

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

**NOTIFICATION**

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

Dated: Shimla

6<sup>th</sup> 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 "Students Welfare Fund" Rules in respect of **Government Polytechnics** in Himachal Pradesh as under:-

<b>1. Short title &amp; commencement: -</b>	(i) These rules may be called the "Student Welfare Fund Rules, 2025" of Government Polytechnics, Himachal Pradesh. (ii) These rules shall be deemed to have come into force from the date of this Notification.
<b>2. Constitution of Students Welfare Fund</b>	The Student Welfare Fund shall be called as "Fund" hereinafter, 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) Institution Charges:**

**1. Fee**

		Rupees
(i)	Admission fee (One time payable at the time of admission)	250.00
(ii)	Tuition Fee (Payable in the beginning of each semester)	1500.00
(iii)	Hostel Rent (Payable in the beginning of each semester)	600.00
<b>Total</b>		<b>2350.00</b>

**2. Student Welfare Funds (Payable on one time)**

(i)	Corpus Fund (Per Year)	20.00
(ii)	Institutional Security (Refundable) (One Time)	1000.00
(iii)	Identity card (Rs. 100/- shall be charged for duplicate Identity Card)	50.00
(iv)	Library Security (Refundable)	500.00
<b>Total</b>		<b>1570.00</b>

**3. Annual Charges**

(i)	Annual Festival /Cultural Charges	200.00
-----	-----------------------------------	--------

(ii)	Magazine Fee	100.00
(iii)	NCC charges (for institutions where NCC wing is existing)	100.00
	<b>Total</b>	<b>400.00</b>
<b>4.</b>	<b>Half Yearly Charges (Per semester)</b>	
(i)	Library Fee	200.00
(ii)	Medical Fee	100.00
(iii)	Examination fee(internal exam)	300.00
(iv)	Institution fee (internal exam)	1000.00
(v)	Computer fee	500.00
(vi)	Industrial Visit Charges	150.00
(vii)	Training & Placement fee (per semester)	300.00
(viii)	Hostel Security (Refundable)	1500.00
(ix)	Electricity & Water Charges	600.00
(x)	Maintenance Charges	750.00
(xi)	Medical Charges	100.00
(xii)	Development Fund	500.00
(xiii)	Sports & Cultural Fund	150.00
	<b>Total</b>	<b>6150.00</b>

**3.(A) Operation and Utilization of Fund:-** The fund will be operated and utilized for the following purposes by the Principal in consultation with the Students Welfare Association comprising 50:50 students and staff members of the Institution:-

**Purposed:-**

- 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 etc.
- 3) First-aid and reimbursement cost of medicines of minor ailment to the students on the recommendation of Medical Officer of the Civil Hospital/Institution on production of attested/verified vouchers and payment of ambulance charges, if any.
- 4) Expenditure for the publication of the institution magazine, newspapers, Identity card and other periodicals and binding of Library books, Library cards etc. procurement of journals/e-journals.
- 5) Maintenance and development of Play grounds upto Rs. 1,00,000/-PA.
- 6) Expenditure of NCC/NSS activities.

- 7) Nominal expenditure on different committees, clubs, institutions and trusts etc. formed in the Institutions.
- 8) Expenditure on study tour to places and buildings of historical and academic interest and importance within Himachal, mountaineering and industrial visits, institute of higher learning i.e. NIT/IIT etc. and adjoining districts of the adjoining State. The travel expenses and boarding/lodging charges incurred during industrial/educational visit shall be paid from this fund. The duration of industrial tour will not be more than four days per semester per course.
- 9) Expenditure for participation in different debates, music and drama competitions etc. by the students.
- 10) Expenditure on rent and carriage of Loud-speakers and furniture, refreshment to the prize winner sportsmen and guests invitees to the function organized by the Institution upto Rs. 50,000/-PA.
- 11) Expenditure on special invitees for guest lecture/ and faculty engaged on lecture basis as per their curriculum needs, eminent personalities, poets, actors etc. & expenditure for stay in guest houses/hotel, vehicle and meal etc.
- 12) Expenditure of travelling allowance to the Chief Guest invited for Annual Prize Distribution Function, mementoes to the Chief Guest, Students and Staff Academic prizes, refreshment to all the present in the function but the expenditure for the purpose should be limited to Rs. 400/- per student on the roll of the Institute on the day of the function.
- 13) Expenditure on remuneration to the various official/staff engaged for organizing sports meet, NCC and other activities related to the students' welfare Rs.250/- per person per day.
- 14) Expenditure on staff and students to participate in sports meet and other competitions such as TA/DA, refreshment charges, officiating charges and on medicine, boarding and lodging etc. on sports days & actual journey days.
- 15) Expenditure on refreshment to the sportsman and staff participating in the friendly matches organized by the Polytechnic's not exceeding Rs.100/- per person per day.
- 16) Photograph of the teams.
- 17) Rent of hired play grounds.
- 18) Honour to the outstanding sportsmen of the Institutions.

- 19) Purchase of stock registers and cash books/ledger, stationery etc. for maintaining record of the fund.
- 20) Expenditure on writing material and postal charges of student related activities.
- 21) Expenditure on the purchase of drum, music instruments and furniture and other instruments/items required for social and cultural activities upto Rs. 50,000/-PA
- 22) Rent of advertising in Public places through, Radio and loudspeakers for student welfare.
- 23) Expenditure on uniforms and other accessories for different sports teams shall be restricted to Rs. 1,00,000/- per annum.
- 24) Expenditure on repair and maintenance of Computer and procurement of software prescribed in curriculum but expenditure will not exceed more than Rs. 50,000/- at a time with a maximum annual limit of Rs. 1,00,000/- for institution upto three courses and in case the number of courses are more than three, the amount will not exceed more than Rs. 50,000/- at a time and the annual expenditure should not exceed Rs. 2,00,000/- per annum subject to availability of money in the computer fee head.
- 25) 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. 50,000/- at a time subject to maximum of Rs. 2,00,000/- per annum.
- 26) Minor repair and maintenance of hostel Building/Institute building and repair of electrical installation thereof, but expenditure will not exceed Rs. 50,000/- at a time subject to maximum of Rs. 2,00,000/- per annum
- 27) Expenditure on the representative of industries for conducting Campus Interview on account of refreshment/meals/ hotel charges & TA shall in no case exceed Rs. 2500/- per person per day. Restricted for the day of interview only.
- 28) The official who maintains the cash book and day to day transaction with complete maintenance of record shall be given remuneration Rs.300/-PM.
- 29) Expenditure on hiring vehicles, HRTC Bus/Private buses for conduct of study visits/Industrial visits and to participate in sports meets etc. in case where the institute does not have their own bus/vehicle.
- 30) Expenditure on Installation/ Re-filling of fire extinguishers/ fire safety equipment's in the Institution/Hostels blocks with the prior approval of the Director, Technical Education.

- 31) Expenditure on major and minor repair of class rooms, laboratories, workshops, electrification, projector, overhead projector, Interactive panels etc. upto Rs. 50,000/- per annum.
- 32) Expenditure on providing safe and clean drinking water to students, staff and visitors.
- 33) Expenditure for purchase of consumable items for maintaining cleanliness/ beautification of the campus upto Rs. 25,000/- per annum.
- 34) Expenditure on procurement & installation of notice boards/ display boards pertaining to academics/Anti- ragging/ mandatory directions/ signs etc.
- 35) Expenditure for conducting Alumni meet upto Rs. 50,000/- per annum.
- 36) Expenditure on material provided to the students for Project work related community development upto Rs. 40,000/- per annum and if the number of courses are more than 03, then expenditure limit will be upto Rs. 80,000/- per annum.
- 37) Expenditure on First Aid Boxes in the institution.
- 38) Expenditure on Solar Lighting and Solar geyser in Institution campus/hostel with the prior approval of the Director, Technical Education.
- 39) Expenditure on remuneration to the experts for delivering lectures. Minimum Rs.1000/- per hour and maximum Rs.3000/- per day.
- 40) Expenditure on the conduct of remedial classes for weaker students and bridge classes for Students Rs. 600/- per hour up to maximum of 10 hours per subject per semester).
- 41) Maintenance of road and paths etc. of the campus upto Rs. 2,00,000/- per year at Institution level.
- 42) Expenditure on replacement of class room/lab/library furniture items will Rs. 50,000/- for one time and the annual expenditure will not exceed Rs. 1,00,000/- .
- 43) Expenditure on refreshment for induction/orientation programme to newly admitted students Rs.100/- per student restricted to actual number of admissions in first year.
- 44) Expenditure on engagement of adjunct faculty/Resource person for delivering the expert lecture for students for covering the syllabus in case of non-availability of faculty. The Adjunct Faculty should possess Post Graduate qualification having 05-10 years of experience in respected industry and Govt. Organizations. Retired person will be preferred. The faculty will be paid Rs. 600/- per hour maximum upto Rs. 3000/- per day. Restricted upto to 06 lecture per week.

- 45) Reimbursement of registration fees/exam fee of SWAYAM/MOOC'S course for students from the institute only after submitting the certificate by the students. It will be restricted on successfully passing of exam.

**Note:- Expenditure on all items (1-45) 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/needly students. The matter will be scrutinized/ verified and settled at the Institution level.
- (ii) The Corpus Fund will not be amalgamated with the Student Welfare Fund which already exists in the Technical Institutions. It will be maintained/operated at the Institution level 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 fro the venue of the examination centre for appearing in such competitive examination.
- (iv) A ceiling of Rs. 10000/- will be fixed for each type of expenditure and it will not be a recurring expenditure. The Technical Institutions will be permitted to recommend and settle a fixed number of cases 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) Completion of Institutional 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 Principal or the officer/official appointed/authorised by the Principal has to maintain separate cash-book with complete record of day-to-day transaction. The money should be kept in separate bank account.
- (b) For each financial year, income and expenditure estimate shall be worked out. Money should be kept in saving account of the fund. The surplus amount of the fund shall be invested in the long terms deposits.

- (c) The financial sanctions/approval for all the purposes mentioned under Rule-03 above shall be accorded by the Principal. The officer/Official appointed/authorised by the 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.
- (iv) Powers to accord financial sanctions out of this fund will be as under:-

Addl./Principal/Secretary, Technical Education to the Government of Himachal Pradesh	Full Powers
Director Technical Education, Himachal Pradesh	Up to Rs. 50 Lakh in a financial year with each sanction not exceeding Rs. 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 to the Government of 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:-

- CA
- (i) Funding for research and other innovative projects/startups of students.
  - (ii) Support for students for attending conferences/workshops/training programmes/skill competitions/hackathons.
  - (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 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: 06<sup>th</sup> 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 the Principals Government Polytechnic 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 पूर्व में जारी अधिसूचना संख्या: ई.डी.एन. (टीइ)ए(3)-2/2004 दिनांक 11.09.2017 का अधिक्रमण करते हुए राज्यपाल, हिमाचल प्रदेश, राजकीय बहुतकनीकी, हिमाचल प्रदेश के छात्र कल्याण निधि के लिए निम्नलिखित नये नियम बनाने की सहर्ष घोषणा करते हैं:-

1. संक्षिप्त शीर्षक तथा प्रारम्भ:-	(i) यह नियम राजकीय बहुतकनीकी, 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 बढ़ोतरी 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) प्रवेश शुल्क, (केवल एक बार प्रवेश के समय)	250.00
(II) शैक्षणिक शुल्क (प्रत्येक समेस्टर के लिए)	1500.00
(III) छात्रावास का किराया (प्रत्येक समेस्टर के लिए)	600.00
कुल	2350.00

2 छात्र कल्याण निधि केवल एक बार

(I) संग्रह निधि प्रतिवर्ष	20.00
(II) संस्थान जमानत (वापसी योग्य एक बार)	1000.00
(III) पहचान पत्र (नकली पहचान पत्र जारी करने हेतु 100/-)	50.00
(IV) पुस्तकालय जमानत (वापसी योग्य)	500.00
कुल	1570.00

3. वार्षिक शुल्क

(i) वार्षिक उत्सव का शुल्क	200.00
(ii) पत्रिका शुल्क	100.00
(iii) एन0सी0सी0 शुल्क (जहां एन0सी0सी0 विंग चल रहा है)	100.00
कुल	400.00

4. अर्ध-वार्षिक शुल्क; (प्रत्येक समेस्टर हेतु)

(i) पुस्तकालय शुल्क	200.00
---------------------	--------

(ii)	चिकित्सा शुल्क	100.00
(iii)	परीक्षा शुल्क (Internal exam)	300.00
(iv)	संस्थान शुल्क (Internal exam)	1000.00
(v)	कम्प्यूटर शुल्क	500.00
(vi)	उद्योग भ्रमण शुल्क	150.00
(vii)	प्रशिक्षण एवं नियुक्ति शुल्क (प्रति समेस्टर)	300.00
(viii)	छात्रावास जमानत (वापसी योग्य)	1500.00
(ix)	विद्युत तथा जल प्रभार	600.00
(x)	रख रखाव शुल्क	750.00
(xi)	चिकित्सा शुल्क	100.00
(xii)	विकास शुल्क	500.00
(xiii)	खेलकूद एवं सांस्कृतिक गतिविधि शुल्क	150.00
	कुल	6150.00

3(क) निधि का परिचालन तथा उपयोग: निधि का परिचालन तथा उपयोग निम्नलिखित उद्देश्यों के लिये प्रधानाचार्य द्वारा छात्र कल्याण समिति जिसमें संस्थान के छात्र एवं स्टाफ के सदस्य 50:50 के अनुपात में होंगे, के परामर्श से किया जायेगा:-

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- मूह परीक्षा एवं आन्तरिक परीक्षा से सम्बन्धित लेखन सामग्री तथा छपाई/प्रिंटिंग, फोटोस्टेट इत्यादि पर व्यय हेतु।
- 3- कार्यशाला/प्रयोगशाला/क्रीड़ा स्थल में कार्य करते एवं खेलते समय घायल हुये छात्रों को संस्थान के चिकित्सक या स्थानीय सिविल अस्पताल के चिकित्सक द्वारा सत्यापित वाचचरों के आधार पर प्राथमिक चिकित्सा एवं चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावों का भुगतान तथा एम्बुलेंस का किराया, यदि हो तो।
- 4- संस्थान से सम्बन्धित मैगजीन, समाचार पत्र /तथा अन्य पहचान पत्र, पुस्तकालय की पुस्तकों की बाईंडिंग तथा दूसरी पत्र-पत्रिकाओं पर होने वाला व्यय।
- 5- खेल परिसर के विकास एवं रख-रखाव पर होने वाला व्यय प्रति वर्ष मु० 1,00,000/-रु० तक।
- 6- एन०सी०सी०/एन०एस०एस की गतिविधियों एवं जलपान होने पर व्यय।
- 7- संस्थान द्वारा गठित समितियों, क्लबों, संस्थाओं एवं ट्रस्ट इत्यादि पर होने वाला सामान्य व्यय।
- 8- हिमाचल के भीतर ऐतिहासिक एवं भौगोलिक महत्व के स्थानों का शैक्षणिक भ्रमण, पर्वतारोहण एवं उद्योगों के परिदर्शन, उच्च शिक्षा संस्थान जैसे NIT/IIT एवं प्रदेश के साथ लगते अन्य प्रदेशों के जिलों में शैक्षणिक भ्रमण पर व्यय जो कि पड़ोसी

राज्य के जिलों में है। औद्योगिक/शैक्षणिक यात्रा के दौरान यात्रा व्यय और भोजन और आवास शुल्क पर होने वाले वास्तविक व्यय का भुगतान इस निधि से किया जाएगा। औद्योगिक दौरे की अवधि प्रत्येक सेमेस्टर प्रति पाठ्यक्रम चार दिनों से अधिक नहीं होगी।

- 9- छात्रों द्वारा विभिन्न प्रकार के वाद-विवाद, संगीत तथा ड्रामा प्रतियोगिताओं में भाग लेने पर आने वाला व्यय।
- 10- फर्नीचर तथा लाउञ्जस्पीकर/ साउण्ड सिस्टम का किराया, दुलाई एवं जीतने वाले खिलाड़ियों को पारितोषिक एवं संस्थान द्वारा आयोजित उत्सव पर आमन्त्रित अतिथियों के आदर सत्कार एवं उपहार पर होने वाला व्यय प्रति वर्ष मु० 50,000/-रु० तक।
- 11- विशेष रूप से आमन्त्रित व्याख्याताओं पर होने वाला व्यय जो पाठ्यक्रमानुसार आवश्यक हो, विशिष्ट नागरिकों, कवियों, कलाकारों तथा उनका अतिथि गृह/होटल में ठहराव, भोजन एवं वाहन से सम्बन्धित व्यय।
- 12- संस्थान में दीक्षान्त व पारितोषिक समारोह की अध्यक्षता के लिये आमन्त्रित मुख्य अतिथि के यात्रा भत्तों, स्मृति चिन्ह तथा छात्र एवं कर्मचारी वर्ग के लिए पारितोषिक/स्मृति चिन्ह पर होने वाला व्यय तथा समारोह में उपस्थित व्यक्तियों के जलपान पर होने वाला व्यय जो कि संस्थान में समारोह के दिन उपस्थित कुल छात्रों के अनुरूप प्रति व्यक्ति मु० 400/- रुपये से अधिक न हो।
- 13- छात्र कल्याण से सम्बन्धित खेलों एनसीसी, स्पोर्ट्स मीट और अन्य गतिविधियों के लिए नियुक्त कर्मचारी वर्ग को दिये जाने वाला पारिश्रमिक पर प्रति व्यक्ति मु० 250/- रुपये प्रतिदिन की दर से व्यय।
- 14- संस्थान के कर्मचारियों तथा छात्रों को खेलों अथवा अन्य प्रतियोगिताओं में भाग लेने पर यात्रा व्यय, दैनिक भत्ता, अल्पाहार/स्थानापन्न प्रभार एवं दवाओं पर होने वाला व्यय इत्यादि केवल खेल के दिनों व वास्तविक यात्रा दिवसों हेतु दिया जाएगा।
- 15- संस्थान के खिलाड़ियों तथा कर्मचारियों द्वारा मैत्रीपूर्ण आन्तरिक मैचों में भाग लिए जाने पर अल्पाहार पर व्यय जो मु० 100/-रुपये प्रति व्यक्ति से अधिक न हो।
- 16- टीम के फोटो इत्यादि पर व्यय।
- 17- खेल के मैदान का किराया।
- 18- संस्थान के विशिष्ट खिलाड़ियों को सम्मानित करने पर व्यय।
- 19- निधि से सम्बन्धित लेखा-जोखा के रख-रखाव हेतु खरीदे जाने वाले स्टॉक रजिस्टर, कैश बुक एवं लेखन सामग्री इत्यादि पर व्यय।
- 20- छात्र गतिविधियों से सम्बन्धित लेखन सामग्री की खरीद तथा डाक व्यय।
- 21- सामाजिक एवं सांस्कृतिक गतिविधियों के लिए ड्रम, संगीत तथा फर्नीचर एवं दूसरे उपकरणों इत्यादि की खरीद पर व्यय प्रति वर्ष मु० 50,000/-रु० तक।

- 22- छात्र कल्याण के लिए सार्वजनिक स्थानों पर विज्ञापन, लाउडस्पीकरों एवं रेडियो द्वारा प्रचार हेतु किराए इत्यादि पर होने वाला व्यय।
- 23- विभिन्न प्रकार की खेल सम्बन्धित गतिविधियों के सदस्यों के लिये वर्दी तथा अन्य उपकरण पर होने वाला व्यय। यह व्यय मु० 1,00,000/- लाख प्रति वर्ष तक ही सीमित किया जाएगा।
- 24- कम्प्यूटरों की मुरम्मत एवं रखरखाव तथा पाठ्यक्रम से सम्बन्धित सॉफ्टवेयर पर होने वाला व्यय जिसकी लागत एक बार में मु० 50,000/- रुपये से अधिक न हो तथा वार्षिक व्यय मु० 1,00,000/- रुपये से अधिक न हो। यदि संस्थान में पाठ्यक्रमों की संख्या 03 से अधिक है तो यह व्यय एक बार में मु० 50,000/- रुपये तथा वार्षिक व्यय मु० 2,00,000/- रुपये से अधिक न हो बशर्ते कि कम्प्यूटर भद में धन उपलब्ध हो।
- 25- संस्थान के वाहनों जो कि पूर्णतयः छात्रों के हित में हो की मुरम्मत/स्पेयर पार्ट्स/ईंधन पर होने वाला व्यय जिसकी लागत एक बार में मु० 25,000/- रुपये से अधिक न हो तथा वार्षिक व्यय मु० 1,00,000/- रुपये से अधिक न हो।
- 26- छात्रावास/संस्थान के भवनों का रख रखाव, रंग रोगन एवं लघु मुरम्मत तथा विद्युत कार्यों पर होने वाला व्यय जो एक बार में मु० 50,000/- रुपये तथा वार्षिक व्यय मु० 2,00,000/- रुपये से अधिक न हो।
- 27- संस्थान में कैम्पस साक्षात्कार के लिये बाहर से आने वाले उद्योगों के प्रतिनिधियों के लिये अल्पाहार, भोजन, होटल शुल्क आदि पर व्यय प्रतिदिन मु० 2500/- रुपये प्रति व्यक्ति से अधिक न हो। यह व्यय केवल साक्षात्कार के दिन के लिए ही देय होगा।
- 28- संस्थान में छात्र कल्याण निधि के लेखों एवं रोकड़ वही इत्यादि के रख-रखाव के लिए नियुक्त सम्बन्धित कर्मचारी को मु० 300/- रुपये प्रति माह की दर से पारिश्रमिक दिया जाएगा।
- 29- संस्थान के छात्र-छात्राओं के शैक्षणिक एवं औद्योगिक इकाइयों का भ्रमण एवं खेल कूद सम्बन्धित यात्राओं के लिए किराए पर ली जाने वाली हिमाचल पथ परिवहन निगम की बसें एवं निजी बसों के ऊपर किया जाने वाला व्यय बशर्ते कि यह सुविधा उन संस्थानों को दी जाएगी जिनके पास अपनी बसें न हो।
- 30- संस्थान में अग्नि से सुरक्षा हेतु अग्नि सुरक्षा यन्त्र की स्थापना एवं उनके मराई एवं रख रखाव हेतु किया जाने वाला खर्चा निदेशक, निदेशालय की अनुमति के अनुसार किया जायेगा।
- 31- अध्ययनकक्षों एवं विद्युतीकरण, प्रयोगशालाओं, कार्यशालाओं, प्रक्षेपक यन्त्र (प्रोजेक्टर), Interactive Panel इत्यादि की लघु एवं मुख्य मुरम्मत पर होने वाला व्यय मु० 50,000/- रु० तक।

- 32- छात्रों, स्टाफ व अन्य आगन्तुकों के लिए सुरक्षित एवं साफ पेय जल उपलब्ध करवाने बारे किए गए व्यय।
- 33- संस्थान के सौन्दर्यकरण हेतु स्वच्छता एवं सौन्दर्यकरण सामग्री इत्यादि के क्रय पर होने वाले व्यय प्रति वर्ष मु० 25,000/-रु० तक।
- 34- संस्थान के नोटिस बोर्ड, प्रदर्शनी बोर्ड, ऐंटी रेंगिंग एवं अन्य महत्वपूर्ण बोर्डों या साइन बोर्डों की स्थापना पर होने वाला व्यय।
- 35- पूर्व छात्र सम्मेलन के आयोजन हेतु मु० 50,000/-रु० तक का व्यय।
- 36- सामुदायिक विकास से सम्बन्धित कार्य के लिए छात्रों को दी जाने वाली सामग्री पर किए जाने वाला व्यय जोकि मु० 40,000/-रुपये प्रतिवर्ष से अधिक न हो, यदि पाठ्यक्रमों की संख्या 03 से अधिक हो तो यह व्यय मु० 80,000/-रुपये प्रतिवर्ष से अधिक न हो।
- 37- संस्थान के प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स स्थापित किए जाने पर व्यय।
- 38- संस्थान/छात्रावास में सोलर लाईट एवं सोलर गीजर पर होने वाला खर्चा निदेशक तकनीकी शिक्षा के पूर्व अनुमोदन अनुसार किया जायेगा।
- 39- विशेषज्ञों द्वारा संस्थान में दिए जाने वाले व्याख्यान एवं प्रशिक्षण इत्यादि पर किए जाने वाला व्यय जो कि न्यूनतम मु० 1000/- रुपये प्रति व्याख्यान और अधिकतम मु० 3000/- रुपये प्रतिदिन से अधिकतम न हो।
- 40- संस्थान में कमजोर छात्रों को अतिरिक्त कक्षाओं तथा ब्रिज कक्षाओं के प्रावधान पर मु० 600/- रुपये प्रति घंटा अधिकतम 10 घंटे प्रति पाठ्यक्रम प्रति सेमेस्टर के आधार पर व्यय किया जाएगा।
- 41- संस्थान के सड़क एवं रास्तों के रख रखाव पर किए जाने वाला व्यय जो कि मु० 2,00,000/- रुपये प्रति वर्ष से अधिक न हो।
- 42- कक्षाओं/प्रयोगशालाओं/लाईब्रेरी फर्नीचर के प्रतिस्थान आदि पर व्यय एक बार में मु० 50,000/-रुपये तथा वार्षिक व्यय मु० 1,00,000/- रुपये से अधिक न हो।
- 43- संस्थान में नये प्रवेशित छात्र-छात्राओं को इंडक्शन/ओरिन्टेशन कार्यक्रम पर मु० 100/- रुपये प्रति छात्र जिसे प्रथम वर्ष में प्रवेशित छात्रों की संख्या के आधार पर सीमित किया जाएगा।
- 44- संस्थान में संकाय की अनुपलब्धता तथा पाठ्यक्रम को पूरा करने हेतु विशेषज्ञ सहायक संकाय/संसाधन व्यक्ति को छात्रों को व्याख्यान देने हेतु नियुक्ति तथा इस नियुक्ति हेतु व्यक्ति की योग्यता स्नातकोत्तर तथा साथ में 05-10 वर्ष का अनुभव किसी उद्योग तथा सरकारी संस्था से होना चाहिए। सेवानिवृत्त व्यक्ति को अधिमान दिया जाएगा। इस संकाय सदस्यों को मु० 600/-रुपये प्रतिघंटा और मु० 3000/-रुपये प्रतिदिन से अधिक न हो और प्रति सप्ताह 06 व्याख्यान तक ही सीमित होंगे।

- 45- संस्थान के छात्रों को SWAYAM/MOOC'S पाठ्यक्रम की परीक्षा उत्तीर्ण करने पर पंजीकरण शुल्क/परीक्षा शुल्क की प्रतिपूर्ति की जाएगी। जिसके लिए उन्हें परीक्षा पास करने का प्रमाण पत्र देना होगा।

नोट:- उपरोक्त मदों (1-45) 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 भुगतान, 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 निपटायें जाएंगें।
2. संग्रह कोष को छात्र कल्याण कोष जो पहले से ही तकनीकी संस्थानों में विद्यमान है के साथ सम्मिलित नहीं किया जाएगा। संग्रह निधि की देख रेख तथा संचालन संस्थान स्तर पर ही होगा और संग्रह निधि के अंतर्गत 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 मु0 10,000/-रु0 निश्चित की गई है और यह एक आवर्ती व्यय नहीं होगा। तकनीकी शिक्षण संस्थानों को यह अनुमति होगी कि वह निर्धारित मामले योग्यता एवं प्रमाणिकता आधार पर पूर्ण विचार करके एक निश्चित संख्या सहित मामले प्रशिक्षुओं की कुल अर्न्तग्रहण क्षमता के अनुसार अनुसंधान सहित संस्थान स्तर पर ही निपटायेंगें।
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 प्लेसमेंट 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) प्रधानाचार्य या ऐसे अधिकारी एवं कर्मचारी जिन्हें 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 धनराशि पृथक तिजोरी में रखी जाएगी।
- (ख) प्रत्येक वित्त वर्ष के लिए आय तथा व्यय का अनुमान तैयार करना होगा तथा न्यूनतम धन तिजोरी में रखा जाएगा तथा बकाया धन डाकखाने/बैंक के बचत बैंक 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 प्रधानाचार्य द्वारा प्रदान की जायेगी तथा निधि के लेखों के संचालन एवम रख-रखाव हेतु प्रधानाचार्य द्वारा प्रतिनियुक्त/अधिकृत कर्मचारी नियमानुसार निधि से धन निकालेगा तथा लेन-देन का हिसाब-किताब सरकारी लेखों 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 दिशानिर्देशः—  
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 समेस्टर/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।

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 सचित स्वीकृति के पश्चात् निधि के बैंक खाते का संचालन करेगा।
- (iv) इस निधि से वित्तीय स्वीकृतियाँ प्रदान करने की शक्तियाँ निम्नानुसार होगीः—

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



- (iii) निहित निर्माण कार्य पर व्यय (वर्ष भरमाने कार्य पर ₹0 1,00,000/- रूपये तक)
- (ii) फर्निचर वस्तुओं की खरीद।
- (i) वाहनों की खरीद।

1- इस निधि का उपयोग निम्न उद्देश्यों के लिए नहीं किया जा सकता।

- (vi) छात्र कल्याण से सीधे संबंधित कोई अन्य व्यय जो संस्थान स्तर के छात्र कल्याण निधि के विशानिर्देशों के अन्तर्गत नहीं है।
- (vi) कॉलेज प्रतियोगिताओं, इकथान, तकनीकी उत्सवों, खेल सम्मेलनों तथा सांस्कृतिक उत्सवों आदि के संवाहन के लिए सहायता।
- (v) नव स्थापित तकनीकी संस्थानों में प्रयोगशालाओं, पुस्तकालयों और कक्षाओं का सुदृष्टिकरण करना जहां छात्र कल्याण निधि में पर्याप्त निधि नहीं है।
- (iv) छात्रों के लिए कर्नाट प्रोसेट इंटर आयाजित करने में सहायता।
- (iii) कंठियर परामर्श, विशेषज्ञ व्याख्यान और प्रोसेट के लिए सहायता।
- / इकथान में भाग लेने के लिए सहायता।

(ii) छात्रों की सम्मेलनों/कार्यशालाओं/प्रशिक्षण कार्यक्रमों/कॉलेज प्रतियोगिताओं पर।

(i) छात्रों के अनुसंधान और अन्य राष्ट्रीय प्रतियोगिताओं/स्टूडेंट्स के लिए निव

संबंधी गतिविधियों में भागीदारी का समर्थन करना है, जैसे कि नीचे वर्णित है:-

सकता है, जिसका उद्देश्य छात्रों की शैक्षणिक गतिविधियों को पाठ्यक्रम सह-पाठ्यक्रमा छात्र कल्याण कर्नाट निधि का उपयोग निम्न उद्देश्यों के लिए किया जा सकता है:-

1- उद्देश्य विनोद के लिए छात्र कल्याण कर्नाट निधि का उपयोग किया जा

सकता है।

(v) 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 जा

अति. मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/अध्यक्ष	सचिव, (नकल) विभाजन प्रदेश सरकार
	निदेशक, तकनीकी शिक्षा, विभाजन प्रदेश
	सचिव निदेशक, तकनीकी शिक्षा
	सचिव/उप निदेशक (प्रशिक्षण)
	सचिव
	सचिव सचिव

(v) सभी मांगों/प्रस्तावों की निम्नानुसार गतिव संहिता द्वारा जांच की जाएगी:

(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:- 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)08-SWF-Rules-4120 दिनांक 05.02.2025 के सन्दर्भ में।
3. समस्त प्रधानाचार्य राजकीय बहुतकनीकी, हिमाचल प्रदेश।
4. गार्ड फाइल।



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