

**Government of Himachal Pradesh
Department of Technical Education**

NOTIFICATION

No. EDN(TE)C(5)1/2014-L

Dated:

6th March, 2025

In supersession of this department earlier Notification No. EDN(TE)A(3)2/2004 dated 11-09-2017, the Governor Himachal Pradesh, is pleased to notify "Student Welfare Fund" Rules in respect of Govt. Engineering Colleges and Pharmacy Colleges in Himachal Pradesh as under:-

1. Short title & commencement: -	(i) These rules may be called the "Student Welfare Fund Rules, 2025" of Government Engineering Colleges and Pharmacy Colleges, Himachal Pradesh. (ii) These rules shall be deemed to have come into force from the date of this Notification.
2. Constitution of Students Welfare Fund	The Student Welfare Fund shall be called as "Fund" herein after, and funds mentioned below shall be included. (i) Following fee, funds and other charges shall be realized from the students subject to any change/addition from time to time in the Prospectus.
(A) Fee to be charged only one time at the time of admission	
	Rupees
(i) Corpus Fund (Per Year)	20.00
(ii) Admission fee	500.00
(iii) Identity Card (One Time)	200.00
(iv) Institutional Security (Refundable)	2000.00
(v) Library Security (Refundable)	2000.00
Total Rs.	4720.00
(B). Fee to be charged Semester wise	
(i) Library Fee	200.00
(ii) Medical Fee	300.00
(iii) NCC Fund (For Institution where NCC wing is existing)	150.00

(iv)	NSS Fund	100.00
(v)	Internet Fee	1000.00
(vi)	Campus Development Fund	1500.00
(vii)	Student Amalgamated Fund (SWF, Festival & Cultural, Magazine Fee, Study Tour and Industrial Training, Internal Examination Fee, Student benevolent Fund)	6750.00
(viii)	Training & Placement fee (per semester)	400.00
(C). Annual Insurance Charges		150.00
(D) Hostel fee (For hostellers only)		
(i)	Hostel Security (Refundable)	2000.00
(ii)	Hostel rent(per semester)	900.00
(iii)	Mess Charges	On actual basis
(iv)	Electricity and water charges (Per Semester)	On actual basis

Note: - Admission fee and hostel rent will also be deposited with Govt. receipt head, if the Govt. hostel facilities are available, while rest of the above fund will be amalgamated fund and shall be transferable from one fund to another fund as per exigency, as it is students money and will be utilized for the welfare of the students only.

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

- | | |
|--|----------|
| 1. Director/Principal | Chairman |
| 2. Professor/HOD/Officer In charge (each branch) | Member |
| 3. Finance Officer | Member. |
| 4. Office Superintendent | Member. |
| 5. Student Office bearers (President/Vice President
General Secretary/Jt. Secretary)..... | Member. |

Purposes: -

1. Sports, purchase of sports goods/material & their maintenance, annual prize distribution function charges with different official activities.
2. Expenditure on stationery and writing material for house tests, internal examination Printing/Photostat of question paper/ notes etc.

3. First-aid and reimbursement cost of medicines to the students injured while working in Workshop/labs or playing in the playground and expenditure incurred for the treatment of minor ailments on the recommendation of Medical Officer of the Institution or local civil/recognised Hospital on production of attested/verified vouchers and payment of ambulance charges, if any.
4. Expenditure for the publication of the institution magazine, Printing of newsletter, procurement of journals, newspapers and other periodicals. Binding of library books, expenditure on library bin card, book issue card and identity card etc. upto Rs. 1,00,000/-PA.
5. Maintenance and development of Play grounds upto Rs. 1,00,000/-PA.
6. Expenditure on refreshment to student for participation in NSS/ NCC activities.
7. Nominal expenditure on different committees, clubs and trusts etc. formed in the Institutions.
8. Expenditure on hiring HRTC/Private buses/Reimbursement of student's train ticket of sleeper class for study tour to various Industries, Projects, education Institutions, in academic for student interest and other historical places within or outside the State(across India). Travel Expenses and Boarding/loading charges will be permissible during such visits. Director-Principal shall allow these industrial/educational tours with prior intimation to the Directorate. Visit will be restricted to 04 days per branch per semester in case journey is performed beyond jurisdiction i.e. outside of the State.
9. Expenditure on TA /Registration fee for students for participation in different debates, music and drama competitions etc.
10. Expenditure on rent and carriage of loud-speakers and furniture, tent, refreshment, prizes to the winners and guests/ invitees to the function organized by the Institution upto Rs. 1,00,000/-PA.
11. Expenditure on remuneration for guest lecture/ and faculty engaged on lecture basis, external examiners, eminent personalities, poets, actors etc. & expenditure for their stay in guest houses/hotel, vehicle and meal etc.
12. Expenditure of travelling allowance to the Chief Guest invited for Annual Prize Distribution Function, mementos to the Chief Guest, Guest of Honor, Students and Staff, Academic prizes and refreshment to all present in the function. The expenditure for the function shall not exceed the amount Rs.400/- per student present on the day of function.

13. Expenditure on remuneration to the various officials/staff engaged for organizing Sports Meets, NCC , NSS and other activities related to the students Rs. 250/-per person per day.
14. Expenditure on staff and students to participate in Sports Meets and other competitions such as subscription/participation fee, TA, refreshment charges, officiating charges and medicines etc.
15. Expenditure on refreshment to the sportsmen and staff participating in the friendly matches organised by the College Rs.100/- per person per day.
16. Expenditure on Photographs of the teams.
17. Rent of hired play- grounds.
18. Purchase of stock registers, cash books/ledgers & stationery etc. for maintaining record of the fund.
19. Expenditure on writing material and postal charges of student related activities.
20. Expenditure on the purchase of drums, musical instruments and furniture and other instrument/items required for social and cultural activities upto Rs. 1,00,000/-PA.
21. Charges on account of advertising in Public places through, radio, Print media, loudspeakers or other means for student welfare.
22. Uniforms and other accessories for different sports events and cultural activities upto Rs. 50,000/-PA.
23. Expenditure on repair and maintenance of Computer and procurement of software prescribed in curriculum but item will not exceed more than Rs. 50,000/- at one occasion and the annual expenditure will not exceed Rs. 2,00,000/- subject to availability of fund in computer fee head.
24. Expenditure on repair and maintenance, spare parts, POL of Institutional vehicle in the interest of student related activities but the expenditure will not exceed Rs. 20,000/- at a time subject to maximum of Rs. 1,00,000/- per annum.
25. Minor repair and maintenance of hostel building/Institute building and repair of electrical installation thereof but the expenditure will not exceed Rs. 50,000/- at one occasion subject to maximum of Rs. 2,00,000/- per annum and further subject to availability of funds in the building fund head.
26. Expenditure on the representatives of industries for conducting Campus Interviews and for meeting expenses like refreshment/meals and their stay in hotel/rest house/TA etc.
27. The official who maintains the cash book and day to day transaction with complete maintenance of record shall be given remuneration Rs. 300/-PM.

28. Expenditure on repair of furniture of classroom, laboratory, workshops, multimedia projector, overhead projector etc. upto Rs. 1,00,000/-PA.
29. Expenditure on repair of machinery & equipment's in laboratories with a limit of Rs. 25,000/- at a time and annually upto Rs. 1,00,000/-
30. Expenditure on providing safe and clean drinking water to students, staff and visitors.
31. Expenditure for purchase of consumable items for maintaining cleanliness/ beautification of the campus/hostel upto Rs. 25,000/-PA.
32. Expenditure on procurement & installation of notice boards/ display boards pertaining to academics/Anti- ragging/ mandatory directions/ signage's etc.
33. Expenditure for conducting Alumni meet/ convocation etc. upto Rs. 50,000/-PA.
34. Expenditure on material to be procured for the project to be prepared by the students useful for community services development upto Rs. 30,000/-.
35. Expenditure on First Aid Boxes installation and maintenance of Biometric machine in Institution & hostels.
36. Expenditure on Solar Lighting, Solar Geyser in hostels & Institution with the prior approval of the Director, Technical Education.
37. Expenditure on remuneration to be paid to the experts Rs. 1500/- per hour for delivering lectures. The payment of travelling expenses (own car/taxi) as per rates approved by Deputy Commissioner. The stay charges (Hotel Charge) will be applicable as per the rates approved by Tourism Department.
38. Maintenance of road and paths etc. of the campus upto Rs. 2,00,000/- per year.
39. Expenditure to be incurred for celebration of National importance function/cleanliness/ plantation in the institution.
40. Expenditure on installation/ refilling of fire extinguisher/ fire safety equipment's in institution and hostel buildings with the prior approval of the Director, Technical Education.
41. Registration fees for students for attending workshops / FDP / Training program at educational institute and industries for paper presentation in National and International conferences with poster making charges along with boarding and lodging facility and other miscellaneous charges subject to the condition that above program shall be conducted at IIM, HIT, NIT, IISE, NBA, NITTER, NAAC(A++) accreditation universities.
42. Reimbursement of registration fees /exam fee of SWAYAM/MOOC'S course for students only after submitting the certificate by the students. It will be restricted on successfully passing of exam.

43. Reimbursement of registration fees for students in registering in professional bodies (Maximum Two for PG student/Maximum Two for UG students)
44. Expenditure on purchase of furniture, gym items, yoga accessories, sporting goods, musical instruments, electrical appliances, and other miscellaneous items for the hostel/ guest house upto Rs. 1,00,000/-PA.
45. Expenditure on subscription of e-research journals & plagiarism software in the college library or institute upto Rs.50,000/- PA.
46. Expenditure on the AMC-beyond warranty obligations- of machinery/ equipment/ electronic items such as computers, printers, Photostat machines, projectors, interactive panels etc. for classroom/lab. The limit is restricted upto Rs. 1,00,000/- per annum.
47. Expenditure on the conduct of remedial classes for weak students and bridge classes for students Rs. 600/- per hour up to maximum of 10 hours per subject per semester).
48. Expenditure on providing high speed internet (lease line), ERP system, purchase of Wi-Fi/LAN equipment and installation in the institute as well as in hostels with the prior approval of the Director, Technical Education.
49. Procurement/Installation of CCTV cameras with the prior approval of the Director, Technical Education.
50. Expenditure on refreshment for induction/orientation program to newly admitted students Rs. 100/- per student. Restricted to actual number of admission in first year.
51. Expenditure on engagement of adjunct faculty/Resource person for delivering the expert lecture for student for covering the syllabus in case of non-availability of faculty. The Adjunct faculty should possess Post Graduate/PhD. Qualification having 10-15 years of experience in respected industry and Government Organization. Retired person will be preferred. The faculty will be paid Rs. 1,000/- per hour maximum upto Rs. 3000/- per day. Restricted upto 06 lecture per week.

Note:- Expenditure on all items (1-51) shall be made only after the approval of student welfare association of the Institute.

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

- (i) To incur expenditure for the purchase of books/ uniform/ payment of tuition fee etc. in respect of BPL/needy students. The matter will be scrutinized /verified at the Institution level.
- (ii) The Corpus Fund will not be amalgamated with the Student Welfare Fund existing in the Technical Institutions. It will be maintained/operated at the

level of Institution and the funds collected under the Corpus Fund shall be deposited in a separate Bank Account.

- (iii) The needy students will also be allowed to purchase books pertaining to competitive examinations/ course curriculum and can also be paid the travel expenses to and from the venue of the examination centre for appearing in such competitive examination.
- (iv) A ceiling of Rs. 10,000/- will be fixed for each type of expenditure and it will not be a recurring expenditure. The Technical Institutions will be permitted to settle such cases at their own taking into consideration the merit/ justification of the cases & total intake of students.
- (v) In case the expenditure on any medical emergency is required, then the application must be supported with a valid medical certificate/documents.
- (vi) Finishing institution activities can also be covered, wherein some expenses are required to be incurred towards essential/desirable preparatory exercises facilitating the needy students to secure placement.

4 Operation and Maintenance of Students Welfare Fund (Except Corpus Fund): -

- (a) The Director/Principal or the officer/official appointed /authorised by the Director/Principal shall maintain separate cash-book with complete record of day-to-day transactions. The money shall be kept in separate bank account.
- (b) For each financial year, income and expenditure estimates shall be worked out. The amount shall be kept in Saving Account of the fund. The excess amount of the fund shall be invested in the long/short terms deposits.
- (c) The financial sanctions/approval for all the purposes mentioned under Rule-03 above shall be accorded by the Director/Principal. The officer/Official appointed /authorised by the Director/Principal for the operation and maintenance of Fund will draw the money from the Fund according to the Rules of the Government and will maintain the accounts according to the prescribed procedure followed in case of Government transactions.
- (d) The annual account of the Fund will be submitted to the Government through Director, Technical Education, Vocational & Industrial Training, H.P., Sundernagar.

5 Guidelines for Utilization of Students Welfare Central Fund-Directorate Level

(A) SOURCES

10% of total cumulative amount available under each head of Student Welfare Fund of all the institutes have to be diverted towards Central Fund to be created at Directorate level.

5% of total Funds (to be collected) under each head of Student Welfare Fund every semester/year shall be deposited to Central Fund.

80% of amount collected under training and placement head of Students Welfare Fund shall be deposited to Directorate of setting up of training and placement cell to carry out various training and placement activities including entrepreneurial activities.

(B) OPERATION AND MAINTENANCE

(i) Director, Technical Education happens to be the custodian of the Students Welfare Central Fund.

(ii) Finance Officer DTE will monitor and ensure the maintenance of books of accounts for said fund

(iii) Finance Officer DTE will operate the bank account for fund after due approval of the custodian i.e. Director, Technical Education

CA (iv) Powers to accord financial sanctions out of this fund will be as under:-

Addl./Principal/Secretary, Technical Education Himachal Pradesh	Full Powers
Director Technical Education, Himachal Pradesh	Up to 50 Lakh in a financial year with each sanction not exceeding 10 Lakh for the purposes as given below.

(v) All the demands/ proposals will be scrutinized by the committee constituted as under:

Addl./Principal/Secretary Technical Education Himachal Pradesh	Chairman
--	----------

Director, Technical Education. Himachal Pradesh	Member
Joint Director Technical Education	Member
Joint/ Deputy Controller (HPFAS)	Member
Deputy/Assistant Director (Training)	Member Secretary

(vi) Expenditure will be incurred after observing codal formalities as per HPFR, 2009 and other instructions issued from time to time.

(C) PURPOSES FOR WHICH STUDENTS WELFARE CENTRAL FUND CAN BE UTILIZED:-

Students Welfare Central Fund can be utilized for a variety of purposes aimed at supporting students academic pursuits participation in extra-curricular co-curricular activities as given below:-

- 31
- (i) Funding for research and other innovative projects/startups of students.
 - (ii) Support for students for attending conferences/workshops/training programmes/skill competitions/hackathons, etc.
 - (iii) Career counselling, expert lectures and placement assistance
 - (iv) Support for conducting central placement drives for the students.
 - (v) Strengthening of laboratories, libraries and classrooms in newly established technical institutions where sufficient balance in SWF is not available
 - (vi) Support for conduct of skill competitions hackathons, technical festivals, sports meets cultural festivals etc.
 - (vii) Any other expenditure directly related to student welfare not covered under the guidelines for instruction level students Welfare Fund guidelines.

(D) However the fund cannot be utilized for

- (i) Purchase of vehicles
- (ii) Purchase of furniture items
- (iii) Expenditure on civil works (except minor repairs up to Rs. 1,00,000/-PA).
- (iv) Advertisements

(v) Wages and Emoluments for any outsource employee

- 6 **Audit of funds:** The Audit of Fund will be done by the State Audit Department, Himachal Pradesh.
- 7 **Disposal of Unserviceable Goods:** The Director/Principal may dispose off unserviceable and surplus goods as per finance department Notification no. Fin(C)A(3)-4/99, dated 20th September 2014 and instructions issued there under from time to time up to the book value of Rs.1,00,000/- after constituting committee for the purpose. The case exceeding this limit shall be forwarded to the Director, Technical Education for approval.

Note:- In case of any discrepancy found in English and Hindi version in these rules, the English version will prevail.

By Order

Secretary (Tech. Edu.) to the
Govt. of Himachal Pradesh, Shimla-2.

Endst. No. As above: Shimla-2 Dated: 6th March, 2025
Copy forwarded for information and further necessary action:-

1. The Director, Local Audit Department, Kasumpti, Shimla-09
2. The Director, Technical Education, Sundernager, District Mandi, H.P. w.r.t. letter No. STV(TE)HF(4)08-SWF-Rules-4120 dated 05.02.2025.
3. All Director-cum-Principal of Govt. Engineering and Pharmacy Collages in Himachal Pradesh.
4. Guard file.



(Suneel Sharma)

Special Secretary (Tech. Edu.) to the
Govt. of Himachal Pradesh, Shimla-2.

हिमाचल प्रदेश सरकार
तकनीकी शिक्षा विभाग

अधिसूचना

संख्या:ई.डी.एन.(टीइ)सी(5)-1/2014-लूज दिनांक:

06 मार्च, 2025

इस विभाग द्वारा जारी अधिसूचना संख्या: ई.डी.एन.(टीइ)ए(3)-2/2004 दिनांक 11.09.2017 का अधिक्रमण करते हुए राज्यपाल, हिमाचल प्रदेश, राजकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालयों एवं राजकीय फार्मसी महाविद्यालयों हिमाचल प्रदेश के छात्र कल्याण निधि के लिये निम्नलिखित नये नियम बनाने की सहर्ष घोषणा करते हैं:-

1. संक्षिप्त शीर्षक तथा प्रारम्भ:-	(i) यह नियम राजकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय एवं राजकीय फार्मसी महाविद्यालय, हिमाचल प्रदेश छात्र कल्याण निधि नियम, 2025 कहलायेंगे। (ii) यह नियम इस अधिसूचना के जारी होने की तिथि से लागू होंगे।
2. छात्र कल्याण निधि का गठन:-	छात्र कल्याण निधि जो कि इसके पश्चात "निधि" कहलायेगी, में निम्नलिखित निधियों का समावेश होगा। 1. निम्नलिखित शुल्क जो कि छात्रों से लिए जाएंगे, जिनकी बढ़ातरी व परिवर्तन समय समय पर विवरण पुस्तिका/प्रोस्पैक्टस के अनुसार किया जा सकता है।

(क) प्रवेश के समय केवल एक बार लिए जाने वाले शुल्क

	रुपये
(i) संग्रह निधि प्रतिवर्ष	20.00
(ii) प्रवेश शुल्क	500.00
(iii) पहचान पत्र (एक बार)	200.00
(iv) संस्थान जमानत (वापसी योग्य)	2000.00
(v) पुस्तकालय जमानत(वापसी योग्य)	2000.00
कुल	4720.00

(ख) अर्धवार्षिक शुल्क

(i) पुस्तकालय शुल्क	200.00
(ii) विकित्सा शुल्क	300.00
(iii) एन०सी०सी० शुल्क (जहाँ एन०सी०सी० विंग हो उसी संस्थान के लिए)	150.00
(iv) एन०एस०एस० शुल्क	100.00
(v) इन्टरनेट शुल्क	1000.00
(vi) संस्थान विकास निधि	1500.00
(vii) छात्र एमालमामेटड शुल्क (छात्र कल्याण निधि, त्याहार एवं सांस्कृतिक, मैगजीन, अध्ययन एवं औद्योगिक प्रशिक्षण, आन्तरिक परीक्षा शुल्क एवं छात्रों के हित के लिए)	6750.00
(viii) प्रशिक्षण एवं प्लेसमेंट शुल्क (प्रति सेमेस्टर)	400.00
(ग) वार्षिक बीमा शुल्क	150.00

(घ)	छात्रावास शुल्क (केवल छात्रावास में रहने वाले प्रशिक्षणार्थियों के लिए)	
(I)	छात्रावास जमानत (वापसी योग्य)	2000.00
(II)	छात्रावास किराया (प्रति समेस्टर)	900.00
(III)	मैस चार्ज	वास्तविक आधार पर
(IV)	विद्युत तथा जल प्रभार शुल्क	वास्तविक आधार पर

नोट :- प्रवेश एवं शैक्षणिक शुल्क तथा छात्रावास किराया यदि सरकारी छात्रावास हो तो सरकारी खजाने में जमा करवाया जाएगा। शेष सभी शुल्क निधि में समेकित रखे जाएंगे तथा आवश्यकतानुसार एक निधि से दूसरे निधि में परिवर्तनीय होंगे, क्योंकि यह छात्रों का धन है और छात्रों के कल्याण के लिए खर्च किया जाएगा।

3. (क) निधि का परिचालन तथा उपयोग: निधि का परिचालन तथा उपयोग निम्नलिखित उद्देश्यों के लिये निदेशक/प्रधानाचार्य द्वारा किया जाएगा तथा किए गए व्यय को उनकी अध्यक्षता में गठित निम्न समिति से पारित करवाना होगा:-

1. निदेशक/प्रधानाचार्य अध्यक्ष
2. प्राध्यापक/विभागाध्यक्ष/प्रभारी अधिकारी (प्रत्येक शाखा)..... सदस्य
3. वित्त अधिकारी सदस्य
4. कार्यालय अधीक्षक..... सदस्य
5. छात्र प्रतिनिधि (प्रधान/उप प्रधान/महासचिव/संयुक्त सचिव).. सदस्य

उद्देश्य : -

- 1- खेलकूद से सम्बन्धी गतिविधियों के सामान या वस्तुओं का क्रय करना एवं इनका रख-रखाव तथा विभिन्न छात्र कल्याण सम्बन्धी गतिविधियों और वार्षिक पुरस्कार वितरण इत्यादि पर होने वाला व्यय।
- 2- गृह परीक्षा एवं आन्तरिक परीक्षा से सम्बन्धित लेखन सामग्री/फोटोस्टेट प्रश्न पत्र/नोट्स इत्यादि के व्यय हेतु।
- 3- कार्यशाला/प्रयोगशाला या क्रीड़ा स्थल में कार्य करते एवं खेलते समय घायल हुये छात्रों तथा छोटी-मोटी बीमारियों के उपचार के लिए संस्थान के चिकित्सक या स्थानीय सिविल/प्राधिकृत अस्पताल के चिकित्सक द्वारा सत्यापित बाउचर्स के आधार पर प्राथमिक चिकित्सा एवं चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावों का भुगतान तथा एम्बुलेंस का किराया, यदि हो तो पर व्यय किया जाएगा।
- 4- संस्थान से सम्बन्धित मैगजीन, समाचार पत्र तथा दूसरे अन्य पत्र-पत्रिकाओं, किताबों की बाईंडिंग, लाइब्रेरी विन कार्ड, लाइब्रेरी कार्ड एवं पहचान पत्र इत्यादि पर होने वाला व्यय प्रति वर्ष मु० 1,00,000/-रु० तक।
- 5- खेल के मैदानों के विकास एवं रख-रखाव पर होने वाला व्यय प्रति वर्ष मु० 1,00,000/-रु० तक।
- 6- एन०सी०सी०/एन० एस० एस० की गतिविधियों में भाग लेने वाले छात्रों के लिए जलपान पर होने वाला व्यय।

- 7- संस्थान द्वारा गठित समितियों, क्लबों, संस्थाओं एवं ट्रस्ट इत्यादि पर होने वाला सामान्य व्यय।
- 8- एचआरटीसी/निजी बसों को किराये पर लेने पर व्यय/छात्रों की स्लीपर ट्रेन टिकट की प्रतिपूर्ति विभिन्न उद्योगों, परियोजनाओं, शिक्षण संस्थानों, छात्र हित में शैक्षणिक और राज्य के भीतर या बाहर (पूरे भारत में) अन्य ऐतिहासिक संस्थानों के अध्ययन दौरे के लिए स्लीपर श्रेणी रहेगी। ऐसी यात्राओं के दौरान यात्रा व्यय और बोर्डिंग/लोडिंग शुल्क स्वीकार्य होंगे। निदेशक-कम-प्रधानाचार्य निदेशालय को पूर्व सूचना देकर इन औद्योगिक/शैक्षणिक यात्राओं की अनुमति देंगे। यदि यात्रा अधिकार क्षेत्र से बाहर यानी राज्य के बाहर की जाती है तो यात्रा प्रति सेमेस्टर प्रति शाखा 04 दिनों तक सीमित रहेगी।
- 9- छात्रों के द्वारा वाद-विवाद, संगीत तथा ड्रामा इत्यादि प्रतियोगिताओं में भाग लेने पर होने वाले पंजीकरण/यात्रा भत्ता पर व्यय।
- 10- संस्थान द्वारा आयोजित उत्सव हेतु फर्नीचर तथा लाचडस्पीकर का किराया,दुलाई एवं जीतने वाले खिलाड़ियों को पारितोषिक, अल्पाहार और आमन्त्रित अतिथि/संयोजक पर होने वाला व्यय प्रति वर्ष मु० 1,00,000/-रु० तक।
- 11- पाठ्यक्रमानुसार विशेष रूप से आमन्त्रित किये जाने वाले अतिथि/ संकाय नियुक्त व्याख्याताओं, विशिष्ट नागरिकों, कवियों, कलाकारों को पारिश्रमिक तथा उनका अतिथि गृह होटल में ठहराव, भोजन एवं वाहन से सम्बन्धित व्यय।
- 12- संस्थान के दीक्षान्त समारोह व वार्षिक पारितोषिक की अध्यक्षता के लिये आमन्त्रित किए जाने वाले मुख्य अतिथि का सत्कार एवं यात्रा भत्ता व छात्र, स्टाफ व प्रशासनिक ईनाम, स्मृति चिन्ह तथा समारोह में उपस्थित समस्त व्यक्तियों के जलपान पर होने वाला व्यय। यह व्यय मु० 400/-रुपये प्रति छात्र जो उत्सव में उपस्थित हो, से अधिक न हो।
- 13- छात्र कल्याण से सम्बन्धित खेलों एवं एन०सी०सी०/एन० एस० एस० की गतिविधियों के लिए नियुक्त अधिकारियों/कर्मचारी वर्ग/स्टाफ को मु० 250/-रुपये प्रति व्यक्ति प्रतिदिन की दर से दिये जाने वाले पारिश्रमिक पर व्यय।
- 14- संस्थान के कर्मचारियों तथा छात्रों द्वारा खेल प्रतियोगिताओं एवं अन्य प्रतिस्पर्धाओं में भाग लेने हेतु प्रवेश शुल्क/चन्दा देने पर व्यय, यात्रा व्यय, अल्पाहार, स्थानापन्न प्रभार एवं दवाओं पर होने वाला व्यय।
- 15- संस्थान के खिलाड़ियों तथा स्टाफ द्वारा मैत्रीपूर्ण आन्तरिक मैचों में भाग लिए जाने पर मु० 100/-रुपये प्रति व्यक्ति प्रतिदिन की दर से अल्पाहार पर व्यय।
- 16- टीम के फोटो इत्यादि पर व्यय।
- 17- खेल के मैदान का किराया वहन करना।
- 18- निधि से सम्बन्धित लेखा-जोखा के रख-रखाव हेतु खरीदे जाने वाले स्टॉक रजिस्टर, कैश बुक एवं लेखन सामग्री इत्यादि पर व्यय।
- 19- छात्र गतिविधियों से सम्बन्धित लेखन सामग्री की खरीद तथा डाक व्यय।
- 20- सामाजिक एवं सांस्कृतिक गतिविधियों के लिए प्रयोग में लाए जाने वाले ड्रम, वाद्ययन्त्र, फर्नीचर एवं अन्य उपकरणों इत्यादि की खरीद पर व्यय एक लाख रु० प्रति वर्ष।

- 21- छात्र कल्याण के लिए रेडियो एवं लाउडस्पीकरों द्वारा सार्वजनिक स्थानों में प्रचार/मुद्रण एवं विज्ञापन हेतु रेडियो, लाउडस्पीकर एवं अन्य साधनों द्वारा किए जाने वाले प्रचार पर होने वाला व्यय।
- 22- विभिन्न खेलों तथा सांस्कृतिक गतिविधियों के लिए वर्दियों व अन्य सहायक वस्तुओं/ सामग्री पर होने वाला व्यय प्रति वर्ष मु० 50,000/—रु० तक।
- 23- कम्प्यूटरों के रखरखाव तथा पाठ्यक्रम से सम्बन्धित सॉफ्टवेयर के क्रय पर होने वाला व्यय जिसका मूल्य एक बार में मु० 50,000/—रुपये तथा वार्षिक आधार पर मु० 2,00,000/—रुपये से अधिक न हो बशर्ते कि कम्प्यूटर मद में घन उपलब्ध हो।
- 24- संस्थान के वाहनों जो कि पूर्णतया छात्रों के हित में हो की मुरम्मत/स्पेयर पार्ट्स/ ईंधन पर होने वाला व्यय जिसका एक समय में मूल्य 20,000/—रुपये तथा वर्ष में मु० 1,00,000/— रुपये से अधिक न हो।
- 25- छात्रावास/संस्थान के भवनों का रख रखाव, रंग रोगन एवं लघु मुरम्मत तथा विद्युत कार्यों पर होने वाला व्यय जो एक समय पर मु० 50,000/—रुपये से अधिक न हो तथा वर्ष में 2,00,000/— रुपये से अधिक न हो बशर्ते की भवन निधि में घन उपलब्ध हो।
- 26- संस्थान में कैम्पस साक्षात्कार के आयोजन हेतु बाहर से आने वाले उद्योगों के प्रतिनिधियों के लिये जलपान, ठहराव, भोजन एवं यात्रा मत्ता आदि पर होने वाला व्यय।
- 27- संस्थान में छात्र कल्याण निधि के लेखों एवं रोकड़ बही, स्टोर, स्टॉक इत्यादि के रख-रखाव के लिए नियुक्त सम्बन्धित कर्मचारी को मु० 300/—रुपये प्रतिमाह पारिश्रमिक दिया जाएगा।
- 28- प्रयोगशाला, कार्यशाला, अध्ययन कक्षाओं की मुरम्मत, फर्नीचर, विद्युतीकरण, प्रक्षेपक यन्त्र (प्रोजेक्टर) इत्यादि की छोटी बड़ी मुरम्मत पर किया जाने वाला खर्च मु० 1,00,000/—रुपये प्रतिवर्ष तक सीमित किया जाएगा।
- 29- प्रयोगशाला में प्रयुक्त मशीनरी एवं उपकरणों की मुरम्मत पर किया जाने वाला व्यय एक समय में मु० 25,000/—रुपये तथा वार्षिक व्यय मु० 1,00,000/—रुपये तक सीमित किया जाएगा।
- 30- छात्रों, स्टाफ व अन्य आगन्तुक लोगों के लिए सुरक्षित एवं साफ पेयजल उपलब्ध करवाने बारे किया गया व्यय।
- 31- संस्थान एवं छात्रावास के सौन्दर्यकरण, साफ सफाई से सम्बन्धित सामग्री इत्यादि के क्रय पर होने वाला व्यय मु० 25,000/—रुपये प्रतिवर्ष तक सीमित किया जाएगा।
- 32- संस्थान के नोटिस बोर्ड, प्रदर्शनी बोर्ड, ऐंटी रेंगिंग एवं अन्य महत्वपूर्ण बोर्ड या साइन बोर्डों की स्थापना पर किए जाने वाला खर्चा।
- 33- दीक्षान्त समारोह में बुलाये जाने वाले पूर्व छात्रों एवं समारोह पर होने वाला व्यय मु० 50,000/—रुपये प्रतिवर्ष तक सीमित किया जाएगा।
- 34- छात्रों द्वारा सामुदायिक विकास सेवाओं के अन्तर्गत बनाई गई परियोजनाओं के लिए क्रय की गई सामग्री पर व्यय हेतु मु० 30,000/—रुपये तक प्रावधान किया जाएगा।
- 35- संस्थान तथा छात्रावास भवनों में प्रथमोपचार सहायता डिब्बों एवं बायोमीट्रिक मशीन की स्थापना पर किया जाने वाला व्यय।

- 36- संस्थान तथा छात्रावास भवनों में सोलर लाईट व सोलर गीजर स्थापित करने पर होने वाला व्यय निदेशक तकनीकी शिक्षा के पूर्व अनुमोदनानुसार।
- 37- विशेषज्ञों द्वारा संस्थान में विशेष व्याख्यान देने के लिए मु० 1500/- रुपये प्रति घंटा प्रति व्याख्यान की दर से भुगतान, यात्रा व्यय का भुगतान (खुद की कार/टैक्सी) के किराये की अदायगी उपायुक्त द्वारा अनुमोदित दरों तथा पर्यटन विभाग द्वारा अनुमोदित दरों के हिसाब से होटल में ठहरने का प्रभार देय होगा।
- 38- संस्थान की सड़को एवं रास्तों के रख रखाव पर किए जाने वाला व्यय जो कि मु० 2,00,000/-रुपये प्रतिवर्ष से अधिक न हो।
- 39- संस्थान में मनाये जाने वाले महत्वपूर्ण राष्ट्रीय समारोह, सफाई अभियान, पौधारोपण इत्यादि कार्यक्रम पर किए जाने वाला व्यय।
- 40- संस्थान तथा छात्रावास भवनों में अग्नि शमन यंत्र तथा उपकरण की स्थापना तथा उनका पुनः मरने पर व्यय निदेशक, तकनीकी शिक्षा के पूर्व अनुमोदनानुसार किया जायेगा।
- 41- शैक्षणिक संस्थानों और उद्योगों में कार्यशालाओं/एफडीपी/प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेने के लिए छात्रों के लिए पंजीकरण शुल्क, राष्ट्रीय और अन्तरराष्ट्रीय सम्मेलनों में पेपर प्रस्तुति के लिए पोस्टर बनाने के शुल्क के साथ-2 बोर्डिंग और आवास सुविधा और अन्य विविध शुल्क इस शर्त के अधीन होंगे कि उपरोक्त कार्यक्रम आईआईएम, आईआईआईटी, एनआईटीए आईआईएसई, एनबीए, एनआईटीटीईआर तथा एनएएसी(ए++) प्रत्यायन विश्वविद्यालय में आयोजित हो।
- 42- छात्रों द्वारा प्रमाण पत्र जमा करके के बाद SWAYAM/MOOC's पाठ्यक्रम के पंजीकरण शुल्क/परीक्षा शुल्क की प्रतिपूर्ति की जाएगी। यह परीक्षा में सफलतापूर्वक उत्तीर्ण होने पर ही सीमित होगा।
- 43- व्यवसायिक निकायों में पंजीकरण कराने वाले छात्रों के लिए पंजीकरण शुल्क की प्रतिपूर्ति (पीजी छात्रों के लिए अधिकतम् दो/यूजी छात्रों के लिए अधिकतम् दो)।
- 44- हॉस्टल तथा अतिथि गृह में फर्नीचर, जिम का सामान, योगा से सम्बन्धित सामान, खेल-कूद का सामान, संगीत उपकरण, विद्युत उपकरण तथा अन्य की खरीद पर व्यय प्रति वर्ष मु० 1,00,000/-रु० तक।
- 45- संस्थान तथा लाईब्रेरी के लिए ई-रिसर्च जर्नल तथा साहित्यक सॉफ्टवेयर के लिए व्यय प्रति वर्ष मु० 50,000/-रु० तक।
- 46- एमसी पर व्यय-कक्षा/प्रयोगशाला के लिए मशीनरी/उपकरण/इलेक्ट्रॉनिक सामान जैसे कम्प्यूटर, प्रिटर, फोटोस्टेट मशीन, प्रोजेक्टर, इंटरैक्टिव पैनल आदि की वारंटी बाध्यताओं से परे सीमा मु० 1,00,000/- रु० प्रति वर्ष तक सीमित किया जायेगा।
- 47- संस्थान के कमजोर छात्रों हेतु अतिरिक्त कक्षाओं तथा बिज कक्षाओं के आयोजन हेतु मु० 600/- रुपये प्रति घंटा अधिकतम् 10 घंटे प्रत्येक पाठ्यक्रम प्रति सेमेस्टर से अधिक न हो।
- 48- संस्थान तथा हॉस्टल भवन में हाई स्पीड इंटरनेट लीज लाईन, इआरपी सिस्टम तथा वाई-फाई/लेन उपकरण स्थापित करने पर व्यय निदेशक तकनीकी शिक्षा के पूर्व अनुमोदन से किया जायेगा।
- 49- संस्थान के भवनों में सीसीटीवी कैमरे स्थापित करने पर व्यय निदेशक तकनीकी शिक्षा के पूर्व अनुमोदन से किया जायेगा।

- 50- संस्थान में नये प्रवेशित छात्रों पर अल्पाहार, इंडवशन/ओरिएन्टेशन कार्यक्रम पर मु० 100/-रुपये प्रति छात्र की दर से सम्बन्धित प्रवेश के प्रथम वर्ष में कुल प्रवेशित छात्रों की संख्या के आधार पर व्यय ।
- 51- संकाय की अनुपलब्धता के मामले में पाठ्यक्रम को पूरा करने के लिए छात्रों के लिए विशेषज्ञ व्याख्यान देने के लिए सहायक संकाय/संसाधन व्यक्ति की नियुक्ति पर व्यय। सहायक संकाय के पास स्नातकोत्तर/पीएचडी योग्यता होनी चाहिए और प्रतिष्ठित उद्योग और सरकारी संगठन में 10-15 वर्ष का अनुभव होना चाहिए। सेवानिवृत्त व्यक्ति को प्राथमिकता दी जाएगी। संकाय व्यक्ति को प्रति घंटा मु० 1000/- रुपये तथा अधिकतम मु० 3000/- रुपये प्रतिदिन तथा सप्ताह में छः व्याख्यान तक सीमित किया जाएगा।

नोट:- उपरोक्त मदों (1-51) पर किसी भी प्रकार का व्यय करने से पूर्व संस्थान में गठित छात्र कल्याण समिति का प्रस्ताव पारित करवाना अनिवार्य होगा।

3. (ख) संग्रह निधि का संचालन एवं रख-रखाव:-

1. गरीबी रेखा से नीचे/जरूरतमंद छात्रों को ट्यूशन फीस के मुमतान, पुस्तकों तथा वर्दी की खरीद पर व्यय करने हेतु संस्थानों के प्रमुखों द्वारा प्रत्येक मामले की छानबीन एवं सत्यापन के उपरान्त संस्थान स्तर पर ही निपटारें जाएंगे।
2. संग्रह निधि को छात्र कल्याण निधि जो पहले से ही तकनीकी संस्थानों में विद्यमान है के साथ सम्मिलित नहीं किया जाएगा। संग्रह निधि की देख रेख तथा संचालन संस्थान स्तर पर ही होगा और संग्रह निधि के अर्तगत जो फण्ड इकट्ठा किया जाएगा उसको अलग बैंक खाते में जमा किया जाएगा।
3. जरूरतमंद छात्रों को प्रतियोगी परीक्षाओं की तैयारी करने हेतु किताबें खरीदनें, अध्ययन/पाठ्यक्रम तथा प्रतियोगी परीक्षाओं में अपने स्थान से परीक्षाकेन्द्र तक यात्रा व्यय इससे वहन किया जा सकता है।
4. प्रत्येक व्यय पर खर्च करने की अधिकतम सीमा मु० 10,000/-रु० निश्चित की गई है और यह एक आवर्ती व्यय नहीं होगा। तकनीकी शिक्षण संस्थानों को यह अनुमति होगी कि वह निर्धारित मामले योग्यता एवं प्रमाणिकता आधार पर पूर्ण विचार करके एक निश्चित संख्या सहित मामले प्रशिक्षुओं की कुल अर्न्तग्रहण क्षमता के अनुसार अनुसंशा सहित संस्थान स्तर पर ही निपटारेंगे।
5. यदि खर्चा किसी आपातकालीन चिकित्सा हेतु किया जाना है तो प्रार्थी को आवेदन के साथ वैध चिकित्सा प्रमाण पत्र/ दस्तावेज लगाने होंगे।
6. संस्थान की गतिविधियों को पूर्ण करने के उपरान्त यदि जरूरतमंद प्रशिक्षुओं को पलेसमेंट दिलवाने के लिए यदि कुछ जरूरी / वांछनीय तैयारी हेतु मदद की आवश्यकता हो तो उस सम्बन्ध में भी खर्च किया जा सकता है।

4. छात्र कल्याण निधि का संचालन एवं रख-रखाव (संग्रह निधि को छोड़कर):-

- (क) निदेशक/प्रधानाचार्य या ऐसे अधिकारी एवं कर्मचारी जिन्हें निदेशक/प्रधानाचार्य द्वारा इस कार्य के लिये नियुक्त/अधिकृत किया हो, छात्र कल्याण निधि के लेखों एवं रोकड़ बही इत्यादि के रख-रखाव का कार्य पूर्ण रूप से करेंगे। दिन-प्रतिदिन के उपयोग के लिये निधि से सम्बन्धित घनराशि पृथक बैंक खाते में रखी जाएगी।

(ख) प्रत्येक वित्त वर्ष के लिए आय तथा व्यय का अनुमान तैयार करना होगा तथा धन राज्य सहकारी/राष्ट्रीय बैंक के बचत खाते में रखा जाएगा। छात्र निधि के बचे हुये धन को दीर्घकालीन प्रतिभूतियों में निवेशित किया जायेगा।

(ग) नियम 03 में दिये गये विभिन्न प्रयोजनों के लिये छात्र निधि में से सभी व्ययों की स्वीकृतियां निदेशक/प्रधानाचार्य द्वारा प्रदान की जायेगी तथा निधि के लेखों के संचालन एवम रख-रखाव हेतु निदेशक/प्रधानाचार्य द्वारा प्रतिनियुक्त/अधिकृत कर्मचारी नियमानुसार निधि से धन निकालेगा तथा लेन-देन का हिसाब-किताब सरकारी लेखों के अनुदेशों के अनुरूप रखा जायेगा।

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

5. छात्र कल्याण केन्द्रीय निधि निदेशालय स्तर पर उपयोग के लिए दिशानिर्देश:-

(क) स्रोत

सभी संस्थानों के छात्र कल्याण निधि के प्रत्येक मद में उपलब्ध कुल संचय राशि का 10 प्रतिशत निदेशालय स्तर पर गठित केन्द्रीय कोष में जमा करना होगा।

प्रत्येक सभेस्टर/वर्ष में छात्र कल्याण निधि के प्रत्येक मद के अन्तर्गत कुल धनराशि (एकत्रित की जाने वाली राशि) का 5 प्रतिशत केन्द्रीय निधि में जमा किया जाएगा।

3

छात्र कल्याण निधि के प्रशिक्षण एवं प्लेसमेंट शीर्ष के अन्तर्गत एकत्रित राशि का 80 प्रतिशत विभिन्न प्रशिक्षण एवं प्लेसमेंट गतिविधियों के संचालन के लिए प्रशिक्षण एवं प्लेसमेंट सेल की स्थापना हेतु निदेशालय में जमा किया जायेगा।

(ख) संचालन एवं रखरखाव

(i) निदेशक, तकनीकी शिक्षा छात्र कल्याण निधि का संरक्षक होगा।

(ii) वित्त अधिकारी निदेशालय तकनीकी शिक्षा उक्त निधि के खातों की पुस्तकों के रखरखाव व निगरानी सुनिश्चित करेगा।

(iii) वित्त अधिकारी निदेशालय तकनीकी शिक्षा, निदेशक तकनीकी शिक्षा की उचित स्वीकृति के पश्चात् निधि के बैंक खाते का संचालन करेगा।

(iv) इस निधि से वित्तीय स्वीकृतियों प्रदान करने की शक्तियाँ निम्नानुसार होगी:-

अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, हिमाचल प्रदेश	तकनीकी शिक्षा,	पूर्ण शक्तियाँ
निदेशक, प्रदेश	तकनीकी शिक्षा, हिमाचल प्रदेश	एक वित्तीय वर्ष में मु० 50 लाख तक, प्रत्येक स्वीकृति निम्न उद्देश्य के लिए मु० 10 लाख से अधिक नहीं होनी चाहिए।

(v) सभी मांगों/प्रस्तावों की निम्नानुसार गठित समिति द्वारा जांच की जाएगी:

अति. मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव, (तक0शि0) हिमाचल प्रदेश सरकार	अध्यक्ष
निदेशक, तकनीकी शिक्षा, हिमाचल प्रदेश	सदस्य
संयुक्त निदेशक, तकनीकी शिक्षा	सदस्य
संयुक्त/उप नियन्त्रक (HPFAS)	सदस्य
उप/सहायक निदेशक (प्रशिक्षण)	सदस्य सचिव

(vi) एच.पी.एफ.आर, 2009 और समय-समय पर सरकार द्वारा जारी दिशा निर्देशों के अनुसार सभी औपचारिकताओं का पालन करने के पश्चात् व्यय किया जाएगा।

(ग) उद्देश्य जिनके लिए छात्र कल्याण केन्द्रीय निधि का उपयोग किया जा सकता है:-

छात्र कल्याण केन्द्रीय निधि का उपयोग विभिन्न उद्देश्यों के लिए किया जा सकता है, जिसका उद्देश्य छात्रों की शैक्षणिक गतिविधियों को पाठ्यतर सह-पाठ्यचर्या संबंधी गतिविधियों में भागीदारी का समर्थन करना है, जैसे कि नीचे दिया गया है:-

3

- (i) छात्रों के अनुसंधान और अन्य नवीन परियोजनाओं/स्टार्टअप के लिए वित्त पोषण।
- (ii) छात्रों को सम्मेलनों/कार्यशालाओं/प्रशिक्षण कार्यक्रमों/कौशल प्रतियोगिताओं/हैकथान में भाग लेने के लिए सहायता।
- (iii) कैरियर परामर्श, विशेषज्ञ व्याख्यान और प्लेमेंट के लिए सहायता।
- (iv) छात्रों के लिए केन्द्रीय प्लेमेंट ड्राइव आयोजित करने में सहायता।
- (v) नव स्थापित तकनीकी संस्थानों में प्रयोगशालाओं, पुस्तकालयों और कक्षाओं का सुदृढिकरण करना जहां छात्र कल्याण निधि में पर्याप्त निधि नहीं है।
- (vi) कौशल प्रतियोगिताओं, हैकथान, तकनीकी उत्सवों, खेल सम्मेलनों तथा सांस्कृतिक उत्सवों आदि के संचालन के लिए सहायता।
- (vii) छात्र कल्याण से सीधे संबंधित कोई अन्य व्यय जो संस्थान स्तर के छात्र कल्याण निधि के दिशानिर्देशों के अर्न्तगत नहीं है।

(घ) इस निधि का उपयोग निम्न उद्देश्यों के लिए नहीं किया जा सकेगा:-

- (i) वाहनों की खरीद।

- (ii) फर्नीचर वस्तुओं की खरीद।
- (iii) सिविल निर्माण कार्य पर व्यय (लघु मुरम्मत कार्य पर मु० 1,00,000/-रुपये तक प्रति वर्ष व्यय की छूट)
- (iv) विज्ञापन
- (v) किसी भी आउटसोर्स कर्मचारी के वेतन एवं परिश्रमिक पर व्यय।

6. निधियों का लेखा-परीक्षण:-

निधियों का लेखा-परीक्षण, राज्य लेखा-परीक्षण विभाग, हिमाचल प्रदेश द्वारा किया जायेगा।

7. अपयोज्य/अनुपयोगी वस्तुओं को बट्टे खाते में डालना:- निदेशक/प्रधानाचार्य अपयोज्य/अनुपयोगी वस्तुओं को संस्थान स्तर पर गठित समिति के अनुमोदन उपरान्त मु० 1,00,000/-रुपये तक की वस्तुओं को वित्त विभाग हि०प्र० की अधिसूचना संख्या Fin(C)A(3)-4/99 दिनांक 20/09/2014 व हिमाचल प्रदेश सरकार द्वारा समय-समय पर जारी दिशानिर्देशों के अन्तर्गत नीलामी द्वारा निपटान करने के लिए सक्षम होंगे। इससे अधिक राशि के मामलों के लिए निदेशक तकनीकी शिक्षा विभाग हिमाचल प्रदेश सक्षम होंगे।

नोट:- अंग्रेजी तथा हिन्दी अनुवाद में विसंगति होने पर अंग्रेजी अनुवाद सही माना जाए।

आदेश द्वारा

सचिव (तकनीकी शिक्षा)
हिमाचल प्रदेश, शिमला-2,

पृ० संख्या: यथोपरि:

दिनांक:शिमला-2

06 मार्च, 2025

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:

1. निदेशक, स्थानीय लेखापरिक्षा विभाग, हिमाचल प्रदेश, शिमला-9
2. निदेशक, तकनीकी शिक्षा, हिमाचल प्रदेश, सुन्दरनगर, जिला मण्डी को उनके प्रत्रांक एसटीवी(टी०ई०)एचएफ(4)०४-SWF- Rules- 4120 दिनांक 05.02.2025 के सन्दर्भ में।
3. समस्त निदेशक/प्रधानाचार्य राजकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय एवं राजकीय फार्मेसी महाविद्यालय हिमाचल प्रदेश।
4. गार्ड फाइल।



(सुनील शर्मा)
विशेष सचिव (तकनीकी शिक्षा)
हिमाचल प्रदेश, शिमला-2