

# दिल्ली राजपत्र Delhi Gazette

असाधारण  
EXTRAORDINARY

प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

भाग - में प्रकाशनार्थ

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार  
स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग

सं. एफ. - 17 (75)/99-एमईडी/डीएचएस

दिनांक ..... 2009

## दिल्ली फिजियोथैरेपी एवं ऑक्यूपेशनल थैरेपी परिषद की प्रारूप नियमावली, 2009

### अध्याय 1

#### नियम 1

**संक्षिप्त शीर्षक एवं प्रारंभ :-**

- (1). ये नियम दिल्ली फिजियोथैरेपी आक्यूपेशनल थैरेपी परिषद नियमावली, 2009 कहे जाएंगे।
- (2). ये उस तिथि से प्रभावी होंगे जिसे राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के उप राज्यपाल सरकारी राजपत्र में अधिसूचना द्वारा नियत करेंगे।

#### नियम 2

**परिभाषाएं :-**

- (i) इस नियमावली में जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो।
  - (क) "अधिनियम" का अर्थ है दिल्ली फिजियोथैरेपी एवं ऑक्यूपेशनल थैरेपी परिषद अधिनियम 1997 (1997 का दिल्ली अधिनियम सं. 7)।
  - (ख) "मतपत्र" का अर्थ है **प्रत्याशियों द्वारा मतदान** के लिए उपयोग किया जाने वाला मतदान पत्र।
  - (ग) "आकस्मिक रिक्ति" का अर्थ है परिषद में ऐसी रिक्ति जो किसी सदस्य की कार्य अवधि की समाप्ति के अलावा किसी अन्य रूप में बनी हो।
  - (घ) "परिषद" का अर्थ है धारा 3 के अधीन गठित दिल्ली फिजियोथैरेपी एवं ऑक्यूपेशनल थैरेपी परिषद।

- (ङ) "गणना" का अर्थ है किसी प्रत्याशी के लिए दर्ज किए गए वोटों की गिनती से संबंधित सभी कार्य।
- (च) "चुनाव" का अर्थ है परिषद तथा उसके अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष के पद का चुनाव।
- (छ) "मतदाता सूची" का अर्थ है इस नियमावली के अनुसार रजिस्टर में धारा 3 के खंड (क) के अधीन फिजियोथैरेपिस्टों के तथा उक्त धारा के खंड (ख) के अधीन ऑक्यूपेशनल थैरेपिस्टों के नाम तथा इसमें इनके नामों की सूची शामिल है।
- (ज) "फार्म" का अर्थ है इस नियमावली के साथ संलग्न फार्म।
- (झ) "मतदान अधिकारी" का अर्थ है रिटर्निंग (पीठासीन) अधिकारी द्वारा इस रूप में मतदान के उद्देश्य के लिए मतदान केंद्र के प्रभारी के रूप में नियुक्त व्यक्ति।
- (ञ) "मतदान केंद्र" का अर्थ है मतदान के लिए विनिर्दिष्ट स्थान।
- (ट) "पंजीयक" का अर्थ है धारा 15 के अधीन नियुक्त पंजीयक।
- (ठ) "रिटर्निंग (पीठासीन) अधिकारी" का अर्थ है पंजीयक अथवा नियम 3 (1) के अधीन उप राज्यपाल द्वारा नियुक्त कोई अन्य व्यक्ति।
- (ड) "अनुसूची" का अर्थ है इस नियमावली की अनुसूची।
- (ढ) "धारा" का अर्थ है इस अधिनियम की धारा।
- (ण) "मतदाता" का अर्थ है ऐसा व्यक्ति जिसका नाम मतदाता सूची में शामिल है तथा मतदान में भाग लेने के पूर्णतः योग्य है।
- (ii) इस नियमावली में परिभाषित न किए परंतु प्रयोग किए गए शब्दों तथा वाक्यों का वही अर्थ होगा जो अधिनियम में इनके लिए निश्चित किया गया है।

## अध्याय 2

### नियम 3.1

- (i) पंजीयक/उप-पंजीयक सामान्यतः रिटर्निंग अधिकारी होगा। तथापि उप राज्यपाल को स्वतंत्र रिटर्निंग अधिकारी नियुक्त करने का अधिकार होगा।
- (ii) रिटर्निंग अधिकारी सरकार को नई परिषद के गठन के बारे में सूचित करेगा और मौजूदा परिषद के कार्यकाल की समाप्ति से कम से कम नब्बे दिन पूर्व किसी नई परिषद के गठन के बारे में तथा चुनावों की प्रस्तावित अनुसूची के बारे में सरकार राज पत्र तथा दिल्ली में प्रकाशित दो अखबारों में अधिसूचित करेगा।

### नियम 3.2

परिषद द्वारा अनुरक्षित और पंजीयक द्वारा सरकारी राजपत्र में प्रकाशित फिजियोथैरेपी एवं ऑक्यूपेशनल थैरेपिस्टों के रजिस्ट्रों में **सूची या सूचियाँ**, धारा 3 के खंड (क) तथा (ख) में विनिर्दिष्ट निर्वाचन मतदाताओं की प्राथमिक मतदाता सूची होगी।

**अनंतिम रूप से पंजीकृत प्रत्याशियों को मत देने का अधिकार नहीं होगा**

### नियम 3.3

रिटर्निंग अधिकारी परिषद द्वारा निश्चित तारीख को सरकारी राजपत्र में फार्म 1 (क) तथा 1 (ख) में प्राथमिक मतदाता सूची तैयार तथा प्रकाशित करेगा जिसमें धारा 3 के खंड (क) तथा (ख) के अंतर्गत प्रत्येक क्षेत्र के लिए निर्वाचन सभी मतदाताओं के नाम होंगे। किसी फिजियोथैरेपिस्ट ऑक्यूपेशनल थैरेपिस्ट का नाम मतदाता सूची में शामिल नहीं होगा यदि :-

- (क) उसका नाम रजिस्टर से हटा दिया गया है।
- (ख) वह भारमुक्त दिवालिया है।

- (ग) वह परिषद के किसी चुनाव के संबंध में चुनाव अपराध का दोषी पाया गया है।
- (घ) वह चरित्र हनन संबंधी किसी अपराध में न्यायालय द्वारा अपराधी पाया गया है।
- (ङ) वह पंजीकरण नियमावली के अनुसार तथा धारा 35 की उपधारा (2) के अधीन यथा उपबंधित किसी अन्य व्यापार या व्यवसाय में संलिप्त पाया गया हो।
- (च) उसने परिषद को स्वेच्छा से अपना कार्य स्थगित करने की सूचना दी हो तथा इसे पुनः शुरू करने की सूचना न दी हो।

#### **नियम 3.4**

रिटर्निंग अधिकारी साथ-साथ सरकारी राजपत्र में सूचना प्रकाशित करेगा। जिसमें प्राथमिक सूची में प्रविष्टियों या भूल-चूक संबंधी दावों तथा आपत्तियों का समय तथा दर्ज करने का तरीका विनिर्दिष्ट किया जाएगा।

#### **नियम 3.5**

दावों तथा आपत्तियों की प्राप्ति के लिए निश्चित तिथि को या उसके पश्चात् रिटर्निंग अधिकारी प्रत्येक दावे या आपत्ति पर लिखित आदेश पारित करेगा तथा ऐसे आदेश के अनुसार प्राथमिक मतदाता सूची को संशोधित करेगा तथा इस प्रकार संशोधित सूची को अंतिम मतदाता सूची के रूप में प्रकाशित करेगा।

#### **नियम 3.6**

रिटर्निंग अधिकारी सरकारी राजपत्र में जैसा वह उचित समझे, निम्नलिखित के लिए तिथि, समय तथा स्थान को नियत तथा अधिसूचित करेगा।

- (क) नामांकन पत्रों को दायर करना/प्राप्त करना
- (ख) नामांकन पत्रों की जांच :
- (ग) नामांकन पत्रों की वापिस लेना।
- (घ) चुनाव लड़ रहे प्रत्याशियों की वर्ण क्रमानुसार सूची का प्रदर्शन।
- (ङ) अंग्रेजी वर्णक्रमानुसार सूची
- (च) मतदान
- (छ) वोटों की गिनती तथा चुनाव परिणाम।

#### **नियम 3.7**

चुनाव के लिए प्रत्येक प्रत्याशी को फार्म 2 क तथा 2 ख में भरे गए नामांकन पत्र के माध्यम से मनोनीत किया जाएगा जो इसके जो इसके लिए आवेदन करने वाले किसी मतदाता को रिटर्निंग अधिकारी द्वारा निःशुल्क प्रदान किया जाएगा।

#### **नियम 3.8**

(क) प्रत्येक नामांकन पत्र पर दो मतदाताओं के प्रस्तावक तथा समर्थक के रूप में हस्ताक्षर किए जाएंगे तथा इसे रिटर्निंग अधिकारी द्वारा निश्चित तिथि को या उससे पहले उसे सौंपना होगा। यह तिथि मतदान के लिए नियत तिथि से चार सप्ताह से कम नहीं होगी।

परंतु कोई मतदाता भरी जाने वाली सीटों से अधिक संख्या में नामांकन पत्रों पर हस्ताक्षर नहीं करेगा।

परंतु यह और कि यदि उसी मतदाता द्वारा निर्धारित संख्या से अधिक नामांकन पत्रों पर हस्ताक्षर किए जाते हैं तो रिटर्निंग अधिकारी द्वारा सबसे पहले प्राप्त निर्धारित संख्या के नामांकन पत्र यदि अन्यथा व्यवस्थित हैं तो वैध माने जाएंगे तथा यदि उसी मतदाता द्वारा निर्धारित संख्या से अधिक हस्ताक्षरित नामांकन पत्र रिटर्निंग अधिकारी द्वारा साथ-साथ प्राप्त होते हैं तो ऐसे सभी नामांकन पत्र अवैध माने जाएंगे।

(ख) प्रत्येक नामांकन पत्र के प्राप्त होने पर रिटर्निंग अधिकारी उसी समय उस पर तिथि और प्राप्ति समय पृष्ठांकित करेगा।

### **नियम 3.9**

प्रत्येक नामांकन पत्र के साथ नकद के रूप में या दिल्ली फिजियोथैरेपी एवं ऑक्यूपेशनल थैरेपी परिषद, नई दिल्ली के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट के जरिए वापस न किया जाने वाला केवल (500/- (पांच सौ) रुपए का शुल्क देना होगा।

### **नियम 3.10**

नियत तिथि तथा समय तक संपूर्ण रिटर्निंग अधिकारी द्वारा प्राप्त न किए जाने वाले नामांकन पत्र अस्वीकृत कर दिए जाएंगे।

### **नियम 3.11**

- (क) नामांकन पत्रों की वैधता की जांच रिटर्निंग अधिकारी द्वारा इस आशय के लिए निश्चित स्थान, तिथि तथा समय पर दी जाएगी। प्रत्याशी या प्रत्येक प्रत्याशी के प्रस्तावक या समर्थक को उपरोक्त रूप में प्राप्त किए गए सभी प्रत्याशियों के नामांकन पत्रों की जांच करने की अनुमति होगी।
- (ख) रिटर्निंग अधिकारी नामांकन पत्रों की जांच करेगा तथा किसी नामांकन की वैधता के विषय में पैदा होने वाले सभी प्रश्नों का निर्णय करेगा तथा **उसका निर्णय अंतिम होगा।**
- (ग) कोई प्रत्याशी अपनी उम्मीदवारी से लिखित एवं हस्ताक्षरित नोटिस के माध्यम से अपना नामांकन **वापिस** ले सकता है तथा **इसे चुनाव के लिए नियत तिथि से स्पष्ट 21 दिन पूर्व तक रिटर्निंग अधिकारी को देना होगा।** जो प्रत्याशी अपनी उम्मीदवारी को वापिस ले चुका है उसे अपनी उम्मीदवारी की वापसी की निरस्त करने अथवा उसी चुनाव में पुनः नामांकन की अनुमति नहीं होगी।
- (घ) रिटर्निंग अधिकारी नामांकन वापिस लेने का नोटिस प्राप्त होने पर इसे **सरकारी राजपत्र में प्रकाशित करवाएगा।**

### **नियम 3.12**

- (क) यदि विधिवत नामांकित किए गए उम्मीदवारों की संख्या चुने जाने वाले सदस्यों की संख्या से अधिक नहीं होगी तो रिटर्निंग उम्मीदवारी वापिस लेने के समय की समाप्ति के पश्चात् ऐसे उम्मीदवार या उम्मीदवारों को निर्वाचित घोषित करेंगे।
- (ख) यदि ऐसे प्रत्याशियों की संख्या चुने जाने वाले सदस्यों की संख्या से अधिक है तो रिटर्निंग अधिकारी उनके नाम और पते **सरकारी राजपत्र** में प्रकाशित करेंगे तथा उनके नाम वर्ण क्रम से फार्म 3 (क) तथा 3 (ख), (ग) में पत्रों में प्रविष्ट करवाएंगे।
- (ग) यदि मतदान आवश्यक पाया जाता है तो रिटर्निंग अधिकारी इसके लिए **नियत तिथि से स्पष्ट पच्चीस दिन पहले चुनाव की तिथि निश्चित करेंगे।** वर्ण क्रम से प्रत्याशियों के नामों में युक्त तथा रिटर्निंग अधिकारी फार्म 4 (क) तथा 4 (ख) में अपने कार्यालय में प्रत्याशियों की सूची प्रदर्शित करेगा।

### **नियम 3.13**

किसी परिषद का चुनाव एकल मत द्वारा मतदाता सूची के मतदाताओं के बीच इस नियमावली के अनुसार होगा। मतदान व्यक्तिगत मतपत्र द्वारा होगा। किसी प्रतिनिधि मतदान की अनुमति नहीं होगी।  
स्पष्टीकरण : फिजियोथैरेपिस्ट/ऑक्यूपेशनल थैरेपिस्ट, जैसी भी स्थिति हो, को सामान्यतः मतदाता सूची में उसके लिए गए पते पर व्यवसाय करने वाला माना जाएगा।

### **नियम 3.14**

परिषद के सदस्यों का चुनाव परिषद द्वारा नियत तिथि या तिथियों तथा समय पर होगा।

### **नियम 3.15**

किसी भी व्यक्ति को तब तक चुनाव लड़ने का अधिकार नहीं होगा जब तक मतदाता सूची में उसका नाम न हो।

### **नियम 3.16**

रिटर्निंग अधिकारी चुनाव लड़ने वाले प्रत्याशियों की एक सूची वर्ण क्रम से तैयार तुरंत करेंगे। जिसे परिषद के कार्यालय के बाहर प्रदर्शित किया जाएगा।

### **नियम 3.17**

यदि वैध रूप से मनोनीत किसी प्रत्याशी की मृत्यु हो जाती है तथा सक्षम अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित मृत्यु प्रमाण पत्र रिटर्निंग अधिकारी को चुनाव शुरू होने से पहले प्राप्त हो जाता है तो रिटर्निंग अधिकारी उस चुनाव को रद्द घोषित करेगा तथा चुनाव की कार्यवाही नए सिरे से प्रारंभ की जाएगी।

### **नियम 3.18**

रिटर्निंग अधिकारी निर्देश देगा कि मतदान केंद्र पर किसी मतदाता को मतपत्र देने से पहले उसके द्वारा निर्दिष्ट रूप में सरकारी चिह्न लगाएगा तथा उस विनिर्दिष्ट सरकारी चिह्न को गुप्त रखा जाएगा।

### **नियम 3.19**

रिटर्निंग अधिकारी मतदान केंद्रों पर निम्नलिखित सामग्री की आपूर्ति सुनिश्चित करेगा।

- (क) आवश्यक संख्या में मतदान पेटिका।
- (ख) वर्ण क्रम में चुनाव लड़ रहे प्रत्याशियों के नामों वाले पर्याप्त संख्या में मतपत्र।
- (ग) पीठासीन अधिकारी की मोहर, एक पीपल तथा एक रबड़ की मोहर।
- (घ) स्याही पैड तथा स्याही की बोतल।
- (ङ) मतदाताओं द्वारा मतपत्रों पर चिह्न लगाने के लिए क्रॉस चिह्न की रबड़ की दो मोहरें।
- (च) एक मध्यम आकार का कपड़े का थैला जिसमें गिने गए मतपत्र सील किए जा सकें।
- (छ) मतदाताओं की दो अंतिम सूचियां।
- (ज) चुनाव लड़ रहे प्रत्याशियों की दो अंतिम सूचियां।
- (झ) चुनाव के लिए आवश्यक अन्य सामग्री।

### **नियम 3.20**

पीठासीन अधिकारी मतदान के प्रारंभ होने से तुरंत पहले मतदान केंद्र पर उपस्थित प्रत्याशी या उसके एजेंट को मत पेटिका दिखाएगा। उसके पश्चात वह मत पेटिका को ताला लगाएगा तथा उम्मीदवार यदि चाहता है तो उसकी मोहर के साथ अपनी सील भी लगाएगा। मतदान पेटिका को अधिकारी के सामने रखा जाएगा ताकि वह प्रत्याशी, उसके एजेंट को दृष्टिगोचर रहे।

### **नियम 3.21**

मतदान अधिकारी व्यक्तिगत रूप से प्रत्येक मतदाता को इस आशय के लिए निश्चित तिथि तथा समय पर मतपत्र देगा तथा मतदाता सूची में मतदाता के नाम के सामने उसके हस्ताक्षर मत पत्र के जारी होने की पहचान हेतु लेगा।

### **नियम 3.22**

मतपत्र प्राप्त कर चुका प्रत्येक मतदाता उस स्थान पर चला जाएगा जहां से बाहर का कुछ दिखाई न पड़े और अपनी प्राथमिकता, प्रत्याशी के नाम के सामने अंकित करेगा। मतदाता मतपत्र मोड़कर इस प्रयोजन के लिए रखे गए सीलबंद डिब्बे में डाल देगा।

### नियम 3.23

- (क) मतदान समाप्त होने के बाद यथाशीघ्र यथा व्यवहार्य मतपेटियों की छिरीं बंद कर उन्हें सील कर देगा। प्रत्याशियों अथवा उनके एजेंटों को सील लगाते समय उपस्थित रहने की अनुमति होगी।
- (ख) तब मतदान अधिकारी इन्हें अलग-अलग लिफाफों या पैकेटों में सील करेगा :
- मतदाता सूची की चिन्हित प्रति;
  - अप्रयुक्त मतपत्र;
  - रद्द मतपत्र;
  - स्याही और मार्कर;

### नियम 3.24

- (क) मतदान का समय समाप्त होते ही मतदान अधिकारी रिटर्निंग अधिकारी को निम्नलिखित सौंपेगा :
- मतपत्र वाली मतपेटियाँ;
  - मतपत्रों का खाता;
  - सीलबंद पैकेट
  - मतदान में प्रयुक्त सभी अन्य कागजात।
- (ख) रिटर्निंग अधिकारी द्वारा सीलबंद पेटियाँ और पैकेट गणना के प्रयोजन के लिए निरापद अभिरक्षा रखे जाएंगे; रिटर्निंग अधिकारी मतगणना के लिए नियत समय और तिथि को सभी सीलबंद मत पेटियाँ और सीलबंद पैकेट चुनाव लड़ने वाले प्रत्याशियों अथवा उनके प्राधिकृत एजेंटों की उपस्थिति में खोलेगा।
- (ग) मतपत्र
- अवैध : मतपत्र अमान्य होंगे जिस पर :
    - मतदाता द्वारा चिह्न न लगाया गया हो
    - अपेक्षित प्रत्याशियों से अधिक नामों के सामने चिह्न अंकित हो
    - मतदान को अपेक्षित चिन्ह से भिन्न कोई अन्य चिह्न भी अंकित किया गया हो
    - लिखित में कोई अन्य चिह्न जिसके मतदाता की पहचान हो सकती;
    - मतपत्र पर लिखित कोई अन्य फालतू चिह्न या लेखन
    - यदि मतपत्र अपेक्षानुसार हस्ताक्षरित नहीं है।
    - यदि क्रम संख्या गायब हो।
- सभी अवैध मतपत्र मतगणना के समय गिने जाएंगे।**
- वैध मत पत्र : शेष मतपत्र वैध मत पत्र के रूप में गिने जाएंगे उपरांत रिटर्निंग अधिकारी शेष मतपत्र क्रमवार लगाकर करेगा तथा चुनाव लड़ने वाले प्रत्येक प्रत्याशी के खाते में प्राप्त मतों की संख्या दर्ज करेगा।
- (घ) मतगणना पूरी होने पर;
- रिटर्निंग अधिकारी निर्वाचित प्रत्याशियों की सूची तैयार करके हस्ताक्षर करेगा जिसके साथ चुनाव परिणामों का विवरण लगा होगा। सूची सरकार को भेजी जाएगी। यह सरकारी राजपत्र में प्रकाशित की जाएगी और परिषद् के नोटिस बोर्ड पर इसकी एक प्रति लगाई जाएगी।
  - रिटर्निंग अधिकारी परिषद् के लिए चुने जाने संबंधी एक पत्र से प्रत्येक सफल प्रत्याशी को भी सूचित करेगा।
  - परिषद् के सदस्य सरकारी राजपत्र में अपने नाम प्रकाशित होने की तिथि को निर्वाचित घोषित मान लिए जाएंगे।

स्पष्टीकरण :- रिटर्निंग अधिकारी तत्काल सर्वाधिक मतपत्र प्राप्त करने वाले प्रत्याशियों को निर्वाचित घोषित करेगा, यदि एक स्थान के लिए दो या अधिक प्रत्याशियों के पक्ष में बराबर-बराबर मत पड़े हो तो रिटर्निंग अधिकारी लॉटरी डाल कर चुनाव परिणाम निर्धारित करेगा।

(iv) रिटर्निंग अधिकारी द्वारा चुनाव परिणाम घोषित किए जाने के उपरांत चुनाव से संबद्ध मतपत्र और अन्य दस्तावेज़ सीलबंद करेगा और अपने पास छः माह की अवधि के लिए निरापद अभिरक्षा में रखेगा और इसके बाद नष्ट कराएगा।

### अध्याय – 3

#### **नियम 4.1**

अध्यक्ष या उपाध्यक्ष (क्षों), जैसी भी स्थिति हो, के पद का कार्यकाल समाप्त हो जाने, या कोई भी अन्य कारण से पद पर न रहने के उपरांत यथासंभव यथाशीघ्र परिषद उत्तराधिकारों अध्यक्ष या उपाध्यक्ष (क्षों) का निर्वाचन करने के लिए कार्यवाही करेगी।

#### **नियम 4.2**

सरकारी राजपत्र में चुनाव अधिसूचित होने के तुरंत बाद परिषद् के सदस्यों में से अध्यक्ष या उपाध्यक्ष निर्वाचित करने के लिए पंजीयक बैठक आयोजित करेंगे।

#### **नियम 4.3**

पंजीयक रिटर्निंग अधिकारी के रूप में कार्य करेगा और अध्यक्ष और/अथवा उपाध्यक्ष (ओं) के पद पर निर्वाचन के लिए निर्वाचित सदस्यों से लिखित में नामांकन माँगेगा। नामांकन पत्र दो सदस्यों, एक प्रस्तावक तथा एक समर्थक द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए और उन्हें अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष (क्षों) के निर्वाचन हेतु बैठक की अधिसूचना से कम से कम (10) दस दिन पूर्व रिटर्निंग अधिकारी को प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

#### **नियम 4.4**

उक्त पदों के निर्वाचन के लिए नामांकित कोई प्रत्याशी अपनी उम्मीदवारी वापिस लेना चाहता हो, तो इस संबंध में विधिवत् हस्ताक्षरित पत्र ऐसे निर्वाचन के कम से कम पूरे चार दिन पहले पंजीयक के कार्यालय में अवश्य पहुंच जाना चाहिए।

#### **नियम 4.5**

यदि निर्वाचन अपेक्षित हो, तो गुप्त मतपत्र से मतदान होगा। इस प्रयोजनार्थ लिए गए मतपत्र बैठक में सभी सदस्यों को जारी किए जाएंगे तब वह मतपत्र पर अपनी पसंद के प्रत्याशी के नाम के सामने चिन्ह लगाकर मतदान करेंगे।

#### **नियम 4.6**

सर्वाधिक मत प्राप्त करने वाले प्रत्याशी निर्वाचित घोषित किया जाएगा। यदि बराबर मत पड़ते हैं तो लॉटरी डाल कर निर्णय किया जाएगा और सफल प्रत्याशी विधिवत् घोषित किया जाएगा।

#### **नियम 4.7**

मतगणना पूरी होने पर पंजीयक निर्वाचन सदस्यों की सूची तैयार कर हस्ताक्षर करेंगे जिसके साथ चुनाव परिणाम का विवरण लगा होगा। यह सूची सरकार के पास भेजी जाएगी। यह सरकारी राजपत्र में प्रकाशित की जाएगी और परिषद् के सूचना पटल पर एक प्रति लगाई जाएगी।

#### **नियम 4.8**

सरकारी राजपत्र में सूची के प्रकाशन होने पर जिन व्यक्तियों के नाम सूची में हैं, वे निर्वाचन घोषित मान लिए जाएंगे। परिषद के अध्यक्ष और उपाध्यक्ष (क्षों) के सरकारी राजपत्र में नाम प्रकाशन की तिथि से उनके निर्वाचित मान लिया जाएगा।

#### **नियम 4.9**

- (i) यदि किसी चुनाव संबंधी कोई विवाद उत्पन्न होता है, तो यह सरकार के पास भेजा जाएगा, जिसका निर्णय अंतिम होगा।
- (ii) उप नियम (i) से संबद्ध कोई विवाद सरकार को भेजने की समय सीमा चुनाव परिणाम की घोषणा करने की तिथि से तीस दिन होगी।

#### **नियम 4.10**

किसी भी कारण, चाहे जो भी हो, परिषद् के किसी सदस्य, अध्यक्ष किसी उपाध्यक्ष (क्षों) का कोई पद रिक्त होने पर, नए चुनाव या नामांकन पत्र, जैसी भी स्थिति हो, से नए सिरे दायर किए जाएंगे। निर्वाचन की पद्धति वही होगी जो किसी सदस्य अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष (क्षों) से संबद्ध क्रमशः नियम 3 और 4 में निर्धारित है।

#### **नियम 4.11**

किसी सदस्य के पद का कार्य काल समाप्त होने से नब्बे दिन पहले पंजीयक सन्निकट रिक्ति के लिए अध्यक्ष का ध्यान आकर्षित करेंगे ताकि वह नियम (6) के अनुसार कार्यवाही कर सके।

#### **नियम 4.12**

पद का कार्य काल समाप्त होने से अन्यथा कोई रिक्ति होने पर पंजीयक सन्निकट रिक्ति के लिए अध्यक्ष का ध्यान आकर्षित करेंगे ताकि वह नियम (6) के अनुसार कार्यवाही कर सके।

### **अध्याय – 4**

#### **नियम 9.1**

कारबार के संव्यवहार हेतु परिषद की बैठक सामान्य: **वर्ष में एक बार** होगी। परिषद की बैठक किसी भी अन्य समय पर होगी परंतु यह केवल परिषद के कुल सदस्यों में से कम से कम पांचवे हिस्से के सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित और परिषद के सचिव को संबोधित लिखित अनुरोध पर होगी।

#### **नियम 9.2**

परिषद की सभी बैठकें प्रत्येक सदस्य को नोटिस देकर पंजीयक द्वारा बुलाई जाएगी। इस नोटिस में बैठक की तिथि, समय और स्थान का उल्लेख होगा। बैठक की कार्यसूची अध्यक्ष के साथ परामर्श करके सचिव रूप में पंजीयक द्वारा तय की जाएगी। अध्यक्ष बैठक की अध्यक्षता करेंगे। अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष या उपस्थिति सदस्यों द्वारा उस समय उस प्रयोजन के लिए चुने गए किसी अन्य व्यक्ति की अध्यक्षता में बैठक होगी।

#### **नियम 9.3**

“साधारण बैठक आयोजित करने के लिए सदस्यों को विचार किए जाने के लिए प्रस्तावित कार्यसूची के साथ कम से कम **पंद्रह** स्पष्ट दिन का नोटिस दिया जाएगा”।

“असाधारण बैठक सचिव द्वारा प्राप्त मांग की तिथि से सात स्पष्ट दिनों के भीतर बुलाई जाएगी”।



#### **नियम 9.4**

परिषद की किसी बैठक से पूर्व पंजीयक अध्यक्ष से परामर्श करके कारबार का अस्थायी कार्यक्रम तैयार करेगा और बैठक के लिए निर्धारित दिन से कम से कम दस दिन पहले परिषद के प्रत्येक सदस्य को इसकी एक प्रति देंगे। उस बैठक के दौरान परिषद के समक्ष लाए गए किसी अनुशासनिक मामले में उसी समय परिषद के प्रत्येक सदस्य को प्रलेखों और साक्ष्य की प्रतियां भेजी जाएंगी।

#### **नियम 9.5**

बैठक के कारबार के कार्यक्रम में शामिल किए जाने वाले प्रस्ताव का कोई नोटिस बैठक के शुरू होने से कम से स्पष्ट पंद्रह दिन पहले पंजीयक को भेजा जाएगा।

#### **नियम 9.6**

जब अध्यक्ष आसन पर हों, तो हाजरी लगाई जाएगी और पूर्व बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि से पूर्व उपस्थित न होने वाले किसी सदस्य अनुपस्थित माना जाएगा।

#### **नियम 9.7**

आठ सदस्यों (अध्यक्ष और उपाध्यक्षों सहित) से गणपूर्ति होगी। जब गणपूर्ति की आवश्यकता हो लेकिन मौजूद न हो तब पीठासीन प्राधिकारी ऐसी गणपूर्ति के लिए कम से कम तीस मिनट प्रतीक्षा करने के उपरांत उस समय तक या किसी भावी दिन के लिए बैठक स्थगित कर सकेंगे जैसा कि वह परिषद के कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर अधिसूचित करें और उस कारबार को मूल बैठक के समक्ष लाया गया होता यदि गणपूर्ति का खतरा उत्पन्न न हुआ होता, तो इसे स्थगित बैठक के समक्ष लाया जाएगा और उसका निपटान ऐसी बैठक या उसके किसी परवर्ती स्थगन में किया जा सकेगा चाहे गणपूर्ति मौजूद हो या नहीं।

#### **नियम 9.8**

कोई भी सदस्य अपने स्थान ग्रहण करने के उपरांत अध्यक्ष की अनुमति के बिना बैठक नहीं छोड़ेगा।

#### **नियम 9.9**

परिषद की किसी बैठक के प्रारंभ होने से पूर्व अध्यक्ष, पंजीयक से परामर्श करके कारबार का कार्यक्रम तैयार करेगा जिसमें लाए जाने वाले विषय और सदस्यों द्वारा दिए गए प्रस्तावों के नोटिसों का उल्लेख होगा और इस प्रकार तैयार कार्यक्रम परिषद के सभी सदस्यों को वितरित किया जाएगा।

#### **नियम 9.10**

सभी प्रस्ताव और संशोधन लिखित में होंगे और प्रस्ताव और समर्थक द्वारा हस्ताक्षरित होंगे और उन पर सदस्य के बोलने से पूर्व अध्यक्ष द्वारा या अध्यक्ष के प्राधिकार से पंजीयक द्वारा पढ़े जाएंगे। सभी औपचारिक संशोधन बनाए जाएंगे ताकि वे स्वतंत्र प्रस्ताव के रूप में पढ़े जा सकें।

#### **नियम 9.11**

प्रस्तावक के पास किसी प्रस्ताव या संशोधन के समर्थन से पूर्व बोलने का अधिकार होगा।

#### **नियम 9.12**

पूर्ववर्ती दिन के किसी प्रस्ताव को किसी नए विषय की तुलना में अग्रता दी जाएगी यदि परिषद अन्यथा निर्धारित न करें।

### **नियम 9.13**

कोई भी प्रस्ताव या संशोधन परिषद की अनुमति के सिवाय अध्यक्ष द्वारा उसके प्राधिकार से पढ़े जाने के उपरांत वापिस नहीं लिया जाएगा।

### **नियम 9.14**

किसी प्रस्ताव या संशोधन का समर्थक चर्चा की किसी की अवस्था में अपना भाषण दे सकेगा अंतिम उत्तर देने का अधिकार केवल प्रस्तावक के पास होगा।

### **नियम 9.15**

यदि कोई संशोधन प्रस्तावित है तो उसे कोई अन्य संशोधन प्रस्तुत होने से पूर्व निपटाया जाएगा।

### **नियम 9.16**

संशोधन पर सर्वप्रथम मतदान होगा यदि प्रस्ताव गिर जाता है तो दूसरा संशोधन प्रस्तुत किया जाएगा और इसका निपटान प्रथम संशोधन की भांति होगा जब तक कोई आगामी संशोधन प्रस्तावित नहीं होता है।

### **नियम 9.17**

यदि सारे संशोधन गिर जाते हैं, जो मूल प्रस्ताव को स्थायी प्रस्ताव के रूप में मान लिया जाएगा जिस पर कोई भी आगामी संशोधन नहीं रखा जा सकता।

### **नियम 9.18**

यदि कोई संशोधन किया जाता है, तो इस प्रकार संशोधित मूल प्रस्ताव को स्थायी प्रस्ताव के रूप में मान लिया जाएगा जिस पर कोई भी आगामी संशोधन रखे जा सकते हैं।

### **नियम 9.19**

जिन मामलों में मत विभाजन हुआ है तो उन सभी मामलों में परिषद का कोई भी सदस्य बहुमत या अल्पमत या जिन्होंने मतदान नहीं किया है और जो सदस्य अनुपस्थित है के नाम या संख्या या दोनों की प्रविष्टि कार्यवृत्त में करने की नाम और संख्या मांग कर सकता है।

### **नियम 9.20**

जब किसी प्रस्ताव पर चर्चा चल रही हो तब कोई भी आगामी प्रस्ताव प्राप्त नहीं किया जाएगा सिवाय निम्नलिखित के

- (क) कोई संशोधन अर्थात् प्रस्ताव निम्न प्रकार संशोधित किया जाए।
- (ख) प्रस्ताव का स्थगन, अर्थात् "प्रस्ताव पर विचार स्थगित रखा जाए।"
- (ग) चर्चा का स्थगन, अर्थात् "प्रस्ताव पर चर्चा अब स्थगित रखी जाए।"
- (घ) परिषद का स्थगन, अर्थात् "परिषद अब स्थगित रखी जाए"
- (ङ) चर्चा का समापन अर्थात् परिषद अब प्रस्ताव पर मतदान की कार्यवाही करे।
- (च) बार-बार के कार्यक्रम में आगामी मद के पारित होने पर अर्थात् "परिषद प्रस्ताव पर कार्यवाही करने के स्थान पर कारबार के कार्यक्रम में आगामी मद पारित करें"

### **नियम 9.21**

जब संशोधन पर चर्चा चल रही हो तो निम्न के सिवाय आगामी कोई भी प्रस्ताव प्राप्त नहीं किया जाएगा।

- क) संशोधन पर चर्चा का स्थगन, अर्थात् "संशोधन पर चर्चा अब स्थगित रखी जाए"
- (ख) परिषद का स्थगन, अर्थात् "परिषद अब स्थगित रखी जाए"
- (ग) संशोधन पर चर्चा का समापन, अर्थात् परिषद अब मतदान की कार्यवाही करें।

(घ) संशोधन पर विचार का स्थगन अर्थात् परिषद संशोधन पर कार्यवाही करने के स्थान पर मूल रूप से प्रस्तावित प्रस्ताव पर चर्चा करें।

#### **नियम 9.22**

प्रस्ताव के स्थगन के प्रस्ताव में उस तिथि का उल्लेख होगा जिस तिथि को अगामी विचार होना है या उसे अनिश्चित काल के लिए स्थगित करना अपेक्षित होगा।

#### **नियम 9.23**

यदि किसी प्रस्ताव पर चर्चा के स्थगन के लिए प्रस्ताव लाया गया हो, तो परिषद कारबार के इस कार्यक्रम पर आगामी मद को पारित करेगी और चर्चा परिषद की अगामी साधारण बैठक पुनः होगी। स्थगन के प्रस्तावक को चर्चा पुनः शुरू होने पर सर्वप्रथम बोलने का अधिकार होगा।

#### **नियम 9.24**

यदि परिषद के स्थगन का प्रस्ताव आता है तो चर्चा से संबद्ध प्रश्न को कारबार के कार्यक्रम से निकाल लिया जाएगा।

#### **नियम 9.25**

परिषद के स्थगन का प्रस्ताव किए जाने और उसका समर्थन किए जाने पर प्रश्न उठाने से पूर्व परिषद का अभिमत पता लगाने के लिए अध्यक्ष सक्षम होगा कि क्या कारबार के कार्यक्रम में उल्लिखित उन मदों पर कार्यवाही की जा सकती है जिन पर कोई आपत्ति या टिप्पणी प्राप्त नहीं हुई है या होने की संभावना नहीं है।

#### **नियम 9.26**

चर्चा के समापन के लिए प्रस्ताव किया जाएगा और आगामी चर्चा के बिना समर्थित होगा और जब तक अध्यक्ष नियम की अन्यथा व्यवस्था नहीं होने देंगे तो उसे तत्काल आगे बढ़ाया जाएगा। यदि प्रस्ताव लिया जाता है तो चर्चाधीन प्रस्ताव या संशोधन पर परिषद द्वारा तत्काल मतदान कराया जाएगा।

#### **नियम 9.27**

कारबार के कार्यक्रम की आगामी मद पारित कराने के लिए प्रस्ताव चर्चा के बिना किया जाएगा और समर्थित किया जाएगा और तत्काल आगे बढ़ाया जाएगा। यदि प्रस्ताव लाया जाता है तो जिस प्रस्ताव या संशोधन पर यह लागू होता है। उसे कारबार के कार्यक्रम में से हटा दिया जाएगा।

#### **नियम 9.28**

अध्यक्ष अपने विवेक पर किसी विशेष प्रश्न पर परिषद के सदस्यों में समक्ष उक्त प्रश्न और उससे जुड़ी सूचना पारिवारिक उनके संबद्ध सारी जानकारी और सारे तथ्य रख और ऐसे प्रश्न पर उनके विचार प्राप्त सदस्यों का मत प्राप्त कर सकते हैं और ऐसा प्रश्न बहुमत के अनुसार निर्णीत किया जाएगा और इससे संबद्ध कार्यवृत्त परिषद के कार्यवृत्त में जोड़ा जाएगा।

#### **नियम 9.29**

परिषद की प्रत्येक बैठक का कार्यवृत्त सदस्यों के अनुमोदन के लिए अगली बैठक में पढ़ा जाएगा तथा इस आशय का संकल्प पारित होने के पश्चात अध्यक्ष द्वारा इसकी पुष्टि की जाएगी।

#### **नियम 9.30**

प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त में प्रस्तावों तथा प्रस्तावक और उससे जुड़े समर्थक के नामों के साथ प्रस्तावित तथा स्वीकृत या रद्द किए गए संशोधनों का उल्लेख होगा, लेकिन सदस्यों की टिप्पणियों या अभियुक्तियों के बिना।

### **नियम 9.31**

जब परिषद द्वारा किसी नए या संशोधित संकल्प को स्वीकार किया जाएगा तब उसी विषय पर पिछले संकल्प पर नए या संशोधित संकल्प के समान कार्यवृत्त में औपचारिक विवरण निहित होगा।

### **नियम 9.32**

परिषद की किसी बैठक की समाप्ति के पश्चात् बैठक के कार्यवृत्त की मुद्रित प्रति जिसकी पुष्टि की गई हो, परिषद के प्रत्येक सदस्य को भेजी जाएगी।

### **नियम 9.33**

उपर्युक्त उप-नियम के अनुसार पुष्टिकरण के पश्चात् परिषद की प्रत्येक बैठक का पूर्ण कार्यवृत्त जब भी सुविधाजनक हो बैठक की समाप्ति के पश्चात् वार्षिक खंड में शीट्स में सन्निविष्ट किए जाएंगे तथा निरंतर पृष्ठांकन किया जाएगा।

### **नियम 9.34**

बैठकों की कार्यवाही एवं कार्यों की वैधता – i) परिषद की प्रत्येक बैठक की कार्यवाही गोपनीय मानी जाएगी : और कोई भी व्यक्ति परिषद के पूर्व संकल्प के बिना उसके किसी भाग का खुलासा नहीं करेगा;

ii) परिषद द्वारा पारित किसी संकल्प पर केवल इस आधार पर प्रश्न नहीं उठाया जाएगा कि कोई पद रिक्त है या परिषद के गठन में कोई कमी है।

## **अध्याय – 5**

### **नियम 10.1**

परिषद सरकार की पूर्व स्वीकृति से एक पंजीयक तथा/या एक उप-पंजीयक की नियुक्ति करेगी। वह एक योग्य चिकित्सा स्नातक होगा जैसा कि भारतीय चिकित्सा परिषद अधिनियम, 1956 (1956 का 102) की अनुसूची I, II तथा III में निर्धारित है।

### **नियम 10.2**

**पंजीयक/उप-पंजीयक की नियुक्ति :-** पंजीयक/उप-पंजीयक का पद स्थायी होगा। पंजीयक का पद केंद्रीय स्वास्थ्य सेवाओं के वरिष्ठ प्रशासनिक ग्रेड के मूल वेतन मान के समतुल्य मूल वेतनमान में होगा और उप-पंजीयक का पद केंद्रीय स्वास्थ्य सेवा के मुख्य चिकित्सा अधिकारी (गैर-कार्यात्मक चयन ग्रेड) के मूल वेतनमान के समतुल्य मूल वेतनमान में होगा :

सेवा निवृत्त हो रहे पदधारी को सरकार के अनुमोदन से आगामी कार्यशाला या कार्यकालों के लिए पुनः नियुक्त किया जा सकता है।

पंजीयक/उप-पंजीयक परिषद कार्यालय में अन्य सभी कर्मचारियों के नियुक्तकर्ता प्राधिकारी होंगे।

सभी रिक्तियां अखबारों में विज्ञापित की जाएंगी।

परिषद द्वारा पंजीयक का पद उप पंजीयक की पदोन्नति द्वारा भरा जाएगा यदि उसके पास एमबीबीएस के बाद कम से कम 15 वर्ष का अनुभव हो, ऐसा न होने पर उसका पद चयन समिति द्वारा एमबीबीएस की न्यूनतम योग्यता रखने वाले और सरकारी/सार्वजनिक क्षेत्र/निजी क्षेत्र अथवा चिकित्सा में एमबीबीएस के बाद कम से कम पंद्रह वर्ष का अनुभव रखने वाले उपयुक्त अभ्यर्थियों में से किया जाएगा।

उप-पंजीयक का पद चयन समिति, जिसमें परिषद का अध्यक्ष, दोनों उपाध्यक्ष तथा सरकार द्वारा नामित एक सदस्य शामिल होगा, द्वारा एमबीबीएस की न्यूनतम योग्यता रखने वाले और सरकारी/सार्वजनिक क्षेत्र/निजी क्षेत्र अथवा चिकित्सा में एमबीबीएस के बाद कम से कम दस वर्ष का अनुभव रखने वाले उपयुक्त उम्मीदवारों में से प्रत्यक्ष चयन द्वारा भरा जाएगा।

### **नियम 10.3**

पंजीयक अपने रजिस्टर तथा ऐसे अन्य बही खाते तथा अभिलेख रखेगा जो अधिनियम के उपबंधों, परिषद के नियमों और विनियमों के अनुसार परिषद द्वारा रखे जाने के लिए अपेक्षित हो।

### **नियम 10.4**

पंजीयक परिषद की तथा कार्यकारी समिति और दो सैल अर्थात् फिजियोथैरेपी सैल तथा ऑक्यूपेशनल थैरेपी सैल की प्रत्येक बैठक में उपस्थित होगा तथा ऐसी बैठकों में कार्यवाहियों के कार्यवृत्त देखेगा।

### **नियम 10.5**

पंजीयक परिषद के पत्र-व्यवहार को देखेगा और उसका प्रभारी होगा तथा इन नियमों द्वारा अपेक्षित तरीके से समस्त जारी नोटिस जारी करेगा।

### **नियम 10.6**

पंजीयक, वे सभी कार्य करेगा जो परिषद द्वारा तत्समय प्रवृत्त नियमों और विनियमों द्वारा किए जाने अपेक्षित हो सकते हैं।

### **नियम 10.7**

पंजीयक/उप-पंजीयक सरकार में समान पदों के लिए अनुमत्य भत्तों के समतुल्य महंगाई भत्ते, मकान किराया भत्ते, शहर प्रतिपूर्ति भत्ते, परिवहन भत्ते, वाहन भत्ते, प्रैक्टिस न करने संबंधी भत्ते, शैक्षिक भत्ते, स्नातकोत्तर भत्ते, यात्रा भत्ते, दैनिक भत्ते आदि जैसे भत्ते प्राप्त करेंगे। अवकाश हकदारी तथा यात्रा हकदारी समान पदों पर सरकार के कर्मचारियों की हकदारी के समान होगी।

परिषद रा.रा. क्षेत्र दिल्ली सरकार में लागू केंद्रीय सिविल सेवा नियमावली को आवश्यक परिवर्तनों सहित अपनाएगी। सरकारी कर्मचारियों की सेवा शर्तों का विस्तार कर उन्हें परिषद के पंजीयक/उप-पंजीयक पर लागू किया जाएगा।

### **नियम 10.8**

पंजीयक, अध्यक्ष की स्वीकृति के अनुसार जो भी अस्थायी अतिरिक्त सहायता की आवश्यकता है उसे प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत होगा।

### **नियम 10.9**

पंजीयक का कार्यालय के प्रबंधन पर सामान्य नियंत्रण रहेगा तथा लिपिकों और नौकरों तथा भवन के अधीक्षकों पर प्राधिकार रहेगा।

### **नियम 10.10**

परिषद, सरकार की पूर्व अनुमति से रा.रा. क्षेत्र दिल्ली सरकार में लागू केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली के अनुसार पंजीयक और/अथवा उप-पंजीयक के पद पर नियुक्त किसी व्यक्ति को निलंबित, बर्खास्त कर सकती है या पद से हटा सकती है अथवा उस पर कोई अन्य जुर्माना लगा सकती है।

### **नियम 10.11**

इस अधिनियम द्वारा किए गए अन्यथा उपबंध के सिवाय पंजीयक के वेतन एवं भत्ते तथा अन्य सेवा शर्तें वही हैं जैसाकि निर्धारित की गई।

### **नियम 10.12**

परिषद का कोई अधिकारी या कर्मचारी परिषद की पूर्व अनुमति के बिना परिषद से संबंधित किसी भी कार्य में स्वयं को नहीं लगाएगा।

### **नियम 10.13**

परिषद के समस्त कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति की सामान्य आयु वही होगी जो सरकारी कर्मचारियों पर लागू होगी।

परंतु परिषद सरकार की पूर्व स्वीकृति से एक समय में किसी कर्मचारी की सेवा का विस्तार एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए नहीं करेगी।

### **नियम 10.14**

- (क) पंजीयक, अध्यक्ष को तीन महीने के लिखित नोटिस के पश्चात् पद से त्यागपत्र दे सकता है तथा ऐसा त्यागपत्र परिषद द्वारा स्वीकार किए जाने की तारीख से प्रभावी होगा। यदि वह उपर्युक्तानुसार कोई नोटिस दिए बिना अपना कार्यालय छोड़ता है तो उसे ऐसे नोटिस पर तीन महीने के वेतन का भुगतान करना होगा।
- (ख) परिषद का कोई अन्य कर्मचारी यदि वह अस्थायी है, अध्यक्ष को लिखित में एक माह का नोटिस देकर अपने पद से त्याग पत्र दे सकता है तथा यदि वह स्थायी है तो तीन माह का नोटिस देकर त्याग पत्र दे सकता है तथा ऐसा त्याग पत्र परिषद द्वारा स्वीकार किए जाने की तारीख से प्रभावी होगा। अपेक्षित नोटिस नहीं दिए जाने की स्थिति में कर्मचारी की नोटिस की अवधि के स्थान पर भुगतान योग्य वेतन अदा करना का होगा।

### **नियम 10.15**

- (क) परिषद, पंजीयक के अतिरिक्त किसी अन्य कर्मचारी को उसकी सेवाएं समाप्त क्यों न कर दी जाएं ? को स्पष्ट करने के लिए सुनवाई का उचित अवसर देने तथा उचित जाँच के पश्चात् कर्मचारी की सेवाएँ समाप्त कर सकती है। परिषद किसी कर्मचारी को कारण बताओ नोटिस देने के पश्चात् ऐसे कर्मचारी पर अन्य छोटा अर्थदंड भी लगा सकती है।

परंतु परिषद के लिए अपने उस कर्मचारी की सेवाएं समाप्त करना विधिसंगत होगा जो पूर्णतः अस्थायी आधार पर नियुक्त है तथा जिसने ऐसी वचनबद्धता दी है कि उसकी सेवाएं बिना किसी कारण के तथा बिना किसी नोटिस के किसी भी समय समाप्त की जा सकती है।

- (ख) पंजीयक, परिषद के सचिव के रूप में ऐसे कर्मचारी को निलंबित कर सकता है जिसके विरुद्ध पूर्ण जांच लंबित हो। निलंबन की अवधि के दौरान ऐसे कर्मचारी को **राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली में यथाप्रवृत्त केंद्रीय सिविल सेवा नियमावली के उपबंधों के अनुसार गुजारा भत्ता दिया जाएगा।**

पंजीयक तथा उप-पंजीयक सहित अपने कर्मचारियों के खिलाफ जांच/आनुशासनिक कार्रवाई शुरू करने के लिए परिषद द्वारा केंद्रीय सिविल सेवा नियमावली (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) में यथानिर्धारित प्रक्रिया को आवश्यक परिवर्तनों सहित अपनाया है।

### **नियम 10.16**

भविष्य निधि, उपदान तथा सेवा की अन्य शर्तें

परिषद सांविधिक उपबंधों के अनुसार भविष्य निधि स्थापित करेगी और उपदान का प्रावधान करेगी। पेंशन को छोड़कर, अवकाश, छुट्टी नकदीकरण छुट्टी यात्रा रियायत आदि जैसी सेवा की शर्तें वही होंगी जैसाकि सरकार के कर्मचारियों पर लागू होती है। परिषद कर्मचारियों तथा उनके आश्रित परिवारों के लिए चिकित्सा बीमा पॉलिसी प्रदान करेगी और स्वयं के एवं उसके आश्रित परिवार के बहिरंग चिकित्सा उपचार हेतु प्रति कर्मचारी प्रतिवर्ष अधिकतम पंद्रह दिन के मूल वेतन तक की राशि की प्रतिपूर्ति भी करेगी।

## अध्याय – 6

### नियम 11

- (क) अध्यक्ष परिषद की बैठकों की अध्यक्षता करेगा।
- (ख) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में कोई भी उपाध्यक्ष परिषद की बैठकों की अध्यक्षता कर सकते हैं।
- (ग) अध्यक्ष और उपाध्यक्षों को पदेन सदस्यों के रूप में परिषद की किसी भी बैठक में उपस्थित होने की शक्तियाँ प्राप्त होंगी।
- (घ) अध्यक्ष को परिषद की किसी समिति की कोई बैठक आयोजित करने तथा ऐसी समिति के विचारार्थ ऐसी कार्य सूची प्रस्तुत करने की शक्ति होगी जिसे वह समीचीन समझे।
- (ङ) उपाध्यक्ष (फिजियोथैरेपी) तथा उपाध्यक्ष (ऑक्यूपेशनल थैरेपी) स्वयं की अध्यक्षता में अपने निजी सैल की बैठकों की अध्यक्षता करेंगे। संबंधित उपाध्यक्ष को पदेन सदस्यों के रूप में संबंधित सैल की किसी भी समिति की बैठकों में उपस्थित होने का अधिकार होगा।
- (च) उपाध्यक्ष को स्वयं की अध्यक्षता वाले सैल की किन्हीं भी समितियों की बैठक आयोजित करने तथा ऐसी समिति के विचारार्थ कार्य सूची प्रस्तुत करने की शक्ति होगी जिसे वह समीचीन समझे।

## अध्याय – 7

### नियम 12

- (क) फिजियोथैरेपी सैल में उपाध्यक्ष (फिजियाथैरेपी), धारा 3 के खंड (क) में उल्लिखित सदस्यों में से दो फिजियोथैरेपिस्ट तथा उस धारा के खंड (ग), (ङ) तथा (छ) में उल्लिखित सदस्य होंगे। इसकी अध्यक्षता उपाध्यक्ष (फिजियोथैरेपी) द्वारा की जाएगी।
- (ख) ऑक्यूपेशनल थैरेपी सैल में उपाध्यक्ष (ऑक्यूपेशनल थैरेपी) धारा 3 के खंड (ख) में उल्लिखित सदस्यों में से दो ऑक्यूपेशनल थैरेपिस्ट तथा उस धारा के खंड (घ), (ङ) तथा (छ) में उल्लिखित सदस्य होंगे। इसकी अध्यक्षता उपाध्यक्ष (ऑक्यूपेशनल थैरेपी) द्वारा की जाएगी।
- (ग) परिषद के अधीक्षण, निर्देशन तथा नियंत्रण के अधीन फिजियोथैरेपी सैल परिषद की सक्षमता में फिजियोथैरेपी और फिजियोथैरेपिस्टों से संबंधित सभी मामलों को निपटाने के लिए उत्तरदायी और सक्षम होगा।
- (घ) परिषद के अधीक्षण, निर्देशन तथा नियंत्रण के अधीन ऑक्यूपेशनल थैरेपी सैल परिषद की सक्षमता में ऑक्यूपेशनल और ऑक्यूपेशनल थैरेपिस्टों से संबंधित सभी मामलों को निपटाने के लिए उत्तरदायी और सक्षम होगा।
- (ङ) सैल की बैठकें और कारबार संचालित किए जाएंगे तथा कार्यवृत्तों को उसी प्रकार रखा जाएगा जिस प्रकार परिषद के कार्यवृत्तों को रखा जाता है।
- (च) संबंधित सैल अधिनियम की अनुसूची में या उसमें से किसी योग्यता की सम्मिलित करने या हटाने से संबंधित सभी मामलों पर विचार करेगा और परिषद को रिपोर्ट करेगा।
- (छ) संबंधित सैल किसी फिजियोथैरेपी या ऑक्यूपेशनल थैरेपी कॉलेज या विश्वविद्यालय प्राधिकारियों, जैसी भी स्थिति हो या किसी भी परीक्षा निकाय से ऐसी सूचना मंगाएगा जो परिषद द्वारा यथोपक्षित हो तथा इसे अपनी रिपोर्ट के साथ परिषद के समक्ष प्रस्तुत करेगा।
- (ज) व्यावसायिक परीक्षाओं के रिटर्न और उनके परिणाम, जैसी भी स्थिति हो, संबंधित सैल द्वारा एकत्रित किए जाएंगे जो परिषद के समक्ष रखे जाने के लिए ऐसी परीक्षाओं के परिणामों की वार्षिक तालिका तैयार करेगा।
- (झ) संबंधित सैल किसी पंजीकृत फिजियोथैरेपी या ऑक्यूपेशनल थैरेपी प्रैक्टिशनर द्वारा कथित दुर्व्यवहार की जाँच करने के लिए जाँच समिति नियुक्त करेगा। ऐसी समिति में तीन व्यक्ति होंगे तथा उनमें से वरिष्ठतम व्यक्ति उसका अध्यक्ष होगा। पंजीयक ऐसी समस्त जाँच समितियों की जाँच कार्यों में तथा परिषद के

संबंधित सैल में उनकी रिपोर्ट भेजने में सहायता करेगा। संबंधित सैल अपनी सिफारिशों को समिति के पास विचारार्थ आगे भेजेगा।

### अध्याय – 8

- (क) कार्यकारी समिति में (i) अध्यक्ष, (ii) परिषद के दो उपाध्यक्ष (iii) परिषद के दो सदस्य, एक फिजियोथैरेपिस्ट का प्रतिनिधित्व करने वाला और दूसरा व्यावसायिक चिकित्सक का प्रतिनिधित्व करने वाला जो परिषद के अध्यक्ष द्वारा नामित हो, (iv) सरकार का स्वास्थ्य सेवा निदेशक या उसका नामित व्यक्ति, (v) दिल्ली विधान सभा का एक सदस्य जो उस सभा के अध्यक्ष द्वारा नामित हो और (vi) दिल्ली चिकित्सा परिषद का प्रतिनिधित्व करने वाला एक सदस्य।
- (ख) कार्यकारी समिति सामान्यतः प्रत्येक तीन माह में एक बार बैठक करेगी। यह बैठक अध्यक्ष द्वारा नियत तिथि को होगी।
- (ग) कार्यकारी समिति की बैठक के लिए चार सदस्यों से गणपूर्ति होगी जिसमें अध्यक्ष भी शामिल होगा।
- (घ) यदि कार्यकारी समिति का कोई सदस्य अध्यक्ष को पूर्व सूचना दिए बिना समिति की लगातार दो बैठकों से अनुपस्थित रहता है अथवा यदि अनुपस्थिति की अवधि तीन माह से अधिक है तो वह कार्यकारी समिति का सदस्य नहीं रहेगा।
- (ङ) अध्यक्ष जब कभी उचित समझे और कम से कम तीन सदस्यों के लिखित अनुरोध पर और ऐसे अनुरोध की प्राप्ति के उपरांत सात दिन के भीतर किसी भी तारीख को कार्यकारी समिति की असाधारण बैठक बुला सकेगा।
- (च) कार्यकारी समिति के सभी सदस्यों को साधारण बैठक के लिए सात स्पष्ट दिन का नोटिस दिया जाएगा और किसी असाधारण बैठक की स्थिति में तीन दिन का नोटिस दिया जाएगा। ऐसे नोटिस में बैठक का स्थान, समय और तिथि का उल्लेख होगा और उसमें यह भी उल्लेख होगा कि क्या यह साधारण बैठक है या कोई विशेष बैठक है और इसमें होने वाले कारबार के संव्यवहार का भी उल्लेख होगा।
- (छ) प्रत्येक बैठक में एक उपस्थिति रजिस्टर बैठक कक्ष में रखा जाएगा और उपस्थित प्रत्येक सदस्य रजिस्टर में अपने नाम के सामने हस्ताक्षर करेगा।
- (ज) कार्यकारी समिति की किसी बैठक में इस प्रकार की बैठकें बुलाने संबंधित नोटिस में विनिर्दिष्ट कारबार से भिन्न कारबार का संव्यवहार नहीं किया जाएगा।
- परंतु पीठासीन प्राधिकारी ऐसे किसी कारबार पर चर्चा करने की अनुमति दे सकेंगे जो तात्कालिक स्वरूप का है और जिसकी नोटिस में तर्क संगत रूप में प्रविष्टि नहीं की जा सकी।
- (झ) यदि गणपूर्ति पूरी नहीं है तो पीठासीन प्राधिकारी आधा घंटे के लिए बैठक स्थगित कर सकेंगे और कारबार के कार्यक्रम के अनुसार बैठक के कारबार के संव्यवहार के लिए दोबारा बैठक बुला सकेंगे।
- (ञ) कार्यकारी समिति की बैठक के सभी मामले उपस्थित और मतदान देने वाले सदस्यों के बहुमत से निर्णीत होंगे। पीठासीन प्राधिकारी बराबर-बराबर मत होने के सभी मामलों में अपना समर्थन या निर्णायक मत देंगे।
- (ट) कार्यकारी समिति की प्रत्येक बैठक की कार्यवाही का कार्यवृत्त मुद्रित होगा और उसकी उसी प्रकार उसकी संभाल की जाएगी जैसे परिषद की सामग्री की देखरेख की जाती है और इसकी प्रतियाँ परिषद के प्रत्येक सदस्य को भेजी जाएंगी।
- (ठ) कार्यकारी समिति रजिस्ट्रों के प्रकाशन की देखरेख करेगी जो पंजीयक द्वारा तैयार किए जाएंगे।
- (ड) परिषद को संबोधित सभी याचिकाएँ या आवेदन-पत्र संबंधित सैल को भेजे जाएंगे जो इनकी जांच करेंगे और कार्यकारी समिति द्वारा विचार किए जाने और अंततः परिषद् द्वारा विचार किए जाने हेतु रिपोर्ट किए जाएंगे।
- परंतु परिषद को संबोधित सभी याचिकाएँ यथोचित कार्यवाही के लिए परिषद के पटल पर रखी जाएंगी।
- (ढ) कार्यकारी समिति जब परिषद की बैठक चल रही तो परिषद द्वारा और अन्य समय पर परिषद के अध्यक्ष द्वारा बताए गए विषयों पर विचार करने के उपरांत एक रिपोर्ट तैयार करेगी। जब कार्यकारी



- परिषद द्वारा रिपोर्ट अंततः अनुमोदित हो जाए तब मुद्रित होगी और परिषद की बैठक से कम से कम दस दिन पहले परिषद के सदस्यों में परिचालित की जाएगी।
- (ण) परिषद अथवा कार्यकारी समिति या सैल की किसी बैठक में भाग लेने के लिए सदस्यों को परिषद द्वारा यथा निर्धारित परिषद की निधि से केवल वाहन भत्ते का भुगतान किया जाएगा।
- (त) परिषद या कार्यकारी समिति या सैल की बैठक में भाग लेने के लिए परिषद की निधि से सदस्यों को देय भत्ते निम्न प्रकार होंगे :-
- सरकारी सेवक सरकारी नियमों के अनुसार जितना यात्रा भत्ता लेने का हकदार है उन्हें उतना यात्रा भत्ता लेना चाहिए।
  - जो सदस्य सरकारी सेवक नहीं है वे सरकार द्वारा नियुक्त समितियों के गैर-सरकारी सदस्यों पर लागू नियमों के अनुसार डेढ़ गुणा प्रथम श्रेणी किराया, ठहराव भत्ता और सड़क की दूरी के अनुसार राशि कारबार पाने के हकदार होंगे। ठहराव भत्ता ऐसे किसी दिन के लिए अनुमत्य होगा जिस दिन को उसके लिए परिषद या कार्यकारी समिति या सैल या परिषद द्वारा नियुक्त किसी समिति के कारबार उसके स्थायी आवास से भिन्न स्थान पर के बारे में ठहरना अपेक्षित है।
- स्पष्टीकरण : किसी सदस्य द्वारा एक मध्य रात्रि से आगामी मध्यरात्रि तक 24 घंटे लगातार वास्तविक यात्रा करने की स्थिति में ठहराव भत्ता नहीं मिलेगा। दूसरी ओर यदि किसी बैठक के लिए 24 घंटे से भी कम ठहराव होता है तो वह इस ठहराव भत्ते का हकदार होगा।

## अध्याय – 9

### नियम 14.1

#### एक नया संस्थान स्थापित करने संबंधी स्कीम

एक फिजियोथैरेपी या ऑक्यूपेशनल थैरेपी कॉलेज स्थापित करने के लिए सरकार की अनुमति प्राप्त करने हेतु स्कीम:-

- इस स्कीम के अंतर्गत सभी आवेदन फार्म-5 में किसी भी वर्ष के 1 अगस्त से 31 अगस्त (शामिल हैं) तक सचिव (स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण), राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार, 9वीं मंजिल, ए-विंग सचिवालय, आई.पी. एस्टेट, नई दिल्ली – 110002 को प्रस्तुत किए जाएंगे।

### नियम 14.2

निम्नलिखित संगठन धारा 2 के खंड (5) में दी गई परिभाषा के अनुसार किसी संस्थान अर्थात् फिजियोथैरेपी और/अथवा ऑक्यूपेशनल थैरेपी कॉलेज संस्थान की स्थापना की अनुमति के लिए फार्म – 5 में आवेदन करने के पात्र होंगे, अर्थात्:-

- कोई राज्य सरकार/केंद्र शासित प्रदेश
- कोई विश्वविद्यालय
- केंद्रीय और राज्य सरकार द्वारा फिजियोथैरेपी अथवा ऑक्यूपेशनल थैरेपी के क्षेत्र में शिक्षा के उद्देश्य से किसी संविधि के तहत प्रवर्तित कोई स्वायत्त निकाय।
- सोसायटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 (1860 का 21) या राज्यों में समकक्ष अधिनियम के तहत पंजीकृत कोई सोसायटी या
- न्यास अधिनियम, 1882 (1882 का 2) या वक्फ अधिनियम, 1954 (1954 का 29) के तहत पंजीकृत कोई सार्वजनिक या धर्मार्थ न्यास।

### नियम 14.3

पात्र व्यक्ति फिजियोथैरेपी या ऑक्यूपेशनल थैरेपी संस्थान स्थापित करने की अनुमति पाने के लिए आवेदन कर सकेगा, यदि वह निम्नलिखित शर्तें पूरी करता हो :-

- (क) यदि आवेदक कोई स्वायत्त निकाय, पंजीकृत सोसायटी या धर्मार्थ न्यास है तो फिजियोथैरेपी या यथास्थिति ऑक्यूपेशनल थैरेपी की शिक्षा देना आवश्यक का उद्देश्य हो।
- (ख) प्रस्तावित आवेदक **0.5 एकड़** से अनधिक रकबे एकल भूखंड का स्वामी है और उस पर उसका कब्जा है। संस्थान में निम्नानुसार निर्मित क्षेत्र होना चाहिए

क्र. सं.	दाखिलों की क्षमता	क्षेत्रफल
प्रथम वर्ष	50	16,400 वर्ग फुट
द्वितीय वर्ष	100	4,200 वर्ग फुट
तृतीय वर्ष	150	10,300 वर्ग फुट
चतुर्थ वर्ष		

- (ग) संस्थान पूर्ण रूप में स्वतंत्र होने के साथ उसमें प्रधानाचार्य/डीन सहित स्टाफ के लिए पूर्ण सुविधा होनी चाहिए।
- (घ) प्रस्तावित स्थान पर प्रस्तावित संस्थान की स्थापना और परिषद के नियमों के अनुसार चिकित्सीय सामग्री की उपलब्धता के लिए आवश्यकता होने पर फार्म 6 में अनापत्ति प्रमाण-पत्र या अनिवार्यता प्रमाण-पत्र।
- (ङ) प्रस्तावित संस्थान के लिए आवेदक द्वारा किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से फार्म-7 में संबद्धता की स्वीकृति कर ली गई है।
- (च) आवेदक प्रस्तावित संस्थान के लिए किसी मान्यता प्राप्त मेडिकल कॉलेज के समीप स्थान खोजकर उसका स्वामित्व लेगा या उसका करार करेगा और उक्त मेडिकल कॉलेज से इस आशय का वचन पत्र लेगा कि वह मेडिकल कॉलेज प्रस्तावित संस्थान के विद्यार्थियों को एनाटॉमी, साइकोलॉजी, मेडिसिन, सर्जरी और संबद्ध चिकित्सा विज्ञान की पढ़ाई और प्रशिक्षण की सुविधाएं प्राप्त करेगा।
- (छ) संस्थान को रा.रा. क्षेत्र दिल्ली सरकार द्वारा अनुमोदित निम्नलिखित विभागों वाले 200 बिस्तारों के बहु-विशेषज्ञता अस्पताल के साथ संबद्धता प्रस्तुत करनी चाहिए : मेडिसिन, सर्जरी तथा फिजियोथैरेपी।

ऑक्यूपेशनल थैरेपी अथवा उसकी रा.रा क्षेत्र दिल्ली द्वारा परिषद के पास पंजीकृत यथा स्थिति योग्य फिजियोथैरेपिस्टों/ऑक्यूपेशनल थैरेपिस्टों वाले यथास्थिति फिजियोथैरेपी/ऑक्यूपेशनल थैरेपी या विभागों से पूर्ण सुसज्जित अस्पतालों के साथ संबद्ध होनी चाहिए जिनके विभागों में परिषद के दिशा-निर्देशों के अनुसार व्यावसायिकों की अपेक्षित संख्या हो और कम से कम (100) रोगी प्रतिदिन उपचार हेतु आते हों।

**विद्यार्थियों के चिकित्सीय प्रशिक्षण हेतु संस्थान परिसर में फिजियोथैरेपी बहिरोग रोगी विभाग होना अनिवार्य है।** संस्थान को दिल्ली परिषद द्वारा सत्यापित संस्थान से संबद्धता रखने वाले अस्पताल के फिजियोथैरेपी/ऑक्यूपेशनल थैरेपी विभाग लेने चाहिए ताकि रोगियों की देखभाल तकनीकी स्टाफ तथा उपकरणों के संबंध में बीपीटी/बीओटी कार्यक्रम के विद्यार्थियों के चिकित्सीय प्रशिक्षण तथा शिक्षण की सुविधाएं संतोषजनक मानकों के अनुरूप रहें।

- (ज) आवेदक ने प्रस्तावित संस्थान में विद्यार्थियों को प्रवेश नहीं दिया हो।
- (झ) जिस व्यक्ति ने किसी अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक से पांच वर्ष के लिए वैध दिल्ली फिजियोथैरेपी एवं ऑक्यूपेशनल थैरेपी, परिषद नई दिल्ली के पक्ष में कार्य निष्पादन संबंधि गारंटी प्रस्तुत की है।
- 50 दाखिले – 100 लाख रु. (प्रति कार्यक्रम)

परंतु उपर्युक्त शर्तें किसी राज्य सरकार/केंद्र शासित प्रदेश प्रशासन पर लागू नहीं होगी, यदि वे इस आशय का वचन पत्र देती हैं कि एक समयबद्ध कार्यक्रम के तहत अपेक्षित सुविधाएं पूर्णतः उपलब्ध होने तक वे अपने योजना बजट में नियमित रूप से निधि उपलब्ध कराएंगे।

- (अ) किसी ऋण पर लिए या किराए पर लिए गए भवन में संस्थान खोले जाने की अनुमति नहीं दी जाएगी। संस्थान की स्थापना केवल उसी भूखंड पर की जाएगी जो उल्लेखानुसार उक्त उद्देश्य के लिए चिह्नित होगा।

#### **नियम 14.4**

आवेदन पत्र केवल पंजीकृत डाक द्वारा सचिव (स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण) राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार, 9वां तल, ए-विंग, दिल्ली सचिवालय, आई.पी. इस्टेट, नई दिल्ली – 110002 को भेजे जाएंगे, आवेदन के साथ इस नियमावली के अध्याय 11 में यथानिर्धारित डिमांड ड्राफ्ट/भुगतान आदेश के रूप में गैर-वापसी योग्य आवेदन शुल्क भेजा जाएगा जो दिल्ली फिजियोथैरेपी एंड ऑक्यूपेशनल थैरेपी परिषद के पक्ष में होगा तथा जो भुगतान नई दिल्ली में देय होगा।

**निरीक्षण 4 वर्ष तक (पाठ्यक्रम पूरा होने तक) वार्षिक रूप से किया जाएगा, 4 निरीक्षणों के बाद पहले वर्ष के लिए निर्धारित शुल्क प्रभावित किया जाएगा।**

टिप्पणी :- यह शुल्क पंजीकरण, तकनीकी जांच, तथा आकस्मिक व्यय के लिए है। नए फिजियोथैरेपरी या ऑक्यूपेशनल थैरेपी संस्थान की स्थापना के लिए आवेदन प्राप्ति की कार्यसूची और सरकार द्वारा आवेदनों पर कार्रवाई की प्रक्रिया प्रथम अनुसूची में दी गई है।

#### **नियम 14.5**

सरकार के स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण द्वारा परिषद को संदर्भित आवेदन मूल्यांकन और संस्तुति के लिए परिषद में पंजीकृत कराए जाएंगे। आवेदन पत्र का पंजीकरण केवल मूल्यांकन के लिए आवेदन की स्वीकृति को इंगित करेगा। अपूर्ण आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किए जाएंगे और उन्हें अनुलग्नकों और कार्यवाही शुल्क सहित सरकार के स्वास्थ्य विभाग को लौटा दिए जाएंगे, जिसमें ऐसे आवेदनों में कमियों का उल्लेख होगा। यदि सरकार के निर्देश हो तो, मूल्यांकन के लिए परिषद द्वारा ऐसे अपूर्ण आवेदन पंजीकृत किए जाएंगे किंतु उनकी केवल तथ्यात्मक रिपोर्ट ही प्रस्तुत की जाएगी और कोई सिफारिश नहीं की जाएगी।

#### **नियम 14.6**

पहली बार में परिषद आवेदन का मूल्यांकन प्रस्तावित स्थान पर संस्थान की स्थापना की वांछनीयता और प्रथम दृष्टि या व्यवहारिकता का मूल्यांकन करेगी। अतः स्कीम के लिए आवश्यक संसाधन और मूलभूत ढाँचे की उपलब्धता के संबंध में आवेदक की क्षमता की जांच की जाएगी। आवेदन के मूल्यांकन के समय, परिषद आवेदक से आवश्यक समझे जाने पर और जानकारी स्पष्टीकरण या अतिरिक्त कागजात की मांग कर सकती है और आवेदक द्वारा प्रस्तुत जानकारी के सत्यापन के लिए वास्तविक रूप से निरीक्षण भी करा सकेगी। जानकारी के सत्यापन के लिए वास्तविक रूप से निरीक्षण भी करा सकेगी।

#### **नियम 14.7**

आवेदन की जांच करने और वास्तविक रूप से निरीक्षण के बाद, परिषद सरकार को यह बताते हुए तथ्यात्मक रिपोर्ट भेजेगी कि :-

- (i) आवेदक पात्रता और योग्यता मानदंडों को पूरा करता हो;
- (ii) उस व्यक्ति के पास विद्यार्थियों के प्रस्तावित दाखिले के अनुरूप परिषद द्वारा निर्धारित अपेक्षित मूलभूत सुविधाओं के साथ प्रस्तावित संस्थान की स्थापना के लिए एक व्यवहारिक और समयबद्ध कार्यक्रम है ताकि अनुमति प्रदान होने की तारीख से चार वर्ष की अवधि के दौरान फिजियोथैरेपी या ऑक्यूपेशनल थैरेपी कॉलेज पूर्ण हो सके;
- (iii) व्यक्ति के पास नए संस्थान की स्थापना के रूप में परिषद द्वारा निर्धारित अतिरिक्त मूलभूत सुविधाएं उपलब्ध कराने के लिए एक व्यवहारिक और समयबद्ध विस्तार कार्यक्रम है;
- (iv) व्यक्ति के पास प्रस्तावित संस्थान को स्थापित करने और अनुरक्षित करने के लिए आवश्यक प्रबंधकीय और वित्तीय क्षमताएं और एक शैक्षिक अस्पताल सहित इसकी सहायक सुविधाएं मौजूद हैं;

- (v) आवेदक के पास परिषद द्वारा निर्धारित मानदंडों के अनुसार फ़ैकल्टी और स्टाफ की भर्ती के लिए एक व्यवहारिक और समयबद्ध कार्यक्रम है और यह कि आवश्यक पद सृजित हो गए हैं;
- (vi) आवेदक ने परिषद मानदंडों के अनुसार प्रथम वर्ष के लिए स्टाफ की नियुक्तियों की हैं;
- (vii) आवेदक ने अभी किसी विद्यार्थी को भर्ती नहीं किया है;
- (viii) संकाय की मूलभूत संरचना में किसी प्रकार की कमियों को इंगित करते हुए बताया जाएगा कि ये सुधारात्मक हैं अथवा नहीं
- (ख) परिषद की यह सिफारिश, कि क्या आशय पत्र जारी किया जाना चाहिए और यदि ऐसा है तो प्रति शैक्षणिक वर्ष के लिए स्थानों की संख्या की सिफारिश भी की जानी चाहिए। परिषद संस्थान की स्थापना और अन्य सुविधाओं के विस्तार के लिए एक समयबद्ध कार्यक्रम की सिफारिश करेगी। इस सिफारिश में भवन, मूलभूत सुविधाओं, फिज़ियोथैरेपी या ऑक्यूपेशनल थैरेपी, चिकित्सा और संबद्ध उपकरणों तथा विद्यार्थियों का प्रथम बैच भर्ती होने से पहले कर्मचारियों के संबंध में प्रारंभिक आवश्यकताओं की एक सुस्पष्ट विवरणिका भी शामिल होगी। इस सिफारिश में आगामी वर्षों में विद्यार्थियों के दाखिले के अनुरूप व्यक्ति द्वारा प्राप्त किए जाने वाले वार्षिक लक्ष्यों को भी परिभाषित किया जाएगा।
- (ग) जहां परिषद आशय पत्र जारी नहीं करने की सिफारिश करती है, वह सरकार को यह जानकारी दी जाएगी :-
  - (i) सरकार की अनुमति प्रदान नहीं करने के कारण।
  - (ii) वे कागजात/तथ्य जिनके आधार पर परिषद स्कीम की अस्वीकृति की सिफारिश करती है।
- (घ) परिषद द्वारा सिफारिश फार्म-8 में दी जाएगी।

#### **नियम 14.8**

जब परिषद ने अपनी रिपोर्ट में किसी व्यक्ति को आशय पत्र जारी करने की सिफारिश नहीं की है तो सरकार द्वारा इस प्रकार की अपेक्षा किए जाने पर आवेदन पर पुनर्विचार किया जा सकता है और सरकार द्वारा अग्रेषित की गई नई या अतिरिक्त जानकारी पर गौर किया जा सकता है। तत्पश्चात् परिषद उसी तरीके से अपनी रिपोर्ट देगी जैसा आरंभिक रिपोर्ट के लिए निर्धारित है।

#### **नियम 14.9**

- (क) परिषद की सिफारिश पर सरकार एक नए संस्थान की स्थापना के लिए मूल प्रस्ताव में आवश्यक समझी गई ऐसी शर्तों में या आशोधनों के साथ आशय पत्र जारी कर सकती है। इस आशय पत्र में भवन, मूलभूत सुविधाओं, फिज़ियोथैरेपी/ऑक्यूपेशनल थैरेपी, चिकित्सा और संबद्ध उपकरणों तथा विद्यार्थियों का प्रथम बैच भर्ती होने से पहले संकाय और कर्मचारियों के संबंध में पूरी की जाने वाली प्रारंभिक आवश्यकताओं की एक सुस्पष्ट विवरणिका भी शामिल होगी। उपर्युक्त शर्तों और आशोधनों की स्वीकारोक्ति और परिषद के परामर्श से संबंधित व्यक्तियों द्वारा अपेक्षित राशि की कार्य निष्पादन संबंधी बैंक गारंटी देने के बाद औपचारिक अनुमति प्रदान की जा सकती है।
- (ख) औपचारिक अनुमति में संस्थान की स्थापना और अन्य सुविधाओं के विस्तार के लिए एक समयबद्ध कार्यक्रम शामिल हो सकता है। अनुमति में परिषद द्वारा निर्धारित वार्षिक लक्ष्यों को भी परिभाषित किया जा सकता है जिन्हें व्यक्ति द्वारा विद्यार्थियों के दाखिले के अनुरूप आगामी वर्षों में पाना होगा।
- (ग) संस्थान की स्थापना और विद्यार्थियों के दाखिले के लिए आरंभ में एक वर्ष की अनुमति प्रदान की जा सकती है और उसका वार्षिक आधार पर नवीकरण किया जा सकता है बशर्ते वार्षिक लक्ष्य प्राप्त किए जाते हों। यह उस व्यक्ति की जिम्मेदारी होगी कि वह आरंभिक अनुमति समाप्त होने से 6 माह पहले नवीकरण के लिए परिषद को आवेदन भेजे। नवीनीकरण की यह प्रक्रिया संस्थान की स्थापना और अन्य सुविधाओं के विस्तार होने और संस्थान को मान्यता मिलने तक जारी रहेगी। दाखिले किसी स्तर पर तब तक नहीं किए जाएंगे जब तक परिषद की अपेक्षाएं पूरी न हो जाएं। सरकार किसी भी स्तर पर आवेदक को कमियाँ बता सकती है और उसे इस कमियों को दूर करने के लिए उसे एक अवसर और समय प्रदान कर सकती है।

#### **नियम 14.10**

संस्थान द्वारा प्रदत्त योग्यताओं को मान्यता प्रदान करना :- संस्थान को पहला बैच सफलतापूर्वक उत्तीर्ण होने और फिजियोथैरेपी और/अथवा ऑक्यूपेशनल थैरेपी में स्थान तक (बैचलर) उपाधि प्राप्त करने के बाद मान्यता प्रदान की जाएगी।

संस्थान बैचलर ऑफ फिजियोथैरेपी/बैचलर ऑफ ऑक्यूपेशनल थैरेपी कार्यक्रम की योग्यता की मान्यता प्राप्त करने के प्रयोजनार्थ चार वर्ष की अवधि तक प्रति वर्ष विश्वविद्यालय की वार्षिक परीक्षाओं के निरीक्षण हेतु परिषद के निर्धारित फार्म में प्रधान सचिव (स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण) रा. रा. क्षेत्र दिल्ली सरकार को आवेदन करेगा और मास्टर्स कार्यक्रम की मान्यता हेतु संस्थान दो वर्ष तक प्रति वर्ष विश्वविद्यालय की वार्षिक परीक्षा का निरीक्षण करवाएगा।

संस्थान को मान्यता प्रदान किए जाने के बाद उक्त संस्थान उस वर्ष में इन नियमों में निर्धारित संबद्धता शुल्क का भुगतान परिषद को करेगा जिस वर्ष में परिषद ने उक्त संस्थान का निरीक्षण नहीं किया है।

इंटरनशिप को मान्यता प्रदान करना :- संस्थान उन अस्पतालों, जिनसे वे संबद्ध हैं, में चिकित्सीय प्रशिक्षण और इंटरनशिप हेतु विद्यार्थी भेजेंगे और नियमों में उल्लिखित शुल्क परिषद द्वारा उनके फिजियोथैरेपी तथा ऑक्यूपेशनल थैरेपी विभागों का निरीक्षण करवाएंगे।

#### **नियम 14.11**

अध्ययन के नए या उच्चतर पाठ्यक्रम या प्रशिक्षण शुरू करने के लिए राज्य सरकार की पूर्व अनुमति। परिषद के दिशानिर्देशों के अनुसार स्नातकोत्तर अध्यापन संस्थान की स्थापना अध्ययन के नए या उच्चतर पाठ्यक्रम चलाने या दाखिला क्षमता में वृद्धि करने के लिए न्यूनतम अपेक्षाएं

- क. i. फिजियोथैरेपी में कोई मास्टर्स कार्यक्रम शुरू करने के इच्छुक किसी संस्थान/कॉलेज में फिजियोथैरेपी में पूर्ण कालिक स्नातकपूर्व कार्यक्रम पहले से विद्यमान होना चाहिए।
- ii. संस्थान/कॉलेज परिषद द्वारा मान्यता प्राप्त होना चाहिए।
- iii. इसके अलावा, कॉलेज/संस्थान पर किसी मास्टर्स कार्यक्रम हेतु विचार किए जाने से पूर्व स्नातक पूर्व का प्रथम बैच उत्तीर्ण हो जाना चाहिए।
- iv. जिस विश्वविद्यालय से वह संबद्ध है, उस विश्वविद्यालय का अनुमति पत्र प्राप्त कर लेना चाहिए।
- ख. राज्य/केंद्र सरकार द्वारा परिभाषित "प्रमुख संस्थान" एक ऐसा संस्थान है जिसका उपर्युक्त खंड में किए गए उल्लेख से कोई संबंध नहीं है और वह परिषद द्वारा निर्धारित विनिर्देशनों के अधीन विशेषज्ञता के अपने क्षेत्र में फिजियोथैरेपी में कोई मास्टर्स कार्यक्रम शुरू करने का पात्र है। ऐसे प्रत्येक आवेदनों पर मामला-दर-मामला आधार पर विचार किया जाएगा।
- ग. जहां स्नातक-पूर्व एवं स्नातकोत्तर, दोनों प्रकार का अध्यापन किया जाता है वहां उस संस्थान को परिषद द्वारा निर्धारित स्नातक पूर्व प्रशिक्षण हेतु न्यूनतम अपेक्षाएं पूरी करनी चाहिए और इसके अलावा, विभाग द्वारा किए जा रहे कार्य के स्वरूप के अनुसार स्नातकोत्तर प्रशिक्षण की अतिरिक्त अपेक्षाएं पूरी करनी चाहिए।
- घ. केवल स्नातकोत्तर प्रशिक्षण देने वाले संस्थानों को परिषद की संस्तुति के अनुसार विशेषज्ञता के विषयों से संबंधित मूलभूत विज्ञान में प्रशिक्षण सहित अपेक्षा के अनुरूप सुविधाएं उपलब्ध करानी चाहिए।
- ङ. संस्थान में अध्यापन के प्रयोजनार्थ परिषद द्वारा निर्धारित चिकित्सीय तथा गैर-चिकित्सीय, दोनों प्रकार की सुविधाएं होनी चाहिए।

#### **आवेदन एवं आवेदन शुल्क प्रस्तुत करना**

आवेदन पत्र केवल पंजीकृत डाक द्वारा सचिव (स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण) राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार, 9वां तल, ए-विंग, दिल्ली सचिवालय, आई.पी. एस्टेट, नई दिल्ली - 110002 को भेजे जाएंगे, आवेदन के साथ इस नियमावली के अध्याय 11 में निर्धारित डिमांड ड्राफ्ट/भुगतान आदेश के रूप में गैर-वापसी योग्य आवेदन शुल्क भेजे जाएगा जो दिल्ली फिजियोथैरेपी एंड ऑक्यूपेशनल थैरेपी परिषद के पक्ष में होगा तथा जो भुगतान नई दिल्ली में देय होगा।

**निरीक्षण 4 वर्ष तक (पाठ्यक्रम पूरा होने तक) वार्षिक रूप से किया जाएगा, 4 निरीक्षणों के बाद पहले वर्ष के लिए निर्धारित शुल्क प्रभावित किया जाएगा।**

टिप्पणी :- यह शुल्क पंजीकरण, तकनीकी जांच, तथा आकस्मिक व्यय के लिए है। नए फिजियोथैरेपी या ऑक्यूपेशनल थैरेपी संस्थान की स्थापना के लिए आवेदन प्राप्ति की कार्यसूची और सरकार द्वारा आवेदनों पर कार्रवाई की प्रक्रिया प्रथम अनुसूची में दी गई है।

नया या उच्चतर पाठ्यक्रम आदि शुरू करने की स्कीम का मूल्यांकन :-

- I. परिषद अध्ययन या प्रशिक्षण के नए या उच्चतर पाठ्यक्रम शुरू करने की वांछनीयता और प्रथम दृष्टि व्यवहार्यता तथा उक्त स्कीम के लिए आवश्यक संसाधन एवं आधारभूत सुविधाएं उपलब्ध कराने की क्षमता सुनिश्चित करने के लिए प्रस्तुत स्कीम का मूल्यांकन करेगी।
- II. ऐसी स्कीम का मूल्यांकन करते समय परिषद आवेदक से ऐसी अन्य सूचना/स्पष्टीकरण या अतिरिक्त दस्तावेज मांग सकती है, जिन्हें वह उचित समझे और सूचना के सत्यापन हेतु वास्तविक निरीक्षण कर सकती है।

#### **परिषद की रिपोर्ट:-**

स्कीम का मूल्यांकन करने के बाद और वास्तविक निरीक्षण करने के उपरांत परिषद संबंधित कार्यकारी समिति की बैठक के कार्यवृत्त से निरीक्षकों द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर विधिवत अधिप्रमाणित निरीक्षण रिपोर्ट की एक प्रति के साथ अपनी सिफारिशों वाली एक रिपोर्ट प्रधान सचिव (स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण) विभाग, रा.रा. क्षेत्र दिल्ली सरकार को भेजेगी। परिषद राज्य सरकार द्वारा उसे भेजी गई ऐसी सभी स्कीमों के बारे में निर्धारित तिथि तक अपनी सिफारिशें प्रस्तुत करेगी।

परंतु राज्य सरकार द्वारा इस प्रकार का अपेक्षा किए जाने पर परिषद सरकार द्वारा उसे अग्रेषित नई या अतिरिक्त सूचना पर गौर करने के बाद उसके द्वारा प्रस्तुत रिपोर्ट में निहित अपनी सिफारिश पर पुन विचार कर अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी।

- i. सरकार अधिनियम के संदर्भ में उसे प्रस्तुत स्कीम तथा परिषद की उस पर सिफारिशों पर विचार करने के बाद अनुभूति प्रदान करने के लिए आशय-पत्र जारी कर सकेगी जो ऐसी शर्तों या आशोधनों के अधीन होगा जिन्हें आवश्यक समझा गया हो। सरकार द्वारा औपचारिक अनुमति संस्थानों द्वारा निर्धारित शर्तें तथा सुझाए गए आशोधनों को स्वीकार कर लेने और परिषद के पक्ष में किसी अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक से ऐसे पाठ्यक्रम की समूची अवधि के लिए वैध कार्य निष्पादित बैंक गारंटी निम्नानुसार प्रस्तुत कर दिए जाने के बाद प्रदान की जाएगी :

स्नातकोत्तर उपाधि
60 लाख रु.

- ii. बैंक गारंटी के निष्पादन से संबंधित सरकार द्वारा शासित संस्थानों पर लागू नहीं होंगे बशर्ते वे उसके द्वारा निर्दिष्ट समयबद्ध कार्यक्रम के अनुसार सुविधाएं पूर्णतः उपलब्ध कराए जाने तक अपने योजना बजट में नियमित रूप से निधियों का प्रावधान करने का वचन पत्र दें।
- iii. अध्ययन या प्रशिक्षण के नए या उच्चतर पाठ्यक्रम शुरू करने के लिए इस विनियम के अंतर्गत प्रदत्त अनुमति केवल एक वर्ष के लिए वैध होगी। संस्थान का वार्षिक निरीक्षण परिषद द्वारा योग्यता को मान्यता प्रदान किए जाने तक किया जाता रहेगा। परिषद निरीक्षण बंद कर संस्थान यह सूचना देगी कि उक्त संस्थान परिषद को इन नियमों में निर्धारित संबद्धता शुल्क का भुगतान करेगा।

**फिजियोथैरेपी और/अथवा ऑक्यूपेशनल थैरेपी संस्थानों में दाखिला क्षमता को बढ़ाने के लिए राज्य सरकार की अनुमति**

## दाखिल क्षमता बढ़ाने के लिए आवेदन

स्नातक – पूर्व अथवा स्नातकोत्तर स्तर पर दाखिला क्षमता (सीटों की संख्या) बढ़ाने के लिए संस्थान सरकार की अनुमति प्राप्त करने के लिए उसे स्कीम के साथ आवेदन प्रस्तुत करेगा।

## अर्हता संबंधी मानदंड

कोई संस्थान आवेदन करने के लिए तब अर्ह होगा जब वह निम्नलिखित शर्तें पूरी करता हो:

1. संस्थान दिल्ली फिज़ियोथैरेपी तथा ऑक्यूपेशनल थैरेपी परिषद द्वारा मान्यता प्राप्त है।
2. संस्थान ने फिज़ियोथैरेपी तथा ऑक्यूपेशनल थैरेपी परिषद अधिनियम की संगत धारा के अंतर्गत सरकार की औपचारिक अनुमति प्राप्त कर ली है और वह पाठ्यक्रम शुरू कर दिया है जिसके लिए दाखिला क्षमता बढ़ाने की मांग की गई है।
3. संस्थान द्वारा मौजूदा दाखिला क्षमता तथा वांछित दाखिला क्षमता के लिए स्टाफ, स्थान, निधि तथा उपकरण आदि सहित आधारभूत सुविधाओं के संबंध में निर्धारित अपेक्षाएं पूरी कर ली गई हैं।
4. आवेदन ने सरकार से संस्थानों में दाखिला क्षमता बढ़ाने की व्यवहार्यता एवं वांछनीयता के बारे में प्रमाणपत्र प्राप्त कर लिया है।
5. आवेदक ने उस विश्वविद्यालय, जिससे वह संबद्ध है, से संस्थान में दाखिला क्षमता बढ़ाने के लिए पाठ्यक्रम की समूची अवधि के लिए वैध विश्वविद्यालयों का अनुमति पत्र प्राप्त कर लिया है।
6. अतिरिक्त उपकरणों तथा अन्य आधारभूत सुविधाओं एवं परिषद द्वारा इस संबंध में निर्धारित मानदंडों के अनुसार अतिरिक्त स्टाफ की भर्ती हेतु वित्तीय आबंटन हेतु प्रावधान किया गया है।

## आवेदन एवं आवेदन शुल्क प्रस्तुत करना

- i. संस्थानों में दाखिला क्षमता बढ़ाने की स्कीम से युक्त आवेदन संस्थान द्वारा सूचना तथा परिषद द्वारा निर्धारित गैर-वापसी योग्य आवेदन शुल्क के साथ सचिव (स्वास्थ्य), स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, विभाग, 9वाँ तल, ए विंग, दिल्ली सचिवालय, आई. पी. एस्टेट, नई दिल्ली – 110002 को प्रस्तुत किए जाएंगे।
- ii. अपूर्ण आवेदन या स्कीम को स्वीकार नहीं किया जाएगा और उसे सरकार द्वारा संलग्नकों तथा कार्यवाही शुल्क के साथ आवेदक को लौटा दिया जाएगा।
- iii. इस नियम के अंतर्गत प्रस्तुत आवेदन, यदि प्रकार से पूर्ण पाया जाता है तो उसे विभाग द्वारा पंजीकृत किया जाएगा और ऐसे आवेदन की प्राप्ति के तीस दिन के भीतर मूल्यांकन एवं सिफारिशों हेतु परिषद को अग्रेषित किया जाएगा। ऐसे आवेदन या स्कीम को स्वीकार करने का तात्पर्य किसी भी हालत में अनुमति प्रदान करने के लिए आवेदन के अनुमोदन से नहीं है।

## परिषद द्वारा दाखिला क्षमता बढ़ाने के लिए स्कीम का मूल्यांकन :-

- I. परिषद संस्थान में मौजूदा दाखिला क्षमता बढ़ाने की वांछनीयता और प्रथम दृष्टि व्यवहार्यता तथा उक्त स्कीम के लिए आवश्यक संसाधन एवं आधारभूत सुविधाएं उपलब्ध कराने में संस्थान की क्षमता सुनिश्चित करने के लिए संस्थान द्वारा प्रस्तुत आवेदन का मूल्यांकन करेगी।
- II. इस नियम के अंतर्गत का मूल्यांकन करते समय परिषद आवेदक से ऐसी अन्य सूचना/स्पष्टीकरण का या अतिरिक्त दस्तावेज मांग सकती है, जिन्हें वह उचित समझे और वह सूचना के सत्यापन हेतु वास्तविक निरीक्षण करेगी।

## परिषद की रिपोर्ट:-

प्रस्तुत स्कीम की जांच करने के बाद और वास्तविक निरीक्षण करने के उपरांत परिषद निरीक्षण रिपोर्ट की विधिवत अधिप्रमाणित प्रति उस पर परिषद की टिप्पणियों तथा कार्यकारी समिति की बैठक के कार्यवृत्त के साथ अपनी

**सिफारिशों** वाली एक रिपोर्ट सरकार के पास भेजेगी। परिषद राज्य सरकार द्वारा उस भेजी गई ऐसी सभी स्कीमों के बारे में निर्धारित तिथि तक अपनी सिफारिशें प्रस्तुत करेगी।

परंतु राज्य सरकार द्वारा इस प्रकार का अपेक्षा किए जाने पर परिषद **सरकार** द्वारा उसे अग्रेषित नई या अतिरिक्त सूचना यदि कोई हो पर गौर करने के बाद उसके द्वारा प्रस्तुत रिपोर्ट में निहित अपनी सिफारिश पर पुनर्विचार करेगी और तत्पश्चात अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी।

### **संस्थान में प्रवेश क्षमता बढ़ाने के लिए अनुमति प्रदान करना**

- 1क. **सरकार** अधिनियम के संदर्भ में उसे प्रस्तुत आवेदन पर विचार करने के बाद अनुभूति प्रदान करने के लिए आशय-पत्र जारी कर सकेगी जो मूल प्रस्ताव में ऐसी शर्तों या आशोधनों के अधीन होगा जिन्हें आवश्यक समझा गया हो। **आशय-पत्र में पूरी की जाने वाली प्रारंभिक अपेक्षाओं की स्पष्ट विवरणिका** शामिल होगी। सरकार द्वारा औपचारिक अनुमति आवेदक द्वारा निर्धारित शर्तें तथा सुझाए गए आशोधनों को स्वीकार कर लेने और परिषद के पक्ष में किसी अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक से ऐसे पाठ्यक्रम की समूची अवधि के लिए वैध कार्य निष्पादित बैंक गारंटी निम्नानुसार प्रस्तुत कर दिए जाने के बाद प्रदान की जाएगी :
  - i. बीपीटी/बीओटी सीटों में 50 तक की वृद्धि करने के लिए : 50 लाख रु.
  - ii. बीपीटी/बीओटी सीटों में 50 से 100 तक की वृद्धि करने के लिए : 1 करोड़ रु. (100 लाख रु.)
  - iii. स्नातकोत्तर उपाधि के लिए : 5 लाख रु. प्रति सीट
- 1ख. बैंक गारंटी के निष्पादन से संबंधित **सरकार द्वारा शासित संस्थानों** पर लागू नहीं होंगे **बशर्ते वे उसके द्वारा** निर्दिष्ट समय बद्ध कार्यक्रम के अनुसार सुविधाएं पूर्णतः उपलब्ध कराए जाने तक अपने योजना बजट में नियमित रूप से निधियों का प्रावधान करने का **वचन पत्र दें।**
- 1ग. औपचारिक अनुमति में समयबद्ध कार्यक्रम को पूरा करने और विद्यार्थियों की दाखिला क्षमता के अनुरूप बीपीटी/बीओटी पाठ्यक्रम के मामले में वार्षिक लक्ष्य प्राप्त करने की शर्तें शामिल होंगी।
- 1घ. बीपीटी पाठ्यक्रम के मामले में दाखिला क्षमता बढ़ाने की अनुमति एक वर्ष की अवधि के लिए प्रदान की जाएगी और उसका वार्षिक आधार पर नवीकरण किया जाएगा जो वार्षिक लक्ष्यों की प्राप्ति के सत्यापन और कार्य निष्पादन बैंक गारंटी के पुनः वैधीकरण, यदि आवश्यक हो, के अधीन होगा। अगले शैक्षिक सत्र की शुरुआत से छः माह पूर्व ऐसे नवीकरण हेतु परिषद के पास आवेदन करने का दायित्व उस संस्थान का होगा।

### **क्षमता को बढ़ाने के लिए प्रदत्त अनुमति का नवीकरण :-**

- i. स्नातक पूर्व पाठ्यक्रम में संस्थान द्वारा अगले बैचों का दाखिला तब तक नहीं किया जाएगा जब तक कि प्रदत्त अनुमति का सरकार ने सत्यापन न किया हो।
- ii. अनुमति के नवीकरण हेतु आवेदन अगले शैक्षिक सत्र की शुरुआत से छः माह पूर्व परिषद को प्रस्तुत किया जाएगा। जिसकी एक प्रति सरकार के पास भेजी जाएगी।

## **अध्याय -10**

### **नियम 15.1**

कोई व्यक्ति जो धारा 35 के अंतर्गत पंजीकृत होने का पात्र हो और दिल्ली में फिजियोथैरेपी या ऑक्यूपेशनल थैरेपी की प्रैक्टिस या इंटरनशिप प्रशिक्षण लेना चाहता हो, वह परिषद के रजिस्टर में पंजीकरण के लिए आवेदन करेगा।

### **नियम 15.2**

परिषद के रजिस्टर में पंजीकरण के लिए निर्धारित शुल्क और अपेक्षित कागजातों की प्रतियों सहित फार्म-9 में आवेदन प्रस्तुत किया जाएगा।



### **नियम 15.3**

1500 रु. (पंद्रह सौ रु.) शुल्क या समय-समय पर निर्धारित शुल्क बैंककार चैक या ड्राफ्ट द्वारा प्रस्तुत की जाएगी जो "दिल्ली फिजियोथैरेपी एवं ऑक्यूपेशनल थैरेपी परिषद, नई दिल्ली, को देय होगी।

### **नियम 15.4**

पंजीकरण के लिए आवेदन पंजीयक को प्रस्तुत किए जाएंगे, जो उनकी छंटनी के बाद, पंजीकरण के लिए संबंधित सैल के उपाध्यक्ष की सिफारिश के लिए उनके समक्ष प्रस्तुत किए जाएंगे। पंजीयक आवेदन की प्राप्ति की समुचित पावती जारी करेगा।

### **नियम 15.5**

संबंधित सैल का उपाध्यक्ष किसी भी उम्मीदवार से उसके द्वारा प्रस्तुत आवेदन में दिए गए विवरण की पुष्टि के लिए सैल के समक्ष उपस्थित होने की अपेक्षा कर सकता है। संबंधित सैल ऐसी आपत्तियों पर विचार करेगा जो फिजियोथैरेपी/ऑक्यूपेशनल थैरेपी के लिए आवेदन करने वाले किसी व्यक्ति के संबंध में की गई हो, आवश्यक होने पर

(क) पंजीकरण पर आपत्ति करने वाले व्यक्ति

(ख) पंजीकरण के लिए आवेदक को बुलाया जा सकता है

### **नियम 15.6**

संबंधित सैल सभी कागजातों की जांच करने और आपत्तियों पर विचार करने के बाद, और सभी आपत्तियों पर विचार के बाद इस राय पर पहुंचता है कि पंजीकरण के लिए आवेदन करने वाले व्यक्ति पंजीकृत होने के लिए पात्र है, उसके आवेदन को स्वीकार करने के लिए परिषद की अपनी सिफारिशों प्रस्तुत करेगा।

### **नियम 15.7**

परिषद द्वारा आवेदन के अनुमोदन के बाद, पंजीयक आवेदक को निम्नलिखित कागजात जारी करेगा :-

(क) यथास्थिति फार्म 10 ए- 10 - बी' में पंजीकरण प्रमाण पत्र

(ख) यथास्थिति फार्म 11 ए- 11 - बी' में एक फोटो पहचान पत्र

### **नियम 15.8**

पंजीकरण के लिए आवेदन प्रस्तुत करने के बाद जब कोई व्यक्ति अपना आवेदन वापस लेना चाहता है या उसके पंजीकरण की मनाही हो जाती है, तो प्रशासकीय व्यय के रूप में 100 रु. (सौ रु.) की कटौती के बाद उसका शुल्क वापस लौटा दिया जाएगा।

### **नियम 15.9**

पंजीयक द्वारा फिजियोथैरेपी और ऑक्यूपेशनल थैरेपी प्रेक्टिशनरों के लिए फार्म नं. 12-ए और 12-बी में अलग-अलग रजिस्टर रखे जाएंगे। इन रजिस्ट्रों में पंजीकृत प्रेक्टिशनरों के संबंध में निम्नलिखित विवरण शामिल होंगे :-

(क) पंजीकरण की तारीख

(ख) पंजीकरण संख्या

(ग) पंजीकरण कब तक वैध है

(घ) उपनाम सहित पूरा नाम, पिता का नाम और अविवाहित महिलाओं के मामले में उनका उपनाम

(ङ) जन्म तिथि

(च) पूरा पता

(छ) राष्ट्रीयता

(ज) शैक्षणिक योग्यता और प्राप्ति की तारीख

(झ) यदि पुनःपंजीकरण का मामला हो तो समाप्ति की तारीख और समाप्ति के बाद प्रविष्टि की तारीख

(ज) चेतावनी, सराहनीय सेवा प्रमाण-पत्र, पुरस्कार आदि संबंधी टिप्पणियाँ।

#### नियम 15.10

कोई व्यक्ति जो अपने पंजीकरण का नवीनीकरण कराना चाहता हो, फार्म-12-ए या 12-बी, जैसा भी मामला हो, में पंजीयक को आवेदन प्रस्तुत करेगा और आवेदन के साथ नवीनीकरण शुल्क के रूप में 1500 रु. या समय-समय पर निर्धारित शुल्क जमा करेगा।

#### नियम 15.11

- (क) पंजीकरण की बहाली के लिए प्रत्येक आवेदन फार्म 13-ए या जैसा भी मामला हो 13-बी में होगा जिसमें आवेदन करने के आधारों का उल्लेख किया जाएगा। आवेदन के साथ आवेदक के डिग्री प्रमाण-पत्र और प्रथम श्रेणी मजिस्ट्रेट/समूह के राजपत्रित अधिकारी द्वारा जारी चरित्र प्रमाण-पत्र भी संलग्न होगा।
- (ख) संबंधित सैल का उपाध्यक्ष आवश्यक समझे जाने पर आवेदन की जांच करेगा और निर्णय के लिए उस आवेदन को सैल की अगली बैठक में प्रस्तुत करेगा।
- (ग) परिषद का संबंधित सैल ऐसे किसी व्यक्ति के पंजीकरण की बहाली के मामले पर विचार कर सकता हो, जिसका नाम जांच समिति की रिपोर्ट के बाद रजिस्टर में से काट दिया गया हो। ऐसे मामले में नए पंजीकरण की प्रक्रिया का पालन किया जाएगा।

### अध्याय – 11

#### 17. निम्नलिखित शुल्क निर्धारित है और उसे विभिन्न उपबंधों के तहत प्रभारित किया जाएगा

1.	स्नातक पूर्व संस्थानों का निरीक्षण, प्रतिवर्ष (गैर वापसी योग्य)। शुल्क में स्थान पर तकनीकी की जांच तथा निरीक्षण शामिल है। (संस्थानों का अस्थायी पंजीकरण निरीक्षण शुल्क)	प्रथम वर्ष – 50,000.00 रु. द्वितीय वर्ष – 25,000.00 रु. तृतीय वर्ष – 25,000.00 रु. चतुर्थ वर्ष – 25,000.00 रु.
2.	स्नातक-पूर्व कार्यक्रम हेतु संस्थानों की मान्यता। चार वर्ष तक प्रति वर्ष प्रति पाठ्यक्रम वार्षिक परीक्षा का निरीक्षण।	20,000.00 रु. प्रतिवर्ष
3.	दो वर्ष बाद स्नातकपूर्व संस्थानों की मान्यता का नवीकरण।	30,000.00 रु.
4.	प्रति विशेषज्ञता, प्रति वर्ष स्नातकोत्तर संस्थानों का निरीक्षण – शुल्क में तकनीकी संवीक्षा और स्थल का निरीक्षण शामिल है (अंतिम पंजीकरण + संस्थान का निरीक्षण)	प्रथम वर्ष – 50,000.00 रु. द्वितीय वर्ष – 25,000.00 रु.
5.	प्रति विशेषज्ञता स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम को मान्यता और 2 वर्ष के लिए वार्षिक परीक्षा निरीक्षण।	40,000.00 प्रति वर्ष
6.	दो वर्ष बाद केवल एक बार स्नातकोत्तर संस्थान की मान्यता का नवीकरण।	50,000.00 रु.
7.	फिजियोथैरेपिस्ट/ऑक्यूपेशनल थैरेपिस्ट का पांच वर्ष के लिए पंजीकरण 35 (1) के तहत। व्यक्तियों का एक वर्ष के लिए अंतिम वैयक्तिक पंजीकरण (परिषद द्वारा मान्यता प्राप्त नहीं)	15,00.00 रु. 15,00.00 रु.
8.	इंटरशिप – छः माह के लिए अस्थायी अंतिम पंजीकरण	500.00 रु.
9.	अच्छे प्रदर्शन का प्रमाणपत्र और आगे सत्यापन	1,000.00 रु. 500.00 रु.
10.	अधिनियम के प्रति।	100.00 रु.
11.	स्नातक पूर्व के लिए मार्गदर्शी सिद्धांत	250.00 रु.
12.	प्रत्येक विशेषज्ञता और योजना के लिए स्नातकोत्तर हेतु मार्गदर्शी सिद्धांत	500.00 रु.

13.	1) स्नातक पूर्व के लिए निरीक्षण प्रपत्र और योजना। 2) प्रत्येक विशेषज्ञता के स्नातकोत्तर के लिए निरीक्षण प्रपत्र और योजना।	500.00 रु. 500.00 रु.
14.	अस्पताल के फिज़ियोथैरेपी/ऑक्यूपेशनल थैरेपी विभाग को इंटर्नशिप और क्लिनिकल प्रशिक्षण के लिए मान्यता	20,000.00 रु.
15.	डुप्लीकेट पंजीकरण प्रमाणपत्र।	500.00 रु.
16.	डुप्लीकेट पंजीकरण प्रमाणपत्र।	200.00 रु.
17.	निरीक्षण न होने के वर्ष में संस्थानों का संबद्धता शुल्क।	20,000.00 रु.

टिप्पणी :- उपरोक्त शुल्क संरचना को सरकार के पूर्व अनुमोदन के बाद समय समय पर संशोधित किया जा सकता है।

आदेश द्वारा और इनके नाम पर  
राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के उप राज्यपाल

( )  
अपर सचिव (स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण)  
स्वास्थ्य एवं परिवार विभाग, दिल्ली सचिवालय, नई दिल्ली

**(TO BE PUBLISHED IN THE DELHI GAZETTE PART – E XTRAODINARY)**  
**GOVERNMENT OF NATIONAL CAPITAL TERRITORY OF DELHI.**  
**DEPARTMENT OF HEALTH & FAMILY WELFARE.**

NO.F.-17 (75)/ 99—MED/ DHS/ \_\_\_\_\_

Dated the \_\_\_\_\_ 2009

**Draft Rules of Delhi Council for Physiotherapy and Occupational  
Therapy 2009**

**Chapter 1**

**Rule 1**

**Short title and commencement-**

- (1). These rules may be called the Delhi Council for Physiotherapy and Occupational Therapy Rules, 2009.
- (2). They shall come in to force on such date as the Lt. Governor of the National Capital Territory of Delhi may, by notification in the official Gazette, appoint.

**Rule 2**

**Definitions-**

- (i) In these rules, unless the context requires otherwise,-
  - (a). “Act” means the Delhi Council for Physiotherapy and Occupational Therapy Act, 1997 (Delhi Act No. 7 of 1997);
  - (b). “ballot paper” means the voting paper used for **voting by candidates**;
  - (c). “casual vacancy” means a vacancy in the Council that has been caused otherwise than by the expiry of the term of the office of a member;
  - (d). “Council” means the Delhi Council for Physiotherapy and Occupational Therapy constituted under section 3;
  - (e). “count” means all the operations involved in the counting of the votes recorded for a candidate;
  - (f). “election” means election to the Council and the office of President and Vice Presidents thereof.
  - (g). “electoral roll” means and include the roll containing the names of the Physiotherapists under clause (a) of section 3 and Occupational therapists under Clause (b) of the said section in the register in accordance with these rules;
  - (h). “Form” means a form appended to these rules;
  - (i). “polling officer” means a person appointed as such by the returning officer to be in charge of the polling station for the purpose of poll’
  - (j). “polling station” means a place specified for holding the poll;
  - (k). “Registrar” means the Registrar appointed under section 15;

- (l) “Returning Officer” means the Registrar or any other person appointed by the Lt. Governor under Rule 3.(1)
  - (m). “Schedule means the Schedule to these rules;
  - (n) “section” means a section of the Act;
  - (o) “voter” means a person whose name is included in the electoral roll and is duly qualified to participate in the election;
- (ii) Words and phrases used but not defined in these rules shall have the same meaning as assigned to them in the Act.

## **Chapter 2**

### **Rule 3.1**

- (i). The Registrar/Dy. Registrar shall, normally, be the Returning Officer. However, the Lt. Governor shall have the powers to appoint an independent Returning Officer
- (ii). The Returning officer shall inform the Govt. about the constitution of new Council and shall notify in the official Gazette and two news papers published in Delhi, atleast Ninety days prior to the expiry of the tenure of existing Council about the Constitution of a new Council and about the proposed schedule of elections.

### **Rule 3.2**

The **list or lists in the** registers of physiotherapists and occupational Therapists as maintained by the Council and Published by the Registrar in the Official Gazette shall be the preliminary electoral roll for the electorate specified in clause (a) and (b) of section (3) as on the date of notification of elections.

**The candidates who are register provisionally will not have right to vote**

### **Rule 3.3**

The Returning Officer shall prepare and publish in the official Gazette on a date to be fixed by the Council, the preliminary electoral rolls in Form I (a) and (b) containing the names of all the electors for each of the electorates under clauses (a) and (b) of section 3. The name of any physiotherapist / occupational Therapists shall not be entered in the electoral roll if-

- (a) His name has been removed from the Register:
- (b) He is an undischarged insolvent:
- (c) He has been found guilty of an election offence in regard to an election to the Council:
- (d) He has been convicted by a court of law for an offence involving moral turpitude:
- (e) He is engaged in any other trade or business or profession as per the rules of registration and as provided under sub-section (2) of section 35:
- (f) He has intimated to the Council about his voluntary suspension of the practice but has not given intimation of assumption of practice.

### **Rule 3.4**

The Returning Officer shall simultaneously publish a notice in the official Gazette specifying the mode in which and the time within which claims and objections relating to the entries or omissions in the preliminary rolls shall be presented.

### **Rule 3.5**

On or after the date fixed for the receipt of the claims and objections, the Returning Officer shall pass orders in writing on each claim of objection and revise the preliminary

electoral rolls in accordance with such orders, and the rolls as so revised, shall be published as the final electoral rolls.

**Rule 3.6**

The Returning Officer shall appoint and shall notify in official Gazette and in such other manner as he thinks fit. The date, time and place for-

- (a) filing/receipt of nomination papers:
- (b) Scrutiny of nomination papers:
- (c) Withdrawal of the nomination paper
- (d) Display of the list of contesting candidate in alphabetical order
- (e) List as per English alphabetical order
- (f) Polling:
- (g) Counting of votes and election results

**Rule 3.7**

Every candidate for election shall be nominated by means of a nomination paper completed in Form 2a and 2b which shall be supplied free of cost by the Returning Officer to any elector applying for the same.

**Rule 3.8**

- (a). Every nomination paper shall be signed by two electors as proposer and seconder and delivered to the Returning Officer on or before the date fixed by him, **which shall not be less than four weeks before the date appointed for the poll:**

Provided that no elector shall sign more nomination papers than there are seats to be filled up:

Provided further that if more than the prescribed number of nomination papers are signed by the same elector, the prescribed number of nomination papers first received by the Returning Officer shall, if otherwise in order, be held to be valid, and if more than prescribed number of nominations signed by the same elector are received simultaneously by the Returning Officer all such nomination papers shall be held to be invalid.

- (b) On receipt of each nomination paper, the Returning Officer shall forthwith endorse thereon the date and hour of receipt.

**Rule 3.9**

Every nomination paper shall be accompanied by a non refundable fee of Rs.500/- (five hundred) only in cash or through demand draft in favour of the Delhi Council for Physiotherapy and Occupational Therapy, New Delhi.

**Rule 3.10**

Nomination papers which are not received by the Returning Officer before the date and the time appointed in that behalf shall be rejected.

**Rule 3.11**

- (a) The validity of the nomination papers shall be scrutinized by the Returning Officer at the place, date and time in this behalf. The candidate or the proposer or seconder of each candidate shall be allowed to examine the nomination papers of all the candidates which have been received by his as aforesaid
- (b) The Returning Officer shall examine the nomination papers and decide all questions which may arise as to the validity of any nomination **and his decision thereon shall be final.**

- (c) Any candidate may **withdraw** his candidature by notice in writing signed by him and **delivered to the Returning Officer not later than twenty one clear days before the date appointed for the poll**. A candidate who has withdrawn his candidature shall not be allowed to cancel the withdrawal or to be re nominated as a candidate for the same election.
- (d) The Returning Officer shall on receiving a notice of withdrawal cause it to be **published in the official Gazette**.

**Rule 3.12**

- (a) If the number of candidates who stand duly nominated does not exceed the number of members to be elected, the Returning Officer shall after the expiry of the time for withdrawal of candidature declare such candidate or candidates to be duly elected.
- (b) If the number of such candidates exceeds the number of members to be elected, the Returning Officer shall forthwith **publish** their names and addresses in the **official Gazette** and shall further cause their names to be entered in alphabetical order in the voting papers in Forms 3(a) and 3(b).
- (c) If a poll is found necessary, the Returning Officer **shall fix the date of polling twenty five clear days before the date appointed therefore**. The voting paper containing the names of the candidates in alphabetical order and bearing the Returning Officer's initials or facsimile signature shall be prepared and printed by the Returning Officer. The Returning Officer shall display the list of candidates in forms 4(a) and 4(b) in his office.

**Rule 3.13**

The election of the Council shall be by the single vote by and amongst the voters in the electoral rolls in accordance with these rules the voting shall be by personal ballot. No proxy voting shall be allowed.

Explanation: The physiotherapist /occupational therapist, as the case may be shall be deemed ordinarily, to practice at the place which is given in his address in the electoral roll.

**Rule 3.14**

The election of members to the Council shall be held at such place on such date or dates, on during such hour of hours as the Council may appoint.

**Rule 3.15**

No person shall be entitled to seek election until his name exists in the electoral roll.

**Rule 3.16**

The Returning Officer shall immediately prepare a list in alphabetical order of the contesting candidate and display the same outside the office of the Council

**Rule 3.17**

If a candidate who has been validly nominated dies and the death certificate duly signed by a competent authority is received by the Returning Officer before the commencement of the poll, the Returning Officer shall countermand the poll and all proceedings of the election shall be commenced de novo.

**Rule 3.18**

The Returning Officer shall direct that before any ballot paper is delivered to a voter at the polling station it shall be marked with such official mark as may be specified by him in this behalf and the official mark so specified shall be kept secret.

**Rule 3.19**

The Returning Officer shall ensure the supply of the following material at the polling stations.

- (a) The necessary number of ballot boxes:
- (b) The sufficient number of ballot papers bearing the names of the contesting candidates in alphabetical order .
- (c) Presiding officer's seal, one brass and one rubber seal:
- (d) Ink pad and ink bottle:
- (e) Two rubber seals of cross mark for the purpose of marking the ballot paper by the voters:
- (f) One medium size bag of cloth capable of being sealed for keeping the counted ballot papers:
- (g) Two final list of voters:
- (h) Two final list of contesting candidates:
- (i) Other necessary material for election:

**Rule 3.20**

The presiding officer immediately before the commencement of the poll shall show the ballot boxes to such candidate or their agents as present at the polling station He shall thereafter lock up the ballot boxes and fix his seal along with the seal of the candidates if they so desire. The ballot boxes shall be kept in front of the officer to remain visible to the candidates or their agents.

**Rule 3.21**

The polling officer shall on the date and at the time and hour specified in this behalf supply a ballot paper to each voter in person who applies in person therefore, and take his signature in the list of voters against the voter's name to signify the issue of the voting paper.

Voter **shall** bring his/her Registration Certificate issued u/s (35) of the DCPTOT Act 1997 for identification.

**Rule 3. 22**

A voter who has received the ballot paper shall retire to a place screened from outside view and mark his preference against the name of the candidate. The voter shall fold the ballot paper and put it in a sealed box kept for the purpose.

**Rule 3. 23**

- (a) As soon as practicable after the closing of poll, the polling officer shall close the slit of the ballot boxes and shall seal them. The candidates or their agents shall be allowed to be present during fixing of the seal.
- (b) The polling officer shall then seal into separate envelopes or packets.
  - (i) The marked copy of the electoral roll:
  - (ii) The unused ballot papers:
  - (iii) The cancelled ballot papers:
  - (iv) The ink and markers:

**Rule 3. 24**

- (a) As soon as the polling time is over the polling officer shall then deliver to the Returning Officer:
  - (i) The ballot boxes containing ballot papers:
  - (ii) Account of the ballot papers:



- (iii) The sealed packets:
- (iv) All other papers used at the poll:
- (b) The sealed ballot boxes and packets shall be kept by the returning officer in safe custody for the purpose of counting; The Returning Officer shall open all the sealed ballot boxes and the sealed packets in the presence of the contesting candidates or their authorized agents at the appointed time and date for counting.
- (c) Ballot paper: -
  - (1) invalid: The ballot paper shall be invalid on which-
    - (i) The mark is not marked by the voter:
    - (ii) The mark is marked against the names of more than the required candidates:
    - (iii) Some other mark is also marked other than the required mark of voting.
    - (iv) There is any other mark in writing by which voter can be identified.
    - (v) Any other extra mark or writing on the ballot paper:
    - (vi) If the ballot paper has not been signed as required:
    - (vii) If the serial number is missing.

**All the invalid ballot papers shall be counted during the counting of votes**
  - (2) Valid Votes: The remaining votes shall be counted as valid ballot papers, the Returning Officer shall arrange the remaining ballot paper, count and record the number of votes polled in account of each contesting candidate.
- (d) Upon the completion of the counting:-
  - (i) The Returning Officer shall prepare and sign the list of the candidates elected along with the statement of the election results. The list shall be sent to the Government. The same shall be published in the official Gazette and a copy placed on the notice board of the Council
  - (ii) The Returning Officer shall also inform each successful candidate by letter of his having been elected to the Council.  
On publication of the list in the official Gazette the persons whose names appear in the list shall be deemed to have been declared as elected.
  - (iii) The members of the Council shall be deemed to have been declared and elected on the date of publication of their names in the Official Gazette:-  
Explanation: - The Returning Officer shall forthwith declare the candidates to whom the largest numbers of votes have been given to be elected. If there is an equal number of votes in favour of each of two or more candidates for one vacancy, the election shall be determined by the Returning Officer by draw of lots.
  - (iv) After the result of the election has been declared by him, the Returning Officer shall seal the ballot papers and all other documents relating to the election and shall retain the same with himself in safe custody for a period of six months and thereafter cause them to be destroyed.

### Chapter 3

#### Rule 4.1

As soon as possible after the President or Vice-President (s) as the case may be, cease to hold office either because of the expiry of the terms of the officer or for any other reason whatsoever, the Council shall proceed to elect the successor President or vice-President(s)

**Rule 4.2**

Immediately after the election is notified in the official Gazette, the Registrar shall convene the meeting of the Council for the purpose of electing the President and the Vice-Presidents from amongst its members.

**Rule 4.3**

The Registrar shall act as the Returning Officer and will seek nomination in writing from the elected members for the election to the office of the President and / or Vice-President(s). The nomination papers should be signed by two members, a proposer and a seconder, and submitted to the Returning officer at least, (10) ten days, before the notification of the meeting for the election of the President and Vice-President(s).

**Rule 4.4**

In case a candidate nominated for election to the said offices wishes to withdraw his candidature, a letter duly signed in that behalf must reach the office of the Registrar not less than clear four days of such election.

**Rule 4.5**

The election if required, shall be held by a secret ballot. The ballot papers drawn for this purpose shall be issued to all the members in the meeting who shall then vote by putting a mark against the name of the candidate of their choice in the ballot paper.

**Rule 4.6**

The candidate polling the largest number of votes shall be declared to have been elected. In the case of a tie, it shall be decided by a draw of lot and the successful candidate shall be declared to have been duly elected.

**Rule 4.7**

Upon completion of the counting, the Registrar shall prepare and sign the list of the candidates elected along with the statement of the election results. The list shall be sent to the government. The same shall be published in the official Gazette and a copy placed on the notice board of the council.

**Rule 4.8**

On the publication of the list in the official Gazette the persons whose names appear in the list shall be deemed to have been declared as elected. The President and Vice-President(s) of the Council shall be deemed to have been elected on the date of the publication of their names in the official Gazette

**Rule 4.9**

- (i). If any dispute arises regarding any election, it shall be referred to the Government, whose decision shall be final.
- (ii). The time limit for referring any dispute in sub – rule (i) to the government shall be, thirty days from the date of declaration of the result of election.

**Rule 4.10**

Any vacancy occurring in the office of any member, the President or any of the Vice-President(s) of the Council on account of any reason whatsoever, shall be filled by fresh elections or nominations, as the case may be. The manner of the election shall be the same as prescribed in rule 3 and 4 so far as it relates to the members, President and Vice-President(s) respectively.

**Rule 4.11**

Ninety days before the expiry of the term of office of any member the Registrar shall draw the attention of the President to the impending vacancy so as to enable him to take action under rule (6).

**Rule 4.12**

On the occurrence of a vacancy otherwise than by expiry of the term of office, the Registrar shall draw the attention of the President to the impending vacancy so as to enable him to take action under rule (6).

## **Chapter 4**

**Rule 9.1**

The Council shall ordinarily meet **once a year** for the transaction of business. A meeting of the Council shall be held at any other time on a written requisition signed by not less than one fifth of the total member of the Council and addressed to the Secretary of the Council.

**Rule 9.2**

All meetings of the Council shall be convened by the Registrar by a notice given to each member stating the date time and place of the meeting. The agenda of the meeting shall be settled by the Registrar as the Secretary in consultation with the President. The President shall preside over the meeting. In the absence of the president, the Vice President or any other person chosen for the purpose for the time being, by the members present shall preside over the meeting.

**Rule 9.3**

“At least **fifteen** clear days notice in writing along with the agenda proposed to be considered at the meeting shall be given to the members for holding ordinary meeting”.

“Extra ordinary meeting shall be convened with in **seven** clear days from the date requisition is received by the secretary”.

**Rule 9.4**

Prior to any meeting of the Council, the Registrar shall in consultation with the President, prepare a provisional program of the business and shall furnish a copy thereof to every member of the Council not less that ten days before the day fixed for the meeting and, at the same time forward to every member of the Council copies of the documents and the evidence, in any disciplinary case to be brought before the Council during that meeting.

**Rule 9.5**

Any notice of motion to be inserted in the program of the business of the meeting shall be sent to the Registrar at least ten clear days before the beginning of the meeting.

**Rule 9.6**

When the President has taken the chair, the roll shall be called and any member not present before the minutes of the previous meeting are confirmed shall be deemed to be absent.

**Rule 9.7**

Eight Members (including the President and the Vice Presidents) shall form the quorum. When a quorum is required but not present the presiding authority shall, after waiting for not less than thirty minutes for such quorum adjourn the meeting to such hour or some future day as it may notify on the notice board at the office of the Council, and the

business which would have been brought before the original meeting had there been a quorum threat, shall be brought before the adjourned meeting and may be disposed of at such meeting or any subsequent adjournment thereof, whether there be quorum present or not.

**Rule 9.8**

No member shall after taking his place leave the meeting without the permission of the President.

**Rule 9.9**

Before the commencement of any meeting of the Council the President in consultation with the Registrar, shall prepare the program of the business containing the subjects to be brought forward and setting out the notices of the motions given by the members and the program so prepared shall be distributed to all the members of the Council.

**Rule 9.10**

All motions and amendments shall be in writing, shall be signed by the mover and the seconder and before the members speak on them, shall be read by the President or by the Registrar under the authority of the President. All formal amendments shall be framed so that they may be read as independent motion.

**Rule 9.11**

The mover shall have the right to speak before any motion or amendment is seconded.

**Rule 9.12**

Any motion standing over from the previous day shall take precedence over any new subject unless the Council otherwise determines.

**Rule 9.13**

No motion or amendment shall be withdrawn after having been read by the President or under his authority except with the permission of the Council.

**Rule 9.14**

The seconder of a motion or amendment may make his speech at any stage of the debate but only the proposer shall have the right of final reply.

**Rule 9.15**

If an amendment is proposed, it shall be disposed of before any other amendment is moved.

**Rule 9.16**

The amendment shall first be put to vote; and if it is lost, a second amendment may be moved and shall be disposed of in the same manner as the first amendment and so on, until no further amendment is proposed.

**Rule 9.17**

If all the amendments are lost the original motion shall be regarded as a substantive motion to which no further amendment may be moved.

**Rule 9.18**

If any amendment is carried, the original motion so amended shall be regarded as a substantive motion to which further amendments may be moved.

**Rule 9.19**

In all case where a division has taken place, any member of the Council may require the names or the number or both the names and the number of the majority or the minority or those who decline to vote and of those who are absent be entered in the minutes.

**Rule 9.20**

When a motion is under debate no further proposal shall be received except one of the following-

- (a) An amendment namely. That the motion be amended as follows.
- (b) The postponement of the motion namely, “That the consideration of the motion be Postponed”
- (c) The adjournment of the debate namely. “That the debate on the motion be now adjourned”.
- (d) The adjournment of the Council namely. “That the Council be now adjourned”
- (e) The closure of the debate namely. “That the Council do now proceed to vote on the motion.
- (f) The passing on the next item in the program of the business namely “That the Council instead of proceeding to deal with the motion do pass on to the next item, in the program of the business”.

**Rule 9.21**

When amendment is under debate, no further proposal shall be received except one of the following:-

- (a) The adjournment of the debate of the amendment, namely. “That the debate on the amendment be now adjourned”
- (b) The Adjournment of the Council namely. “That the Council be now adjourned”
- (c) The closure of the debate on amendment namely. “That the Council do now proceed to vote on the amendment.
- (d) The adjournment of the consideration of the amendment, namely, “That the Council instead of proceeding to deal with the amendment do resume the debate on the motion originally proposed.

**Rule 9.22**

The Proposal for postponement of the motion may specify a date for its further consideration or may require its postponement sine die.

**Rule 9.23**

If the proposal for the adjournment of the debate on a motion is carried, the Council shall pass on to the next item on the program of business and the debate, shall be resumed at the next ordinary meeting of the Council. The proposer of the adjournment shall on the resumption of the debate be entitled to speak first.

**Rule 9.24**

If the proposal for the adjournment of the Council is carried the question under debate shall be dropped from the program of the business.

**Rule 9.25**

On the proposal for the Adjournment of the Council being made and seconded, it shall be competent for the President, before putting the question to ascertain the opinion of the Council as to whether it will before rising proceed to items in the Program of business on which no objection or remarks have been received or expected.

**Rule 9.26**

The proposal for the closure of the debate shall be made and seconded without further debate and shall unless the President shall rule otherwise be put forthwith if the proposal is carried the motion or amendment under debate shall be at once voted on by the Council.

**Rule 9.27**

The proposal for passing on the next item in the program of the business shall be made and seconded without debate and shall be put forthwith. If the proposal is carried the motion or amendment to which it applies, shall be dropped from the program of the business.

**Rule 9.28**

The President may, at his discretion obtain the votes of the members of the Council on any particular question by circulating the question and the papers connected therewith, placing before them all the facts and information relating to the same and obtaining their views there on such question being decided according to the majority of the votes and minute regarding it being added to the minutes of the Council.

**Rule 9.29**

The Minutes of each meeting of the Council shall be read at the next meeting for the approval of the members and confirmed by the President after a resolution to that effect is passed.

**Rule 9.30**

The minutes of each meeting shall set out the motions and amendments proposed and adopted or rejected, with the names of the proposer and seconder annexed thereto but without the comments or observations of the members.

**Rule 9.31**

When a new or amended resolution is adopted by the Council, the minute shall contain a formal statement as to the effect of the new or amended resolution upon the previous resolution on the same subject.

**Rule 9.32**

After the close of any meeting of the Council a printed copy of the minutes of the meeting as confirmed shall be sent to each member of the Council.

**Rule 9.33**

Complete minutes of each meeting of the Council after confirmation in accordance with the above sub-rule, shall as soon as convenient after the close of the meeting be made up in sheets inserted in the yearly volume and consecutively paged.

**Rule 9.34**

**Proceedings of meetings and validity of acts: - i). The proceedings of every meeting of the council, shall be treated as confidential; and no person, shall, without the previous resolution of the Council, disclose any portion thereof;**

**ii) Any Resolution passed by the Council, shall not be questioned on the ground, merely on the existence of any vacancy or any defect in the constitution of the Council.**

## **Chapter 5**

**Rule 10.1**

The Council shall with the previous sanction of the Government appoint a Registrar and or a Deputy Registrar. He shall be a qualified medical graduate as prescribed in schedules I,II. and III of the Indian Medical Council Act. 1956(102 of 1956)

**Rule 10 .(2)**

**Appointment of Registrar/Deputy Registrar: - The post of Registrar / Deputy Registrar shall be permanent. The post of Registrar shall be in the basic pay scale**

equivalent to the basic pay scale of Senior Administrative Grade of the Central Health Services and the post of Deputy Registrar shall be in the basic pay scale equivalent to the basic pay scale of Chief Medical Officer (Non-Functional Selection Grade) of the Central Health Service.

The retiring incumbent may with the approval of the Government be re appointed for a further term or terms.

The Registrar/Deputy Registrar shall be the appointing authority for all other employees in the Council office.

All Vacancies will be advertised in the Newspapers.

**The post of Registrar** shall be filled by the council by promotion of Dy. Registrar, if he has minimum 15 years of experience after MBBS failing which by direct selection, by the selection committee amongst suitable candidates having minimum qualification of M.B.B.S., with minimum of fifteen years experience after M.B.B.S. in Government/Public Sector/ Private Sector or Practice.

The post of Deputy Registrar shall be filled by direct selection from amongst suitable candidates having minimum qualification of M.B.B.S., with minimum of ten years experience after M.B.B.S. in Government/Public Sector/ Private Sector or Practice by the Selection Committee consisting of President both Vice-Presidents of the Council and one Member nominated by the Government.

**Rule 10.3**

The Registrar shall keep his registers and such other books and records as required to be maintained by the Council in accordance with the provisions of the Act Rules and Regulations of the Council.

**Rule 10.4**

The Registrar shall be present at every meeting of the Council and of its Executive Committee, and the two Cells, namely the Physiotherapy Cell and Occupational Therapy Cell, and shall take down the minutes of the proceedings at such meetings.

**Rule 10.5**

The Registrar shall conduct and have charge of the correspondence of the council and shall issue all requisite notice in the manner required by these rules.

**Rule 10.6**

The Registrar shall fulfil all the duties that may be required of him by the rules and regulations for the time being of the Council.

**Rule 10.7**

The Registrar/Deputy Registrar shall draw allowances like dearness allowance, house rent allowance, city compensatory allowance, transport allowance, conveyance allowance, non-practicing allowance, academic allowance, post-graduate allowance, traveling allowance, daily allowance, etc **equivalent to allowances admissible to similar posts in the Government.** The leave entitlement and traveling entitlement shall be similar to that of employees of Government in similar posts.

The Council shall adopt the Central Civil Service rules mutatis mutandis as in force in Govt. of NCT of Delhi Service conditions of Govt. employees be extended and made applicable to the Registrar/ Dy. Registrar of the Council.

**Rule 10.8**

The Registrar shall be authorized to obtain whatever temporary additional assistance is required, subject to the sanction of the President.

**Rule 10.9**

The Registrar shall have general control over the management of the office and authority over clerks and servants and superintendence of the building.

**Rule 10.10**

The Council may with previous sanction of the Govt. suspend, dismiss or remove any person appointed as the Registrar and or Deputy Registrar or impose any other penalty upon him/ her in accordance with CCS (CCA) rules as in force in Govt. of NCT of Delhi.

**Rule 10.11**

Save as otherwise provide by this act the salary and allowances and other conditions of service of the Registrar shall be such as may be prescribed.

**Rule 10.12**

No. officer or servant of the Council shall, without the previous permission of the Council, engage himself in any work unconnected with the work of the Council.

**Rule 10.13**

The normal age of retirement for all employees of the Council shall be such as applicable to the employees of the Government.

Provided the Council may, with the previous sanction of the Government grant extension of service to any employee for periods not exceeding one year at a time.

**Rule 10.14**

- (a). The Registrar may resign his office by giving three months notice in writing to that effect to the President and such resignation shall take effect from the date of acceptance of such resignation by the Council, if he leaves his office without giving any notice as aforesaid, he shall be liable to pay three months salary in lieu of such notice.
- (b) Any other employee of the Council may resign his office by giving one month's notice in writing to the effect to the President if his is temporary and three months notice, if he is permanent and such resignations shall take effect from the date of acceptance by the Council. In the case or failure to give the required notice, the employee shall be liable to pay salaries as payable thereof in lieu of notice period.

**Rule 10.15**

- (a) . Council may terminate the services of any employee other than the Registrar, after due inquiry giving such employee fair opportunity to explain as to why his services should not be terminated. The Council may also impose any other minor penalty on any employee, after giving such employee a show cause notice:  
provided that it shall be lawful for the Council to terminate the services of its employee who is appointed on a purely temporary basis and who has given an undertaking that his services are liable to be terminated at any time without notice and without assigning any reason.
- (b) The Registrar as Secretary of the Council may suspend such employee pending full fledged inquiry. During the period of suspension, such employee may **be paid subsistence allowance according to the provisions of the Central Civil Service rules as in force in the Govt. of NCT of Delhi.**



Council shall adopt procedure as laid down in the central Civil Services Rules (CCA) mutatis, mutandis for initiating inquiry / disciplinary proceedings against its employees including Registrar and Deputy Registrar.

**Rule 10. 16**

**Provident fund, gratuity and other terms of service:** - The Council shall establish a provident fund and provide for gratuity, in accordance with the statutory provisions. Except pension, the terms of service like leave, leave encashment, leave travel concession, etc., shall be similar to those applicable to the employees of the Government. The Council shall provide medical insurance policy for the staff members and their dependant family and will also reimburse a sum up to a maximum of fifteen days' basic pay of an employee per year for out-patient medical treatment for himself and his dependant family.

## **Chapter 6**

**Rule 11**

- (a) The President shall preside over the meetings of the Council..
- (b) In the absence of the President any of the Vice-Presidents may preside the meetings of the Council.
- (c) The President and Vice-Presidents shall have the powers to attend meetings of any committee of the Council as Ex-Office members.
- (d) The President shall have the power to convene a meeting of any of the committee of the Council and place for consideration of such committee an agenda that he may deem expedient to be considered.
- (e) The Vice - President (Physiotherapy) and Vice-President (Occupational Therapy) shall preside the meetings of the respective Cell headed by them. The respective Vice-President shall have the right to attend the meetings of any of the committee of the respective cell as Ex-Office members.
- (f) The vice-President shall have the power to convene a meeting of any of the committees of the cell headed by him and place for consideration of such committee an agenda that he may deem expedient to be considered.

## **Chapter 7**

**Rule12**

- (a) The Physiotherapy Cell shall consists of the Vice President (Physiotherapy) Two Physiotherapists from amongst the members of referred to in clause (a) of section 3 and the members referred to in clause (c), (e) and (g) of that section. It shall be headed by the Vice-President (Physiotherapy).
- (b) The Occupational Therapy Cell shall consist of the Vice-President (Occupational Therapy) two Occupational therapists amongst the members referred to in clause (b) of section 3 and the members referred to in clauses (d),(e) an (g) of that section. It shall be headed by the Vice President (Occupational Therapy)

- (c) The Physiotherapy Cell subject to the superintendence, direction and control of the Council shall be responsible and competent to deal with all matters related to Physiotherapy and Physiotherapists within the competence of the Council.
- (d) The Occupational Therapy Cell subject to the superintendence, direction and control of the Council shall be responsible and competent to deal with all matters related to Occupational Therapy and Occupational therapists within the competence of the Council
- (e) The meetings and the business of the Cell be transacted and the minutes shall be kept in the same manner as that of the Council.
- (f) The respective Cell shall consider and report to the Council on all matters concerning the inclusion or deletion of any qualification in, or from the Schedule to the Act.
- (g) The respective Cell shall call from the authorities of any Physiotherapy or Occupational Therapy College or University as the case may be or from any examining body such information as may be required by the Council and place it before the Council with its report.
- (h) The returns of professional examinations and their results shall be collected by the respective Cell, as the case may be which shall prepare annually a table of result of such examinations to be laid before the Council.
- (i) The respective Cell shall appoint inquiry committees to inquire into the alleged misconduct by a registered Physiotherapy or Occupational Therapy practitioner. Such committee shall consist of three persons and the senior –most amongst them shall be the chairperson. The Registrar shall assist al such inquiry committee in conducting inquiries and submission of their reports to the respective cell of the Council for its consideration.

## **Chapter 8**

### **Rule 13**

- a) The Executive Committee shall consist of (i) The President (ii) The two Vice-Presidents of the Council, (iii) Two members of the Council and representing Physiotherapists and another representing Occupational therapists nominated by the President of the Council, (iv) The Director Health Services of the Government or his nominee,(v) One member of the Legislative Assembly of Delhi nominated by the speaker of the that Assembly and (vi) One member representing the Delhi Medical Council.
- (b) The Executive Committee shall, ordinarily meet once every three months on such date as may be fixed by the President.
- (c) For a meeting of the Executive Committee four members including the President shall be the quorum.
- (d) If any member of the Executive Committee is absent from three consecutive meetings of the Committee without prior information, to the President. He/she shall cease to be a member of the Executive Committee.
- (e) The President may, whenever he thinks fit and shall, upon a written requisition of not less than three members and on a date not later than seven days after the receipt of such request, cal an extraordinary meeting of the Executive Committee.
- (f) All the members of the Executive Committee shall be given seven clear days' notice of an ordinary meeting and three clear days notice in the case of an extraordinary meeting. Such notice shall specify the place, date and time of the meeting and state whether the

meeting is a general meeting or a special meeting and the business to be transacted thereat.

(g) At each meeting, an attendance register shall be placed in the meeting room and every member present shall sign against his name in the register.

(h) At any meeting of the Executive Committee no business other than that specified in the notice calling such meetings shall be transacted.

Provided that the presiding authority may permit any business to be discussed which is of urgent nature and which could not reasonably be entered in the notice.

(i) If there is no quorum present, the presiding authority shall adjourn the meeting for half an hour and reconvene to transact the business of the meeting in accordance with the program of the business.

(j) All questions at a meeting of the Executing Committee shall be decided by a majority of votes of the members present and voting. The presiding authority shall have second or casting vote in all cases of equality of votes.

(k) The minutes of the proceedings of each meeting of the Executive Committee shall be printed and kept in the same manner as those of the Council and copies thereof sent to each member of the Council.

(l) The Executive Committee shall superintend the publication of registers which shall be prepared by the Registrar.

(m) All petitions or applications addressed to the Council shall be referred to the respective Cell to be examined and reported upon before being considered by the Executive Committee and finally by the Council.

Provided that all petitions addressed to the Council shall be laid upon the table of the Council for such action as it deems fit.

(n) The Executive Committee shall consider and prepare a report on the subjects indicated to it by the Council when the Council is sitting and at other times by the President of the Council. The report when finally approved by the Executive Committee shall be printed and circulated to the members of the Council at least ten days before the meeting of the Council.

(o) For attending the meeting of the Council or the Executive Committee or the Cell, only conveyance allowance **shall** be payable to members from the funds of the Council **as** determined by the Council

(p) For attending the meeting of the Council or the Executive Committee or the Cell, allowances **shall** be payable to members from the funds of the Council as set forth below:-

i.) Government servants should draw the traveling allowance to which they are entitled under the Government Rules.

ii.) A member, who is not Government servant shall be allowed one and half first class fare, halting allowance and read mileage according to the rules applicable to the non official members of the committees appointed by the Government. The halting allowances shall be admissible for any day on which he is required to halt on the business of the Council or the Executive Committee or the Cell or any of the committees appointed by the Council at a place other than where his permanent residence is situated.

Explanation- In the event of a member actually traveling throughout the twenty four hours from one midnight to the next midnight halting allowance would not be admissible. On the other hand, should he halt even for less than twenty four hours for a meeting he would be entitled for it.

## Chapter 9

### Rule 14.1

#### **SCHEME FOR ESTABLISHING A NEW INSTITUTION**

Scheme for obtaining permission of the Government to establish a Physiotherapy or Occupational Therapy College:-

- (1) All applications under this scheme shall be submitted to the Secretary (H & FW) Government of N.C.T. of Delhi, 9<sup>th</sup> Floor, A-Wing, Delhi Sachivalaya I.P. Estate, New Delhi-110002 in form 5 from 1<sup>st</sup> August to 31<sup>st</sup> August ( both days inclusive) of any year.

### Rule 14.2

The following organizations shall be eligible to apply in form-5 for permission to set up an Institution as defined in clause (5) of section 2 namely Physiotherapy and or Occupational Therapy college / institutions

- (a) A State Government/Union territory;
- (b) A University;
- (c) An autonomous body promoted by Central and State Government by or under a Statute for the purpose of education in the field of Physiotherapy or Occupational Therapy'
- (d) A society registered under the Societies Registration Act, 1860 (21 of 1860) or corresponding Act. In States; or
- (e) A public religious or charitable trust registered under the Trust Act. 1882 (2 of 1882) or the WAKFS Act, 1954(29 of 1954).

### Rule 14.3

The eligible persons shall qualify to apply for permission to establish a Physiotherapy or Occupational Therapy institution, if the following conditions are fulfilled:-

- (a) The Physiotherapy or as the case may be, the Occupational Therapy education is one of the objectives of the applicant in case the applicant is an autonomous body, registered \_society or charitable trust.
- (b) A suitable single plot of land measuring not less than **0.5 acres** is owned and possessed by the proposed applicant. Institution should have constructed areas as follows: -

<u>S. No.</u>	<u>Admi.</u>	<u>Area</u>
1 <sup>st</sup> year	50	16,400 sq ft.
2 <sup>nd</sup> year	100	4,200 sq. ft.
3 <sup>rd</sup> year	150	10,300 sq. ft.
4 <sup>th</sup> year		

- (c) The institution should be independent with full complement of staff including the Principal / Dean.
- (d) The N.O.C in Form 6 or Essentially Certificate if needed for the establishment of the proposed institution at the proposed site and availability of clinical material as per the Council regulations.
- (e) The Consent of affiliation inform-7 for the proposed institution has been obtained by the applicant from a recognized University
- (f) The applicant shall locate the proposed institution in proximity of a recognized Medical College owned or tied up and shall get an undertaking of the said medical college to the effect that the said medical college shall facilitate training and teaching

in the subjects of Anatomy, Physiology, Medicine, Surgery and allied Medical Science to the students of the proposed institution.

- (g) Institute should submit affiliation with a 200 bedded multi – speciality hospital approved by the Govt. of NCT of Delhi having the following departments : - Medicine, surgery and Physiotherapy/ Occupational **Therapy** or should have affiliation with hospitals recognized by GNCT of Delhi having fully equipped Physiotherapy / Occupational Therapy departments as the case may be with qualified Physiotherapists and Occupational Therapists registered with the Council as the case may be, heading the department with a strength of Professionals as per the Council guidelines having minimum patient load of atleast (100) per day.

**Physiotherapy OPD in campus of the Institution for Clinical Training of students is mandatory.** The Institute should get the Physiotherapy/Occupational therapy Departments of Hospital having affiliation with the institution, verified by the Delhi Council, so that the facilities for clinical training and teaching of students of BPT /BOT Programme are to the satisfactory standards in terms of patients care, technical staff and equipment.

- (h) The applicant has not admitted students to the proposed institution.
- (i). The person provides a performance bank guarantee from a Schedule Commercial Bank valid for a period of five years, in favour of the Delhi Council for Physiotherapy & Occupational Therapy New Delhi.

50 admission - Rs. 100 lakhs (per programme)

Provided that the above conditions shall not apply to a state Government/Union Territory Administration, if it gives an undertaking to provide funds in their plan budget regularly till the requisite facilities are fully provided as per the time bound program.

- (j) Opening of an institution in hired or rented building shall not be permitted. The institution shall be set up only on the plot of land earmarked for that purpose as indicated.

#### **Rule 14.4**

The application shall be submitted by registered post only to the Secretary (H & FW) Government of N.C.T of Delhi, 9<sup>th</sup> Level, A-Wing, Delhi Sachivalaya, I.P. Estate, New Delhi-110002. Along with a non-refundable application/ registration fee as prescribed in Chapter XI of these rules, in the form of demand draft/ pay order in favour of THE DELHI COUNCIL FOR PHYSIOTHERAPY AND OCCUPATIONAL THERAPY, payable at New Delhi.

**Inspection will be carried out annually till 4 years (Completion of course) beyond 4 Inspections the Inspection fee prescribed for 1<sup>st</sup> year will be charged.**

N.B: The Fee is for registration, technical scrutiny, and contingent expenditure. The Schedule for receipt of application for establishment of new Physiotherapy or Occupational Therapy institution and processing of the applications by the Government is given in the First schedule.

#### **Rule 14.5**

Applications referred by the Department of Health & Family Welfare of the Government to the Council shall be registered in the Council for evaluation and recommendation.

Registration of the application will only signify the acceptance of the application for evaluation. Incomplete applications shall not be registered and will be returned to the Department of Health of the Government along with enclosures and processing fee, stating the deficiencies in such application. The Council shall register such incomplete applications, if so directed by the Government, for evaluation but shall submit only a factual report in respect of them and shall not make any recommendation.

**Rule 14.6**

The Council will evaluate the application in the first instance in terms of the desirability and prima facie feasibility of setting up the institution at the proposed location. Therefore, it shall assess the capability of the applicant to provide the necessary resources and infrastructure for the scheme. While evaluating the application, the Council may seek further information necessary clarifications or additional documents from the applicant as considered necessary and shall carry out physical inspection to verify the information supplied by the applicant.

**Rule 14.7**

- (a) After examining the application and after conducting necessary physical inspections, the Council shall send to the Government a factual report stating-
- (i) That the applicant fulfils the eligibility and qualifying criteria;
  - (ii) That the person has a feasible and time bound program to set up the proposed institution along with required infrastructural facilities as prescribed by the Council commensurate with the proposed intake of students, so as to complete the Physiotherapy or Occupational Therapy college within a period of four years from the date of grant of permission;
  - (iii) That the person has a feasible and time bound expansion program to provide additional infrastructural facilities as prescribed by the Council by way of establishment of new Institution;
  - (iv) That the person has the necessary managerial and financial capabilities to establish and maintain the proposed institution and its ancillary facilities including a teaching hospital;
  - (v) That the applicant has a feasible and time bound program for recruitment of faculty and staff as per prescribed norms of the Council and that the necessary posts stand created;
  - (vi) That the applicant has appointed staff for the 1<sup>st</sup> year as per the norms of the Council;
  - (vii) That the applicant has not admitted any student;
  - (viii) Deficiencies, if any, in the infrastructure of faculty shall be pointed out indicating whether these are remediable or not;
- (b) The recommendation of the Council whether letter of Intent should be issued and if so the number of seats per academic year should also be recommended. The Council shall recommend a time bound program for the establishment of the institution and expansion of other facilities. This recommendation will also include a clear cut statement of preliminary requirements to be met in respect of the building, infrastructure facilities,

Physiotherapy or Occupational Therapy, medical and allied equipment facilities and staff before admitting first batch of students. The recommendation will also define annual targets to be achieved by the person to commensurate with the intake of students during the following years.

- (c) Where the Council recommends for not issuing of letter of intend, it shall furnish to the Government-
- (i) Its reason for not granting the permission of the Government;
  - (ii) Document/facts on the basis of which the Council recommends the disapproval of the scheme.
- (d).The recommendation of the Council shall be in the form -8

**Rule 14.8**

Wherever the Council in its report has not recommended the issue of letter of Intent to the person, it may upon being so required by the Government reconsider the application and take into account new or additional information as may be forwarded by the Government. The Council shall thereafter submit its report in the same manner as prescribed for its initial report.

**Rule 14.9**

- (a) The Government on the recommendation of the Council may issue a letter of Intent to setup a new institution with such condition or modifications in the original proposal as may be considered necessary. This letter of Intent will also include a clear-cut statement of preliminary requirements to be met in respect of buildings, infrastructure facilities  
Physiotherapy/Occupational Therapy, Medical and allied equipments, faculty and staff before admitting the first batch of students. The formal permission may be granted after the above conditions and modifications are accepted and the performance bank guarantees for the required sums are furnished by the persons and after consulting the Council.
- (b) The formal permission may include a time bound program for the establishment of the institution and expansion of the other facilities. The permission may also define annual targets as may be fixed by the Council to be achieved by the person to commensurate with the intake of students during the following years.
- (c) The permission to establish an institution and admit students may be granted initially for a period of one year and may be renewed on yearly basis subject to verification of the achievements of annual targets. It shall be the responsibility of the person to apply to the Council for the purpose of renewal six months prior to the expiry of the initial permission. The process of renewal of permission will continue till such time the establishment of the institution and expansion of other facilities are completed and a formal recognition of the institution is granted. Further admission shall not be made at any stage unless the requirements of the Council are fulfilled. The Government at any stage may convey the deficiencies to the applicant and provide him an opportunity and time to rectify the deficiencies.

**Rule 14.10**

**Recognition of qualifications granted by the Institution:** - The Institution will be recognized after the 1<sup>st</sup> batch successfully qualifies and obtains a Degree of Bachelor of Physiotherapy and or Bachelor of Occupational Therapy.

**The Institution shall apply to Principal Secretary (H&FW) GNCT of Delhi on the prescribed form of the Council for Inspection of Annual University Examinations every year for a period of four years for the purpose of recognition of the qualification, of Bachelor of Physiotherapy/ Bachelor of Occupational Therapy**

**Programme and for recognition of Masters Programme the Institution shall get inspection of annual University Examination every year for two years.**

After the Institution is given recognized status, the Institute will pay to the Council affiliation fee as prescribed in these rules in the year the Council does not inspect the institution.

**Recognition of Internship:** - Institutions shall send the student for clinical training and internship to the Hospitals with which the Institute is **affiliated** and get the Physiotherapy and Occupational Therapy departments of the same, Inspected by the Council on the fee mentioned in Rules.

**Rule 14.11**

**Prior** permission of State Govt. for starting new or higher courses of **study** or training.

**Minimum requirements for setting up a post-graduate Teaching Institute, New or Higher Course or study or increase in Admission capacity as per guide lines of Council**

- a.
  - i. An Institution/College desirous of commencing a Masters programme in Physiotherapy must have an already existing full-time undergraduate programme in Physiotherapy.
  - ii. **The institution/college must be** recognized by the Council.
  - iii. **Further first** batch of undergraduates **must** have qualified before the College/Institution be considered for a Master's programme.
  - iv. Letter of University permission, with which it is affiliated must be obtained.
- b. "A Premier Institution" as defined by State/Central Government is a Premier Institution not withstanding what is given in above clause **and** is eligible to start a Master's course in Physiotherapy in their field of speciality subject to the specifications set by the Council. Each of these applications should be considered on a case to case basis.
- c. Where both undergraduate and postgraduate teaching is conducted, the Institution must satisfy the minimum requirements for undergraduate training as prescribed by the Council and in addition must fulfill additional requirements of postgraduate training depending on the type of work being carried out in the department.
- d. Institutions imparting only post-graduate training should provide facilities consistent with the requirement, including training in Basic Sciences related to the subjects of speciality as recommended by the Council.
- e. The Institution should have the facilities, both clinical and non-clinical, for teaching purposes as prescribed by the council.

**Submission of application and application fee.**

The application shall be submitted by registered post only to the Secretary (H & FW) Government of N.C.T of Delhi, 9<sup>th</sup> Level, A-Wing, Delhi Sachivalaya, I.P. Estate, New Delhi-110002, Along with a non-refundable application/ registration fee as prescribed in Chapter XI of these rules, in the form of demand draft/ pay order in favour of THE DELHI COUNCIL FOR PHYSIOTHERAPY AND OCCUPATIONAL THERAPY, payable at New Delhi.

**Evaluation of the scheme for opening new or higher course etc. :-**

- I. The Council will evaluate the scheme submitted to ascertain the desirability and prima-facie feasibility of starting a new or higher course of study of training and its capability to provide the necessary resources and infrastructure for the said scheme.
- II. The Council while evaluating such scheme may seek further information / clarification or additional documents from the applicant as it consider **necessary** and may carry out physical inspection to verify the information.



**Report of the Council : -**

After evaluation of the scheme and after conducting the physical inspection, the Council shall send a report containing its recommendations to the Principal Secretary (H&FW) deptt. GNCT of Delhi along with a copy of the inspection report duly authenticated on each page by the inspectors; from the minutes of the relevant Executive Committee meeting. The Council shall furnish its recommendations by the stipulated date on all such schemes referred to it by the State government:

Provided that upon being so required by the State Government, the Council shall re-consider its recommendation contained in the report furnished by it after taking into account new or additional information as may be forwarded **to it by the Government** and submit its report.

**Grant of Permission for starting a new or higher course, etc. -**

- i. The Government may, after considering the scheme submitted and the recommendations of the Council thereon, with reference to the Act, issue a Letter of Intent to grant permission subject to such conditions or modifications as it may consider necessary. The formal permission will be granted by **the Government** after the conditions stipulated and the modifications suggested are accepted by the Institutions and the performance bank guarantee valid for the entire duration of such course from a Scheduled commercial bank in favour of the council is furnished as given below.

Post Graduate degree
Rs. 60 lakh

- ii. The provisions regarding performance of bank guarantee will not apply to the Institutions **governed by Government** provided **they give** an undertaking to provide funds in **their** Plan budget regularly till facilities are fully provided as per the time bound programme indicated by it.
- iii. The permission granted under this regulation for starting a new or higher course of study of training will be valid for one year only Annual inspection **of the Institution** will be done till the qualification is recognized by the Council. **The Council stops the Inspection and informed the Institution that** the institution **shall** pay the affiliation fee as prescribed in these rules to the Council.

PERMISSION OF THE STATE GOVERNMENT TO INCREASE ADMISSION CAPACITY IN THE PHYSIOTHERAPY AND OR OCCUPATIONAL THERAPY INSTITUTIONS.

**Application for increasing the admission capacity: -**

For increasing the admission capacity (number of seats) at the under-graduate or post-graduate level **the Institution** shall, submit to the **Government the application along with** scheme in this regard for obtaining its permission.

**Qualifying Criteria: -**

A Institution shall qualify to apply if the following conditions are fulfilled:

1. **the Institution is recognized by the Delhi council for Physiotherapy and Occupational Therapy.**
2. **The Institution has received the formal permission of the Government Under Section of DCPTOT Act and has started the course in which the increase in admission capacity sought.**

3. The requirements prescribed in respect of infrastructure facilities including staff, space, funds and equipment etc. are fulfilled by the Institution for the existing admission capacity as well as for the admission capacity desired:
4. The certificate regarding feasibility and desirability for increasing admission capacity at the Institutions has been obtained by the applicant from the Government.
5. Letter of Universities permission for **increasing the admission** capacity at the Institution, valid for the entire duration of course, has been obtained by the applicant from the University to which it is affiliated;
6. The provision for financial allocation for additional equipment and other infrastructural facilities and for recruitment of additional staff as per the norms prescribed by the Council in this **regard has been made.**

**Submission of the application and the application fee:-**

- i. The application containing the scheme for increasing admission capacity in the Institutions, shall be submitted by the Institution to the Secretary (Health), Ministry of Health & Family Welfare, department , 9<sup>th</sup> Level, A Wing, Delhi secretariat, I.P. Estate, New Delhi – 110002 **along with the information and** a non-refundable application fee as prescribed by the Council.
- ii. Incomplete application or scheme will not be accepted and will be returned by the Government to the applicant along **with the** enclosures and processing fee.
- iii. Application submitted under this **Rule**, if found complete in all respects, will be **registered by the department and** forwarded to the Council within 30 days of the receipt of such application for evaluation and recommendations. Acceptance of such application or scheme will, under no circumstances, mean approval of the application for grant **of** permission.

**Evaluation of scheme for increasing admission capacity by the Council:-**

- i. The council **shall** evaluate the **application** submitted by the Institution to ascertain the desirability and prima-facie feasibility for increasing the **existing** admission capacity at the **Institution** and the capability of the Institutions to provide the necessary resources and infrastructure for the scheme;
- ii. The Council, while evaluating the scheme under this **Rule**, may seek further information / clarification or additional documents from the applicant as considered necessary **and shall** carry out physical inspection to verify the information.

**Report of the Council: -**

After examining the scheme submitted and after conducting the physical inspection, the Council shall send a report containing its recommendations to the **Government** along with duly authenticated copy of the inspection **report**; comments of the Council thereon and the minutes of the Executive Committee meeting. The Council shall furnish its recommendations by the stipulated date on all schemes referred to it by the State Government.

Provided that upon being so required by the **Government**, the council shall re-consider its recommendations contained in the report furnished by it after taking into account new or additional information **if any** as may be forwarded **to it by the** Government, and thereafter, submit its report.

**Grant of permission for increasing the admission capacity in the Institutions: -**

- 1a. The **Government** may, after considering the application submitted and the recommendation of the Council thereon with reference to **the** Act, issue a Letter of Intent to grant permission subject to **such** conditions or modification in the original proposal as it may consider necessary. **is letter of intent shall include a clear**

**statement of preliminarily requirements to be met.** The formal permission will be granted by the Government after the conditions stipulated and the modifications suggested are accepted by the applicant and a performance bank guarantee from a Scheduled commercial bank valid for the entire duration of the course in favour of the Council is furnished as given below;

- i. For increase of BPT /BOT seats up to 50: Rs. 50lakh
- ii. For increase of BPT/BOT seats from 50 to 100: Rs. 1 crore (100 lakhs)
- iii. For P. G. Degree : Rs. 5 lakhs per seat

- 1b. Provisions regarding performance of bank guarantee will not apply to the **Institution governed by the Governments provided it gives an undertaking** to provide funds in its Plan budget regularly till facilities are fully provided as per the time bound programme indicated by it
- 1c. The formal permission will include conditions for fulfillment of a time bound programme and achieving of annual targets in case of BPT/BOT course commensurate with the admission capacity of students.
- 1d. In the case of BPT/BOT course, the above permission to increase the admission capacity will be granted for period of one year and will be renewed on yearly basis subject to verification of the achievement of annual targets and revalidation, if necessary, of the performance bank guarantee. It shall be the responsibility of the institution to apply to the Council for such renewal six months before the beginning of the next academic session.

**Renewal of the permission granted for increasing capacity:-**

- i. Admission of the next batches in the under-graduate course shall not be made by the institution unless the permission granted has been renewed **by the Government**.
- ii. The application for **renewal of permission** shall be submitted to the Council, with a copy to the **Government**, six months prior to the commencement of the next academic session.

## **Chapter 10**

### **Rule 15.1**

Any person entitled to be registered under section 35 and wishes to practice Physiotherapy or Occupational Therapy in Delhi or Internship training at the earmarked institutions, shall apply for registration in the register of the Council

### **Rule 15.2**

The application for registration in the Register of the Council with the prescribe fee and copies of the required documents shall be made in form-9.

### **Rule 15.3**

The fee of Rs. 1500/ (Fifteen Hundred) or as may be prescribed from time to time shall be paid in form of bankers cheque or draft to "The Delhi Council for Physiotherapy and Occupational Therapy-New Delhi"

### **Rule 15.4**

The application for registration shall be submitted to the Registrar, who shall after scrutiny place it before the Vice-President of the concerned Cell for his recommendation for registration. The Registrar shall issue a proper receipt for the application.

### **Rule 15.5**

The Vice-President of the concerned Cell may require any candidate to appear before the Cell in support of any statement made by him/her in his/her application. The Cell concerned shall

consider such objections as may be urged against the registration of any person as Physiotherapists / Occupational Therapist and may, if necessary, call upon-

- (a) Any person objecting to the registration.
- (b) The applicant for registration.

**Rule 15.6**

The concerned Cell of the Council after the scrutiny of all the papers and consideration of objections and consideration of all objections is of opinion that the person applying for registration is a qualified person eligible to be registered; it shall make a recommendation to the Council for accepting the application.

**Rule 15.7**

After the approval of the application by the Council, the Registrar shall issue the following to the applicant-

- (a) A Certificate of Registration in Form-10-A or 10-B, as the case may be;
- (b) A Photo Identity Card in Form-11-A or Form-11-B, as the case may be;

**Rule 15.8**

Where a person after submitting application for registration applies for the withdrawal of his application form or his registration is refused, he/she shall be refunded the application fee after deducting an amount of Rs. 100 (Rupee one hundred) towards administrative expenses.

**Rule 15.9**

The Registrar shall maintain the registers for Physiotherapy and Occupational Therapy practitioners separately in Form No. 12-A & 12-B.

The Registers shall include the following details of the registered practitioner:-

- (a) Date of Registration;
- (b) Registration number;
- (c) Registration valid unto;
- (d) Full name including father's name and surname and also the maiden name in case of a woman;
- (e) Date of Birth;
- (f) Full Address;
- (g) Nationality;
- (h) Qualification and date on which obtained;
- (i) Date of removal and if subsequently re-registered, the date of entry after removal;
- (j) Remarks such as warnings, merit certificate, awards etc

**Rule 15.10**

Any person desirous of renewal of his/her registration shall submit an application to the Registrar in Form 12-A or as the case may be in Form-12-B along with the renewal fee of Rs. 1500/ or as may be prescribed from time to time.

**Rule 15.11**

- (a) Every application for restoration of registration shall be in Form-13- A or as the case may be in 13-B specifying the grounds on which the application is made. The application shall be accompanied by the applicant's certificate of degree and also a certificate of good moral character from the 1<sup>st</sup> class magistrate/Group-A Gazette Officer.

- (b) The Vice-President of the concerned Cell shall make such inquiries as he deems fit in respect of the application and place it before the Cell in its next meeting for decision.
- (c) The respective Cell of the Council may consider the case of restoration of registration of a person whose name had been struck off the register in according with report of Inquiry Committee following enquiry. In such a case procedure for fresh registration shall be followed-

## Chapter 11

### **17. Following fee is prescribed and will be charged by the Council against various Provisions**

01.	Inspection of Under Graduate Institutions per Course, per year (Non Refundable). Fee includes Technical Scrutiny and Inspection at site (Provisional Registration of Institutions + Inspection fee)	1 <sup>st</sup> Year – Rs. 50,000.00 2 <sup>nd</sup> Year – Rs. 25,000.00 3 <sup>rd</sup> Year – Rs. 25,000.00 4 <sup>th</sup> Year – Rs. 25,000.00
02.	Recognition of Institutions for Under Graduate programme. Inspection of annual Examination per year per Course for 4 yrs.	Rs. 20,000.00 per year.
03.	Renewal of Recognition of Under Graduate Institutions after two years.	Rs. 30,000.00
04.	Inspection of Post Graduate Institutions per specialty, per year – Fee includes Technical Scrutiny and Inspection at site. (Provisional Registration + Inspection of Institution)	1 <sup>st</sup> Year – Rs. 50,000.00 2 <sup>nd</sup> Year – Rs. 25,000.00
05	Recognition of Post Graduate Course per Speciality and. Inspection annual examination for 2 yrs.	Rs.40,000.00 per year.
06	Renewal of Recognition of Post Graduate Institution after two years one time only	Rs. 50,000.00
07.	Registration of Physiotherapists/ Occupational therapists u/s 35 (1) for five years Provisional Registration of individuals from (Institutions not recognized by the Council) for one year	Rs. 1500.00 Rs. 15,00.00
08.	Internship: - Temporary Provisional Registration for six months.	Rs. 500.00
09.	Certificate of Good standing and Verification Subsequently	Rs. 1000.00 Rs. 500.00
10.	Copy of Act.	Rs. 100.00
11.	Guidelines for Under Graduate	Rs. 250.00
12	Guidelines for Post Graduate each speciality and scheme.	Rs. 500.00

13	i). Inspection form & Scheme for Under Graduate ii). Inspection form & Scheme for Post Graduate each Speciality	Rs. 500.00 Rs. 500.00
14.	Recognition of Physiotherapy/ Occupational therapy Deptt. Of Hospital for internship and clinical Training	Rs. 20,000.00
15	Duplicate Registration Certificate	Rs500-00
16.	Duplicate TPR Certificate	Rs 200.00

**Note: - The above fee structure may be revised from time to time, after prior approval of the Government.**

By order and in the name of the  
Lt. Governor of the national Capital Territory of Delhi.  
( )  
Additional Secretary (Health &  
Family Welfare)  
Department of Health & Family Welfare  
Delhi Secretariat, New Delhi.