RNI No. MAHBIL /2009/37831

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार—ब

वर्ष २, अंक ४८] बुधवार, एप्रिल १३, २०१६/चैत्र २४, शके १९३८ [पृष्ठे २२, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक १२०

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र अधिनियमांन्वये तयार केलेले
(भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२, दिनांक १३ एप्रिल २०१६.

अधिसूचना

महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (शुल्क विनियमन) अधिनियम, २०११.

क्रमांक एफआरए २०१४/प्र.क्र.१७०/एसएम ६.—महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (शुल्क विनियमन) अधिनियम, २०११ (२०१४ चा महा. ७) याच्या कलम २२ च्या पोट-कलम (१) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तींचा वापर करून आणि यासंदर्भात प्रदान केलेल्या अन्य सर्व अधिकारांचा वापर करून आणि **महाराष्ट्र शासन असाधारण राजपत्र,** भाग-४-व, दिनांक २४ सप्टेंबर २०१५ मध्ये प्रसिद्ध झालेल्या शासन अधिसूचना, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, क्र. शाशैशु. २०१४/प्र.क्र.१७०/एसएम-६, दिनांक २३ सप्टेंबर २०१५ च्या अनुषंगाने प्राप्त झालेले आक्षेप व हरकतींचा विचार करून महाराष्ट्र शासन, याद्वारे, पुढीलप्रमाणे नियम करीत आहे, ते असे :—

नियम

१. संक्षिप्त नाव व प्रारंभ.—(१) या नियमांना, महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था, (शुल्क विनियमन) नियम, २०१६ असे म्हणावे.

(२) हे नियम, **राजपत्रात** प्रसिद्ध झाल्याच्या दिनांकापासून अंमलात येतील.

२. व्याख्या.—(१) या नियमांमध्ये, संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर,—

(क) " अधिनियम " याचा अर्थ, महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (शुल्क विनियमन) अधिनियम, २०११ (२०१४ चा महा.७) असा आहे;

(ख) " संघ " याचा अर्थ, अधिनियमाच्या कलम ४ च्या पोट-कलम (१) अन्वये घटित केलेला पालक-शिक्षक संघ, असा आहे;

(ग) " नागरीकांचा मागास वर्ग " याचा अर्थ शासनाने घोषित केलेला कोणताही सामाजिक आणि शैक्षणिकदृष्ट्या नागरीकांचा मागास वर्ग असा आहे आणि यात केंद्र शासनाने महाराष्ट्र राज्याशी संबंधाने घोषित केलेल्या अन्य मागास वर्गाचा समावेश होतो.

(घ) " शुल्क नियामक समिती " याचा अर्थ, नियम ९ च्या उप नियम (२) अन्वये घटित केलेली शुल्क नियामक समिती, असा आहे.

(च) "विद्यार्थी" याचा अर्थ, इयत्ता १ ली ते १२ वी मध्ये शिकत असलेला विद्यार्थी, असा आहे.

(छ) " कार्यकारी समिती " याचा अर्थ, अधिनियमाच्या कलम ४ च्या पोट-कलम (२) नुसार घटित केलेली समिती, असा आहे.

(२) या नियमांमध्ये वापरलेले परंतु यात वरीलप्रमाणे व्याख्या न केलेले शब्द व शब्दप्रयोग यांचा अधिनियमामध्ये नेमून दिल्यानुसार अर्थ असेल.

३. पालक-शिक्षक संघाची बैठक घेण्यासाठीची कार्यपद्धती.—(१) अधिनियमाच्या कलम ४ च्या पोट-कलम (१) अन्वये घटित केलेल्या पालक-शिक्षक संघाचे अध्यक्ष, मुख्याध्यापक किंवा शाळा प्रमुख असतील. शाळेतील वरिष्ठ शिक्षक हे समितीचे सचिव असतील.

(२) संघाची बैठक, अध्यक्षाकडून आयोजित करण्यात येईल. बैठकीची नोटीस सचिवांकडून नमुना-एक मध्ये किमान १५ दिवस अगोदर काढण्यात येईल.

(३) नोटिशीमध्ये बैठकीचे ठिकाण, वेळ व कामकाजाची विषयपत्रिका यांचा समावेश असेल. ही नोटीस शाळेच्या सूचना फलकावर लावण्यात येईल, तसेच ती प्रत्येक वर्गात फिरविण्यात येईल, आणि शाळेमध्ये संकेतस्थळाची सुविधा उपलब्ध असल्यास, ती शाळेच्या संकेतस्थळावरही प्रसिद्ध करण्यात येईल.

(४) एकूण सदस्य संख्येपैकी किमान दहा टक्के सदस्य उपस्थित असतील तरच बैठक घेण्यात येईल. उपस्थिती कमी असेल तर, अध्यक्ष अर्धा तासासाठी बैठक स्थगित करतील. गणपूर्ती पूर्ण होत नसेल तर, बैठक रद्द करण्यात येईल व वरील कार्यपद्धतीचा अवलंब करून पंधरा दिवसानंतर बैठक आयोजित करण्यात येईल.

(५) अध्यक्ष हे प्रत्येक बैठकीचे अध्यक्ष म्हणून काम पाहतील आणि त्यांच्या अनुपस्थितीत, बैठकीस उपस्थित असलेल्या सदस्यांपैकी ज्यांची त्यावेळी अध्यक्ष म्हणून निवड करण्यात येईल, असा कोणताही एक सदस्य अध्यक्षस्थानी असेल.

(६) संघाचे सचिव बैठकीच्या दिनांकापासून पंधरा दिवसांच्या आत बैठकीचे कार्यवृत्त तयार करतील. सदर कार्यवृत्त शाळेच्या सूचना फलकावर लावण्यात येईल आणि संकेतस्थळाची सुविधा उपलब्ध असल्यास, ते शाळेच्या संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करण्यात येईल. बैठकीच्या कामकाजाचे व्हिडिओ रेकॉर्डिगदेखील करण्यात येईल आणि ते संघाच्या सदस्यांना उपलब्ध करून देण्यात येईल. बैठकीचे व्हिडिओ रेकॉर्डिग आवश्यकता असेल तेव्हा, विभागीय शिक्षण उपसंचालक किंवा शिक्षणाधिकारी किंवा त्याने अथवा शासनाने नियुक्त केलेला इतर कोणताही प्रतिनिधी यांना उपलब्ध करून देण्यात येईल.

४. संघाची कर्तव्ये व कार्ये.—संघ, पुढील कर्तव्ये व कार्ये पार पाडील:–(एक) कार्यकारी समितीने ठरविल्याप्रमाणे, शिकवणी शुल्क, सत्र शुल्क व अभ्यासांतर्गत उपक्रमांसाठी शुल्क याविषयीची माहिती मिळविणे;

(दोन) नियोजनानुसार पाठ्यक्रम पूर्ण झाला आहे किंवा कसे याचे निरीक्षण करणे;

(तीन) शैक्षणिकदृष्ट्या मागे पडलेल्या विद्यार्थ्यांसाठी उपाययोजना सुचविणे;

(चार) अभ्यासांतर्गत इतर उपक्रमांचे नियोजन करण्यासाठी शाळांना सहाय्य करणे;

(पाच) अभ्यासांतर्गत उपक्रमांची आवश्यकता तपासणे.

५. कार्यकारी समितीवर अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती किंवा नागरीकांचा मागासवर्गातील व्यक्तींची आणि महिला सदस्यांची नियुक्ती करणे.—कार्यकारी समितीवर, अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती किंवा नागरीकांचा मागासवर्ग या प्रवर्गांना प्रतिनिधीत्व मिळेल यादृष्टीने या सर्व प्रवर्गातील कमीत कमी एका सदस्याची चक्रीय पद्धतीने नियुक्ती करण्यात येईल. सुरुवातीला अनुसूचित जाती प्रवर्गातील व्यक्ती व त्यानंतर अनुक्रमे अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती (अ), भटक्या जमाती (ब), भटक्या जमाती (क), भटक्या जमाती (ड), विशेष मागास प्रवर्ग, इतर मागासवर्ग आणि नागरीकांचा मागासवर्ग यातील व्यक्ती सदस्य राहील. एखाद्या वर्षी ज्या प्रवर्गासाठी पद आरक्षित असेल त्या प्रवर्गातील सदस्य उपलब्ध झाला नाही तर, पुढील प्रवर्गातील सदस्याची नियुक्ती करता येईल आणि किमान पन्नास टक्के सदस्य महिला असतील.

६. कार्यकारी समिती स्थापन करण्याची कार्यपद्धती.—(१) कार्यकारी समितीच्या स्थापनेसंदर्भातील कार्यपद्धतीबाबत शाळेच्या प्रत्येक वर्गात व्यापक प्रसिद्धी देण्यात येईल. कार्यकारी समिती स्थापन करण्याची नोटीस, पालक-शिक्षक संघाची स्थापना केल्यापासून दहा दिवसांच्या आत शाळेच्या सूचना फलकावर लावण्यात येईल आणि संकेतस्थळाची सुविधा उपलब्ध असल्यास शाळेच्या संकेतस्थळावर प्रदर्शित करण्यात येईल.

(२) प्रत्येक इयत्तेतील विद्यार्थ्यांच्या इच्छुक पालकांकडून लेखी अर्ज किंवा ऑनलाईनची सुविधा उपलब्ध असल्यास ऑनलाईन अर्ज सोडतीच्या दिनांकापूर्वी मागविण्यात येतील.

(३) प्राप्त झालेल्या अर्जांमधून सोडत काढण्यात येईल. सोडत काढलेल्या बैठकीचे तपशीलवार कार्यवृत्त सर्व पालकांमध्ये फिरविण्यात येईल. संपूर्ण प्रक्रियेचे व्हिडिओ रेकॉर्डिंग करण्यात येईल आणि प्रक्रियेच्या पारदर्शकतेची तपासणी करण्यासाठी, हे रेकॉर्डिंग सर्व संबंधितांसाठी खुले ठेवण्यात येईल.

७. कार्यकारी समितीची कर्तव्ये व कार्ये.— समिती, पुढील कर्तव्ये व कार्ये पार पाडील :-

(१) कार्यकारी समिती अधिनियम व नियमातील तरतुदींची काटेकोरपणे पालन करेल;

(२) शुल्क निश्चिती संदर्भात प्राप्त झालेले प्रस्तावावर विहित मुदतीत कार्यवाही पूर्ण करेल;

(३) व्यवस्थापनाने विभागीय शुल्क नियामक समितीकडे अपील केलेले असल्यास आवश्यक ते कागदपत्रे उपलब्ध करून देईल;

(४) विभागीय शुल्क नियामक समितीच्या निर्णयाने व्यथित होऊन व्यवस्थापनाने पुनरीक्षण समितीकडे अपील केले असल्यास सर्व प्रकारची कागदपत्रे उपलब्ध करून देईल;

(५) कार्यकारी समितीने मान्य केलेला शुल्क निश्चितीबाबतचा अभिलेख जतन करावा.

८. कार्यकारी समितीची बैठक आयोजित करण्याची कार्यपद्धती.— (१) कार्यकारी समितीचा अध्यक्ष, कार्यकारी समितीची बैठक बोलावेल. सचिव हा सदर बैठकीची सूचना नमुना दोन मध्ये कार्यकारी समितीच्या सदस्यांना किमान पंधरा दिवस अगोदर देईल.

(२) सदर नोटीस कार्यकारी समितीच्या प्रत्येक सदस्याला, नोंदणीकृत डाकेने किंवा समितीकडून ठरविण्यात येईल अशा अन्य कोणत्याही इलेक्ट्रॉनिक माध्यमाद्वारे देण्यात येईल. त्याबाबतचा दस्तऐवज एका वर्षासाठी जतन करण्यात येईल.

(३) एकूण सदस्य संख्येपैकी किमान एक तृतीयांश सदस्य उपस्थित असतील तरच बैठक घेण्यात येईल, तथापि, कार्यकारी समितीच्या एकूण सदस्यांपैकी पन्नास टक्क्यांहून अधिक पालकांनी उपस्थित असणे आवश्यक राहील. बैठकीत गणपूर्ती पूर्ण होत नसल्यास, कार्यकारी समितीचे अध्यक्ष बैठक स्थगित करतील. गणपूर्ती पूर्ण होत नसल्यास, बैठकीत कोणतेही कामकाज करण्यात येणार नाही. गणपूर्ती अभावी बैठक रद्द करण्यात येईल आणि रद्द केलेल्या बैठकीच्या दिनांकापासून पंधरा दिवसांनंतर, या नियमामध्ये नमूद केलेल्या कार्यपद्धतीचा अवलंब करून, बैठक पुन्हा बोलविण्यात येईल.

(४) कार्यकारी समितीचे सचिव, बैठकीचे कार्यवृत्त तयार करतील आणि बैठकीच्या दिनांकापासून पंधरा दिवसांच्या आत ती सर्व सदस्यांना पाठवतील.

(५) बैठकीच्या कामकाजाचे व्हिडिओ रेकॉर्डिंग करण्यात येईल आणि ते शिक्षणाधिकारी किंवा विभागीय शिक्षण उपसंचालक किंवा समितीचे सदस्य यांना तपासणीसाठी आवश्यक तेव्हा उपलब्ध करून देण्यात येईल.

(६) एखादा सदस्य सलग तीन बैठकींना अनुपस्थित असेल तर त्याचे सदस्यत्व रद्द झाले असे समजण्यात येईल. नियम ७ नुसार, त्या शैक्षणिक वर्षासाठी प्राप्त झालेल्या अर्जामधून सोडत काढून सदर रिक्त जागा भरण्यात येईल.

९. अधिनियमाच्या कलम ६ नुसार स्थापन केलेल्या विभागीय शुल्क नियामक समिती आणि पुनरीक्षण समिती यांच्याकडे प्रस्ताव विचारार्थ पाठविण्याची कार्यपद्धती.— (१) शाळा व्यवस्थापन, पुढील शैक्षणिक वर्ष सुरु होण्याच्या किमान सहा महिने अगोदर नमुना तीन मधील शुल्कासाठीचा प्रस्ताव कार्यकारी समितीला सादर करेल.

(२) कार्यकारी समितीने शुल्काबाबत कलम ६ च्या पोट-कलम (३) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीत निर्णय दिला नाही तर, व्यवस्थापन कार्यकारी समितीला त्याबाबत माहिती देऊन त्यांच्याकडे सादर केलेल्या प्रस्तावाच्या प्रतीसह, प्रकरण विभागीय शुल्क नियामक समितीकडे नमुना चार मध्ये सादर करेल .

(३) व्यवस्थापनाने ठरविलेले शुल्क आणि कार्यकारी समितीने मान्यता दिलेले शुल्क यांच्यातील तफावत पंधरा टक्क्यांपेक्षा अधिक असेल तर, व्यवस्थापनास याबाबतची मान्यता प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या कालावधीत व्यवस्थापनाने सादर केलेला शुल्काबाबतचा प्रस्ताव आणि कार्यकारी समितीने दिलेला निर्णय याच्या प्रतीसह, कलम ६ च्या पोट-कलम ५ नुसार विभागीय शुल्क नियामक समितीकडे नमुना ५ मध्ये अपील करता येईल.

(४) विभागीय शुल्क नियामक समितीच्या निर्णयाने व्यथित झालेले व्यवस्थापन किंवा कार्यकारी समिती यांना या निर्णयाच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या आत, व्यवस्थापनाकडून सादर केलेला प्रस्ताव आणि कार्यकारी समिती व विभागीय शुल्क नियामक समितीच्या निर्णयाची प्रत यासह कलम ६ च्या पोट-कलम (७) नुसार नमुना सहा मध्ये पुनरीक्षण समितीकडे अपील दाखल करता येईल.

१०. पुनरिक्षण समितीचे तसेच विभागीय शुल्क नियामक समितीचे अध्यक्ष व सदस्य यांचे वेतन व भत्ते.— (१) पुनरिक्षण समितीचे तसेच विभागीय शुल्क नियामक समितीचे अध्यक्ष व सदस्य यांचे वेतन व भत्ते या संदर्भात शासनाकडून वेळोवेळी काढण्यात येणाऱ्या आदेशान्वये निश्चित केलेले वेतन व भत्ते अदा करण्यात येतील.

(२) सनदी लेखापाल अथवा व्यय व कामे लेखापाल यांना शासन वेळोवेळी काढण्यात येणाऱ्या आदेशान्वये निश्चित केलेले वेतन व भत्ते अदा करण्यात येतील.

११. कलम ९ च्या प्रयोजनार्थ शुल्क निश्चित करण्यासाठीचे अतिरिक्त घटक.— शुल्क निश्चित करताना, अधिनियमाच्या कलम ९ च्या पोट-कलम (१) मध्ये नमूद केलेल्या घटकांव्यतिरिक्त पुढील घटक विचारात घेण्यात येतील :—

(एक) शाळांकडून ई-गव्हर्नन्स देण्यात येणा-या सुविधा, म्हणजेच हार्डवेअर व सॉफ्टवेअर विषयक सुविधा;

(दोन) विद्यार्थ्यांची पटसंख्या;

(तीन) विद्यार्थ्यांना तरण तलाव, घोडेस्वारी, नेमबाजी, धनुर्विद्या, प्रयोगनिष्ठ कला (Performing Arts) इत्यादी सारख्या उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या अन्य सुविधा;

(चार) विद्यार्थ्यांना पुरविण्यात आलेली पाठ्यपुस्तके, वह्या इत्यादीं व अन्य शैक्षणिक साहित्य;

(पाच) शालेय बसची क्षमता, शाळेचे अंतर आणि तुलनात्मक इंधन दर विचारात घेऊन निश्चित केलेले वाहतूक शुल्क;

(सहा) मध्यान्ह भोजन किंवा अल्पोपहाराची व्यवस्था;

(सात) कार्यकारी समितीच्या पूर्व मंजुरीने अन्य कोणतीही मान्य बाब.

१२. कलम १४ च्या प्रयोजनार्थ लेखे ठेवणे.— (१) खाजगी शैक्षणिक संस्था खाली नमूद केल्याप्रमाणे लेखे ठेवतील :—

(क) प्रत्येक खाजगी शैक्षणिक संस्था, गोळा केलेले शुल्क, प्राप्त झालेले अनुदान, मिळालेले वित्तिय सहाय्य, कर्मचाऱ्यांना देण्यात येणारे वेतन, यंत्रसामग्री व साधनसामग्री, प्रयोगशाळा साहित्य आणि रसायने, ग्रंथालयातील पुस्तके, लेखनसामुग्री यांची खरेदी, संगणक, सॉफ्टवेअर आणि केलेला अन्य खर्च अशा वेगवेगळ्या आर्थिक व्यवहाराकरिता स्वतंत्र लेखे ठेवतील.

(ख) प्रत्येक खाजगी शैक्षणिक संस्था त्यांच्या नोंदवह्या, लेखे व अभिलेख हे शैक्षणिक संस्थेच्या परिसरात ठेवेल, जेणेकरून ते योग्य वेळेमध्ये तपासणीकरिता उपलब्ध होऊ शकेल.

(ग) खाजगी शैक्षणिक संस्थेने ठेवलेले लेखे तसेच विविध बाबींशी अथवा जमा रकमा व खर्च यांच्याशी संबंधित सर्व प्रमाणके, लेख्यांची लेखापरीक्षा होईपर्यंत आणि कोणतेही आक्षेप असल्यास त्यांचे निराकरण होईपर्यंत, त्या शाळेकडून जतन करण्यात येतील.

(२) खाजगी शिक्षण संस्थेस, शासनाकडून वेळोवेळी निर्गमित करण्यात येणाऱ्या आदेशानुसार संस्थेचे अन्य अभिलेख देखील जतन करणे आवश्यक राहील.

(३) **कलम १५ च्या प्रयोजनार्थ अभिलेख ठेवणे.—** (१) प्रत्येक खाजगी शैक्षणिक संस्थेस अधिनियमाच्या व नियमांच्या प्रयोजनांसाठी खालील नोंदवह्या व अभिलेख ठेवणे आवश्यक राहील.

(क) सर्वसाधारण नोंदवही

(ख) प्रवेश नोंदवह्या

(ग) शुल्क पावती

(घ) जमा शुल्क नोंदवही

(ङ) रोकडवही

(च) ग्रंथालय व वाचन कक्ष लेखे

(छ) कर्मचारी उपस्थिती नोंदवही

(ज) विद्यार्थी हजेरी पुस्तक

(झ) प्रमाणक फाईल

(ञ) धनादेश नोंदवही

(ट) वेतनपट

(ठ) संग्रह नोंदवही

(ड) हस्तांतरण प्रमाणपत्र वही

(ढ) परीक्षा शुल्क-वसुली पावती

(न) आकस्मिक खर्च नोंदवही.

(त) मालमत्ता नोंदवही

(थ) शालेय इमारत भाडे नोंदवही

(२) मुख्याध्यापक अथवा शैक्षणिक संस्थेचा प्रमुख लेखे, अभिलेखे आणि नोंदवह्या याचे अभिरक्षण करण्यास उत्तरदायी असेल.

नमुना एक

[नियम ४(२) पहा]

पालक शिक्षक संघाच्या बैठकीची सूचना (शाळेचे नाव –____________________)

क्रमांक :

शाळेचे नाव :

दिनांक :

प्रति,

(पालक-शिक्षक संघाचे सदस्य)

विषयः- पालक-शिक्षक संघाच्या बैठकीची सूचना

महोदय,

उपरोक्त विषयाच्या अनुषंगाने महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (शुल्क विनियमन) अधिनियम, २०११ (२०१४ चा महा.७) यांच्या कलम ४ (२)(च) आणि महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (शुल्क विनियमन) नियम, २०१६ च्या नियम ४ (२) मधील तरतुदींनुसार पालक-शिक्षक संघाची बैठक (दिनांक) ____________ रोजी (वेळ) ____________ वाजता ____________ (स्थळ) येथे आयोजित केलेली आहे.

२. बैठकीची विषयपत्रिका सोबत जोडली आहे. आपणास विनंती करण्यात येते की, आपण बैठकीस वेळेवर उपस्थित राहावे. महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (शुल्क विनियमन) नियम, २०१५ याच्या नियम ४(४) मधील तरतुदीनुसार एकूण सदस्य संख्येच्या किमान दहा टक्के सदस्य उपस्थित असतील तरच बैठकीचे कामकाज सुरु करण्यात येईल. जर उपस्थिती कमी असेल, तर पालक-शिक्षक संघाचे अध्यक्ष बैठक अर्ध्या तासाकरीता तहकूब करतील. गणपूर्ती पूर्ण झाली नाही तर, सभा रद्द करण्यात येईल आणि नियमातील कार्यपद्धतीनुसार १५ दिवसांनी बैठक पुन्हा बोलाविण्यात येईल.

आपला विश्वासू,

सचिव,

पालक-शिक्षक संघ

शाळेचे नाव :____________

नमुना दोन

नियम ८(१) पहा

पालक-शिक्षक संघाच्या कार्यकारी समितीच्या बैठकीची सूचना (शाळेचे नावः …………………)

क्रमांक :

शाळेचे नाव :

दिनांक :

प्रति,

(कार्यकारी समितीचे सदस्य)

विषय.—पालक-शिक्षक संघाच्या कार्यकारी समितीच्या बैठकीची सूचना

महोदय,

उपरोक्त विषयाच्या अनुषंगाने महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (शुल्क विनियमन) अधिनियम, २०११ (२०१४ चा महा. ७) याच्या कलम ४ (२)(ड.) आणि महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (शुल्क विनियमन) नियम, २०१६ मधील ८(१) तरतुदीनुसार कार्यकारी समितीची बैठक दिनांक …………… रोजी (वेळ) …………… वाजता (स्थळ) …………… येथे आयोजित केलेली आहे.

२. बैठकीची विषयपत्रिका सोबत जोडली आहे. आपणांस विनंती करण्यात येते की, आपण बैठकीसाठी वेळेवर उपस्थित रहावे. महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (शुल्क विनियमन) नियम, २०१६ च्या नियम ८(३) च्या तरतुदीनुसार, जर एकूण सदस्यसंख्येपैकी किमान एक तृतियांश सदस्य उपस्थित असल्यास बैठकीचे कामकाज सुरू करण्यात येईल. तथापि, एकूण सदस्यांपैकी पन्नास टक्क्यांहून अधिक पालक उपस्थित असणे आवश्यक आहे. जर उपस्थिती कमी असेल, तर समितीचे अध्यक्ष बैठक अर्ध्या तासाकरिता तहकूब करतील. गणपूर्ती पूर्ण झाली नाही तर, बैठक रद्द करण्यात येईल आणि नियमातील कार्यपद्धतीनुसार १५ दिवसांनी बैठक पुन्हा बोलाविण्यात येईल.

आपला स्नेहांकित,

(कार्यकारी समितीचा सचिव).

नमुना तीन

नियम ९ (१) पहा

कलम ६ (२) अन्वये कार्यकारी समितीकडे सादर केलेला शुल्क निर्धारणासाठीचा प्रस्ताव.

प्रति,

कार्यकारी समिती,

शाळेचे नाव ....

विषय.–शैक्षणिक वर्ष .... साठी शुल्क निर्धारणाचा प्रस्ताव.

महोदय/महोदया,

शाळेचे नाव .... च्या व्यवस्थापनाने त्यांच्या निर्णय क्र. .... दिनांक .... अन्वये शैक्षणिक वर्ष .... साठी सुधारित शुल्क निर्धारणाचा खालील तपशीलाप्रमाणे निर्णय घेतला आहे :—

(१) संस्थेचे /व्यवस्थापनाचे नाव :

(२) शाळेचे नाव :

(३) युडायस क्रमांक :

(४) मंडळाचा प्रकार (एसएससी/आयसीएसई/सीबीएसई/इतर) :

(५) माध्यम :

(६) इयत्ता :

(७) तुकड्यांची संख्या :

(८) विद्यार्थ्यांची संख्या :

(९) वर्गनिहाय प्रस्तावित केलेले शुल्क :

अ.क्र.	वर्ग	मागील वर्षाचे शुल्क	प्रस्तावित केलेले शुल्क	फरक(४-३)	शुल्कवाढीची टक्केवारी	शेरा
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)

टीप.—बाबनिहाय शुल्काचा तपशील प्रस्तावासोबत जोडावा.

आपला विश्वासू,

सचिव.

शाळेचे नाव : ....

व्यवस्थापनाचे नाव : ....

दिनांक : ....

प्राचार्य/मुख्याध्यापक

शाळेचे नाव : ....

च्या वतीने

व्यवस्थापनाचे नाव : ....

नमुना चार

नियम ९ (२) पहा

कलम ६ (४) अन्वये विभागीय शुल्क नियामक समितीकडे शुल्क निर्धारणासंबंधी सादर करावयाचा प्रस्ताव

प्रेषक :

शाळेचे नाव : ....

पत्ता : ....

दिनांक : ....

प्रति,

पदसिद्ध सदस्य-सचिव,

विभागीय शुल्क नियामक समिती,

.... विभाग.

विषय.—महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (शुल्क विनियमन) नियम, २०१६ मधील नियम ९(२) अन्वये सुधारित शुल्क निर्धारणासंबंधीचा प्रस्ताव.

महोदय/महोदया,

शाळेचे नाव .... च्या व्यवस्थापनाने त्यांच्या निर्णय क्र. .... दिनांक .... अन्वये शैक्षणिक वर्ष .... साठी सुधारित शुल्क निर्धारणाचा खालील तपशीलाप्रमाणे निर्णय घेतला आहे.

व्यवस्थापनाने नियम ९(१) अन्वये शुल्क निर्धारण सुधारणा प्रस्ताव, पालक-शिक्षक संघाच्या कार्यकारी समितीला दिनांक .... रोजी सादर केला होता. ज्याअर्थी, कार्यकारी समितीने त्या प्रस्तावाला अद्याप मान्यता दिलेली नाही किंवा त्यावर आपले अभिप्राय कळविलेले नाहीत त्याअर्थी .... ही शाळा आपला प्रस्ताव, सुयोग्य निर्णय आणि निर्देशासाठी सादर करीत आहे. प्रस्तावित शुल्क रचनेबद्दलचा तपशील आणि समर्थन दस्तऐवजामध्ये सादर केला आहे.

(१) संस्थेचे /व्यवस्थापनाचे नाव :-

(२) शाळेचे नाव :

(३) युडायस क्रमांक :

(४) मंडळाचा प्रकार (एसएससी/आयसीएसई/सीबीएसई/इतर):-

(५) सूचनांचे माध्यम :

(६) इयत्ता :

(७) तुकड्यांची संख्या :

(८) विद्यार्थ्यांची संख्या :

(९) वर्गनिहाय प्रस्तावित केलेले शुल्क :

अ.क्र.	वर्ग	मागील वर्षाचे शुल्क	प्रस्तावित केलेले शुल्क	फरक (४-३)	शुल्कवाढीची टक्केवारी	शेरा
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)

आपला विश्वासू

सचिव,

शाळेचे नाव : ....

व्यवस्थापनाचे नाव : ....

दिनांक : ....

प्राचार्य/मुख्याध्यापक

शाळेचे नाव ....

च्या वतीने.

व्यवस्थापनाचे नाव : ....

नमुना पाच

नियम ९ (३) पहा

कलम ६ (५) अन्वये विभागीय शुल्क नियामक समितीकडे अपील

प्रेषक : ....

शाळेचे नाव : ....

पत्ता : ....

दिनांक : ....

प्रति,

पदसिद्ध सदस्य-सचिव,

विभागीय शुल्क नियामक समिती,

.... विभाग.

विषय.—महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (शुल्क विनियमन) नियम, २०१६ मधील नियम ९(३) अन्वये सुधारित शुल्क निर्धारणासंबंधी अपील.

महोदय/महोदया,

शाळेचे नाव .... च्या व्यवस्थापनाने त्यांच्या निर्णय क्र. .... दिनांक .... अन्वये शैक्षणिक वर्ष .... साठी सुधारित शुल्क निर्धारणाचा खालील तपशीलाप्रमाणे निर्णय घेतला आहे.

ज्याअर्थी (शाळेचे नाव) .... च्या व्यवस्थापनाने प्रस्तावित केलेले शुल्क निर्धारण आणि शाळेच्या कार्यकारी समितीने संमत केलेले शुल्क निर्धारण यामधील तफावत पंधरा टक्क्यांपेक्षा अधिक आहे. त्याअर्थी शाळा व्यवस्थापन आपल्या सुयोग्य निर्णयासाठी प्रस्ताव सादर करीत आहे. प्रस्तावित शुल्क निर्धारण आणि त्याच्या समर्थनार्थ तपशील सोबतच्या दस्तऐवजामध्ये सादर केला आहे.

(१) संस्थेचे /व्यवस्थापनाचे नाव :

(२) शाळेचे नाव :

(३) युडायस क्रमांक :

(४) मंडळाचा प्रकार (एसएससी/आयसीएसई/सीबीएसई/इतर):-

(५) सूचनांचे माध्यम :

(६) इयत्ता :

(७) तुकड्यांची संख्या :

(८) विद्यार्थ्यांची संख्या :

(९) वर्गनिहाय प्रस्तावित केलेले शुल्क :

अ.क्र.	वर्ग	मागील वर्षाचे शुल्क	प्रस्तावित केलेले शुल्क	फरक(४-३)	शुल्कवाढीची टक्केवारी	शेरा
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)

आपला विश्वासू

सचिव,

शाळेचे नाव : ....

व्यवस्थापनाचे नाव : ....

दिनांक : ....

प्राचार्य/मुख्याध्यापक

शाळेचे नाव : ....

च्या वतीने.

व्यवस्थापनाचे नाव : ....

नमुना सहा

नियम ९ (४) पहा

कलम ६ (७) अन्वये पुनरिक्षण समितीकडे करावयाच्या अपीलाचा नमुना

प्रेषकः

शाळेचे नाव : ....

पत्ता : ....

दिनांक : ....

प्रति,

पदसिद्ध सदस्य-सचिव,

पुनरिक्षण समिती,

महाराष्ट्र राज्य.

विषय : महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (शुल्क विनियमन) अधिनियम, २०११ मधील कलम ६ (७) आणि महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (शुल्क विनियमन) नियम, २०१६ मधील नियम ९ (४) अन्वये अपील.

महोदय/महोदया,

विभागीय शुल्क नियामक समितीने क्र. .... दिनांक .... अन्वये शाळेचे नाव .... च्या प्रकरणी निर्गमित केलेल्या निर्णयाने व्यथित झाल्यामुळे माननीय पुनरिक्षण समितीला सोबत सादर केलेल्या दस्तऐवज व समर्थनासह अपील सादर करीत आहे.

(१) संस्थेचे/व्यवस्थापनाचे नाव :

(२) शाळेचे नाव :

(३) युडायस क्रमांक :

(४) मंडळाचा प्रकार (एसएससी/आयसीएसई/सीबीएसई/इतर) :

(५) सूचनांचे माध्यम :

(६) इयत्ता :

(७) तुकड्यांची संख्या :

(८) विद्यार्थ्यांची संख्या :

(९) वर्गनिहाय प्रस्तावित केलेले शुल्क :

अ. क्र.	वर्ग	मागील वर्षाचे शुल्क	प्रस्तावित केलेले शुल्क	फरक (४-३)	शुल्कवाढीची टक्केवारी	शेरा
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)

आपला विश्वासू,

सचिव,

शाळेचे नाव : ....

व्यवस्थापनाचे नाव : ....

दिनांक : ....

प्राचार्य/मुख्याध्यापक

शाळेचे नाव : ....

च्या वतीने.

व्यवस्थापनाचे नाव : ....

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

नंद कुमार,
शासनाचे प्रधान सचिव.

SCHOOL EDUCATION AND SPORTS DEPARTMENT

Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk,
Mantralaya, Mumbai 400 032, dated the 13th April 2016.

NOTIFICATION

MAHARASHTRA EDUCATIONAL INSTITUTIONS (REGULATION OF FEE) ACT, 2011.

No. FRA2014/CR170/SM6.—In exercise of the powers conferred by sub-section (*1*) of section 22 of the Maharashtra Educational Institutions (Regulation of Fee) Act, 2011 (Mah. VII of 2014), and of all other powers enabling it in that behalf, the Government of Maharashtra after considering the objections and suggestions pursuant to the Government Notification, School Education and Sports Department, No. Shashaishu 2014/ CR170/ SM6, dated the 23rd September 2015, published in the *Maharashtra Government Gazette,* Extra-ordinary, Part IV-B, dated the 24th September 2015, is hereby pleased to make the following rules, namely :—

RULES

1. *Short title and commencement*.—(1) These rules may be called the Maharashtra Educational Institutions (Regulation of Fee) Rules, 2016.

(2) They shall come into force with effect from the date of publication of these rules in the *Official Gazette*.

2. *Definitions* :—(1) In these rules, unless the context otherwise requires,—

(*a*) "Act" means the Maharashtra Educational Institutions (Regulation of Fee) Act, 2011 (Mah. VII of 2014);

(*b*) "Association" means the Parent-Teachers Association constituted under sub-section (*1*) of section 4 of the Act.

(*c*) " Backward Class of Citizens " means any Socially and Educationally Backward Classes of Citizens as declared by the Government and includes other Backward Classes declared by Government of India in relation to the State of Maharashtra;

(*d*) " Fee Regulation Committee" means the Fee Regulation Committee constituted under sub-rule (2) of rule 9 ;

(*e*) "student" means student studying in 1st to 12th standard.

(*f*) " Executive Committee" means the Executive Committee constituted under sub-section (*2*) of section 4 ;

(2) The words and expressions used in these rules but not defined hereinabove shall have the same meanings as respectively assigned to them.

3. *Procedure for conducting meeting of Parent-Teachers Association*.—(1) The Principal or Head of the school shall be the Chairperson of the Parent Teachers Association constituted under sub-section (*1*) of section 4 of the Act. The Secretary of the Association shall be a Senior Teacher of the School.

(2) The Chairperson of the Association shall call the meeting of the Association. The Secretary shall issue notice of the meeting in Format-I, to all the parents, fifteen days in advance.

(3) The notice shall contain the place, time and agenda of the meeting. The notice shall be displayed on school notice board. It shall also be circulated in each classroom and be uploaded on school's website, if such facility is available.

(4) The meeting shall be conducted only if at least ten percent of the members of total strength are present. If attendance is less, the Chairperson shall adjourn the meeting for half an hour. If quorum is not fulfilled, the meeting shall be cancelled and shall be recalled after fifteen days by following the above procedure.

(5) Every meeting shall be presided over by the Chairperson and in his absence, by any one of the members present as may be chosen in the meeting to be the Chairperson for the occasion.

(6) The Secretary of the Association shall prepare the proceeding of the meeting within fifteen days from the date of the meeting. The proceeding shall be displayed on school notice board and be uploaded on School's website if, such facility is available. The proceeding of the meeting shall also be video recorded and shall be made available to members of the Association. The video recording of the meeting shall also be made available to the Regional Deputy Director or Education Officer or any other representative appointed by him or Government as and when required.

4. *Duties and functions of Association*.—The Association shall discharge the following duties and perform the following functions, namely :—

(*i*) to get information about Tuition fees, Term fees and fees for co-curricular activities as decided by Executive Committee;

(*ii*) to observe completion of syllabus as per the planning ;

(*iii*) to suggest measures and steps to be taken for academically weaker students;

(*iv*) to assist school for planning other co-curricular activities ;

(*v*) to assess the need of co-curricular activities.

5. *Appointment of Scheduled Caste, Scheduled Tribes or Backward Class of Citizens and Women members on Executive Committee*.—On the Executive Committee, at least one member belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes or Backward Class of Citizens shall be appointed by rotation so that every category gets representation, in every year. The First member shall a person belonging to the Scheduled Caste, followed by Scheduled Tribes, Denotified Tribes, Vimukt Jatis (A), Nomadic Tribes (B), Nomadic Tribes (C), Nomadic Tribes (D), Special Backward class, Other Backward class and Backward Class of citizens, respectively. If a member belonging to the category for which post is reserved in the year is not available, then a member belonging to the next category may be appointed and at least fifty percent of the members shall be women.

6. *Procedure to constitute Executive Committee*.—(1) The wide publicity about the process of constitution of the Executive Committee shall be given in each class of the school. The notice of constitution of the Executive Committee shall be displayed on school's notice board and school's website, if such facility is available, within ten days of the formation of Parent-Teachers Association.

(2) The applications shall be invited from the willing parents of each Standard, in written or online, before the date of lottery draw, if such facility is available.

(3) A lottery shall be drawn from the applications received. The detailed proceeding of the meeting where lottery has been drawn shall be circulated to all the parents. The entire process shall be video recorded and the recording will be open for all concerned to examine the transparency of the process.

7. *Duties and functions of Executive Committee*.—The Committee shall discharge the following duties and perform the following functions, namely :—

(1) to oversee that provisions made in Act and Rules are implemented strictly ;

(2) to take decision on proposals received from Management, regarding determination of fee within prescribed time ;

(3) Where, appeal is made by Management to the Divisional Fee Regulatory Committee, make necessary documents available ;

(4) Where, appeal is made by Management to the Revision Committee, make necessary document available ;

(5) to grant approval as per provisions of rule 11 (vii).

8. *Procedure to conduct meeting of Executive Committee.*—(1) The Chairperson of the Executive Committee shall call the meeting of the Executive Committee. The Secretary shall issue notice of such meeting in Format II, to the members of the Executive Committee, fifteen days in advance.

(2) The notice shall be given to each member of the Executive Committee by registered post or any other electronic mode as decided by the Committee. The acknowledgement shall be preserved for a period of one year.

(3) The meeting shall be conducted only if at least one-third members of the total strength are present, however, more than fifty percent of the parents out of the total members of the Executive Committee should be present. If there is no quorum, the Chairperson of the Executive Committee shall adjourn the meeting. No business shall be transacted in the meeting unless there is a quorum. In the absence of the quorum the meeting shall be cancelled and recalled again after the lapse of fifteen days from the date of the meeting which is cancelled by following the procedure mentioned in this rule.

(4) The Secretary of the Executive Committee shall prepare proceedings of the meeting and circulate the same to all the members within fifteen days from the date of the meeting.

(5) The proceedings of the meeting shall be video recorded and will be made available for inspection to the Education Officers or Regional Deputy Director of Education or Committee members as and when required.

(6) If a member is absent for three consecutive meetings his membership shall be deemed to be cancelled. The vacancy shall be filled in by lottery, from amongst the applications received for that academic year under rule 7.

9. *Procedure to refer proposal to Divisional Fee Regulatory Committee and Revision Committee under section 6 of the Act*.—

(1) The Management of the school shall submit fee proposal to the Executive Committee at least six months before the commencement of the next academic year in Format III.

(2) If the Executive Committee fails to decide the fees within the period specified in sub-section (*3*) of section 6, the management shall immediately refer the matter to the Divisional Fee Regulatory Committee for its decision under intimation to the Executive Committee along with the proposal so submitted to the Executive Committee, in Format IV.

(3) If the difference between the fees decided by the management and the fees approved by the Executive Committee is more than fifteen percent, then, the management may prefer an appeal to the Divisional Fee Regulatory Committee within a period of thirty days from the date of such communication under sub-section (*5*) of section 6 alongwith proposal of fees submitted by management and copy of decision of the Executive Committee, in Format V.

(4) The management or the Executive Committee aggrieved by the decision of the Divisional Fee Regulatory Committee in appeal or reference may, within thirty days from the date of such decision prefer an appeal before the Revision Committee along with the proposal of fees submitted by management alongwith the copy of the decision of the Executive Committee and Divisional Fee Regulatory Committee, in Format VI.

10. *Salaries and allowances of Chairperson and members of the Divisional Fee Regulatory Committee and Revision Committee.-*

(1) The salaries and allowances of the Chairperson and members of the Divisional Fee Regulatory Committee and Revision Committee shall be fixed by the Government by an order issued in this behalf from time to time.

(2) A Chartered Accountant or Cost and Works Accountant shall be paid such allowances, as may be decided by Government by an order issued, from time to time.

11. *Additional factors for determination of fee for purpose of section 9*.- The following factors shall be considered while deciding the fee in addition to the factors mentioned in sub-section (*1*) of section 9 of the Act, namely :—

(*i*) facilities given by schools under e-governance *i.e.* hardware and software facilities;

(*ii*) strength of students;

(*iii*) other facilities made available to students such as swimming pool, horse riding, shooting, Archery and performing art etc.;

(*iv*) supply of books, notebooks, etc., and other educational material provided to students;

(*v*) transport fee considering capacity of school bus, distance of school and comparative fuel rates;

(*vi*) provision of Mid-Day Meal or snacks;

(*vii*) Any other factor approved by Executive Committee.

12. *Maintenance of accounts under section 14*.—(1) The private educational institutions shall maintain the accounts in the following manner, namely :—

(*a*) Every private educational institution shall keep separate accounts for different kinds of transactions, such as, fees collected, grants received, financial assistance received, payments of salary to staff, purchase of machinery and equipment, laboratory apparatus and consumables, library books, stationery, computers, software and other expenditure incurred.

(*b*) Every private educational institution shall keep the registers, accounts and records within the premises of their educational institution as they shall be made available at all reasonable time for inspection.

(*c*) The accounts maintained by the private educational institution together with all vouchers relating to various items or receipts and expenditure shall be preserved by that school until the audit of accounts is over and objection, if any, raised is settled.

(2) The private educational institution shall also maintain the other record of the institution as per the orders issued by the Government, from time to time.

(3) *Maintenance of record for purposes of section 15*.—(1) Every private educational institution shall maintain the following registers and records for the purposes of the Act and the rules :—

(*a*) General Register.

(*b*) Admission Registers.

(*c*) Fee receipt.

(*d*) Fee Collection Register.

(*e*) Cash Book.

(*f*) Library and Reading Room Account.

(*g*) Staff Attendance Register.

(*h*) Students Attendance Register.

(*i*) Voucher File.

(*j*) Cheque register.

(*k*) Acquaintance Roll.

(*l*) Stock Registers.

(*m*) Transfer Certificate Book.

(*n*) Examination Fees Collection Receipt.

(*o*) Contingency Expenditure Register.

(*p*) Asset register.

(*q*) Building rent register.

(2) The Principal or Head of the educational institution shall be responsible for maintenance of accounts, records and registers.

FORMAT I

[*see* rule 4(*2*)]

Notice of the meeting of Parent -Teachers Association
(School Name : ——————————————)

No :

Name of the School :

Date :

To,

Member of Parent-Teacher Association

Sub. : Notice of the meeting of Parent-Teacher Association (PTA)

Sir/Madam,

With reference to the subject cited above, as per the provisions of the section 4(*2*) (*f*) of the Maharashtra Educational Institutions (Regulation of Fee) Act, 2011 (Mah VII of 2014) and rule 4(2) of the Maharashtra Educational Institutions (Regulation of Fee) Rules, 2016, the meeting of Parent-Teachers Association is scheduled on the dt : ——————— at : ————— hrs. at Venue : ——————-.

Agenda of the meeting is enclosed herewith. You are requested to attend the meeting in time. As per the provisions of rule 4(*4*), of the Maharashtra Educational Institutions (Regulation of Fee) Rules, 2016 the meeting will be conducted if at least ten percent of the members of the full complement of the PTA are present. If the attendance is less, the Chairperson shall adjourn the meeting for half an hour. If the quorum is still not fulfilled, the meeting will be cancelled and recalled after 15 days by following the process mentioned in the rules.

Yours faithfully,

Secretary

Parent-Teachers Association (PTA)

School Name : ——————————

FORMAT II

[*see* rule 8(*1*)]

Notice of meeting of Executive Committee of Parent -Teachers Association (School Name : ——————————————)

No :

Name of the School :

Date :

To,

Member of Executive Committee

Sub. : Meeting of Executive Committee.

Sir/Madam,

With reference to the subject cited above, as per the provisions of the section 4(*2*)(*e*) of the Maharashtra Educational Institutions (Regulation of Fee) Act, 2011 (Mah. VII of 2014) and rule 8(*1*) of the Maharashtra Educational Institutions (Regulation of Fee) Rules, 2016, the meeting of Executive Committee of (School Name : ——————— is Scheduled on Dt.—————) (at : ——————— hrs.) at (Venue : ——————————.)

Agenda of the meeting is enclosed herewith. You are requested to attend the meeting in time. As per the provisions of rule 8(*3*) of the Maharashtra Educational Institutions (Regulation of Fee), Rules, 2016, the meeting will be conducted only if at least one-third members of the total strength are present and provided that more than fifty percent of the parent members of the total number of parent-members are present. If the quorum is not fulfilled, the Chairperson of the committee shall adjourn the meeting for half an hour. No business will be transacted in the meeting unless there is a quorum. The meeting will be cancelled and will be recalled after fifteen days by following the process mentioned in these rules.

Yours faithfully,

Secretary,

Executive Committee.

School Name : ——————————————

FORMAT III

[*see* rule 9(*1*)]

Proposal of fee to be forwarded to the Executive Committee under section 6(*2*).

To,

Executive Committee of School Name : ————————————

Sub. : Proposal of fee structure for the academic year.

Sir/Madam,

The management of (School Name ——————————) *vide* it's resolution No. ——————————— dt. ——————— has taken a decision to revise the fee structure for the academic year ——————————as detailed below :—

1. Name of Trust or Society :
2. Name of School :
3. UDISE No. :
4. Board type (SSC or ICSE or CBSE or Other) :
5. Medium :
6. Standard from ————— to ————————
7. Number of Divisions :
8. Number of Students :
9. Class-wise proposed fee :

Sr.No.	Class	Last Year's Fee	Proposed Fee	Difference (4-3)	Percentage of fee hike	Remark
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Note :- Itemwise fee details

Yours faithfully,

Secretary.

School Name : ————————————

Trust Name : ——————————

Date : —————————

Principal / Head Master

School Name : ———————

On behalf of

Trust Name : ———————————-

FORMAT IV

[*see* rule 9(*2*)]

Reference to the Divisional Fee Regulatory Committee for its decision under section 6(*4*).

From :

School Name : ——————————

Address : —————————

Date : ————————

To,

Ex-Officio Member Secretary,

Divisional Fee Regulatory Committee,

———————— Division.

Sub. : Representation on the Revision of Fee Structure as per rule 9(*2*) of the Maharashtra Educational Institutions (Regulation of Fee) Rules, 2016.

Sir/Madam,

The management of (School Name ————) *vide* it's resolution No. ————— dt.————— has taken a decision to revise the fee structure for the academic year ————— as detailed below :—

The proposal to revise the fee structure was presented to the Executive Committee of our (School Name) ————— dt. ————— as per the provisions of rule 9(*1*). Since the Executive Committee has not communicated it's approval or remarks on the proposal, the management of (School Name) ———— hereby submits it's representation to issue appropriate decision in respect of fee structure. The details of the proposed fee-structure and justification for the same are accompanied with relevant documents.

1. Name of the Trust or Society :
2. Name of the School :
3. UDISE No. :
4. Board Type (SSC or ICSE or CBSE or IGCSE or IB or Others) :
5. Medium of instruction :
6. Standards from ———— to ——————
7. Number of Divisions :
8. Number of students :
9. Class-wise fee structure :

Sr.No.	Class	Last Year's Fee	Proposed Fee	Difference (4-3)	Percentage of fee hike	Remark
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Yours faithfully,

Secretary.

School Name : ————————————

Trust Name : ———————————

Date : ——————————

Principal or Head Master

School Name : ——————————

On behalf of

Trust Name : ———————————-

C.C. To Executive Committee

FORMAT V

[*see* rule 9(*3*)]

Appeal to the Divisional Fee Regulatory Committee under section 6(*5*).

From :

School Name : ——————————

Address : ————————

Date : ——————

To,

Ex-Officio Member-Secretary,

Divisional Fee Regulatory Committee,

—————— Division.

Sub. : Appeal on the Revision of Fee Structure as per rule 9*(3)* of the Maharashtra Educational Institutions (Regulation of Fee) Rules, 2016.

Sir/Madam,

The management of (School Name —————) *vide* it's resolution No. ————— dt.————has taken a decision to revise the fee structure for the academic year ————— as detailed below :—

Since there is a difference of more than fifteen percent in the fee structure proposed by the management and the fee structure approved by the Executive Committee, the management of School Name ——— has made an appeal for appropriate decision. The details of the proposed fee structure and justification for the same is detailed in the accompanying documents.

1. Name of the Trust or Society :
2. Name of the School :
3. UDISE No. :
4. Board Type (SSC or ICSE or CBSE or IGCSE or IB or Others) :
5. Medium of instruction :
6. Standards from ——— to ————
7. Number of Divisions :
8. Number of students :
9. Class-wise fee structure :

Sr.No.	Class	Last Year's Fee	Proposed Fee	Difference (4-3)	Percentage of fee hike	Remark
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Yours faithfully,

Secretary.

School Name : ——————————

Trust Name : ————————

Date : ————————

Principal / Head Master

School Name : ————————

On behalf of

Trust Name : ——————————-

FORMAT VI

[*see* rule 9(*4*)]

Format of appeal to Revision Committee under section 6(*7*).

From :
School Name : ——————————
Address : —————————
Date : ————————

To,
Ex- Officio Member-Secretary,
Revision Committee,
Maharashtra State.

Sub. : Appeal under section 6 (*7*) of the Maharashtra Educational Institutions (Regulation of Fee) Act 2011 and rule 9 (*4*) of the Maharashtra Educational Institutions (Regulation of Fee) Rules, 2016.

Sir/Madam,

The management of (School Name ————————) aggrieved by the decision of Divisional Fee Regulatory Committee (Name of the School), No. ——————— dt. ——————— hereby submits its appeal as detailed in the accompanying statements and supported by the documentary evidence, for the consideration of the Hon'ble Revision Committee :

1. Name of the Trust or Society :
2. Name of the School :
3. UDISE No. :
4. Board Type (SSC or ICSE or CBSE or IGCSE or IB or Others) :
5. Medium of instruction :
6. Standards from ———— to ——————
7. Number of Divisions :
8. Number of students :
9. Class-wise fee structure :

Sr.No.	Class	Last Year's Fee	Proposed Fee	Difference (4-3)	Percentage of fee hike	Remark
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Yours faithfully,

Secretary.

School Name : ———————————
Trust Name : ——————————
Date : —————————

Principal / Head Master
School Name : ————————
On behalf of
Trust Name : ————————————-

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

NAND KUMAR,
Principal Secretary to Government.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY SHRI PARSHURAM JAGANNATH GOSAVI, PRINTED AT GOVERNMENT CENTRAL PRESS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004, EDITOR : SHRI PARSHURAM JAGANNATH GOSAVI.