictly on a user-based principle, i.e., charged only to those students who actually avail of the specific service.

(iii) Used exclusively and entirely for the specific service for which they were collected.

(iv) Subject to mandatory financial transparency, requiring separate fund accounts and meticulous documentation in the school's audited financial statements.

(v) Prohibited for general offerings: Earmarked levies shall not be levied for services provided to all students as a general offering (e.g., general library access, common sports facilities). Charging extra for such universally provided services is expressly deemed an unauthorized levy.

C. Prohibition of Unjustified and Capitation Fees

(i) **Prohibition on Unjustified Fee Demands:** Any amount collected or demanded by a Private Unaided Recognized School that is not explicitly approved under this Act or these Rules is hereby defined as an "Unjustified Fee Demand." This includes, but is not limited to, any charge not listed under the officially sanctioned categories of Obligatory or Earmarked heads.

(ii) **Absolute Prohibition of Capitation Fees:** The collection of any amount by a school, under any pretext, beyond the approved and permissible fee structure shall be strictly treated as "Capitation Fee." This prohibition is absolute and applies equally to both direct donations and indirect or disguised collections. The accumulation of any unjustified surplus shall also be deemed a form of profiteering and construed as capitation fee.

(iii) **Prohibited Practices:** The following practices are expressly prohibited and shall be considered a grave violation of this Act: (a) The introduction of any charge, fee, or levy not prescribed in this Act and Rules. (b) The introduction of charges for services that benefit all students under the guise of an Earmarked Levy. Such practices are deemed illegal and constitute a capitation fee.

D. Fund Management and Accounting Practices

(i) **Categorization and Management of Funds:** The school management shall maintain separate and distinct accounts for each component of the fee structure.

(ii) **Adherence to Accounting Principles:** The school management is obligated to comply with Generally Accepted Accounting Principles (GAAP) applicable to non-profit educational institutions.

(iii) **Fixed Assets:** Schools must maintain a Fixed Assets Register (FAR), and depreciation must be charged on all assets in accordance with prescribed rates.

(iv) **Employee Benefits:** Schools must ensure adequate provisions for employee benefits, including gratuity and leave encashment, based on actuarial valuation and invested in "Plan Assets" as per Accounting Standard.

- (v) **Development Fund Utilization:** Schools must adhere to the accounting treatment specified in Guidance Note-21 issued by the Institute of Chartered Accountants of India (ICAI).
- (vi) **Prohibition on Fund Transfer:** No fee or fund whatsoever, collected from students, shall be transferred to any other legal entity, including the society, trust, or management running the school. All funds must be exclusively and entirely utilized for the specific purpose for which they were collected. Any such transfer constitutes a serious violation.
- (vii) **Surplus Funds:** Any surplus funds remaining with the school, after meeting statutory obligations and legitimate expenses, shall either be refunded to the concerned students or adjusted against the fees payable by them in the subsequent academic session.

CHAPTER III

SCHOOL LEVEL FEE REGULATION COMMITTEE

4. Procedure for Constituting the School Level Fee Regulation Committee: Every school shall constitute a Parent-Teacher Association for each academic year to facilitate the participation of parents in the affairs of the schools, including matters related to fees, in the following matters: -

- (i) A transparent and public draw of lots shall be conducted within the school premises to select five (5) parent representatives, ensuring adequate representation of women and members of disadvantaged groups, and three (3) teacher representatives to serve on the School Level Fee Regulation Committee.
- (ii) The draw of lots shall be conducted in the presence of the Principal, one teacher who is not a participant in the draw, one representative from the PTA General Body, and an Observer nominated by the Director of Education. A waiting list of ten (10) additional members shall also be prepared from the same draw of lots.
- (iii) Where the initial draw of lots fails to ensure compliance with the representation requirement laid down under Section 4(3) of the Act (including adequate representation of women and disadvantaged groups), selections shall be made immediately from the waiting list.
- (iv) In the case of a minority school, established and administered by a minority community, it shall be mandatory to include at least one representative belonging to the said minority community as a member of the School Level Fee Regulation Committee, constituted under the Act.
- (v) **Cessation of Membership on Exit:** No individual shall continue as a member of the School Level Fee Regulation Committee in any capacity if—
 - (a) Such person is a parent or guardian whose ward is no longer enrolled in the school; or
 - (b) Such a teacher member or Principal who has superannuated, resigned, or otherwise ceased to be employed in the school.
- (vi) **Recording and Preservation of draw process:** The draw process shall be video-recorded, and such footage shall be preserved by the school for a minimum period of two (2) years. In addition, the school shall record the minutes of the entire procedure in writing, duly counter-signed by the Observer and two (2) parent witnesses.
- (vii) **Prohibition on Influence and Penal Consequences:** No member of the school management shall directly or indirectly influence or interfere with the conduct of the draw. Any such act shall attract appropriate action in accordance with Section 12 of the Act against the Chairman / Management of the school.
- (viii) **Mandatory Advance Notice:** The date, time, and venue of the draw shall be publicly announced at least seven (7) calendar days in advance through a prominent display on the school notice board and publication on the school's official website.
- (ix) **Disclosure of Selected Members:** The list of selected parents and teachers representatives shall be signed by all officials present during the draw and must be prominently displayed on the school notice board and uploaded on the official school website within seven (7) working days of the draw.

5. Observer – Nomination and function

- (i) **Nomination of Observer:** The Director of Education shall nominate a duly authorized officer not below the rank of Principal of Govt. School of Directorate of Education, Government of National Capital Territory of Delhi as the Observer for every School-Level Fee Regulation Committee constituted under Section 4 of the Act.
- (ii) **Independent Oversight Role:** The nominated Observer shall ensure that the proceedings of the School Level Fee Regulation Committee are conducted in a fair, lawful, and transparent manner, in accordance with the provisions of the Act, Rules, and the directions issued by the Directorate of Education from time to time. The Observer shall report to Directorate of Education.

6. Filling of Casual Vacancies in the School Level Fee Regulation Committee

(i) In the event of a casual vacancy arising in the composition of the School-Level Fee Regulation Committee whether due to resignation, disqualification, retirement, inactivity, incapacity, demise, or misconduct of any member, the Committee shall pass a written resolution within fifteen (15) days of such vacancy, to be filled strictly in accordance with the procedure laid down under these Rules.

(ii) Where the vacancy pertains to a Parent or Teacher representative, such position shall be filled through a fresh draw of lots to be conducted within fifteen (15) days in the same manner and under the same supervisory conditions as prescribed originally, including representation requirements under Section 4(3) of the Act.

(iii) In cases where the vacancy pertains to the Chairperson, Secretary, or the Observer, such vacancy shall be filled by:

- **Chairperson** – by the Management Committee of the School, within seven (07) days;
- **Secretary** – by the Management Committee of the School, within seven (07) days;
- **Observer** – by fresh nomination from the Director of Education, within seven (07) days, and intimation of the new nomination shall be communicated to all the School Level Fee Regulation Committee members and displayed on the school notice board and website.

(iv) Any member appointed to fill such a casual vacancy shall serve only for the remainder of the original term of the Committee and shall be subject to the same code of conduct, disqualification criteria, and representation principles as applicable to the original members.

(v) Failure to fill the vacancy within the prescribed time frame shall constitute a procedural lapse to be reported by the School Principal / Secretary within seven (07) working days to the Director of Education, and may result in temporary suspension of Committee functioning until compliance is ensured.

7. Duties and Functions of School Level Fee Regulation Committee

The School Level Fee Regulation Committee shall be responsible for ensuring fair, transparent, and legally compliant regulation of school fees, and shall discharge the following duties and functions:-

(i) To scrutinize, in a structured and objective manner, the fee structure proposed by the School Management for each prescribed block period of three academic years, ensuring its conformity with the applicable laws and regulations.

(ii) Examine whether the proposed fee schedule adheres to the regulatory principles and determinants laid down under Section 8 of the Act, including but not limited to: actual expenditure on salaries, infrastructure, academic enhancement, and prescribed norms under relevant Orders, Circulars, Notifications, and guidelines issued by the Directorate of Education (DoE).

(iii) Convene meetings at appropriate intervals to deliberate on the proposed fee structure and may demand clarifications, additional documents, or audited records from the School Management as deemed necessary for an informed decision and to call for and examine any relevant financial document, including but not limited to: expenditure statements, salary registers, infrastructure investments, audited balance sheets, duly certified by a Chartered Accountant, to assess the reasonableness and transparency of the proposed fee.

(iv) Approve or reject or decide afresh, the proposed fee structure by consensus, or in the absence thereof, shall record dissenting views with specific reasons, and communicate the final reasoned decision in writing to the School Management.

(v) Ensure that any undefined fee head not to be introduced which are not provided under Section 2(6) of the Act.

(vi) Maintain comprehensive records of all Committee proceedings, including meeting attendance, documents examined, representations received, discussions held, and justification for each decision taken, duly signed by all members present.

(vii) Submit a certified copy of the minutes of the meeting along with the final decision on fee approval to the District Office within seven (7) working days from the date of decision.

(viii) Ensure that the School Management to prominently display the final approved fee structure on the school notice board and official website, in strict compliance with Section 5(4) of the Act and in a manner accessible to all stakeholders.

(ix) Ensure that all decisions of the Committee are recorded in writing, signed by all participating members and Observer and preserved for future audit, review, or redressal proceedings.

(x) The committee shall have the authority to call for and examine any relevant financial document, including but not limited to expenditure statements, salary registers, infrastructure investment details, and audited balance

sheets, duly certified by a Chartered Accountant, in order to assess the reasonableness, transparency, and justification of the proposed fee.

(xi) Roles and Responsibilities of the School Level Fee Regulation Committee:

(A) Duties of Chairperson:

The Chairperson shall -

- (a) convene and preside over all meetings, in consultation with the Member Secretary, ensuring due notice to all members and the Observer;
- (b) maintain order during deliberations, ensure participation of all members, and record dissenting views with reasons;
- (c) guide the Committee's work in conformity with the Act and these Rules, ensuring impermissible fee heads are not introduced;
- (d) issue the final decision of the Committee through a reasoned written order and communicate it to the School Management;
- (e) ensure submission of certified minutes and decisions to the District Education Office within seven (7) working days;
- (f) direct the School Management to display the approved fee structure on the notice board and website; and
- (g) initiate filling of any vacancy in the Committee within the prescribed time and report lapses to the Director of Education.

(B) Duties of Member Secretary (Principal):

The Member Secretary shall -

- (a) act as administrative coordinator, issue notices, circulate agenda, and provide background documents;
- (b) maintain attendance, minutes, and proceedings of all meetings, duly signed by members and Observer;
- (c) communicate the Committee's final decision to the School Management and submit the same to the District Education Office within seven (7) working days;
- (d) procure and furnish to the Committee all required financial records, including audited statements certified by a Chartered Accountant;
- (e) coordinate with the school accounts department or auditors and address queries of the Observer; and
- (f) oversee implementation of the approved fee structure and refund of unauthorized fee, if directed.

(C) Duties of Parent Representatives:

Parent representatives shall -

- (a) represent the concerns of the parent body regarding affordability, transparency, and fairness of fees;
- (b) critically examine fee proposals and audited financials, raising objections to unjustified components;
- (c) ensure no unauthorized fee head is introduced and that compliance with previous directions is verified;
- (d) communicate general concerns of parents through the Parents Teacher Association (PTA) and disseminate accurate information on approved fees; and
- (e) promptly report any unauthorized collection of fees to the Committee or authorities.

(D) Duties of Teacher Representatives:

Teacher representatives shall -

- (a) provide the academic and educational perspective in fee deliberations, ensuring proposed fees align with actual academic and co-curricular needs;
- (b) examine whether expenditure allocations for salaries, infrastructure, and academic programs are proportionate and justified;
- (c) advocate for provisions ensuring quality education, fair teacher remuneration, and professional development;
- (d) object to expenditure unrelated to educational purposes; and
- (e) attend meetings, sign minutes, and record dissent where applicable, upholding confidentiality and impartiality.

(E) Duties of Observer:

The Observer shall -

- (a) act as independent overseer, ensuring that all proceedings of the School Level Fee Regulation Committee are conducted in a fair, lawful, and transparent manner;
- (b) intervene where deliberations deviate from statutory provisions or due process, and advise the Committee to comply with the Act, these Rules, and directions issued by the Directorate of Education;
- (c) co-sign minutes and decisions of the Committee as confirmation of lawful procedure;
- (d) submit reports on the functioning of the School Level Fee Regulation Committee to the Directorate of Education and immediately report discrepancies, malpractice, or undue influence;
- (e) guide Committee members on provisions of law or policy, without assuming any partisan role; and
- (f) supervise the impartial conduct of the draw of lots for parent and teacher representatives.

(F) Collective Duties:

All members of the School Level Fee Regulation Committee shall-

- (a) participate in meetings regularly and sign attendance and minutes;
- (b) maintain confidentiality of deliberations;
- (c) avoid conflict of interest; and
- (d) share collective responsibility for decisions of the Committee, subject to recorded dissent.

(xii) Quorum and Venue:

- (a) No decision of the School Level Fee Regulation Committee on any fee proposal shall be valid unless all members of the Committee, including the Observer, are present at the meeting.
- (b) All meetings of the School Level Fee Regulation Committee shall mandatorily be held within the premises of the concerned school.

8. Procedure for Filing and Approval of the Proposed Fee Structure before the School Level Fee Regulation Committee

- (i) The Management of every recognized private school shall mandatorily submit its proposed fee structure for the upcoming block of three academic years in the format prescribed under Form I of Appendix on or before 31st July of the ongoing academic year, before the School Level Fee Regulation Committee constituted under Section 4 of the Delhi School Education (Transparency in Fixation and Regulation of Fees) Act, 2025.

Explanation: The proposed fee structure must include detailed justifications for each fee component, supported by audited financials, salary expenditure, infrastructure cost, and relevant compliance declarations, duly certified by a Chartered Accountant.

- (ii) Failure to submit the proposed fee structure by 31st July shall result in the automatic continuation of the previously approved fee structure for the upcoming academic year. The school management shall, in such event, be prohibited from levying any revised or additional fees, and shall only be permitted to collect the last fee structure approved by the School Level Fee Regulation Committee without any escalation or modification.

Provided that: Any violation of this provision shall amount to a regulatory breach under Section 12(2) of the Act and may attract disciplinary proceedings, including monetary penalties, refund orders, and recommendations for de-recognition, as may be deemed appropriate by the Competent Authority.

9. Mandatory Audit Compliance

- (i) Every proposal for fee revision or fixation submitted by the School Management to the School-Level Fee Regulation Committee shall be accompanied by a set of duly audited financial statements, including balance sheets, income and expenditure accounts, and cash flow statements for the last three financial years, certified by a Chartered Accountant registered with the Institute of Chartered Accountants of India (ICAI).

Explanation: Submission of unaudited or self-certified financial documents shall be treated as non-compliance, and the Committee shall not process any fee proposal lacking the mandatory audited records.

- (ii) The School Level Fee Regulation Committee shall, before approving any proposed fee structure, conduct a thorough scrutiny of the submitted audited financials to verify that:
 - (a) No part of the fee collected or educational income has been diverted towards personal profit, commercial ventures, or purposes unconnected with educational activities in violation of the provisions of the Act;

- (b) The accounts conform to Generally Accepted Accounting Principles (GAAP) applicable to non-profit educational institutions;
- (c) There is no unjustified accumulation of surplus beyond the permissible limits as prescribed by the Competent Authority, from time to time;
- (d) The proposed fee structure is commensurate with the actual expenditure on infrastructure, faculty salaries, academic quality, and other factors under Section 8 of the Act;
- (e) The school has complied with the fee structure and limitations previously approved by the School Level Fee Regulation Committee or Appellate Committees in the preceding block period;
- (f) The Management has rectified and complied with all past observations, directives, or audit objections, if any, issued by the District Appellate Fee Committee, Revision Committee, or the Director of Education, as the case may be.
- (iii) If any discrepancy, non-compliance, or misstatement is found in the audited documents, the School Level Fee Regulation Committee shall record such findings in writing and may return the proposal for rectification, reject the proposal.
- (iv) In addition to the audited financial statements, every recognised private school shall, for the purpose of determining fees under Sections 2(6) and 8 of the Act, maintain the following registers and records, which shall be made available for inspection by the regulatory authorities as and when required:
- (a) General Register
 - (b) Admission Register
 - (c) Fee Receipt and Fee Collection Register
 - (d) Cash Book
 - (e) Library and Reading Room Account
 - (f) Staff Attendance Register and Staff Salary Register
 - (g) Students' Attendance Register
 - (h) Voucher File
 - (i) Cheque Register
 - (j) Acquaintance Roll
 - (k) Stock Registers
 - (l) Transfer Certificate Book
 - (m) Contingency Expenditure Register
 - (n) Asset Register
 - (o) Building Rent Register
 - (p) Examination Fees Collection Receipt Register

These records shall be preserved until the completion of the statutory audit and the settlement of any audit objections, if raised.

CHAPTER IV

DISTRICT FEE APPELLATE COMMITTEE

10. Procedure of Constitution and Functioning of District Fee Appellate Committees (Section 6 and 7 of the Act)

- (i) The Director of Education, Government of National Capital Territory of Delhi, on or before 15th July of each academic year, in accordance with the provisions of Sections 6 of the Act, shall constitute one District Fee Appellate Committee for each Education District, which shall be the appellate authority for all recognized private unaided schools situated within that District.
- (ii) The Chartered Accountant shall be nominated by the Director of Education, following a transparent selection process based on empanelment or applications, as may be prescribed by the Directorate from time to time.
- (iii) The Accounts Functionary shall be nominated by the Director of Education not below the rank of Accounts Officer or equivalent.
- (iv) The school representatives shall be selected through a draw of lots, conducted by the Chairperson of the District Fee Appellate Committee concerned, from a panel of names, forwarded by each recognized private unaided schools, two in number, under the respective district, ensuring diversity and fair representation.

Provided that in case where no name is forwarded by any recognized private unaided school, the names will be considered among the available list from the recognized private unaided schools which have forwarded the names.

Provided that no member nominated from a recognized private unaided school shall be member of the District Fee Appellate Committee to decide matters pertaining to that particular school.

(v) The parent representatives shall be selected through draw of lots, conducted by the Chairperson of the District Fee Appellate Committee concerned, from a list of active Parent-Teacher Associations (PTAs) functioning in the recognized private unaided schools within the District.

(vi) In the case of a minority school, established and administered by a minority community, it shall be mandatory to include at least one representative belonging to the said minority community as a member of the District Fee Appellate Committee, constituted under the Act.

(vii) Any nominated member may resign by submitting a written notice addressed to the Chairperson, and such resignation shall take effect only upon formal acceptance and notification by the Chairperson.

(viii) Any casual vacancy arising due to resignation, death, disqualification, superannuation or ineligibility shall be filled within fifteen (15) days by following the same procedure as prescribed for the initial nomination, and the new member shall serve only for the remainder of the term.

(ix) No individual who is/was a member of a School Level Fee Regulation Committee during the ongoing or immediately preceding block period shall be eligible to serve as a parent or school representative in the District Fee Appellate Committee to avoid conflict of interest.

(x) Upon constitution, the District Fee Appellate Committee shall convene meetings as and when required, and shall mandatorily meet to hear and decide referral and appeals referred under Section 5(7) & 5(8) of the Act, performing its functions in accordance with Section 7.

(xi) Meetings of the District Fee Appellate Committee may be convened by the Chairperson suo-motu or upon written request by a minimum of three members, with at least seven days' prior notice.

(xii) The quorum for any District Fee Appellate Committee meeting shall be at least five members, including the Chairperson and Account Functionary, failing which the meeting shall be rescheduled.

(xiii) All decisions shall be taken by majority vote of the members present and voting. In the event of a tie, the Chairperson shall exercise a casting vote, and such decision shall be final.

(xiv) The District Fee Appellate Committee shall not entertain any appeal preferred by an aggrieved group of parents unless such appeal is collectively filed by not less than fifteen percent of the total number of parents of students of the affected standard or school, as the case may be, who are aggrieved by any decision under the Act, or as stipulated under Section 11 of the Act.

**11. The duties of the members of the District Fee Appellate Committee shall be as follows : -
(Section 7(4) of the Act)**

(1) (a) Chairperson (District Deputy Director of Education).-

(i) convene and preside over meetings and hearings of the Committee either suo-motu or on the written request of at least three members, by giving prior notice of not less than seven days, except in urgent cases;

(ii) ensure that the quorum, consisting of at least five members including the Chairperson and the Accounts Functionary, is present at every meeting;

(iii) conduct hearings in a fair and transparent manner, providing reasonable opportunity to all parties to be heard;

(iv) guide the deliberations of the Committee in conformity with law and admissibility requirements, including verification of the fifteen percent threshold of parents in case of appeals;

(v) exercise a casting vote in the event of an equality of votes, recording reasons for the same;

(vi) ensure timely disposal of matters and oversee compliance with the orders of the Committee; and

(vii) initiate necessary action in case of non-compliance of orders and coordinate with the Directorate of Education for filling up vacancies in membership.

(b) Member Secretary (Deputy Director of Education, Zone).-

(i) issue notices of meetings and prepare and circulate the agenda of cases to be considered;

(ii) maintain complete records of proceedings including attendance, submissions, deliberations, and decisions of the Committee;

- (iii) draft the orders of the Committee in consultation with the Chairperson and place the same for approval and signature;
- (iv) dispatch certified copies of orders to the School Management, School Level Fee Regulation Committee and the aggrieved parents' group, and maintain proof of dispatch;
- (v) act as liaison between the Committee and the Directorate of Education for reporting and compliance monitoring; and
- (vi) ensure impartiality and neutrality in the discharge of secretarial functions.

(c) Accounts Functionary (Accounts Officer/Sr. Accounts Officer/Deputy Controller of Accounts).-

- (i) scrutinize financial records, audited statements and other fiscal documents produced before the Committee;
- (ii) advise the Committee on compliance with accounting standards and financial restrictions prescribed under the Act;
- (iii) verify justifications of expenditure and recommend disallowance where expenses are unjustified;
- (iv) ensure that the decisions of the Committee are financially prudent and evidence-based; and
- (v) attend all meetings as part of quorum and endorse proceedings and orders with financial observations.

(d) Chartered Accountant (Nominated Member).-

- (i) independently examine the audited accounts and financial records of the school and provide an expert assessment;
- (ii) verify compliance of financial documents with the determinants of fee fixation under section 8 of the Act;
- (iii) provide professional opinion on financial issues during deliberations of the Committee;
- (iv) assist in drafting financial reasoning in the orders of the Committee; and
- (v) maintain impartiality and high ethical standards and recuse in case of conflict of interest.

(e) Parent Representatives (Two Members).-

- (i) represent the collective viewpoint of parents of the district before the Committee;
- (ii) evaluate the merits of appeals from the perspective of affordability, fairness, and compliance with law;
- (iii) participate fully in deliberations and voting while maintaining impartiality; and
- (iv) refrain from participation in matters concerning their own wards' schools or where conflict of interest exists.

(f) School Representatives (Two Members).-

- (i) provide inputs regarding the operational realities and financial requirements of recognized unaided schools in the district;
- (ii) examine justifications put forth by the school management and assess them against prevailing norms and practices;
- (iii) participate impartially in deliberations and voting, without defending non-compliance;
- (iv) recuse from consideration of cases concerning their own institutions or schools where conflict of interest exists; and
- (v) communicate the approach and decisions of the Committee, in general terms, to the wider school community for fostering compliance and self-regulation.

(2) Collective responsibility.- All members of the Committee shall function as a quasi-judicial body, act in good faith, uphold the principles of natural justice, and ensure that every decision is transparent, consistent, and in conformity with the Act and these rules.

(3) Quorum and Venue.—

(a) No decision of the District Fee Appellate Committee on any fee proposal, appeal or reference shall be valid unless all members of the Committee, including the Accounts Functionary, are present at the meeting.

(b) All meetings of the District Fee Appellate Committee shall mandatorily be held at the District Headquarters of the concerned Education District.

11A. Reference and Appeal before the District Fee Appellate Committee —

(1) Reference by School Management under Section 5(7).—

(a) Where the School Level Fee Regulation Committee fails to finalize and communicate its decision on the proposed fee structure submitted by the School Management on or before the 15th September of the current academic year, it shall be the duty of the School Management to immediately, and in any case not later than the 30th September of that year, refer the matter to the District Fee Appellate Committee.

(b) Such reference shall be made in Form II appended to these rules, along with all relevant supporting documents, and a copy shall be endorsed to the concerned School Level Fee Regulation Committee for record.

(c) On receipt of such reference, the District Fee Appellate Committee shall call upon the School Level Fee Regulation Committee to furnish within seven (7) days a certified statement of reasons and documents explaining the grounds for failure to decide, duly signed by the Chairperson and at least two members.

(d) The District Fee Appellate Committee shall dispose of the reference within thirty (30) days of its receipt, by a reasoned and speaking order. Provided that, in exceptional cases, this period may be extended up to forty-five (45) days with reasons recorded in writing.

(e) Until the District Fee Appellate Committee passes its final order, the School Management shall continue to collect only the fee structure approved for the previous academic year, without any increase or additional charges.

(2) Appeal by Aggrieved Parents' Group under Section 5(8).—

(a) An Aggrieved Parents' Group may, within thirty (30) days of the decision of the School Level Fee Regulation Committee, file an appeal before the District Fee Appellate Committee.

(b) Such appeal shall be filed in Form III appended to these rules, accompanied by—

(i) a certified copy of the decision of the School Level Fee Regulation Committee being challenged;

(ii) grounds of objection with specific reasons;

(iii) proof of support from the requisite number of parents, with enrollment data and signatures; and

(iv) any other relevant documents, fee receipts, or evidence relied upon.

(v) It shall be binding upon the School to provide, upon request by any parent, aggrieved by the decision under the Act, copies of all documents, financial records, audited statements, or any other material relied upon for the determination of the fee structure, within seven (7) days of the passing of such order under this Act, and the school may charge an amount not exceeding Rs 1/- per page for providing hard copies or may provide the documents in soft copy format free of charge, as per the choice exercised by the parent, the school shall furnish the requested documents within seven (7) working days of receiving the application, failure to provide such documents shall invite appropriate action under the Act.

(c) The Member Secretary of the District Fee Appellate Committee shall issue an acknowledgement within three (3) working days of receipt of appeal and shall maintain a register of appeals filed.

(d) The District Fee Appellate Committee shall verify the maintainability of the appeal, including satisfaction of the fifteen percent threshold, within seven (7) working days. Deficient appeals may be returned for rectification within ten (10) days, failing which they may be rejected with reasons recorded in writing.

(e) The District Fee Appellate Committee shall provide an opportunity of hearing to both the parents' group and the school management, may call for records of the School Level Fee Regulation Committee and financial documents, and shall pass a reasoned and speaking order within thirty (30) days of receipt of the appeal, extendable to forty-five (45) days with reasons recorded.

(f) The final order shall be communicated in writing to the appellants, the concerned School Level Fee Regulation Committee, and the school management, and shall be displayed on the notice board and website of the school as well as on the Directorate of Education's website.

(3) Compliance.—

(a) The School Management shall be bound to comply with the District Fee Appellate Committee's order within seven (7) days following the expiration of the appeal period stipulated under the Act.

(b) Failure to comply with such order shall invite regulatory and penal action under the provisions of the Act and these rules.

11B. Verification of complaints and formation of Aggrieved Parents' Group.—

(1) Mode of Complaint.— Any parent of a school, defined in the Act, aggrieved by any decision passed under the Act, may file a complaint or grievance in either of the following modes, namely:

(a) by submitting a signed physical letter incorporating the name, ward's name, class, enrolment number to the office of the Deputy Director of Education of the concerned District; or

(b) by sending a complaint through electronic mail incorporating the name, ward's name, class, enrolment number to the email address of the Deputy Director of Education of the concerned District or Director of Education.

(2) Register of Complaints.— The office of the Deputy Director of Education of the concerned District shall maintain a register of all such complaints, recording the name of the parent, ward's name, class, enrolment number, date of complaint, and mode of submission, and shall issue an acknowledgement within three working days of receipt.

(3) Notice for Consolidation.— Where one or more individual complaints are received, the Deputy Director of Education of the concerned District shall, within seven days of receipt of the first complaint, issue a notice to the parent community/Parents Teacher Association (PTA) of the concerned school, inviting similarly placed parents to present their own objection to any decision passed under the Act.

(4) Time for Submission.— Parents shall be given a period of not less than ten days from the date of notice, issued by the Deputy Director of Education of the concerned District, to submit their objection or grievance, either physically or by electronic mail in the prescribed pro forma, at the end of which period the Deputy Director of Education of the concerned District shall make available a list of parents who have lodged complaints, so that the information regarding number of complainants in respect to concerned schools is readily available.

(5) Verification of Fifteen Percent.— On expiry of the notice period, the Deputy Director of Education shall verify the number of valid complainants with reference to the official enrolment data provided by the school or available in records of the Directorate of Education in respect to the concerned school or class, in order to calculate whether the number of complaints or grievances of the parents constitutes not less than fifteen percent of the total parents of the students of the affected standard or school, as the case may be, who are aggrieved by any decision under the Act.

(6) Forwarding to District Fee Appellate Committee.—

(a) Where the number of complainants so verified constitutes not less than fifteen percent of the total parents, the complaints shall be consolidated, treated as an appeal of an "Aggrieved Parents' Group" within the meaning of sub-section (8) of section 5 of the Act, and forwarded to the District Fee Appellate Committee in Form III for adjudication.

(b) Where the number of complainants is found to be less than fifteen percent, the parents shall be informed in writing that the statutory requirement is not met, and the matter shall be filed, without prejudice to any other remedy under the Act.

12. Annual Submission of Information and Documents

(1) Every recognised private school shall, within such time and in such manner as may be prescribed, submit the following documents and information before the each academic session:

(a) Updated general information of the school, in case of any change from the previously submitted details.

(b) Audited accounts for the immediately preceding financial year.

(c) An attested copy of the budget estimates for the current financial year.

(d) The proposed fee structure for the upcoming academic session, including the amount payable against each head of fee, as per sub-section (1) of Section 3 of the Act, and in the form as may be prescribed.

(2) The District Fee Appellate Committee and the Revision Committee may, for calling prescribed documents, exercise Civil Court powers under the Code of Civil Procedure, 1908, as provided in Section 7(4) and 10(1) of the Act.

(3) In case the proposed increase in the fee is ten percent (10%) or less than that of the previous academic session, the school may submit the proposed fee structure within such reduced timeline before the commencement of the session as may be prescribed.

(4) The submission under clause (d) shall be accompanied by a process fee, to be deposited in such manner and amount as may be prescribed.

13. Reference to the District Appellate Fee Committee on Failure of Fee Determination (Under Section 5(7) of the Act)

(i) In the event that the School Level Fee Regulation Committee fails to finalize and communicate its decision regarding the proposed fee structure submitted by the School Management on or before 15th September of the current academic year, it shall be the duty of the School Management to immediately refer the matter to the District Fee Appellate Committee.

Provided that such referral shall be made in writing, along with a self-attested copy of the original proposal and all relevant supporting documents, in the format prescribed under Form II of the Appendix, and a copy of such referral shall be endorsed to the School Level Fee Regulation Committee for record purposes.

(ii) Immediately upon receipt of such referral, the District Fee Appellate Committee shall forthwith direct the School Level Fee Regulation Committee to furnish within seven (07) days a certified statement of reasons along with substantiating financial and other documents signed by its Chairperson and at least two other members, clearly indicating the grounds for failure to approve or decide upon the proposed fee structure.

(iii) The District Fee Appellate Committee shall decide the reference within thirty (30) days from the date of its receipt.

Provided further that, in exceptional cases where such decision cannot be made within thirty (30) days, the Committee shall record written reasons for delay, and in no event shall the final decision be made beyond a total of forty-five (45) days from the date of receipt. Failing such decision within forty-five (45) days, the proposal shall automatically stand referred to the Revision Committee constituted under Section 9 of the Act for appropriate action.

(iv) Until the District Fee Appellate Committee passes a reasoned and speaking order approving or modifying the fee structure, the School Management shall be legally bound to continue collecting only the fee structure approved for the previous academic year, without any enhancement or imposition of additional charges.

Explanation: Any collection in excess of the previous year's approved fee during the pendency of appeal before District Fee Appellate Committee shall be deemed unauthorized and recoverable, and will also invite regulatory and penal action under the appropriate provisions of the Act and Rules.

14. Format and Procedure for Filing Appeal by Aggrieved Parents' Group (Section 5(8))

(Under Section 5(8) of The Act)

(i) An Aggrieved Parents' Group, comprising not less than fifteen percent (15%) of the total number of parents of students enrolled in the affected standard or school, shall be entitled to file an appeal before the District Fee Appellate Committee challenging the decision of the School Level Fee Regulation Committee within thirty (30) days from the date of issuance of the decision.

(ii) The appeal shall be submitted in Form III of the Appendix and shall be accompanied by:

(a) A certified copy of the School Level Fee Regulation Committee's decision being challenged;

(b) A statement of objections and specific grounds of challenge to the approved fee;

(c) Proof of support from at least fifteen percent (15%) of the total parents, supported by enrollment data and signatures/consent forms; and

(d) Any other relevant documents, bills, fee receipts, or evidence relied upon by the appellants.

(iii) Upon receipt of the appeal, the District Fee Appellate Committee shall, within seven (7) working days, verify the maintainability of the appeal, including satisfaction of the fifteen percent (15%) threshold, and may seek necessary clarifications or enrollment records from the school concerned.

(iv) The District Fee Appellate Committee shall dispose of the appeal through a reasoned and speaking order within a period of thirty (30) days from the date of receipt of the Appeal after providing a reasonable opportunity of hearing to the aggrieved party as the case may be.

Provided that in cases requiring further scrutiny, this period may be extended by a maximum of fifteen (15) additional days, with reasons to be recorded in writing.

In the event the appeal is not decided within the total period of forty-five (45) days, the matter shall automatically stand referred to the Revision Committee constituted under Section 9 of the Act.

(v) The final order passed by the District Fee Appellate Committee shall be communicated in writing to the following parties:

(a) The School Management;

(b) The concerned School Level Fee Regulation Committee; and

(c) The Aggrieved Parents' Group.

(vi) *The School Management shall be under a legal obligation to:*

(a) Display the said order prominently on the school's notice board and

(b) Upload the order on the school's official website within five (5) working days of receipt, failing which it shall be attracting appropriate penal consequences under the Act and Rules.

CHAPTER V
REVISION COMMITTEE

15. Manner of Constitution, Tenure, and Functioning of the Revision Committee

(Under Section 9(2) of the Act)

- (i) The Chairperson of the Committee shall be nominated by the Government based on the recommendation of a three-member Search Committee chaired by the Principal Secretary / Secretary(Education) and comprising two domain experts, nominated by the Director Education, having experience in the field of education policy, finance, or school regulation.
- (ii) Notwithstanding anything contained in these rules, the Government may, on the recommendation of the Search Committee or otherwise, prescribe such further criteria, conditions, or qualifications as may be deemed appropriate for the selection of the Chairperson of the Revision Committee, in order to ensure transparency, impartiality, and the highest standards of competence and integrity.
- (iii) The term of the Revision Committee shall be for a fixed period of two academic years, with no eligibility for re-nomination for any member to ensure independence and impartiality in decision-making.
- (iv) The quorum for any meeting of the Revision Committee shall be at least four (4) members, including the Chairperson.
- (v) In the case of a minority school, established and administered by a minority community, it shall be mandatory to include at least one representative belonging to the said minority community as a member of the Revision Committee constituted under the Act.
- (vi) The Ex-Officio Member Secretary, designated by the Directorate of Education, shall be responsible for:
 - (a) Issuing notices of meetings,
 - (b) Circulating agendas,
 - (c) Maintaining records, and
 - (d) Documenting minutes and resolutions of the Committee.
- (vii) The quorum for any meeting of the Revision Committee shall be at least four (4) members, including the Chairperson or, in his/her absence, a nominated presiding member authorized in writing by the Chairperson.
- (viii) The Revision Committee shall convene its meeting as and when necessary to adjudicate matters referred to it under Section 7(9) or other provisions of the Act.
- (ix) Appeals before the Revision Committee may be filed using Form IV (by Aggrieved Parents Group) or Form V (by Management of the School), as per the Appendix or as stipulated under Section 11 of the Act.
- (x) The Chairperson shall be an eminent person of high integrity with proven contribution in the field of education appointed by the Government on the recommendation of a duly constituted Search Committee under Rule 15(i).
- (xi) The Chairperson shall be appointed on a tenure basis for a period of two academic years, as notified under Rule 15(iii). The Chairperson shall be entitled to a remuneration of Rs 10,000/- (Rupees Ten Thousand only) per sitting of the Revision Committee, subject to a maximum ceiling of Rs 2,00,000/- (Rupees Two Lakhs only) in any calendar month. Such remuneration shall be in the nature of an honorarium and shall not confer upon the Chairperson the status of a Government servant. In addition to the sitting-based remuneration, the Chairperson shall also be entitled to –
 - (a) Mobile Charges: A fixed amount of Rs 1,500/- (Rupees one thousand five hundred only) per month towards telephone and internet usage.
 - (b) Conveyance charge: Reimbursement of conveyance charges at the rate of Rs 2,000/- (rupees two thousand only) per sitting.
- (xii) The Chairperson shall function independently and impartially, presiding over all meetings of the Revision Committee, adjudicating fee-related disputes, and co-signing final orders of the Committee along with the Member-Secretary.
- (xiii) Directorate of Education shall provide the suitable office space to the Revision Committee for its meetings.
- (xiv) All expenses related to office maintenance shall be borne by the Directorate of Education.
- (xv) The Committee shall be empowered to:

- (a) Call for any record or document relevant to the appeal;
- (b) Summon witnesses, including school authorities or parents;
- (c) Seek expert opinions in education, accounting, law, or child rights to aid in its decision-making process.
- (xvi) The final orders of the Revision Committee shall be:
 - (a) Signed by the Chairperson, and
 - (b) Published on the official website of the Directorate of Education within seven working days, ensuring transparency and enforceability.
- (xvii) The decision of the Revision Committee shall be final, binding, and conclusive on all parties concerned for the relevant block period of three academic years.
- (xviii) The School Management shall be bound to display the decision of the Revision Committee on the school notice Board and on the website within 05 days of the decision.
- (xix) The Revision Committee shall adhere to the principles of natural justice, maintain confidentiality of all documents and submissions, and ensure the protection of sensitivity personal and financial data submitted by either party.

16. Manner of filing appeal before the Revision Committee.—

(1) Eligible Appellants.— An appeal may be filed before the Revision Committee under sub-section (9) of section 7 of the Act by –

- (a) the Aggrieved Parents' Group as defined in the Act and these rules; or
- (b) the School Management; or
- (c) the Parents' Teachers' Association of the concerned school.

(2) Time-limit.-

- (i) Every appeal shall be filed within thirty (30) days from the date of the decision of the District Fee Appellate Committee.
- (ii) Provided that the Revision Committee may, if satisfied that there was sufficient cause for not filing the appeal within the said period, entertain an appeal after the expiry of thirty days but not later than forty-five days.

(3) Form and Format.-

(i) Every appeal shall be filed in Form IV (by Management of the School) or Form V (by Aggrieved Parents' Group) as prescribed in the Appendix to these rules.

(ii) Each appeal shall be accompanied by—

- (a) a certified copy of the decision/order of the District Fee Appellate Committee;
- (b) grounds of appeal, duly signed by the authorized representative of the appellant group or school;
- (c) documentary evidence relied upon, including audited accounts, fee receipts, resolutions of Parents Teacher Association(PTA)/parents' group, etc.;
- (d) proof of authorization of the parents' group or Parents Teacher Association (PTA), as the case may be, fulfilling the eligibility threshold under the Act;
- (e) any other material considered relevant by the appellant.

(4) Filing Procedure.-

- (i) The appeal shall be submitted in physical form at the office of the Directorate of Education (HQ) and may also be permitted through an online portal of Directorate of Education.
- (ii) On receipt of an appeal, the office of the Member-Secretary of the Revision Committee shall-
 - (a) acknowledge the receipt of the appeal in writing within three working days;
 - (b) maintain a register of appeals filed, with date and particulars;
 - (c) place the appeal before the Chairperson of the Revision Committee for preliminary scrutiny.

(5) Preliminary Scrutiny.-

(i) The Revision Committee shall, within seven (7) working days of receipt, examine whether the appeal is maintainable and complete in all respects.

(ii) In case of deficiency or missing documents, the appellant shall be given not more than ten days to rectify the same, failing which the appeal may be summarily dismissed with recorded reasons.

(6) Hearing and Disposal.-

(i) The Revision Committee shall provide a reasonable opportunity of being heard to both parties-the appellant and the respondent.

(ii) The Committee may summon relevant records, financial documents, and witnesses, or seek expert opinion where necessary.

(iii) The Committee shall endeavour to dispose of every appeal through a reasoned and speaking order within forty-five (45) days of filing of such appeal.

(iv) The final order shall be signed by the Chairperson and communicated to -

(a) the appellant,

(b) the concerned School Management,

(c) the District Fee Appellate Committee, and

(d) the Directorate of Education.

(7) Enforcement.-

(i) The School Management shall be bound to comply with the Revision Committee 's order within seven (7) days of the receipt of the Order.

(ii) The order shall also be prominently displayed on the notice board and official website of the concerned school, as well as on the Directorate of Education's website.

(iii) Failure to comply shall attract penal consequences under the Act and these rules.

(8) Quorum and Venue.—

(a) No decision of the Revision Committee on any appeal, reference or matter placed before it shall be valid unless all members constituting the quorum, including the Chairperson or the presiding member authorized in writing by the Chairperson, are present at the meeting.

(b) All meetings of the Revision Committee shall mandatorily be held at the Headquarters of the Directorate of Education, Government of NCT of Delhi, or at such other place where the Committee is formally provided office accommodation or official space for the conduct of its proceedings.

17. Empanelment of Chartered Accountants (CAs) for nomination in Committees District Fee Committee and/or the Revision Committee:

(i) The Directorate of Education (DoE), Government of National Capital Territory of Delhi, shall empanel Chartered Accountants (CAs)/ Chartered Accountant Firms for providing professional services to the District Fee Committee and/or the Revision Committee under these rules, on the terms of reference prescribed by the Directorate of Education.

CHAPTER VI

IMPOSITION OF PENALTIES

18. Procedure for Imposition of Penalties (Section 12) : -

(i) Where the Director of Education, either on receipt of a complaint or suo-motu, has reason to believe that any recognized private unaided school has committed a violation of the provisions of the Act, including but not limited to unauthorized levy of fee, non-refund of excess fee, or non-compliance with approved fee structure, an inquiry shall be initiated in accordance with this Rule.

(ii) A written show cause notice shall be issued to the School Management, explicitly stating:

(a) The nature of the alleged violation;

(b) The specific provision(s) of the Act, Rules, or orders breached; and

(c) The proposed penalty under Section 12(1) or 12(2) of the Act.

- (iii) The school shall be granted an opportunity to submit a written reply within fifteen (15) working days, along with relevant documentary evidence, explanation, or justification.
- (iv) The Director of Education may, in appropriate cases, constitute an Inquiry Committee comprising of not less than two officers, each not below the rank of Deputy Director of Education, to:
- (a) Examine the reply and evidence furnished;
- (b) Conduct hearings with the school management, complainant (if any), or concerned stakeholders;
- (c) Prepare a reasoned report with findings and recommendation of penalty, if warranted.
- (v) Upon consideration of the Inquiry Report, if the violation is established, the Director of Education shall pass a reasoned and speaking order imposing the penalty prescribed under Section 12(1) or 12(2) of the Act, and may additionally direct:
- (a) Refund of unauthorized / excess fee to affected parents/students, with penal interest as decided by Competent Authority, from time to time;
- (b) Compliance measures to prevent recurrence;
- (c) Audit or reconstitution of School Level Fee Regulation Committees.
- (vi) The refund of excess fee, where ordered, shall be mandatorily processed within twenty (20) working days from the date of the order by way of traceable digital bank transfer or crossed cheque in the name of the parent/student. Any failure to refund shall be deemed to be a continuing violation.
- (vii) The monetary penalty imposed shall be remitted by the school into a designated account mentioned in 14 (ii) of this Rule within fifteen (15) working days from receipt of the order. This account shall be maintained exclusively for purposes of penalty under this Act and utilized for public education awareness and regulatory purposes.
- (viii) In case of non-compliance with the refund or payment of penalty within the stipulated period, the enhanced penalty provision under the provision to Section 12(2) of the Act shall be deemed to apply automatically without need for separate notice.
- (ix) Any second or repeated contravention of the Act or Rules, by the same school, shall attract enhanced penalties under Section 12(3) of the Act, including reference to the Affiliation Board or Recognition Authority for further penal action, such as suspension or withdrawal of recognition.
- (x) The Director of Education shall ensure public transparency by directing the authorized officer to display on the official website of the Directorate:
- (a) The names of schools penalized, nature of violation, amount of penalty imposed, and refund ordered (if any);
- (b) Such display shall remain on its website for a minimum of three (03) academic years from the date of orders.

19. Mode of Recovery of Penalties and Enforcement (Section 14).-The Director of Education may enforce recovery proceedings in accordance with law.

APPENDIX

Form-I [Section 5(2)]

Fee Proposal by Managing Committee of School to the School Level Fee Regulation Committee

Name of School:

.....Address:Date:

To,

The Chairperson,

School Level Fee Regulation Committee,

Sub: Fee proposal under section 5 (2) of the Delhi School Education (Transparency in Fixation and Regulation of Fees) Bill, 2025

Sir/Madam,

The Management of (Name of School) hereby submits the details of proposed fee for the next block of three academic year i.e..... along with supportive documents and evidences for consideration of the School Level Fee Regulation Committee:

1. Name of school along with ID:
2. Address & Phone No.:
3. Name of Society:
4. Recognition No. with year and class till which recognized:
5. Recognition under DSEAR'1973/RTE'2009
6. Type of recognition(Provisional/Permanent):
7. Entry level class:
8. Number of total Students on roll of the school:
9. Level of School—Middle/Secondary/Sr. Secondary:
10. 10.Year of Allotment of land by DDA/other agency:
11. 11.Area of land allotted(in square meter):
12. 12.Email ID of the School:
13. 13.Date of filing return Under Rule 180 of DSEAR,1973 for the Session 2017-18 and 2018-19:
14. Detail of fee:-

Details of Fee

Part -A

Class: -.....

Total No. of enrolled students (as on 30.04.2025):.....

Total No. of fee paying students (as on 30.04.2025):.....

S.No.	Particulars of fee	Existing (as on 01.04.2025)	Proposed (as on 01.04.2025)	Percentage change	Justification
1.	Tuition fee including curriculum essential				
2.	Term fee, which shall not exceed one month tuition fee per term				
3.	Library Fee				
4.	Laboratory Fee				
5.	Caution Money (Means the deposit of money for the purposes of handling or damage of laboratory instruments, library deposit, for sports instruments and other such purposes)				

6.	Examination Fee				
7.	Hostel Fee and Mess Charges				
8.	Physical Education / Sports Fee				
9.	Development Fee				
10.	Deposit as security amount or any amount payable for curricular or co-curricular items as may be prescribed				
11.	Any other fee levied but not covered above				

(*Note: Any type of fee or charges levied by school by whatsoever name, not included in column 1 above, is to be included herein)

(*Note:- This is required to be certified by a practicing Chartered Accountant)

(Please fill separate table for each class)

(Checklist for reference is attached herewith)

Details of Fee

Part –B

S.No.		
1.	The location of the school	
2.	The infrastructure made available to students for qualitative education, the facilities provided and as mentioned in the prospectus or on the website of the school	
3.	The education standard of the school	
4.	The expenditure on administration and maintenance	
5.	The excess fund generated from any person including non-resident Indians, as a part of charity, contribution by the Government under any of its schemes	
6.	Qualified teaching and non-teaching staff as per the norms and their salary components	
7.	Reasonable amount for yearly salary increments as may be prescribed	
8.	Expenditure incurred on the students over total income of the school	
9.	Reasonable revenue surplus for the purpose as may be prescribed;	
10.	Any other factor as may be prescribed	

UNDERTAKING

I hereby certify that the documents submitted in this proposal/Appeal are true copies and as per school record and all information submitted herein is as per school record and true to the best of my knowledge and belief.

Signature of Chairman/Manager with Seal

Form-II (Section 5(7))

Reference by Management of school to District Appellate Fee Committee

Name of School:

.....Address:Date:

To,

The Chairperson,

District Fee Appellate Committee (Name of the District),

Sub: Refer under section 5 (7) of the Delhi School Education (Transparency in Fixation and Regulation of Fees) Bill, 2025

Sir/Madam,

The Management of (Name of School) aggrieved by the non decision of School Level Fee Regulation Committee on the proposal submitted by the school, so hereby submit its Fee Proposal as detailed in the accompanying statements and supported by the documentary evidence, for the consideration of the District Fee Appellate Committee under section 5 (7) of the Delhi School Education (Transparency in Fixation and Regulation of Fees) Bill, 2025:

1. Name of school along with ID:
2. Address & Phone No.:
3. Name of Society:
4. Recognition No. with year and class till which recognized:
5. Recognition under DSEAR'1973/RTE'2009
6. Type of recognition(Provisional/Permanent):
7. Entry level class:
8. Number of total Students on roll of the school:
9. Level of School—Middle/Secondary/Sr. Secondary:
10. 10.Year of Allotment of land by DDA/other agency:
11. 11.Area of land allotted(in square meter):
12. 12.Email ID of the School:
13. 13.Date of filing return Under Rule 180 of DSEAR,1973 for the Session 2017-18 and 2018-19:
14. Detail of fee:-

Details of Fee

Part -A

Class: -.....

Total No. of enrolled students (as on 30.04.2025):.....

Total No. of fee paying students (as on 30.04.2025):.....

S.No.	Particulars of fee	Existing (as on 01.04.2025)	Proposed (as on 01.04.2025)	Percentage change	Justification
1.	Tuition fee including curriculum essential				
2.	Term fee, which shall not exceed one month tuition fee per term				
3.	Library Fee				
4.	Laboratory Fee				
5.	Caution Money				

	(Means the deposit of money for the purposes of handling or damage of laboratory instruments, library deposit, for sports instruments and other such purposes)				
6.	Examination Fee				
7.	Hostel Fee and Mess Charges				
8.	Physical Education / Sports Fee				
9.	Development Fee				
10.	Deposit as security amount or any amount payable for curricular or co-curricular items as may be prescribed				
11.	Any other fee levied but not covered above				

(*Note: Any type of fee or charges levied by school by whatsoever name, not included in column 1 above, is to be included herein)

(*Note:- This is required to be certified by a practicing Chartered Accountant)

(Please fill separate table for each class)

(Checklist for reference is attached herewith)

Details of Fee

Part -B

S.No.		
1.	The location of the school	
2.	The infrastructure made available to students for qualitative education, the facilities provided and as mentioned in the prospectus or on the website of the school	
3.	The education standard of the school	
4.	The expenditure on administration and maintenance	
5.	The excess fund generated from any person including non-resident Indians, as a part of charity, contribution by the Government under any of its schemes	
6.	Qualified teaching and non-teaching staff as per the norms and their salary components	
7.	Reasonable amount for yearly salary increments as may be prescribed	
8.	Expenditure incurred on the students over total income of the school	
9.	Reasonable revenue surplus for the purpose as may be prescribed;	

10.	Any other factor as may be prescribed	
-----	---------------------------------------	--

UNDERTAKING

I hereby certify that the documents submitted in this proposal/Appeal are true copies and as per school record and all information submitted herein is as per school record and true to the best of my knowledge and belief.

Signature of Chairman/Manager with Seal

Form-III (Section 5(8))

Appeal to District Appellate Fee Committee by Aggrieved Parents Group

Name of School:

.....Address:Date:

To,

The Chairperson,

District Fee Appellate Committee (Name of the District),

Sub: Appeal under section 5 (8) of the Delhi School Education (Transparency in Fixation and Regulation of Fees) Bill, 2025

Sir/Madam,

The Parents' Group of (Name of School) aggrieved by the decision of School Level Fee Regulation Committee vide No.dated (Coy of the decision to be Annexed) hereby submits its appeal as detailed in the accompanying statements and supported by the documentary evidence, for the consideration of the District Fee Appellate Committee:

Details of Fee**Part -A**

Class: -.....

Total No. of enrolled students (as on 30.04.2025):.....

Total No. of fee paying students (as on 30.04.2025):.....

S.No.	Particulars of fee	Existing (as on 01.04.2024)	Proposed (as on 01.04.2025)	Percentage change	Remark
1.	Tuition fee including curriculum essential				
2.	Term fee, which shall not exceed one month tuition fee per term				
3.	Library Fee				
4.	Laboratory Fee				
5.	Caution Money (Means the deposit				

	of money for the purposes of handling or damage of laboratory instruments, library deposit, for sports instruments and other such purposes)				
6.	Examination Fee				
7.	Hostel Fee and Mess Charges				
8.	Physical Education / Sports Fee				
9.	Development Fee				
10.	Deposit as security amount or any amount payable for curricular or co-curricular items as may be prescribed				
11.	Any other fee levied but not covered above				

(*Note: Any type of fee or charges levied by school by whatsoever name, not included in column 1 above, is to be included herein)

(Please fill separate table for each class)

(Checklist for reference is attached herewith)

Details of Fee

Part -B

S.No.		
1.	The location of the school	
2.	The infrastructure made available to students for qualitative education, the facilities provided and as mentioned in the prospectus or on the website of the school	
3.	The education standard of the school	
4.	The expenditure on administration and maintenance	
5.	The excess fund generated from any person including non-resident Indians, as a part of charity, contribution by the Government under any of its schemes	
6.	Qualified teaching and non-teaching staff as per the norms and their salary components	
7.	Reasonable amount for yearly salary increments as may be prescribed	
8.	Expenditure incurred on the students over total income of the school	
9.	Reasonable revenue surplus for the purpose as may be prescribed;	
10.	Any other factor as may be prescribed	

1. Reasons for grievances (mandatory):

2. Supporting Documents

Yours faithfully

Sr. No.	Name of student	Name of parents	Section and Class	Contact No.	Signature

Form-IV [Section 7(9)]

Appeal to Revision Committee by the Management of the School

Name of School:

.....Address:Date:

To,

The Ex- Officio Member-Secretary,
Revision Committee,

Sub: Appeal under section 7 (9) of the Delhi School Education (Transparency in Fixation and Regulation of Fees) Bill, 2025

Sir/Madam,

The Management of (Name of School) aggrieved by the decision of District Fee Appellate Committee vide No. dated (Coy of the decision to be Annexed) hereby submits its appeal as detailed in the accompanying statements and supported by the documentary evidence, for the consideration of the Revision Committee :

1. Name of school along with ID:
2. Address & Phone No.:
3. Name of Society:
4. Recognition No. with year and class till which recognized:
5. Recognition under DSEAR'1973/RTE'2009
6. Type of recognition(Provisional/Permanent):
7. Entry level class:
8. Number of total Students on roll of the school:
9. Level of School—Middle/Secondary/Sr. Secondary:
10. 10.Year of Allotment of land by DDA/other agency:
11. 11.Area of land allotted(in square meter):
12. 12.Email ID of the School:
13. 13.Date of filing return Under Rule 180 of DSEAR,1973 for the a. Session 2017-18 and 2018-19:
14. Detail of fee:-

Details of Fee**Part -A**

Class: -.....

Total No. of enrolled students (as on 30.04.2025):.....

Total No. of fee paying students (as on 30.04.2025):.....

S.No.	Particulars of fee	Existing (as on 01.04.2025)	Proposed (as on 01.04.2025)	Percentage change	Justification
1.	Tuition fee including				

	curriculum essential				
2.	Term fee, which shall not exceed one month tuition fee per term				
3.	Library Fee				
4.	Laboratory Fee				
5.	Caution Money (Means the deposit of money for the purposes of handling or damage of laboratory instruments, library deposit, for sports instruments and other such purposes)				
6.	Examination Fee				
7.	Hostel Fee and Mess Charges				
8.	Physical Education / Sports Fee				
9.	Development Fee				
10.	Deposit as security amount or any amount payable for curricular or co-curricular items as may be prescribed				
11.	Any other fee levied but not covered above				

(*Note: Any type of fee or charges levied by school by whatsoever name, not included in column 1 above, is to be included herein)

(*Note:- This is required to be certified by a practicing Chartered Accountant)

(Please fill separate table for each class)

Details of Fee

Part -B

S.No.		
1.	The location of the school	
2.	The infrastructure made available to students for qualitative education, the facilities provided and as mentioned in the prospectus or on the website of the school	
3.	The education standard of the school	
4.	The expenditure on administration and maintenance	
5.	The excess fund generated from any person including non-resident Indians, as a part of charity, contribution by the Government under any of its schemes	
6.	Qualified teaching and non-teaching staff as per the norms and	

	their salary components	
7.	Reasonable amount for yearly salary increments as may be prescribed	
8.	Expenditure incurred on the students over total income of the school	
9.	Reasonable revenue surplus for the purpose as may be prescribed;	
10.	Any other factor as may be prescribed	

UNDERTAKING

I hereby certify that the documents submitted in this proposal/Appeal are true copies and as per school record and all information submitted herein is as per school record and true to the best of my knowledge and belief.

Signature of Chairman/Manager with Seal

Form-V [Section 7(9)]

Appeal to Revision Committee by Aggrieved Parents Group

Name of School:

.....Address:Date:

To,

The Ex- Officio Member-Secretary,
Revision Committee,

Sub: Appeal under section 7 (9) of the Delhi School Education (Transparency in Fixation and Regulation of Fees) Bill, 2025

Sir/Madam,

The Aggrieved Parents Group of (Name of School) aggrieved by the decision of District Fee Appellate Committee vide No. dated (Coy of the decision to be Annexed) hereby submits its appeal as detailed in the accompanying statements and supported by the documentary evidence, for the consideration of the Revision Committee :

Details of Fee**Part -A**

Class: -.....

Total No. of enrolled students (as on 30.04.2025):.....

Total No. of fee paying students (as on 30.04.2025):.....

S.No.	Particulars of fee	Existing (as on 01.04.2024)	Proposed (as on 01.04.2025)	Percentage change	Remark
1.	Tuition fee including				

	curriculum essential				
2.	Term fee, which shall not exceed one month tuition fee per term				
3.	Library Fee				
4.	Laboratory Fee				
5.	Caution Money (Means the deposit of money for the purposes of handling or damage of laboratory instruments, library deposit, for sports instruments and other such purposes)				
6.	Examination Fee				
7.	Hostel Fee and Mess Charges				
8.	Physical Education / Sports Fee				
9.	Development Fee				
10.	Deposit as security amount or any amount payable for curricular or co-curricular items as may be prescribed				
11.	Any other fee levied but not covered above				

(*Note: Any type of fee or charges levied by school by whatsoever name, not included in column 1 above, is to be included herein)

(Please fill separate table for each class)

Details of Fee

Part -B

S.No.		
1.	The location of the school	
2.	The infrastructure made available to students for qualitative education, the facilities provided and as mentioned in the prospectus or on the website of the school	
3.	The education standard of the school	
4.	The expenditure on administration and maintenance	
5.	The excess fund generated from any person including non-	

	resident Indians, as a part of charity, contribution by the Government under any of its schemes	
6.	Qualified teaching and non-teaching staff as per the norms and their salary components	
7.	Reasonable amount for yearly salary increments as may be prescribed	
8.	Expenditure incurred on the students over total income of the school	
9.	Reasonable revenue surplus for the purpose as may be prescribed;	
10.	Any other factor as may be prescribed	

1. Reasons for grievances (mandatory):
2. Supporting Documents
3. Reasons for grievances (mandatory):
4. Supporting Documents

Yours faithfully

Sr. No.	Name of student	Name of parents	Section and Class	Contact No.	Signature

Check -List

Checklist of Documents to be Submitted and Verified by the School Level Fee Regulation Committee (SLFRC)

(For consideration of proposed fee hike by a school defined under the Act)

This checklist is designed for use by all members of the Committee, including Parent Representatives, to ensure that every fee hike proposal is supported by transparent and verifiable records. The school management shall mandatorily submit the following documents:

A. General Information of the School

1. Copy of the Recognition Certificate under DSEAR, 1973 / RTE Act, 2009.
2. Latest affiliation status (CBSE/other Board, if applicable).
3. Copy of the last approved fee structure.
4. Student strength (class-wise enrolment).
5. Land allotment/lease deed and terms (to check restrictions on fee collection).

B. Financial Accounts

6. Audited Balance Sheet for the last three financial years (certified by a Chartered Accountant).
7. Income and Expenditure Accounts for the last three years.
8. Receipts and Payments Account of the last financial year.
9. Bank statements of the school's account(s) for the last one year.

C. Salary and Staff Details

10. Salary Register of teaching and non-teaching staff.
11. List of employees with designation, qualifications, and pay scales.
12. Statement of annual increments and arrears (if any).

13. Proof of statutory contributions (PF, ESI, etc.).

D. Fee Structure Proposal

14. Proposed fee structure for the upcoming academic session (class-wise and head-wise).

15. Comparative chart: Previous year's fee vs. Proposed fee vs. Percentage increase.

16. Justification note for each component of fee (Tuition, Development, Exam, Transport, Digital, etc.).

17. Declaration that no new fee head has been introduced beyond those permitted under the Act and Rules.

E. Expenditure Details

18. Recurring Expenditure (annual, operational): salaries, utilities, maintenance, academic activities, digital learning subscriptions, transport.

19. Capital Expenditure: new construction, building repairs, major equipment purchases (labs, computers, furniture, buses).

20. Vouchers/Bills for all major expenses claimed.

21. Details of loans, repayment schedules, and interest paid.

F. Inventory of Assets

22. Complete Inventory Register of all assets of the school, including: buildings, classrooms, furniture, labs, digital equipment, library, transport fleet, playground/sports facilities.

23. Purchase bills and depreciation statements for major assets.

24. Certification that these assets were created from school funds and are being used for students' benefit.

G. Records of Fee Collection and Utilisation

25. Fee Collection Register for the last academic year.

26. Utilisation statement showing how collected fee was spent.

27. Statement of surplus/deficit for the last three years.

H. Compliance Documents

28. Copy of annual return filed with the Directorate of Education (Rule 180, DSEAR, 1973).

29. Fire Safety, Building Safety, and Sanitation Certificates (valid for current year).

30. PTA minutes (if relevant for fee discussion).

31. Declaration by the School Management that no part of the fee is diverted for profit or personal use.

By Order and in the Name of the Lieutenant Governor,
of the National Capital Territory of Delhi,
PANDURANG K. POLE, Secy. (Education)

**GOVERNMENT OF NATIONAL CAPITAL TERRITORY OF DELHI
DIRECTORATE OF EDUCATION: PRIVATE SCHOOL BRANCH
OLD SECRETARIAT, DELHI-110054**

No. DE.15(431)/PSB/2025/9744-9752

Dated:24/12/2025

ORDER

Subject: Directions for constitution and functioning of the School Level Fee Regulation Committee (SLFRC) for Academic Session 2025-26 under the Delhi School Education (Transparency in Fixation and Regulation of Fees) Act, 2025 and Rules, 2025.

WHEREAS, the Delhi School Education (Transparency in Fixation and Regulation of Fees) Act, 2025 (hereinafter referred to as "the Act") has come into force vide notification dated 10.12.2025 to ensure transparency in fixation and regulation of fees by schools in the National Capital Territory of Delhi; and

WHEREAS, the Delhi School Education (Transparency in Fixation and Regulation of Fees) Rules, 2025 (hereinafter referred to as "the Rules") have been notified on 10.12.2025 to operationalise the provisions of the Act; and

WHEREAS, the Act mandates the constitution of a School Level Fee Regulation Committee (SLFRC) in every school and prescribes its composition, procedure and functions, including participation of parents and teachers; and

WHEREAS, for the Academic Session 2025-26, an immediate one-time operational timeline is required for constitution of SLFRCs and for submission and disposal of fee proposals so that fee-related matters for the current session are decided expeditiously;

NOW, THEREFORE, I, Veditha Reddy, IAS, Director of Education, Government of National Capital Territory of Delhi, in exercise of the powers conferred under the Act and the Rules made thereunder, hereby issue the following direction. These directions shall apply to every "School" as defined in section 2(13) of the Act for Academic Session 2025-26. For Academic Session 2026 27 and onwards, the timelines and procedures prescribed in the Act and the Rules shall be complied with, without exception:

1. Constitution of SLFRC and Publication of Membership

Every school shall constitute its SLFRC within fifteen (15) days from the date of issue of this Order, but not later than 10.01.2026, strictly in accordance with the Act and the Rules, and shall, immediately upon constitution, display and upload on its notice board and website the names of the Chairperson and members of the SLFRC.

It is clarified that the Observer for the SLFRC, as envisaged under the Act and the Rules, shall be the DoE Nominee appointed/nominated for the school under the provisions of the Delhi School Education Act and Rules, 1973 (DSEA&R, 1973) and the senior most DE Nominee (by designation/appointment order, as applicable) shall act as the Observer for the SLFRC of the concerned school.

In schools where no DE Nominee has been appointed/nominated under DSEAR, 1973, the school shall mandatorily intimate the Deputy Director of Education (DDE) of the concerned District in writing within three (3) working days of issuance of this Order, seeking nomination of the Observer. The concerned DDE shall ensure nomination of the Departmental Observer expeditiously, and in any case within seven (7) working days, and shall monitor strict compliance by the school.

2. Draw of Lots for Parent and Teacher Representatives:

The selection of five (5) parent representatives and three (3) teacher representatives shall be carried out through a transparent and public draw of lots strictly in accordance with Rule 4(i) to 4(ix) of the Rules, including preparation of a waiting list of ten (10) additional members, and the school management shall not influence or interfere with the conduct of the draw, failing which action shall be taken under the Act/Rules, after due process. The date, time, and venue of the draw shall be publicly announced at least seven (7) calendar days in advance through a prominent display on the school notice board and publication on the school's official website so as to ensure complete transparency, verifiable public notice, and the integrity of the draw process.

3. PTA Definition (for Draw Purpose):

For the purpose of such draw, "Parent-Teacher Association (PTA)" shall mean the Parent-Teachers Association constituted under the Delhi School Education Act, 1973 and the Delhi School Education Rules, 1973 for the concerned academic year, comprising all parents/guardians of students currently enrolled in the school and all teachers of the school as ex-officio members. It is reiterated that every parent/guardian, and teacher of the school shall be mandatorily included in the draw of lots for SLFRC, in accordance with the provisions of the Act and the Rules.

4. Eligibility for Parent Draw and One Family Representation:

4.1 Parents/guardians of students who are exempted from payment of fee, i.e., students admitted under the EWS/DG/CWSN categories under the Right of Children to Free and Compulsory Education Act, 2009, shall not be included for selection as Parent Representatives in the SLFRC. If any such parent/guardian is inadvertently selected, the selection shall be treated as invalid, and the resultant vacancy shall be filled by selecting the next eligible parent/guardian from the reserve/waiting list prepared through the draw of lots.

4.2 To ensure wider participation, where both parents/guardians of the same student or siblings (wards) enrolled in the school are selected in the draw of lots, only the parent/guardian whose name is drawn first shall be included as the Parent Representative in the SLFRC, and the other selection(s) shall be treated as invalid and filled from the waiting list prepared through the draw of lots.

5. Non-acceptance/Unwillingness and Filling of Vacancy (Waiting List/Fresh Draw)

If any parent/guardian or teacher selected through draw of lots is unwilling to serve on the SLFRC, he/she shall submit a written letter to the Head of School/Secretary (SLFRC) within three (3) working days of being informed, whereupon the vacancy shall be filled immediately from the waiting list prepared during the same draw, in order; if no waitlisted

member is available for the concerned category, a fresh draw shall be conducted for that category, and the declination and replacement shall be duly recorded in the proceedings. This shall, however, be subject to verification by the Observer/DE Nominee that any request/representation for declination submitted by a parent/guardian selected through the draw of lots for the SLFRC is genuine, voluntary, and made without any coercion, inducement, or undue influence.

6. Submission of Fee Proposal by School Management (2025-26):

For Academic Session 2025-26, the School Management shall submit the fee proposal, including the proposed fee structure, to the SLFRC under section 5 of the Act read with Rules 8 and 12 of the Rules, along with prescribed documents/information, within fifteen (15) days of constitution of the SLFRC and, in any case, not later than 25.01.2026.

7. Time-bound Decision by SLFRC and Disclosure:

Upon receipt of a complete proposal, the SLFRC shall examine the proposal and supporting records and shall pass a reasoned and speaking decision within thirty (30) days of receipt, communicate the decision to the School Management, and display and upload the same forthwith on the notice board and website of the school.

8. One-time Operational Timeline for Academic Session 2025-26:

To ensure uniformity for Academic Session 2025-26, the one-time operational timeline shall be as follows:

- i. constitution of SLFRC (including completion of draw of lots and publication of final list) by 10.01.2026;
- ii. submission of fee proposal by School Management to SLFRC by 25.01.2026; and
- iii. Decision by SLFRC within 30 days of receipt of proposal as mandated in the Act, with communication and display immediately thereafter.

9. Compliance and Enforcement

Any deviation or non-compliance, including delay in constitution of the SLFRC or in submission or disposal of the fee proposal as per the above timeline, shall invite action in accordance with the Act and the Rules, after following due process.

This Order shall come into force with immediate effect.



(VEDITHA REDDY, IAS)
DIRECTOR OF EDUCATION

All Heads of Schools / Managers of the schools as defined in the Delhi School Education (Transparency in Fixation and Regulation of Fees) Act and Rules, 2025.

No. DE.15(431)/PSB/2025/9744-9752

Dated: 24/12/2025

Copy to:

1. Secretary to Hon'ble Minister of Education, GNCT of Delhi
2. SO to Chief Secretary, GNCT of Delhi
3. PS to Secretary (Education), GNCT of Delhi
4. PPS to Director of Education, GNCT of Delhi
5. PA to Additional Director of Education (PSB), GNCT of Delhi
6. All Regional Directors of Education, GNCT of Delhi
7. All Deputy Directors of Education (Districts/Zones), DoE, GNCTD for strict enforcement
8. OS (IT), DoE with the direction to upload this Order on the official website of the Directorate of Education
9. Guard File



(VEDITHA REDDY, IAS)
DIRECTOR OF EDUCATION

