



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-अ.-28052021-227214  
CG-DL-E-28052021-227214

असाधारण  
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)  
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 280]  
No. 280]

नई दिल्ली, बृहस्पतिवार, मई 27, 2021/ज्येष्ठ 6, 1943  
NEW DELHI, THURSDAY, MAY 27, 2021/JYAISHTHA 6, 1943

स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय

अधिसूचना

नई दिल्ली, 27 मई, 2021

सा.का.नि. 346(अ).— केंद्रीय सरकार राष्ट्रीय सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख वृत्ति आयोग अधिनियम, 2021 (2021 का 14) की धारा 65 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित नियम बनाती है, नाम अर्थात्:-

## 1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ-

- (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम राष्ट्रीय सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख वृत्ति आयोग नियम, 2021 है।
- (2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

## 2. परिभाषाएं-

(1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो-

- (क) "अधिनियम" का राष्ट्रीय सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख वृत्ति आयोग अधिनियम, 2021 (2021 का 14) से अभिप्रेत है;
- (ख) "आयोग" का इस अधिनियम की धारा 3 के तहत गठित सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख वृत्तियों हेतु राष्ट्रीय आयोग से अभिप्रेत है;
- (ग) "प्ररूप" का इन नियमों से उपाबद्ध प्ररूप अभिप्रेत है;

(घ) "धारा" का इस अधिनियम की धारा से अभिप्रेत है;

(2) इन नियमों में प्रयुक्त और इनमें परिभाषित नहीं किए गए किंतु अधिनियम में परिभाषित किए गए शब्दों और अभिव्यक्तियों के तत्संबंधी अर्थ वही होंगे जो अधिनियम में इन्हें दिए गए हैं।

**3. धारा 3 की उप-धारा (3) के खंड (घ) के उपखंड (i) के अंतर्गत आयोग के अल्पकालिक सदस्य की अर्हताएं और अनुभव-**

- (1) अर्हता और अनुभव: ऐसा कोई व्यक्ति जिसके पास उत्कृष्ट योग्यता, सिद्ध प्रशासनिक क्षमता और सत्यनिष्ठा हो तथा जिसने सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख विज्ञान के क्षेत्र में न्यूनतम पंद्रह वर्ष, जिसमें से कम से कम सात वर्ष के लिए सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख वृत्ति में नेतृत्व, अनुभव के साथ किसी विश्वविद्यालय से सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख विज्ञान की मान्यताप्राप्त श्रेणी के किसी वृत्ति में स्नातकोत्तर डिग्री प्राप्त की हो।
- (2) राज्यों और संघ राज्य क्षेत्रों का जोनवार विभाजन
  - (क) उत्तरी जोन (8)- हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, पंजाब, राजस्थान, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली, चंडीगढ़, जम्मू - कश्मीर और लद्दाख।
  - (ख) केंद्रीय जोन (4)- छत्तीसगढ़, उत्तराखंड, उत्तर प्रदेश और मध्य प्रदेश।
  - (ग) पूर्वी जोन (4)- बिहार, झारखंड, ओडिशा और पश्चिमी बंगाल।
  - (घ) उत्तर पूर्वी जोन (8)- असम, अरुणाचल प्रदेश, मणिपुर, नगालैंड, मिजोरम, त्रिपुरा, मेघालय और सिक्किम।
  - (ङ) पश्चिमी जोन (4)- गोवा, गुजरात, महाराष्ट्र, दमण और दीव तथा दादरा और नागर हवेली।
  - (च) दक्षिणी जोन (8)- आंध्र प्रदेश, कर्नाटक, केरल, तमिलनाडु, तेलंगाना, पुदुच्चेरी, अंदमान और निकोबार द्वीप समूह तथा लक्षद्वीप।
- (3) सदस्यों की नियुक्ति अंग्रेजी वर्ण क्रमानुसार द्विवार्षिक आधार पर बारी-बारी की जाएगी।

**4. धारा 3 की उपधारा (3) के खंड (घ) के उपखंड (ii) के तहत आयोग के अल्पकालिक सदस्य के चयन की रीति-**

- (1) सदस्य की नियुक्ति अधिनियम की धारा 3 के खंड (ग) के उपखंड ii के तहत अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और पदेन सदस्य की समिति द्वारा वृत्तिकों के द्विवार्षिक आवर्तन पर की जाएगी। समिति सदस्यों के चयन की अपनी पद्धति का निर्धारण पारदर्शी और योग्यता आधारित रीति से करेगी।
- (2) सदस्य की नियुक्ति दो वर्ष की अवधि के लिए की जाएगी।
- (3) यदि वृत्तिक परिषद की एक ही श्रेणी में एक से अधिक वृत्ति हों तो अल्पकालिक सदस्य का वृत्ति उसी वृत्तिक परिषद के अध्यक्ष के वृत्ति से भिन्न होगा।

**5. धारा 3 की उपधारा (3) के खंड (घ) के उपखंड (iii) के तहत आयोग के अल्पकालिक सदस्यों की अर्हता, अनुभव और इनके चयन की रीति-**

- (1) सदस्य की नियुक्ति केंद्रीय सरकार द्वारा ऐसे चैरिपूर्ण संस्थानों में से की जाएगी जो स्वास्थ्य देख-रेख प्रणाली में, अधिमानतः किफायती स्वास्थ्य देख-रेख सेवा और शिक्षा की प्रत्यक्ष प्रदायगी में लगे तृतीयक या सुपर-स्पेशियलिटी अस्पताल के साथ, कम से कम पंद्रह वर्षों से कार्यरत हों।
- (2) किसी भी संस्थान का प्रतिनिधित्व एक ही समय पर आयोग में नामनिर्देशिती एक व्यक्ति से अधिक नहीं होगा।

- (3) अर्हता और अनुभव: ऐसा कोई व्यक्ति जिसके पास उत्कृष्ट योग्यता, सिद्ध प्रशासनिक क्षमता और सत्यनिष्ठा हो तथा जिसने सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख विज्ञान के क्षेत्र में कम से कम पंद्रह वर्ष, जिसमें कम से कम सात वर्ष के लिए सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख वृत्ति में नेतृत्व, अनुभव के साथ किसी विश्वविद्यालय से सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख विज्ञान की मान्यताप्राप्त श्रेणी के किसी वृत्ति में स्नातकोत्तर डिग्री प्राप्त की हो।

#### 6. आयोग के अध्यक्ष और उपाध्यक्ष को देय वेतन और भत्ते तथा उनकी सेवा की अन्य शर्तें-

- (1) आयोग के अध्यक्ष को देय वेतन, वेतन मैट्रिक्स (182200-224100/- रु.) में स्तर 15 में भारत सरकार के अपर सचिव के वेतन के समतुल्य होगा।

परंतु यदि आयोग का अध्यक्ष सरकारी, अर्द्ध सरकारी अभिकरणों, पब्लिक सेक्टर के उपक्रमों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों से सेवानिवृत्त कोई व्यक्ति है तो उसे प्राप्त पेंशन या सीमावर्ती लाभों के पेंशन मूल्य या दोनों को मिलाकर देय वेतन अंतिम आहरित वेतन से अधिक नहीं होगा।

- (2) यदि आयोग का अध्यक्ष केंद्रीय सरकार या राज्य सरकार की सेवा में है, तो उसके वेतन और भत्तों को उस पर लागू नियमों या उप-नियम (i), के अनुसार, जो भी अधिक हो, विनियमित किया जाएगा और आयोग में उसके कार्यकाल को भारत सरकार के प्रचलित नियमों के अनुसार 'प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण' के रूप में माना जाएगा।

- (3) आयोग के उपाध्यक्ष को देय वेतन मैट्रिक्स (144200-21800/- रु.) में स्तर 14 में भारत सरकार के संयुक्त सचिव के वेतन के समतुल्य होगा।

परंतु यदि आयोग का उपाध्यक्ष सरकारी, अर्द्ध सरकारी अभिकरणों, पब्लिक सेक्टर के उपक्रमों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों से सेवानिवृत्त कोई व्यक्ति है तो उसे प्राप्त पेंशन या सीमांत फायदों के पेंशन मूल्य या दोनों को मिलाकर देय वेतन अंतिम आहरित वेतन से अधिक नहीं होगा।

- (4) यदि आयोग का उपाध्यक्ष केंद्र सरकार या राज्य सरकार की सेवा में है, तो उसके वेतन और भत्तों को उस पर लागू नियमों या उप-नियम (vii), के अनुसार, जो भी अधिक हो, विनियमित किया जाएगा और आयोग में उसके कार्यकाल को भारत सरकार के प्रचलित नियमों के अनुसार 'प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण' के रूप में माना जाएगा।

- (5) आयोग के अध्यक्ष और उपाध्यक्ष द्वारा आस्तियों, वृत्तिक और वाणिज्यिक कार्य-स्थिति या संलिप्तता की घोषणा-

(क) आयोग का अध्यक्ष और उपाध्यक्ष केंद्रीय सरकार में समतुल्य स्तर के कर्मचारियों के लिए प्रचलित नियमों अथवा दिशा-निर्देशों में यथानिर्धारित रीति के अनुसार आस्तियों और देयताओं की विवरणी भरेगा।

(ख) आयोग का अध्यक्ष और उपाध्यक्ष अपनी प्रथम नियुक्ति पर और कार्यालय से पदत्याग करते समय अपनी वृत्तिक और वाणिज्यिक कार्य स्थिति या संलिप्तता की भी घोषणा इन नियमों के साथ संलग्न अनुसूची के प्ररूप क में करेगा।

- (6) आयोग के अध्यक्ष और उपाध्यक्ष की छुट्टियां और अन्य हकदारियां केंद्रीय सरकार के कर्मचारियों पर लागू और प्रचलित भारत सरकार के नियमों/ दिशा-निर्देशों के अनुसार होंगी।

- (7) आयोग के अध्यक्ष को छुट्टी स्वीकृत करने के लिए केन्द्रीय सरकार सक्षम प्राधिकारी होगा। आयोग के उपाध्यक्ष को छुट्टी स्वीकृत करने के लिए अध्यक्ष सक्षम प्राधिकारी होगा।

## 7. अल्पकालिक सदस्यों के यात्रा तथा अन्य भत्ते

- (1) आयोग के अल्पकालिक सदस्य को यात्रा भत्तों तथा दैनिक भत्तों का भुगतान केन्द्रीय सरकार में कनिष्ठ प्रशासनिक ग्रेड के वर्ग 'क' के अधिकारियों के लिए समय-समय पर यथा-प्रयोज्य नियमों के अनुसार किया जाएगा।
- (2) आयोग का प्रत्येक सदस्य यात्रा भत्तों तथा दैनिक-भत्तों से संबंधित अपने बिलों के संबंध में स्वयं नियन्त्रण अधिकारी होगा।

## 8. आयोग की बैठक का कार्य करना:-

### (1) आयोग की बैठकों का समय तथा स्थान:

(क): आयोग की बैठकों का समय तथा स्थान अध्यक्ष द्वारा निर्णय किया जाएगा।

(ख): अध्यक्ष आयोग के ध्यान में लाए जाने योग्य किसी भी तात्कालिक मामले पर कार्रवाई करने हेतु तीन दिन का नोटिस देने के बाद आयोग की विशेष बैठक किसी भी समय बुला सकता है।

परंतु विशेष बैठक में, जिस विषय अथवा विषयों पर चर्चा करने के लिए बैठक बुलाई गई है, केवल उन्हीं पर चर्चा की जाएगी।

### (2) बैठकों के नोटिस तथा कार्यसूची के दस्तावेज:-

(क) विशेष बैठक के अलावा प्रत्येक बैठक का नोटिस सचिव द्वारा आयोग के प्रत्येक सदस्य को बैठक की तारीख से पन्द्रह दिन पहले भेजा जाएगा।

(ख) सचिव बैठक के समक्ष लाए जाने वाले कार्य को दर्शाने वाली प्रारंभिक कार्य-सूची, प्रस्तावित किए जाने वाले सभी प्रस्तावों के निबन्धन, जिसके लिए नोटिस उसे पूर्व में लिखित रूप में पहुंच गया है और प्रस्तावकों के नाम, बैठक के नोटिस के साथ जारी करेगा।

(ग) एक सदस्य जो प्रस्ताव प्रस्तुत करना चाहता है जिसे प्रारंभिक कार्यसूची में शामिल नहीं किया गया है अथवा इस प्रकार शामिल किए गए किसी प्रस्ताव में संशोधन चाहता है, बैठक के लिए नियत तारीख से कम से कम पांच स्पष्ट दिन पहले सचिव को सूचना भेजेगा।

(घ) सचिव बैठक के लिए नियत तारीख से कम से कम स्पष्ट दस दिन पूर्व अथवा विशेष बैठक के मामले में बैठक के नोटिस के साथ बैठक के समक्ष लाए जाने वाले कार्य को दर्शाते हुए पूर्ण कार्य-सूची दस्तावेज जारी करेगा।

(ङ) कोई सदस्य कार्यसूची में शामिल किए गए किंतु प्रारंभिक कार्य-सूची दस्तावेज में शामिल न किए गए किसी प्रस्ताव पर संशोधन संबंधी प्रस्ताव लाना चाहता है तो उसे बैठक के लिए नियत तारीख से कम से कम तीन दिन स्पष्ट दिन पहले सचिव को तत्संबंधी सूचना भेजनी होगी।

(च) सचिव उन सभी संशोधनों की एक सूची तैयार करेंगे जिसके लिए उप-नियम (ङ) के तहत नोटिस, प्रत्येक सदस्य के प्रयोग के लिए उपलब्ध कराए जाने के लिए दे दिया गया है।

परंतु अध्यक्ष, यदि आयोग कारणों को लिखित रूप में अभिलेख करने के लिए सहमत होता है तो इस तथ्य के बावजूद भी तत्संबंधी नोटिस इस नियम के अनुपालन में देरी से प्राप्त हुआ था, बैठक में प्रस्ताव प्रस्तुत करने की अनुमति दे सकता है।

### (3) प्रस्ताव की स्वीकार्यता :-

I. अध्यक्ष किसी भी प्रस्ताव को अस्वीकृत करेगा-

- (क) यदि मामला जिससे यह संबंधित है आयोग के प्रकार्यों के कार्य-क्षेत्र में नहीं है।
- (ख) यदि वह प्रस्ताव अथवा संशोधन के रूप में उसी प्रश्न की उस प्रमाणिकता को उठाता है जो आयोग की इजाजत से उस बैठक के तत्काल पहले की तारीख जिस तारीख को यह प्रस्तुत करने के लिए तैयार किया गया था, छह माह के दौरान किसी भी समय प्रस्तुत किया गया था अथवा वापस ले लिया गया था।  
परंतु इस प्रकार का प्रस्ताव आयोग की विशेष बैठक जो आयोग के दो-तिहाई सदस्यों की मांग पर इस प्रयोजन के लिए आयोजित की गई थी, में स्वीकृत किया जाएगा।  
परंतु यह और कि अधिनियम के तहत अपने किसी भी कृत्यों हेतु केंद्रीय सरकार द्वारा आयोग को निर्दिष्ट किसी भी मामले पर चर्चा करने से इस नियमों में कुछ भी निषिद्ध नहीं करेगा।
- (ग) जब तक कि यह स्पष्ट रूप से तथा ठीक ठीक व्यक्त नहीं कर दिया जाता और वास्तविक रूप से मुद्दा नहीं उठाता है;
- (घ) यदि यह तर्क-वितर्क, अनुमानों, व्यंग्यात्मक अभिव्यक्तियाँ, आरोपों अथवा निन्दात्मक कथन रखता है।  
परंतु यदि प्रस्ताव को संशोधन द्वारा स्वीकृति दी जा सकती है तो अध्यक्ष प्रस्ताव को अस्वीकृत करने के बदले इसे संशोधित रूप में स्वीकार कर सकता है।

II. जब अध्यक्ष किसी प्रस्ताव को अस्वीकृत करेंगे तो सचिव संबंधित सदस्य को तत्संबंधी अस्वीकृति के कारणों का उल्लेख करते हुए सूचित करेंगे।

(4) **कोरम के अभाव में स्थगन:-** बैठक का कोरम आयोग के सदस्यों की कुल संख्या का आधा होगा जिसमें अध्यक्ष अथवा उपाध्यक्ष शामिल होंगे। यदि बैठक के लिए नियत किए गए किसी भी समय अथवा किसी बैठक की प्रक्रिया के दौरान, कोरम उपस्थित नहीं है तो बैठक स्थगित कर दी जाएगी, यदि इस प्रकार के स्थगन से तीस मिनट बीत जाने के बाद भी कोरम पूर्ण नहीं है तो बैठक उस भावी तारीख तथा समय तक स्थगित रहेगी जिसे आयोग का अध्यक्ष नियत करेगा। विशेष बैठक के लिए कोरम अध्यक्ष अथवा उपाध्यक्ष सहित आयोग के कुल सदस्यों का एक-तिहाई होगा।

(5) **कार्य संचालन:**

- (क) एक सदस्य द्वारा उठाया गया प्रत्येक मामला सम्यक समर्थन से सदस्य द्वारा लाए गए प्रस्ताव पर अवधारित किया जाएगा और अध्यक्ष द्वारा आयोग को प्रस्तुत किया जाएगा।
- (ख) जब एक प्रस्ताव लाया गया है और उसका समर्थन किया गया है और उसे अध्यक्ष द्वारा आयोग को प्रस्तुत किया गया है, तो इस प्रश्न के सकारात्मक अथवा नकारात्मक रूप से निपटान हेतु चर्चा की जाएगी अथवा कोई भी सदस्य संशोधनों के कार्य-क्षेत्र संबंधी नियम-8 उप-नियम (8) के अध्यक्षीन प्रस्ताव में एक संशोधन प्रस्तुत कर सकता है।  
परंतु अध्यक्ष प्रस्तुत किए जाने वाले उस संशोधन की अनुज्ञा नहीं देगा जो यदि वास्तविक प्रस्ताव रहा हो, आयोग के प्रकार्यों के कार्य-क्षेत्र से बाहर विचार करने के लिए अस्वीकार्य होगा।
- (ग) कोई प्रस्ताव अथवा संशोधन उस सदस्य के नाम है जो बैठक में अनुपस्थित है तो अध्यक्ष की अनुमति से इसे किसी अन्य सदस्य द्वारा प्रस्तुत किया जा सकता है।

(6) **प्रस्तावों के लिए संशोधन:-** जब किसी प्रस्ताव के लिए संशोधन लाया जाता है और समर्थन किया जाता है अथवा दो अथवा दो से अधिक संशोधन प्रस्तुत किए जाते हैं और उनका समर्थन किया जाता है तो अध्यक्ष मूल प्रस्ताव और संशोधन अथवा प्रस्तावित किए गए संशोधनों की शर्तें क्रमानुसार आयोग को बताएगा अथवा पढ़ेगा।

- (7) **समरूप प्रस्ताव:-** जब प्रस्तावों में उद्देश्य एक समान हो और जो दो या दो से अधिक सदस्यों द्वारा प्रस्तुत किए गए हो, तो अध्यक्ष निर्णय लेंगे कि किसका प्रस्ताव लाया जाए और अन्य प्रस्ताव या प्रस्तावों को तत्पश्चात् वापस ले लिया गया माना जाएगा।
- (8) **संशोधनों का कार्य-क्षेत्र:-**
- (क) एक संशोधन सुसंगत होगा और प्रस्ताव के उस कार्य-क्षेत्र में होगा जिसके लिए प्रस्तावित किया गया है।
- (ख) ऐसा संशोधन जो मूल प्रस्ताव को नकारता है का प्रस्ताव न किया जाए।
- (ग) अध्यक्ष आयोग के समक्ष उस संशोधन को प्रस्तुत करने के लिए इंकार कर सकता है जो उनकी राय में प्रस्ताव के सुसंगत नहीं होगा।
- (9) **संशोधनों का प्रारूप:-** प्रस्ताव को निम्नलिखित द्वारा संशोधित किया जा सकता है:
- (क) शब्दों का विलोपन, अंतःस्थापन अथवा शामिल करना; अथवा
- (ख) किसी भी मूल शब्दों के लिए शब्दों का प्रतिस्थापन करना।
- (10) **चर्चा करना:-**
- (I) जब भी किसी प्रस्ताव अथवा संशोधन पर चर्चा की जाती है तो उस संदर्भ में निम्नलिखित के अलावा कोई प्रस्ताव नहीं किया जाएगा-
- (क) नियम 8 के उप-नियम (6) में किए गए प्रस्ताव अनुसार, यथास्थिति प्रस्ताव अथवा संशोधन, में संशोधन के लिए।
- (ख) किसी निर्धारित तारीख और समय काल के लिए अथवा अनिश्चित काल के लिए प्रस्ताव का संशोधन पर चर्चा के स्थगन के लिए प्रस्ताव:
- (ग) समापन के लिए कोई प्रस्ताव नामित ऐसा कोई प्रस्ताव जिसमें अब प्रश्न पूछा जाना है।
- (घ) ऐसा प्रस्ताव जिस पर आयोग इस प्रस्ताव पर कार्रवाई शुरू करने की बजाय कार्यक्रम में आगामी मद की ओर बढ़ जाता है:
- परंतु इस प्रकार के किसी भी प्रस्ताव को किसी ऐसे सदस्य द्वारा आगे नहीं बढ़ाया जाए जो बैठक से पहले ही इस प्रश्न पर बोल चुका है:
- परंतु यह और कि समापन अथवा आगामी मद की ओर बढ़ाए जाने के लिए संदर्भित किसी प्रस्ताव को बिना किसी चर्चा के ही आगे बढ़ाया जाएगा।
- (II) किसी प्रस्ताव अथवा संशोधन पर चर्चा के स्थगन के लिए प्रस्ताव को स्वीकृत अथवा अस्वीकृत करना अध्यक्ष के विवेक पर निर्भर होगा।
- (III) समापन प्रस्ताव को स्वीकृत किए जाने पर, अध्यक्ष को प्रस्तावक को उत्तर दिए जाने के अधिकार को मंजूरी देने के बाद प्रस्ताव अथवा संशोधन पर मत करवाएगा।
- (11) **प्रस्ताव को वापस लेना:-** किसी भी ऐसे प्रस्ताव अथवा संशोधन को जिसे लाया गया है और जिसे समर्थन प्राप्त है, को आयोग की मंजूरी जो कि किसी भी सदस्य के इस मंजूरी को प्रदान करने से मना किए जाने पर प्रदान की गई नहीं मानी जाएगी, को छोड़कर, वापस नहीं लिया जाएगा।
- (12) **सदस्यों द्वारा विचार-विमर्श:-** जब कि किसी प्रस्ताव को लाया जाता है और उसका समर्थन किया जाता है तो उसे लाने वाले और उसके समर्थक सदस्य के अलावा सभी सदस्य उसी क्रम में इस प्रस्ताव पर बोल सकते हैं, जैसा अध्यक्ष निदेश दें:

परंतु प्रस्ताव अथवा संशोधन के समर्थक को, अध्यक्ष की मंजूरी से, यथास्थिति प्रस्ताव अथवा संशोधन, का समर्थन करने और विचार-विमर्श के उपरांत किसी भी चरण में इस विषय में बोलने तक स्वयं को सीमित रखना होगा।

- (13) **प्रस्तावक का उत्तर देने का अधिकार:-** किसी भी प्रस्तावक और, यदि अध्यक्ष द्वारा मंजूरी प्रदान कर दी जाती है, तो किसी भी संशोधन के प्रस्तावक को अंतिम उत्तर देने का अधिकार होगा और कोई भी अन्य सदस्य तब तक किसी भी चर्चा में एक से अधिक बार नहीं बोलेंगे जब तक उन्हें इस प्रयोजन के लिए व्यक्तिगत तौर पर उल्लेख करने अथवा अध्यक्ष के संशोधन उपरांत सदस्य से प्रश्न पूछने की मंजूरी प्रदान नहीं की जाती:

परंतु कोई भी सदस्य चर्चा के किसी भी चरण में विधि अथवा कानूनी प्रक्रिया के बिंदु का समावेशन करते हुए प्रश्न पूछ सकता है किंतु उसे कोई भाषण देने की मंजूरी नहीं होगी:

परंतु यह और कि इसके अलावा कोई भी सदस्य जो प्रस्ताव पर पहले बोल चुका है, उसे उसी प्रस्ताव पर तथा उसे आगे संशोधन करते हुए आगे बढ़ाने पर, पुनः बोल सकता है।

- (14) **प्रस्ताव पर मतदान:** – जब विभिन्न बिंदुओं वाले किसी प्रस्ताव पर चर्चा की जाती है तो यह अध्यक्ष के विवेक पर होगा कि उस प्रस्ताव को विभाजित किया जाए और प्रत्येक अथवा किसी एक बिंदु पर अलग से मतदान किया जाए, जो वह ठीक समझे।

- (15) **प्रस्ताव में संशोधन के लिए मतदान: -**

- (क) किसी भी प्रस्ताव में संशोधन किए जाने के लिए उस पर मतदान किया जाएगा।
- (ख) यदि किसी प्रस्ताव में एक से अधिक संशोधन किए जाने हैं तो अध्यक्ष निर्णय करेगा कि यह किस क्रम में किया जाए।
- (ग) मतदान सामान्य तौर पर हाथ उठाकर किया जाएगा, किंतु यह मतदान के द्वारा भी किया जा सकता है, ऐसी स्थिति में इसकी मांग करने वाले सदस्य तीन से कम नहीं होने चाहिए।
- (घ) मतों के परिणाम की घोषणा अध्यक्ष द्वारा की जाएगी।
- (ङ) समान मतों की स्थिति में अध्यक्ष अथवा उनकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष एक समर्थन मत अथवा मतदान करेगा।

- (16) **बैठकों का स्थगन: -**

- (क) अध्यक्ष यदि किसी समय यह आवश्यक समझता है, तो उसके कारणों को बताते हुए किसी आगामी तारीख के लिए अथवा उसी दिन किसी समय के लिए किसी बैठक को स्थगित कर सकता है।
- (ख) जब कभी आगामी तारीख के लिए बैठक स्थगित होती है और सचिव सभी सदस्यों को स्थगित बैठक की सूचना भेजेगा।
- (ग) जब आगामी तारीख के लिए बैठक स्थगित की गई है और अध्यक्ष इसे अनिवार्य कारणों से किसी अन्य तारीख पर परिवर्तित करता है, तो सचिव प्रत्येक सदस्य को उक्त परिवर्तन की सूचना देगा।
- (घ) बैठक में आगामी तारीख के लिए स्थगित की गई बैठक में पिछले दिन के किसी भी प्रस्ताव को, जब तक कि अध्यक्ष अन्यथा निर्देश नहीं देता, कार्यसूची पर अन्य मामलों पर वरीयता दी जाएगी।
- (ङ) बैठक की शुरुआत में अथवा बैठक के दौरान एक प्रस्ताव पर चर्चा के बाद, अध्यक्ष अथवा उपाध्यक्ष कार्यसूची पर कार्य के क्रम में परिवर्तन का आदेश दे सकते हैं और यदि आयोग इस तरह के परिवर्तन से सहमत है, तो इसे कार्यान्वित किया जाएगा।
- (च) कोई मामला, जो मूल बैठक के कार्यसूची में शामिल नहीं था, पर स्थगित बैठक में चर्चा नहीं की जाएगी।

(छ) साधारण बैठक के लिए स्थगित बैठक जैसा ही कोरम आवश्यक होगा।

**(17) आदेश के बिंदु: -**

(क) अध्यक्ष आदेश के सभी बिंदुओं अथवा विवादों, जोकि किसी बैठक में उठ सकते हैं, पर निर्णय लेगा।

(ख) यदि कोई प्रश्न किसी मामले के संबंध में प्रक्रिया के संदर्भ में उठता है जिसके लिए इन नियमों में कोई उपबंध नहीं है तो अध्यक्ष ही उक्त पर निर्णय लेगा।

**(18) आयोग की बैठकों में प्राधिकृत व्यक्ति भाग लेंगे:-** आयोग की बैठकों में, आयोग के सदस्यों, अधिकारियों और कार्मिकों अथवा अधिनियम की सूची नियम 10 के अधिनियम (2) के अनुसार पात्र व्यक्ति के अलावा कोई अन्य व्यक्ति अध्यक्ष की पूर्व अनुज्ञा अथवा विशेष आमंत्रण के बिना उपस्थित नहीं होंगे।

**(19) बैठक फीस:-** आयोग के अल्पकालिक सदस्य आयोग की बैठक के प्रत्येक दिवस के लिए पांच हजार रुपए के बैठक फीस के हकदार होंगे।

**9. सचिव और आयोग के अन्य अधिकारियों का वेतन, भत्ते व सेवा की अन्य शर्तें**

(1) आयोग के सचिव को देय वेतन पे-मैट्रिक्स (182200-224100रु./-) में स्तर 14 में संयुक्त सचिव, भारत सरकार को देय वेतन के बराबर होगा।

(2) आयोग का सचिव निम्नलिखित अर्हताएं रखेगा:

(क) किसी भी विषय में स्नातकोत्तर डिग्री, किसी विश्वविद्यालय से चिकित्सा अथवा सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख शिक्षा अथवा स्वास्थ्य देख-रेख नीति अथवा स्वास्थ्य प्रशासन अथवा सार्वजनिक स्वास्थ्य में डिग्री को प्राथमिकता दी जाएगी;

(ख) उत्कृष्ट योग्यता और सिद्ध प्रशासनिक क्षमता तथा सत्यनिष्ठा;

(ग) प्रशासनिक अनुभव जो दस वर्ष से कम न हो। केंद्रीय सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा किसी कानूनी निकाय में अनुभव को प्राथमिकता दी जाएगी।

(3) आयोग के सचिव के पद की अवधि- आयोग के सचिव चार वर्ष की अवधि के लिए धारण करेगा। सचिव यदि वह अपना कार्यकाल पूरा होने से पहले सत्तर वर्ष की आयु इसे प्राप्त कर लेते हैं, तो अपने पद पर नहीं रहेंगे।

(4) यदि आयोग के सचिव केंद्रीय सरकार अथवा राज्य सरकार की सेवा में है, तो उनका वेतन और भत्ते उन पर लागू नियमों अथवा उप-नियम (i) के अनुसार, जो भी अधिक हो, विनियमित किए जाएंगे, और उनका आयोग में कार्यकाल भारत सरकार के प्रचलित नियमों के संदर्भ में 'प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण' समझा जाएगा।

(5) सचिव की भूमिका: -

(क) सचिव आयोग (सचिवालय) के कार्यालय के संबंध में, ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा जो भारत सरकार के अधीन कार्यालय के प्रमुख द्वारा प्रयोग की जाती हैं और अधिनियम और नियमों में दिए गए कर्तव्यों का निर्वहन करेगा।

(ख) सचिव आयोग की संपत्ति की सुरक्षा और सचिवालय, लेखाओं और पत्राचार के नियंत्रण और प्रबंधन के लिए भी जिम्मेदार होगा, और यह देखेगा कि कर्मचारी समय पर उपस्थित होते हैं, और आम तौर पर अधिनियम के प्रयोजनों के लिए आयोग, सलाहकार परिषद और वृत्तिक परिषदों द्वारा उनके लिए अपेक्षित सभी कर्तव्यों का निर्वहन करते हैं।



- (ग) सचिव आयोग, उसकी उप-समिति, सलाहकार परिषद और वृत्तिक परिषदों तथा आयोग या उसके किसी निकाय द्वारा नियुक्त अन्य समितियों की बैठक में भाग लेगा और कार्यवाही संबंधी नोट्स लेगा।
- (घ) सचिव किसी भी मौजूदा पद के कार्यकाल के समाप्त होने से 90 दिन पहले, आने वाली रिक्ति की ओर अध्यक्ष का ध्यान आकर्षित करेगा, और अध्यक्ष आयोग को इसकी रिपोर्ट अविलंब प्रस्तुत करेगा ताकि नई नियुक्ति उस दिन से प्रभावी हो सके जिस दिन मौजूदा नियुक्ति समाप्त हो जाएगी।
- (ङ) सचिव आयोग के सदस्यों, निरीक्षकों और अन्य कर्मचारियों और सचिव के लिए आयोग के अध्यक्ष का यात्रा, विराम और अन्य भत्तों को प्रमाणित अधिकारी होगा।
- (च) आयोग के सचिव और अन्य अधिकारियों की छुट्टी करने वाला और अन्य हकदारियाँ केंद्रीय सरकार के कर्मचारियों पर लागू भारत सरकार के प्रचलित नियमों/दिशा-निर्देशों के अनुसार होंगी।
- (छ) अध्यक्ष आयोग के सचिव को छुट्टी प्रदान करने के लिए सक्षम प्राधिकारी होगा। सचिव आयोग के अन्य सभी कर्मचारियों को छुट्टी देने के लिए सक्षम प्राधिकारी होगा।
- (6) सचिव द्वारा आस्तियों की घोषणा, व्यावसायिक और वाणिज्यिक नियोजन या सहभागिता-
- (क) आयोग का सचिव केंद्रीय सरकार में समुल्य स्तर के कर्मचारियों के लिए केंद्रीय सरकार द्वारा विहित रीति से आस्तियों और देनदारियों की विवरणी फाइल करेगा।
- (ख) आयोग का सचिव अपनी पहली नियुक्ति पर और पद छोड़ने के समय उक्त अनुसूची के प्ररूप 'क' में अपने वृत्तिक और वाणिज्यिक नियोजन या सहभागिता की भी घोषणा करेगा।
- (7) अधिकारियों और कर्मचारियों के दायित्व और उनका कार्यकाल (सचिव के अलावा):-
- (क) आयोग के अधिकारी और कर्मचारी जिस माह में साठ वर्ष की आयु पूरा करते हैं, उस माह के अन्तिम दिन के अपराहन में अधिवर्षिता आयु पूरी करने पर सेवा से निवृत्त हो जाएंगे। केंद्रीय सरकार की मंजूरी के अलावा किसी भी परिस्थिति में सेवा विस्तार नहीं दिया जाएगा।
- (ख) आयोग के अधिकारी सचिव, अध्यक्ष या आयोग द्वारा समय-समय पर उन्हें सौंपे जाने वाले कर्तव्यों का निर्वहन सचिव की समग्र देखरेख में करेंगे।

## 10. वृत्तिक परिषद के सदस्यों की अर्हता और अनुभव

अर्हता और अनुभव: वृत्तिक परिषद का अध्यक्ष या सदस्य ऐसा व्यक्ति होगा, जिसके पास किसी भी विश्वविद्यालय से सहबद्ध एवं स्वास्थ्य देख-रेख विज्ञान की मान्यता प्राप्त श्रेणी के किसी पेशे में स्नातकोत्तर डिग्री हो और सहबद्ध एवं स्वास्थ्य देख-रेख विज्ञान में पन्द्रह वर्ष से कम का अनुभव न हो, जिसमें से कम से कम सात वर्ष का अनुभव सहबद्ध एवं स्वास्थ्य देख-रेख वृत्तियों में एक नेतृत्वकर्ता के रूप में हो और उत्कृष्ट योग्यता, प्रमाणित प्रशासनिक क्षमता एवं सत्यनिष्ठा हो।

## 11. आवेदन का प्ररूप और केंद्रीय रजिस्टर में व्यक्ति का नाम दर्ज करने की रीति

- (1) आयोग केंद्रीय सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख वृत्तिक रजिस्टर का अनुरक्षण करेगा, जो ऑनलाइन और लाइव होगा।
- (2) राज्य रजिस्टर में किसी व्यक्ति के रजिस्ट्रीकरण या प्ररूप ख के अनुसार ऑनलाइन आवेदन की रिपोर्ट प्राप्त होने पर, सचिव द्वारा अनुमोदन पर वृत्तिक का नाम केंद्रीय रजिस्टर में रजिस्ट्रीकृत किया जाएगा।

## 12. रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र के लिए आवेदन का प्ररूप, रीति, और फीस

- (1) आवेदक रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र जारी करने के लिए "प्ररूप ख" के अनुसार आवेदन पत्र भरेगा।

- (2) रजिस्ट्रीकरण फीस 2000/- रुपये है जो आवेदन के साथ सचिव, राष्ट्रीय सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख वृत्ति के पक्ष में देय है।

### 13. रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र का प्ररूप

इन नियमों के साथ संलग्न प्ररूप ग में प्रमाण पत्र सचिव द्वारा अपनी मुहर के तहत उन सभी व्यक्तियों को जारी किया जाएगा जो सीधे उन राज्यों या संघ राज्य क्षेत्रों के आयोग में रजिस्ट्रीकरण हैं, जहां कोई राज्य सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख परिषद नहीं है।

### 14. द्विप्रतिक प्रमाण पत्र के लिए फीस और प्ररूप

- (1) इन नियमों के साथ संलग्न प्ररूप ग में प्रमाण पत्र सचिव द्वारा अपनी मुहर के तहत उन राज्यों या संघ राज्य क्षेत्रों के संबंध में सभी व्यक्तियों को जारी किया जाएगा जहां कोई राज्य सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख परिषद नहीं है।
- (2) द्विप्रतिक प्रमाण पत्र जारी करने के मामले में सचिव, राष्ट्रीय सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख वृत्ति आयोग के पक्ष में आवेदन के साथ 2000 रुपये का फीस प्रमार्थ लिया जाएगा।

### 15. रजिस्टर में अतिरिक्त प्रविष्टि के लिए आवेदन का प्रपत्र, रीति और फीस:

- (1) उन राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों के संबंध में, जहां कोई राज्य सहबद्ध एवं स्वास्थ्य वृत्ति परिषद नहीं है, केंद्रीय सहबद्ध एवं स्वास्थ्य देख-रेख वृत्तिक रजिस्टर में अतिरिक्त अर्हता के रजिस्ट्रीकरण के लिए आयोग द्वारा सीधे ही इन नियमों में संलग्न प्ररूप घ में आवेदन प्राप्त किए जाएंगे।
- (2) अतिरिक्त अर्हता के रजिस्ट्रीकरण के लिए फीस की प्रमादित राष्ट्रीय आयोग द्वारा समय-समय पर निर्धारित फीस नियत की जाएगी।
- (3) अतिरिक्त अर्हता की प्रति (सम्यक सत्यापित डिग्री/डिप्लोमा), जिसके लिए अतिरिक्त प्रविष्टि की मांग की गई है, आवेदन पत्र के साथ भेजी जाएगी।

### 16. अंतरिम आयोग के सदस्यों की नियुक्ति के लिए अर्हताएं, अनुभव और रीति:

- (1) अर्हता और अनुभव: ऐसा व्यक्ति जिसके पास सहबद्ध एवं स्वास्थ्य देख-रेख विज्ञान के क्षेत्र में कम से कम पन्द्रह वर्ष के अनुभव, जिसमें से कम से कम सात वर्ष सहबद्ध एवं स्वास्थ्य देख-रेख वृत्ति के क्षेत्र में नेतृत्व करने के अनुभव के साथ उत्कृष्ट योग्यता, प्रमाणित प्रशासनिक क्षमता एवं सत्यनिष्ठा होगी और किसी भी विश्वविद्यालय से सहबद्ध एवं स्वास्थ्य देख-रेख विज्ञान की मान्यता प्राप्त श्रेणी के किसी भी वृत्ति में स्नातकोत्तर डिग्री होगी।
- (2) सदस्यों का चयन निम्नलिखित समिति द्वारा किया जाएगा –
- |   |              |
|---|--------------|
| (क) सचिव, स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय               | – अध्यक्ष    |
| (ख) स्वास्थ्य सेवा महानिदेशक                                | – सदस्य      |
| (ग) अपर सचिव, स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय           | – सदस्य      |
| (घ) संयुक्त सचिव, शिक्षा मंत्रालय                           | – सदस्य      |
| (ङ) समिति के अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित अधिकतम चार विशेष सदस्य | – सदस्य      |
| (च) संयुक्त सचिव, स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय       | – सदस्य-सचिव |

- (3) चयन के लिए समिति एक पारदर्शी एवं योग्यता अवधारित तरीके से अपनी स्वयं की कार्य प्रणाली निर्धारित करेगी।
- (4) अंतरिम आयोग के सचिव की नियुक्ति केंद्रीय सरकार द्वारा की जाएगी तथा वह कम से कम उप-सचिव पंक्ति के स्तर का अथवा समतुल्य, ऐसा कोई अधिकारी होगा, जिसके पास या तो स्वास्थ्य देख-रेख नीति, प्रशासन, जन स्वास्थ्य, चिकित्सा अथवा सहबद्ध एवं स्वास्थ्य देख-रेख विज्ञान में अथवा अन्य संबंधित विषय में प्रमाणित तकनीकी एवं प्रशासनिक अनुभव होगा। अंतरिम आयोग के सचिव का कार्यकाल अंतरिम आयोग के कार्यकाल की अवधि के बराबर होगा।
- (5) अंतरिम आयोग अधिनियम के तहत आयोग को सौंपे गए कार्यों का निष्पादन करेगा तथा अपने कर्तव्यों का निर्वहन करने में अपनी स्वयं की कार्य प्रणाली का अनुपालन करेगा।

**17. नए राष्ट्रीय सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख वृत्ति आयोग की स्थापना करने तथा अध्ययन के नए पाठ्यक्रम इत्यादि तैयार करने हेतु स्कीम के लिए प्ररूप, विधि, वशिष्टियां और फीस:**

- (1) इस योजना के तहत सभी आवेदन आयोग के सचिव को प्रस्तुत किए जाएंगे।
- (2) पात्रता मानदंड: सहबद्ध एवं स्वास्थ्य देख-रेख वृत्ति महाविद्यालय की स्थापना करने की अनुज्ञा के लिए आवेदन करने के लिए निम्नलिखित संगठन पात्र होंगे, अर्थात्-
  - (क) केंद्रीय सरकार, राज्य सरकार अथवा संघ राज्य क्षेत्र;
  - (ख) विश्वविद्यालय;
  - (ग) चिकित्सा शिक्षा के प्रयोजन से कानून द्वारा अथवा उसके तहत केंद्रीय और राज्य सरकार द्वारा प्रोन्नत कोई स्वायत्त निकाय;
  - (घ) सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 (1860 का 21) अथवा राज्यों में तदनु रूप अधिनियमों के तहत रजिस्ट्रीकृत सोसाइटी;
  - (ङ) कंपनी अधिनियम के तहत रजिस्ट्रीकृत कंपनियों को भी सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख महाविद्यालय खोलने की अनुज्ञा दी जा सकती है। महाविद्यालयों द्वारा इसका वाणिज्यिकरण करने पर अनुज्ञा वापस ले ली जाएगी।
- (3) अर्हक मानदंड: पात्र व्यक्ति निम्नलिखित शर्तों को पूरा करने पर संस्थान की स्थापना करने के लिए अनुमति के लिए आवेदन करने हेतु अर्हता प्राप्त करेंगे:-
  - (क) संस्थान किसी क्रियाशील मेडिकल कॉलेज अथवा विश्वविद्यालय के समीप हो तथा छात्रों के प्रायोगिक वियोजन एवं प्रशिक्षुता के प्रयोजन से उसका कोई सहबद्ध अस्पताल हो।
  - (ख) संस्थान का किसी विश्वविद्यालय के साथ सहबद्ध होना आवश्यक है।
  - (ग) संस्थान इस अधिनियम के उपबंधों द्वारा निर्धारित मानकों, जिन्हें विनियमों के माध्यम से आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाना है, के मूलभूत मानकों को पूरा करता हो।
  - (घ) संस्थान को संबंधित राज्य सरकार से अनिवार्यता प्रमाण-पत्र प्राप्त करना होगा, जिसमें आयोग द्वारा विनियमों के माध्यम से विनिर्दिष्ट तरीके से विशिष्ट पाठ्यक्रम/पाठ्यक्रमों की आवश्यकता को दर्शाना होगा।
- (4) स्कीम प्ररूप और प्रक्रियाएं:

- i. भाग-I – व्यक्ति के बारे में निम्नलिखित विवरण समाविष्ट होगा, नामतः:
- (क) पात्रता मानदंड की शर्तों के अनुसार आवेदक की प्रास्थिति।
- (ख) संस्थान/महाविद्यालयों में चुने गए व्यावसायिक पाठ्यक्रम।
- (ग) आवेदक की आधारित अवसंरचनात्मक सुविधाएं, प्रबंधकीय एवं वित्तीय क्षमताएं (यदि व्यक्ति राज्य सरकार अथवा संघ राज्य-क्षेत्र नहीं है, तो पिछले तीन वर्ष के तुलन-पत्र)।
- ii. भाग-II इसमें निम्नलिखित समाविष्ट होंगे –
- (क) संस्थान/महाविद्यालय का नाम और पता
- (ख) शैक्षणिक कार्यक्रम –
- (i) प्रस्तावित पाठ्यक्रम
- (ii) छात्रों का प्रस्तावित वार्षिक प्रवेश
- (iii) प्रवेश मानदंड एवं प्रवेश की पद्धति
- (iv) अध्ययनों का विभाग-वार एवं वर्ष-वार पाठ्यक्रम
- (ग) स्थानों का आरक्षण
- (घ) बाजार सर्वेक्षण और पर्यावरणीय विश्लेषण –
- (i) सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख वृत्ति से संबंधित राज्य शिक्षा नीति
- (ii) प्रशिक्षित कार्यबल की आवश्यकताएं और उपलब्धता – चुने गए व्यावसायिक पाठ्यक्रमों के संबंध में
- (iii) अंतराल विश्लेषण तथा अंतराल को कैसे पाटा जाएगा।
- (iv) प्रस्तावित महाविद्यालयों के लिए रोगियों के संदर्भ में केवमेन्ट क्षेत्र।
- (v) केवमेन्ट क्षेत्र (पब्लिक और प्राइवेट) में अस्पतालों और स्वास्थ्य केन्द्रों की संख्या की मैपिंग।
- (ङ) स्थल विशेषताएं तथा बाह्य संपर्कों की उपलब्धता- स्थलाकृति, भूखंड आकार, अनुमेय फ्लोर स्पेस इंडेक्स इत्यादि।
- (च) संकाय और कर्मचारीवृंद- विभाग-वार तथा वर्ष-वार अपेक्षा-
- (i) शिक्षण स्टॉफ (पूर्णकालिक)
- (ii) तकनीकी कर्मचारीवृंद
- (iii) प्रशासनिक कर्मचारीवृंद
- (iv) सहायक कर्मचारीवृंद
- (v) वेतन ढांचा
- (vi) भर्ती प्रक्रिया

- (छ) आयोजन एवं अभिन्यास- मास्टर प्लॉन, अभिन्यास तथा एलेवेशन एवं फ्लोर-वार क्षेत्र गणना।
- (ज) चरण एवं क्रम निर्धारण- निम्नलिखित कार्यकलापों हेतु मासवार अनुसूची:-
- (i) भवन डिजाइन की शुरूआत तथा समाप्ति
  - (ii) स्थानीय निकाय अनुमोदन
  - (iii) सिविल निर्माण
  - (iv) इंजीनियरी सेवाएं एवं उपकरण
  - (v) कर्मचारीवृंद की भर्ती
- (i) परियोजना लागत
- (i) कुल परियोजना लागत
  - (ii) परियोजना निधियन के साधन
  - (iii) राजस्व अनुमान
  - (iv) व्यय अनुमान
- iii. भाग-III
- (क) मौजूदा अस्पताल का नाम और पता
  - (ख) अस्पताल का व्यौरा

(5) आवेदन फीस: आवेदन फीस आयोग अथवा अंतरिम आयोग द्वारा अवधारित किया जाएगा।

#### 18. आयोग द्वारा प्राप्त की जाने वाली धनराशि की रीति

आयोग को इस अधिनियम के तहत अपने कार्य कुशलता से निष्पादित करने में समर्थ बनाने के प्रयोजन के लिए, केन्द्रीय सरकार, इस संबंध में विधान द्वारा संसद द्वारा उचित विनियोग के बाद, आयोग को प्रत्येक वित्त वर्ष और जिस रीति से, वह ठीक समझे, उतनी धनराशि का संदाय कर सकता है।

#### 19. आयोग के कार्यों के निष्पादन में होने वाले व्यय हेतु निधियों के अनुप्रयोग की रीति

- (1) वित्तीय कथन- आयोग इस संबंध में भारतीय नियंत्रक और महालेखा परीक्षक द्वारा समय-समय पर जारी निदेशों और लेखांकन सिद्धांतों के अनुसार अपने लेखे रखेगा और वार्षिक वित्तीय कथनों को तैयार करेगा।
  - (2) आयोग द्वारा उपगत व्यय- राष्ट्रीय सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख निधि से व्यय करने या व्यय को प्राधिकृत करने वाला आयोग का प्रत्येक अधिकारी वित्तीय स्वामित्व तथा साधारण वित्तीय नियम, 2017 द्वारा मार्ग-दर्शित होगा।
  - (3) लेखाओं के वार्षिक कथन
- (क) प्रत्येक वर्ष की 31 मार्च के समाप्त होने वाली बारह माह की अवधि की समाप्ति पर, आयोग निम्नलिखित वार्षिक वित्तीय कथन और आवश्यक अनुसूचियाँ, लेखा महा-नियंत्रक, वित्त मंत्रालय में

केन्द्रीय सरकार द्वारा निर्धारित वित्तीय विवरणियों के संकलन हेतु टिप्पणों एवं निदेशों के अनुसार लेखाओं और महत्वपूर्ण लेखांकन कार्यनीतियों पर टिप्पण तैयार करेगा:-

- (1) तुलन पत्र,
  - (2) आय और व्यय लेखा,
  - (3) प्राप्ति और भुगतान लेखा।
- (ख) वार्षिक वित्तीय कथनों को आयोग द्वारा अनुमोदित और अंगीकृत की जाएंगी और, प्रमाणीकरण के प्रयोजन के लिए, आयोग के सचिव तथा अध्यक्ष द्वारा उस पर हस्ताक्षर किए जाएंगे।
- (ग) आयोग की अनुमोदित वार्षिक कथनों को आयोग द्वारा लेखापरीक्षा के प्रयोजन के लिए वर्ष की समाप्ति के बाद तीन माह के अंदर भारत के नियंत्रक और महालेखापरीक्षक अथवा इस संबंध में उनके द्वारा नियुक्त किसी अन्य व्यक्ति को अग्रेषित की जाएंगी।
- (घ) भारत के नियंत्रक और महालेखापरीक्षक या इस संबंध में उनके द्वारा नियुक्त किसी अन्य व्यक्ति द्वारा प्रमाणित आयोग के वार्षिक लेखे तथा उन पर आयोग द्वारा अंगीकृत लेखा परीक्षा रिपोर्ट, संसद के दोनों सदनों के समक्ष प्रस्तुत करने हेतु केन्द्रीय सरकार को अग्रेषित की जाएगी।

## 20. आयोग की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करने के लिए प्ररूप और समयावधि

- (1) आयोग नियम के साथ संलग्न अनुसूची के "प्ररूप ड" में विनिर्दिष्ट मामलों के संबंध में प्रत्येक वर्ष एक बार एक वार्षिक रिपोर्ट तैयार करेगा।
- (2) आयोग प्रत्येक वर्ष 30 सितंबर तक इलेक्ट्रॉनिक मोड द्वारा पोर्टेबल डॉक्यूमेंट फॉर्मेट (पीडीएफ) में वार्षिक रिपोर्ट केन्द्रीय सरकार को प्रस्तुत करेगा तथा इसकी दो हार्ड प्रतियाँ त्वरित डाक या रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा संयुक्त सचिव, भारत सरकार जो राष्ट्रीय सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख वृत्ति आयोग, स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार के कार्य प्रभारी हैं, को अग्रेषित करेगा।

### प्ररूप-क

[नियम 6(5) और 9 (6) देखें]

प्रथम नियुक्ति और पदत्याग के समय वृत्तिक और वाणिज्यिक वचनबंध या आवेष्टन का कथन

क्रम. संख्या	संबंध	नाम	घोषणा की तारीख से पिछले तीन वर्ष में धारित वृत्तिक पद, यदि कोई हो	पिछले तीन वर्षों में, वाणिज्यिक वचनबंध /आवेष्टन, यदि कोई हो।
1	स्वयं			
2	जीवनसाथी			
3	आश्रित-1			
4	आश्रित-2			
5*	आश्रित -3			

\* यदि आवश्यक हो तो अतिरिक्त पक्तियां जोड़े

तारीख:

आवेदक के हस्ताक्षर

## प्ररूप-ख

[नियम 11 और 12 देखें]

केंद्रीय सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख वृत्तिक के रजिस्टर में रजिष्ट्रीकरण हेतु और रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र निर्गम के लिए आवेदन पत्र

1. आवेदक का नाम (बड़े अक्षरों में)
2. लिंग: पुरुष / महिला / अन्य
3. आयु:
4. माता/पिता का नाम (पूर्ण)
5. क्या आप भारत के नागरिक हैं  
(क) जन्म से या  
(ख) निवास द्वारा

यदि हां, भारतीय नागरिक बनने की तारीख बतायें

6. जन्म की तारीख और स्थान
7. वर्तमान उपजीविका और पता (बड़े अक्षरों में) पिन कोड सहित
8. स्थायी पता (बड़े अक्षरों में) पिन कोड सहित
9. दूरभाष संख्या
10. रजिस्ट्रीकरण के लिए फीस के भुगतान का ब्यौरा
11. सहबद्ध और स्वास्थ्य वृत्ति संबंधी अर्हता के अलावा / से पहले शैक्षिक अर्हता का ब्यौरा

शैक्षिक अर्हता (एं)	विद्यालय/ महाविद्यालय का नाम	बोर्ड / विश्वविद्यालय	उत्तीर्ण होने का वर्ष
मैट्रिक या समतुल्य			
वरिष्ठ माध्यमिक या समतुल्य			

12. सहबद्ध और स्वास्थ्य वृत्ति का ब्यौरा जिसके लिए रजिस्ट्रीकरण का आवेदन किया है

अर्हता/अर्हताओं का नाम	संस्थान / महाविद्यालय का नाम	विश्वविद्यालय	पाठ्यक्रम की अवधि (प्रशिक्षुता के साथ)	प्रशिक्षुता के अस्पताल / संस्थान का नाम और पता	प्रवेश और उत्तीर्ण होने की तारीख

13. कोई अन्य टिप्पणियां / सूचना जो आवेदक देना चाहता है।

आवेदक के हस्ताक्षर

तारीख:

टिप्पणियां:

1. आवेदन पत्र पूर्ण रूप से और स्पष्ट तरीके से भरा जाना चाहिए;
2. आवेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेजों को संलग्न करना चाहिए;
  - क) डिग्री/डिप्लोमा की मूल प्रति या विश्वविद्यालय अथवा महाविद्यालय के डीन से अनंतिम प्रमाण पत्र, कि आवेदक डिग्री प्राप्त करने के लिए योग्य है, रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र के साथ प्रमाणित प्रतिलिपियां भी अग्रसारित की जाएं।
  - ख) महाविद्यालय के संकायध्यक्ष द्वारा जारी प्रयोगात्मक प्रशिक्षण प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रतिलिपि (अनिवार्य क्रमवर्ती प्रशिक्षुता)।
  - ग) मूल अनंतिम रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र।
  - घ) दो हाल ही के पासपोर्ट आकार फोटोग्राफ, सामने की और से।
  - ङ) आवेदन के साथ उपलब्ध कराई गई दो स्व- आंसंजक पर्ची पर हस्ताक्षर।
3. कुल रजिस्ट्रीकरण राशि 2000/- रु. है जो आवेदन के समय रजिस्ट्रीकरण फीस के रूप में संदत्त करनी है।

प्ररूप ग

[नियम 13 और 14 देखें]

राष्ट्रीय सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख वृत्ति आयोग अधिनियम, 2021 की धारा 17 के अधीन रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र

प्रमाण पत्र संख्या. एनसीएएचपी/

नाम	
(पुरुष) / (महिला) /अन्य	
माता/पिता का नाम	
पता	
रजिस्ट्रीकरण की तारीख और स्थान	
अर्हता	
अर्हता पूरी करने की तारीख	

एतद द्वारा प्रमाणित किया जाता है कि यह केंद्रीय स्वास्थ्य सेवा और सहबद्ध वृत्ति के रजिस्टर में ऊपर लिखित नाम की एक सही प्रति है।

(मुहर)

एनसीएएचपी के सचिव



नई दिल्ली

तारीख

\*\*\*\*\*

टिप्पणः

1. प्रत्येक रजिस्ट्रीकृत वृत्ति अपने पते में किसी तरह के परिवर्तन को सचिव के नोटिस में ध्यानपूर्वक तुरंत लायें और इसके बारे में सचिव द्वारा उनको भेजी गई और सभी प्रकार की पूछताछ का उत्तर दें ताकि उनका सही पता रजिस्ट्रीकृत वृत्तिक के रजिस्टर में दर्ज किया जा सके।
2. पते में परिवर्तन के लिए कोई प्रभार नहीं।
3. (एम) और (एफ) क्रमशः (पुरुष) और (महिला) को दर्शाता है।
4. द्विप्रतिम प्रमाण पत्र जारी करने के लिए 2000 रुपये का फीस प्रभार्य है। संदाय का ढंग आयोग द्वारा यथा-विनिर्दिष्ट होगा।

**प्ररूप घ**

[नियम 15 देखें]

**आवेदन पत्र**

राष्ट्रीय सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख वृत्ति आयोग अधिनियम, 2021 की धारा 18 (I) के तहत अतिरिक्त अर्हताओं का रजिस्ट्रीकरण

1. वृत्तिक का नामः
2. प्राथमिक अर्हता रजिस्ट्रीकरण संख्याः
3. प्राप्त करने के वर्ष सहित प्राथमिक पंजीकृत अर्हताः
4. पता और फोन नंबर जैसा कि रजिस्ट्रीकृत में दिया गया हैः
5. राज्य परिषद जहां पहले से रजिस्ट्रीकृत है (यदि कोई)ः
6. पिन कोड और फोन नं सहित वर्तमान पता बड़े अक्षरों में
7. पिनकोड और फोन नंबर के सहित स्थायी पता बड़े अक्षरों में
8. आवेदित अतिरिक्त अर्हताओं का ब्यौराः

अर्हता/अर्हताओं का नाम	संस्थान / महा विद्यालय का नाम	विश्वविद्यालय	पाठ्यक्रम की अवधि (प्रशिक्षुता के साथ)	प्रशिक्षुता के अस्पताल / संस्थान का नाम और पता	प्रवेश और उत्तीर्ण होने की तारीख

तारीख: -----

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

### घोषणा

मैं सत्यनिष्ठा पुष्टि और घोषणा करता हूँ कि मेरे द्वारा की गई उपर्युक्त प्रविष्टियाँ सही हैं।

दिनांक :

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

अतिरिक्त अर्हता रजिस्ट्रीकरण के लिए अभ्यर्थी द्वारा भरे जाने वाले आवेदन हेतु अनुदेश

1. आवेदन पत्र स्वच्छ तथा समुचित रूप से भरा जाना चाहिए।
2. प्रत्येक अर्हता के लिए 100 रुपए का क्रॉसड बैंक ड्राफ्ट जो वापिस नहीं होगा, सचिव राष्ट्रीय सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख वृत्ति आयोग, नई दिल्ली के पक्ष में देय, आवेदन के साथ फीस के रूप में संलग्न जरूर करें या इसे ऑनलाइन अदा किया जा सकता है।
3. अभ्यर्थी के लिए मजिस्ट्रेट/ राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रमाणित स्वयं के डिग्री/डिप्लोमा या परास्नातक के अनंतिम प्रमाणपत्र जो संबंधित विश्वविद्यालय के रजिस्ट्रार द्वारा जारी हो, की प्रतिलिपियाँ भेजना आवश्यक है।
4. आवेदन सीधे इस कार्यालय को अग्रसारित करें और सचिव, सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख वृत्तियों हेतु राष्ट्रीय आयोग को नामित करें।

प्रमाणपत्र केवल उन्हीं को जारी किया जाएगा, जो प्रमाणित मूल स्वास्थ्य सेवा और सहबद्ध अर्हता धारण करते हैं और जिन्होंने बाद में अधिनियमों के नियमों के अनुसार प्रमाणित स्नातकोत्तर अर्हता/अर्हताएं प्राप्त कर ली हैं।

प्ररूप ड  
[नियम 20 देखें]

राष्ट्रीय सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख वृत्ति आयोग की वार्षिक रिपोर्ट

वर्ष.....

1. प्रस्तावना
2. आयोग का गठन
3. आयोग
4. आयोग के उद्देश्य
5. आयोग के कार्य
6. सलाहकार परिषद
7. सलाहकार परिषद की सिफारिशें
8. वृत्तिक परिषद
9. विभिन्न व्यावसायिक परिषदों की गतिविधियाँ
10. विभिन्न व्यावसायिक श्रेणियों के तहत प्रत्येक पेशे के संबंध में पाठ्यक्रम का मानकीकरण और अभ्यास का दायरा
11. कार्य स्थानांतरण
12. सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख पेशेवरों का रजिस्ट्रीकरण
13. अपील
14. संस्थानों की मान्यता और रेटिंग
15. सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख शिक्षा प्रणाली का विकास (राज्य वितरण सहित)
  - (क) विश्वविद्यालय / संस्थान / महाविद्यालय
  - (ख) संकाय संख्या
  - (ग) छात्रों का नामांकन
  - (घ) स्नातक छात्र
  - (ङ) रोजगार सांख्यिकी (वर्तमान वर्ष में कर्मचारियों की संख्या, रोजगार रहित छात्रों का प्रतिशत आदि)
  - (च) विश्वविद्यालयों / संस्थानों में अनुसंधान विकास
  - (छ) सहबद्ध और स्वास्थ्य देख-रेख शिक्षा के विकास पर सघन सांख्यिकी
16. निजी संस्थानों और मानित विश्वविद्यालयों में स्थानों के लिए फीस निर्धारण का दिशानिर्देश
17. साधारण प्रवेश परीक्षा
18. एग्जिट-कम-अनुज्ञापन परीक्षा
19. राष्ट्रीय शिक्षक पात्रता परीक्षा
20. स्वास्थ्य देखरेख का आकलन जिसमें स्वास्थ्य और स्वास्थ्य देखरेख अवसंरचना के लिए मानव संसाधन शामिल हैं और इसके विकास के लिए रोड मैप।
21. वेबसाइट

22. विधिक मामले
23. सतर्कता
24. सूचना का अधिकार
25. वार्षिक लेखापरीक्षा रिपोर्ट सहित लेखा और स्थापना
26. प्रकाशन
27. प्रकीर्ण

तारीख:

[फा. सं. जेड-28020/20/2020-एचएस]

निपुण विनायक, संयुक्त सचिव

## MINISTRY OF HEALTH AND FAMILY WELFARE

### NOTIFICATION

New Delhi, the 27th May, 2021

**G.S.R. 346(E).**— *In exercise of the powers conferred by section 65 of the National Commission for Allied and Healthcare Professions Act, 2021 (14 of 2021), the Central Government, hereby makes the following rules, namely: —*

1. **Short title and commencement.**— (1) These rules may be called the National Commission for Allied and Healthcare Professions Rules, 2021.  
(2) They shall come into force from the date of their publication in the Official Gazette.
2. **Definitions.**—
  - (1) In these rules, unless the context otherwise requires, —
    - (a) “Act” means the National Commission for Allied and Healthcare Professions Act, 2021 (14 of 2021);
    - (b) “Commission” means the National Commission for Allied and Healthcare Professions constituted under section 3 of the Act;
    - (c) “Form” means a form annexed to these rules;
    - (d) “Section” means a section of the Act.
  - (2) Words and expressions used in these rules and not defined herein but defined in the Act shall have the respective meanings assigned to them in the Act.
3. **Qualifications and experience of the Part - time Member of the Commission under sub-clause (i) of clause (d) of sub-section (3) of section 3.**—
  - (1) Qualification and experience: a person having an outstanding ability, proven administrative capacity and integrity, possessing a postgraduate degree in any profession of recognised category of allied and healthcare sciences from any University with experience of not less than fifteen years in the field of allied and healthcare sciences, out of which at least seven years shall be as a leader in the allied and healthcare professions.
  - (2) Zonal distribution of the States and Union Territories:
    - (a) The Northern Zone (8)- Haryana, Himachal Pradesh, Punjab, Rajasthan, National Capital Territory of Delhi, Chandigarh, Jammu & Kashmir, and Ladakh.
    - (b) The Central Zone (4)- Chhattisgarh, Uttarakhand, Uttar Pradesh and Madhya Pradesh.
    - (c) The Eastern Zone (4)- Bihar, Jharkhand, Odisha, and West Bengal.

- (d) The Northeastern Zone (8)- Assam, Arunachal Pradesh, Manipur, Nagaland, Mizoram, Tripura, Meghalaya, and Sikkim.
- (e) The Western Zone (4) - Goa, Gujarat, Maharashtra, Daman & Diu and Dadra & Nagar Haveli.
- (f) The Southern Zone (8)-Andhra Pradesh, Karnataka, Kerala, Tamil Nadu, Telangana, Puducherry, Andaman and Nicobar Islands, and Lakshadweep.
- (3) The Members shall be appointed by biennial rotation in alphabetical order.
- 4. Manner of selection of the Part-time Member of the Commission under sub-clause (ii) of clause (d) of sub-section (3) of section 3.**— (1) The member shall be appointed on biennial rotation of professions by a committee of Chairperson, Vice-Chairperson and ex-officio member under sub-clause ii of clause (c) of Section 3 of the Act. The Committee shall determine their methodology for selection of members in a transparent and merit-based manner.
- (2) The member shall be appointed for a period of two years
- (3) The part-time member shall be of a different profession as that of the President of the Professional Council, if there is more than one profession under the same Professional Council category.
- 5. Qualification, experience and manner of selection of the Part-time Members of the Commission under sub-clause (iii) of clause (d) of sub-section (3) of section 3.**— (1) The member shall be appointed by the Central Government from amongst the charitable institutions which have been in operation for at least fifteen years in the healthcare system, preferably with a tertiary or super-specialty hospital engaged in direct delivery of affordable healthcare service and education.
- (2) No Institution shall be represented by more than one nominee in the Commission at a time.
- (3) Qualification and experience: A person having an outstanding ability, proven administrative capacity and integrity, possessing a postgraduate degree in any profession of recognised category of allied and healthcare sciences from any University with experience of not less than fifteen years in the field of allied and healthcare sciences, out of which at least seven years shall be as a leader in the allied and healthcare professions.
- 6. Salaries and allowances payable to, and other conditions of service of, Chairperson and Vice-chairperson of Commission.** — (1) The salary payable to the Chairperson of the Commission shall be equivalent to the salary of the Additional Secretary to the Government of India in Level-15 in the pay matrix (Rs. 182200-224100/-):
- Provided that where the Chairperson of the Commission is a retired person from Government, semi-Government agencies, public sector undertakings or recognised research institutions, the salary payable together with the pension or pensionary value of the terminal benefits, or both, received by him shall not exceed the last pay drawn.
- (2) If the Chairperson of the Commission is in service of the Central Government or a State Government, his salary and allowances shall be regulated in accordance with the rules applicable to him or sub-rule (i), whichever is higher and his tenure in the Commission shall be treated as 'transfer on deputation', in terms of prevalent rules of the Government of India.
- (3) The salary payable to the Vice-Chairperson of the Commission shall be equivalent to the salary of the Joint Secretary to the Government of India in Level-14 in the pay matrix (Rs. 144200-218200/):
- Provided that in case where the Vice-Chairperson of the Commission is a retired person from Government, semi-Government agencies, public sector undertakings or recognised research institutions, the salary payable together with the pension or pensionary value of the terminal benefits, or both, received by him shall not exceed the last pay drawn.
- (4) If the Vice-Chairperson of the Commission is in service of the Central Government or a State Government, his salary and allowances shall be regulated in accordance with the rules applicable to him or sub-rule (iii), whichever is higher and his tenure in the Commission shall be treated as 'transfer on deputation', in terms of prevalent rules of the Government of India.
- (5) Declaration of assets, professional and commercial engagement or involvement by Chairperson and Vice-Chairperson of Commission —

- (a) The Chairperson and Vice-Chairperson of the Commission shall file return of assets and liabilities in the manner as per prevalent rules or guidelines for employees of equivalent level in the Central Government.
- (b) The Chairperson and Vice-Chairperson of the Commission shall also declare their professional and commercial engagement or involvement on their first appointment and at the time of demitting office in Form A of the Schedule annexed with these rules.
- (6) Leave and other entitlements of the Chairperson and Vice-Chairperson of the Commission shall be as per the prevalent Government of India rules or guidelines applicable to Central Government employees.
- (7) The Central Government shall be the authority competent to grant leave to the Chairperson of the Commission. The Chairperson shall be the authority competent to grant leave to the Vice-Chairperson of the Commission.

**7. Travelling and other allowances of the part-time members**

- (1) The part-time member of the Commission shall be paid travelling allowances and daily allowances in accordance with the rules as applicable from time to time for the Group 'A' officers of Junior Administrative Grade in Central Government; and
- (2) Every Member of the Commission shall be his own controlling officer in respect of his bills relating to travelling allowances and daily allowances.

**8. Transaction of business a meeting of the Commission.— (1) Time and place of the meetings of the Commission:**

- (a) The time and place of the meetings of the Commission shall be decided by the Chairperson.
- (b) Chairperson may also call a special meeting of the Commission at any time after giving three days' notice to deal with any urgent matter requiring the attention of the Commission.

Provided that at a special meeting, the subject or subjects for the consideration of which the meeting has been called shall only be discussed.

**(2) Notice of meetings and agenda paper:—**

- (a) Notice of every meeting other than a special meeting, shall be dispatched by the Secretary to each member of the Commission not less than fifteen days before the date of the meeting.
- (b) The Secretary shall issue with the notice of the meeting a preliminary agenda paper showing the business to be brought before the meeting, the terms of all motions to be moved of which notice in writing has previously reached him and the names of the movers.
- (c) A member who wishes to move any motion not included in the preliminary agenda paper or an amendment to any motion so included shall give notice to the Secretary not less than five clear days before the date fixed for the meeting.
- (d) The Secretary shall, not less than ten clear days before the date fixed for the meeting, or in the case of a special meeting, with the notice of the meeting, issue a complete agenda paper showing the business to be brought before the meeting.
- (e) A member who wishes to move an amendment to any motion included in the agenda paper, but not included in the preliminary agenda paper shall give notice thereof to the Secretary not less than three clear days before the date fixed for the meeting.
- (f) The Secretary shall cause a list of all amendments of which notice has been given under sub-rule (e) to be made available for the use of every member:

Provided that the Chairman may, if the Commission agrees, for reasons to be recorded in writing, allow a motion to be moved at a meeting notwithstanding the fact that notice thereof was received late to admit of compliance with this rule.

**(3) Admissibility of motion: –**

- I. The Chairperson shall disallow any motion –
  - (a) if the matter to which it relates, is not within the scope of the Commission's functions
  - (b) if it raises substantially the same question as a motion or amendment which has been moved or withdrawn with the leave of the Commission at any time during the six months immediately preceding the date of the meeting at which it is designed to be moved:

Provided that such a motion may be admitted at a special meeting of the Commission convened for the purpose on the requisition of not less than two – thirds of the members of the Commission:

Provided further that nothing in these rules shall operate to prohibit discussion of any matter referred to the Commission by the Central Government in the exercise of any of its functions under the Act

- (c) unless it is clearly and precisely expressed and raises substantially one definite issue;
- (d) if it contains arguments, inferences, ironical expressions, imputations or defamatory statements:

Provided that if a motion can be rendered admissible by amendment, the President may, in lieu of disallowing the motion, admit it in the amended form.

II. When the Chairperson shall disallow any motion, the Secretary shall inform the concerned member stating the reasons for rejection thereof.

- (4) **Adjournment for want of quorum:**– The quorum of the meeting shall be one-half of the total members of the members of the Commission including the Chairperson or Vice- Chairperson. If, at any time appointed for a meeting or during the course of any meeting, a quorum is not present, the meeting shall be adjourned, and if a quorum is not present, on the expiration of thirty minutes from such adjournment, the meeting shall stand adjourned to such future date and time as the Chairperson of the Commission may appoint.

Quorum for special meeting shall be one-third of the total members of the Commission, including the Chairperson or Vice- Chairperson.

(5) **Conduct of business:**

- (a) Every matter raised by a member shall be determined on a motion moved by the member duly seconded and put to the Commission by the Chairperson.
- (b) When a motion has been moved and seconded and put to the Commission by the Chairperson, it may be discussed as a question to be resolved either in the affirmative or in the negative or any member may, subject to sub-rule (8) of rule 8 on scope of amendments, move an amendment to the motion:

Provided that the Chairperson shall not allow an amendment to be moved which, if it had been a substantive motion, would have been inadmissible considering is beyond the scope of functions of the Commission.

- (c) Any motion or amendment standing in the name of a member who is absent from the meeting may be brought forward by another member with the permission of the Chairperson.

- (6) **Amendment to Motions:**– When an amendment to any motion is moved and seconded or when two or more such amendments are moved and seconded, the Chairperson shall state or read to the Commission the terms of the original motion and of the amendment or amendments proposed serially.

- (7) **Identical Motions:**– When motions identical in purport stand in the name of two or more members, the Chairperson shall decide whose motion shall be moved and the other motion or motions shall thereupon be deemed to be withdrawn.

(8) **Scope of Amendments:**–

- (a) An Amendment shall be relevant to, and within the scope of, the motion to which it is proposed.
- (b) An amendment may not be moved that negates the original motion.
- (c) The Chairperson may refuse to put to the Commission an amendment which in his opinion is not relevant to the motion.

(9) **Form of Amendments:**– A motion may be amended by –

- (a) The omission, insertion or addition of words, or
- (b) The substitution of words for any of the original words.

**(10) Debate:—**

- (I) When a motion or amendment is under debate, no proposal with reference thereto shall be made other than-
- (a) an amendment of the motion or of the amendment as the case may be, as proposed in sub-rule (6) of rule 8.
  - (b) a motion for the adjournment of the debate on the motion or amendment either to a specified date and hour or sine die;
  - (c) a motion for the closure, namely a motion that the question be now put;
  - (d) a motion that the Commission instead of proceeding to deal with the motion do pass to the next item on the programme of business:

Provided that no motion of the nature shall be moved or seconded by a member who has already spoken to the question then before the meeting:

Provided further that a motion referred for closure or passage to next item shall be moved without any speech.

- (II) It shall be the discretion of the Chairperson to accept or refuse a proposal for the adjournment of the debate on the motion or amendment.
- (III) Upon accepting the closure motion, the Chairperson shall put the substantive motion or amendment to vote after allowing the mover the right to reply.

**(11) Withdrawal of motion:—** A motion or an amendment which has been moved and seconded shall not be withdrawn save with the leave of the Commission which shall not be deemed to be granted, if any member dissents from the granting of leave.

**(12) Discussions by Members:—** When a motion has been moved and seconded, members other than the mover and the seconder may speak on the motion in such order as the Chairperson may direct:

Provided that the seconder of a motion or of an amendment may, with the permission of the Chairperson, confine himself to seconding the motion or amendment, as the case may be, and speak thereon at any subsequent stage of the debate.

**(13) Right of reply of the Mover:—** The mover of a motion and, if permitted by the Chairperson, the mover of any amendment, shall be entitled to a right of final reply and no other member shall speak more than once to any debate except with the permission of the Chairperson, for the purpose of making a personal explanation or of putting a question to the member then addressing the Commission:

Provided that a member may at any stage of the debate may raise a point of order substantially incorporating therein a point of law, or statutory procedure, but shall not be allowed to make any speech:

Provided further that a member who has spoken on a motion may speak again on an amendment subsequently moved to the motion.

**(14) Voting on Motion:—** When any motion involving several points has been discussed, it shall be in the discretion of the Chairperson to divide the motion and put each or any point separately to vote as he may think fit.

**(15) Voting on amendment to Motion:—**

- (a) An amendment to a motion shall be put to vote.
- (b) If there are more amendments than one to a motion the Chairperson shall decide the order in which they shall be taken up.
- (c) Voting shall ordinarily be by show of hands, but it may be by ballots in case a demand to that effect is made by not less than three members:
- (d) The result of the votes shall be announced by the Chairperson.
- (e) In the event of equality of votes, the Chairperson or in his absence, the Vice chairperson shall have a second or casting vote.

**(16) Adjournment of meetings:—**

- (a) The Chairperson may if he deems necessary at any time, adjourn any meeting to any future date or to any hour of the same day stating the reasons thereof.



- (b) Whenever a meeting is adjourned to a future date, the Secretary shall send notice of the adjourned meeting to all the members.
- (c) When a meeting has been adjourned to a future date and the Chairperson changes it to any other date for compelling reasons, the Secretary shall communicate the said change to each member.
- (d) At a meeting adjourned to a future date any motion standing over from the previous day shall, unless the Chairperson otherwise directs, take precedence over other matters on the agenda.
- (e) Either at the beginning of the meeting or after the conclusion of the debate on a motion during the meeting, the Chairperson or Vice chairperson may suggest a change in the order of business on the agenda and if the Commission agrees such a change shall take place.
- (f) No matter which had not been on the agenda of the original meeting shall be discussed at an adjourned meeting.
- (g) The same quorum shall be necessary for an adjourned meeting as for the ordinary meeting.

**(17) Points of Order:—**

- (a) The Chairperson shall decide all points of order or disputes which may arise in any meeting.
- (b) If any question arises with reference to procedure in respect of a matter for which these rules have no provision the Chairperson shall decide the same.

**(18) Authorised persons to attend Commission meetings: -** In the meetings of the Commission, no person other than the members, officers and employees of the Commission, or a person eligible as per sub-section (2) of Section 10 of the Act, shall be present except with the prior permission or special invitation of the Chairperson.

**(19) Sitting Fee:** The part-time members of the Commission shall be entitled to a sitting fee of five thousand rupees for each day of the sitting of the Commission.

**9. Salary, allowance and other conditions of service of the Secretary and other officers of the Commission.—**

- (1) The salary payable to the Secretary to the Commission shall be equivalent to the salary of Joint Secretary to the Government of India in Level 14 in the pay matrix (Rs. 182200-224100/-).
- (2) The Secretary to the Commission shall possess:
  - (a) a post-graduate degree in any discipline, preferably related to medical or allied and healthcare education or healthcare policy or health administration or public health from any University;
  - (b) outstanding ability and proven administrative capacity and integrity;
  - (c) administrative experience of not less than ten years. Experience in the Central Government or a State Government or any statutory body will be preferred.
- (3) Term of office of Secretary to Commission— The Secretary to the Commission shall hold office for a term of four years. The Secretary shall, however, cease to hold office on attaining the age of seventy years, if attained before the completion of his term.
- (4) If the Secretary of the Commission is in service of the Central Government or a State Government, his salary and allowances shall be regulated in accordance with the rules applicable to him or sub-rule (i), whichever is higher and his tenure in the Commission shall be treated as 'transfer on deputation', in terms of prevalent rules of the Government of India.
- (5) Role of the Secretary: -
  - (a) The Secretary shall exercise in respect of the office of the Commission (secretariat), such powers as are exercised by the "Head of Office" under the Government of India and perform such duties as have been given in the Act and rules.
  - (b) The Secretary shall also be responsible for the safety of the property of the Commission and the control and management of the secretariat, accounts and correspondence, and shall see that the staff attend punctually, and generally discharge all such duties as may be required of them

by the Commission, the Advisory Council and the Professional Councils for the purposes of the Act.

- (c) The Secretary shall attend and take notes of the proceedings of meetings of the Commission, any sub-committee thereof, Advisory Council and the Professional Councils and other committees as may be appointed by the Commission or any of its bodies.
  - (d) The Secretary shall not less than 90 days before the expiration of the term of any existing appointment, draw the attention of the Chairperson, to the approaching vacancy, and the latter shall forthwith report it to the Commission in order that a new appointment may be made to take effect from the day on which the existing appointment will expire.
  - (e) The Secretary shall be the certifying officer for traveling, halting and other allowances to members, inspectors and other employees of the Commission and the Chairperson of the Commission for those of the Secretary.
  - (f) Leave and other entitlements of the Secretary and other officers of the Commission shall be as per the prevalent Government of India rules/guidelines applicable to Central Government employees.
  - (g) The Chairperson shall be the authority competent to grant leave to the Secretary of the Commission. The Secretary shall be the authority competent to grant leave to all the other employees of the Commission.
- (6) Declaration of assets, professional and commercial engagement or involvement by Secretary—
- (a) The Secretary of the Commission shall file return of assets and liabilities in the manner as prescribed by the Central Government for employees of equivalent level in the Central Government.
  - (b) The Secretary of the Commission shall also declare his professional and commercial engagement or involvement on his first appointment and at the time of demitting office in Form A of the said Schedule.
- (7) Duties and tenure of officers and employees (other than Secretary):-
- (a) Officers and the employees of the Commission shall retire from service on super-annuation on the afternoon of the last day of the month in which an officer or employee attains the age of sixty years. Extension of service shall not be given in any circumstances except with the approval of the Central Government.
  - (b) The Officers of the Commission shall discharge such duties as may be assigned to them by the Secretary, Chairperson or Commission from time to time under the overall supervision of the Secretary.

**10. Qualification and experience of members of the Professional Council:—** Qualification and experience: The President or member of a Professional Council shall be a person possessing a postgraduate degree in any profession of recognised category of allied and healthcare sciences from any University with experience of not less than fifteen years in the field of allied and healthcare sciences, out of which at least seven years shall be as a leader in the allied and healthcare professions and having an outstanding ability, proven administrative capacity and integrity.

**11. Form of application and manner of entering the name of person in the Central Register.—**

- (1) The Commission shall maintain the Central Allied and Healthcare Professionals Register, that shall be online and live.
- (2) On receipt of the report of registration of a person in a State Register or of an online application as per Form B, the name of the professional shall be registered in the Central Register on approval by the Secretary.

**12. Form, manner and fee of application for certificate of registration.—**

- (1) The applicant shall fill the application as per Form B for the issuance of the certificate of registration
- (2) The registration fee is Rs.2000/- payable in favour of the Secretary, National Commission for Allied and Healthcare Professions, along with the application.

**13. Form of certificate of registration.—** A Certificate in Form C annexed to these rules shall be issued by the Secretary under his seal, to all persons who are directly registered with the Commission in respect of States or Union Territories where there is no State Allied & Healthcare Council.

**14. Fees and form for duplicate certificate.—**

- (1) A Certificate in Form C annexed to these rules shall be issued by the Secretary under his seal, to all persons in respect of States or Union Territories where there is no State Allied & Healthcare Council.
- (2) In case of issuance of duplicate certificate a fee of Rs 2000/- will be chargeable in favour of the Secretary, National Commission for Allied and Healthcare Professions along with the application.

**15. Form, manner, and fees of application for additional entry in the Register.—**

- (1) Application for registration of additional qualification in the Central Allied and Healthcare Professionals Register may be received directly by the Commission in Form D annexed to these rules in respect of States or Union Territories where there is no State Allied and Healthcare Council.
- (2) A fee as fixed from time to time by the National Commission may be charged for registration of additional qualification.
- (3) Copy of additional qualification (duly attested Degree or Diploma) for which additional entry is sought shall be sent along with the application.

**16. Qualifications, experiences, and manner of appointment of members of Interim Commission:—**

- (1) Qualification and experience: a person possessing a postgraduate degree in any profession of recognised category of allied and healthcare sciences from any University with experience of not less than fifteen years in the field of allied and healthcare sciences, out of which at least seven years shall be as a leader in the allied and healthcare professions and having an outstanding ability, proven administrative capacity and integrity.
2. Members shall be selected by the following Committee:

(a) Secretary, Ministry of Health & Family Welfare	Chairperson
(b) Director General of Health Services	Member
(c) Additional Secretary, Ministry of Health & Family Welfare	Member
(d) Joint Secretary, Ministry of Education	Member
(e) Up to four expert members as approved by the Chairperson of the Committee	Member
(f) Joint Secretary, Ministry of Health & Family Welfare	Member-Secretary
3. The Committee shall determine their own methodology for selection in a transparent and merit-based manner.
4. The **Secretary to the Interim Commission** shall be appointed by the Central Government and shall be an officer of the rank not below Deputy Secretary level or equivalent and shall possess proven technical and administrative experience in either healthcare policy, administration, public health, medical or allied and healthcare sciences or any related subject. The tenure of Secretary of the Interim Commission will be co-terminus with the tenure of the Interim Commission.
5. The Interim Commission shall discharge the functions assigned to the Commission under the Act and shall follow its own procedures in discharging its duties.

**17. Form, manner, particulars, and fees for scheme for establishment of new allied and healthcare institution, new courses of study etc.—**

- (1) All applications under this Scheme shall be submitted to the Secretary of Commission
- (2) Eligibility Criteria: The following organisations shall be eligible to apply for permission to set up an allied and healthcare professions college, namely:-
  - (a) Central Government, State Government or Union territory;
  - (b) A University;
  - (c) An autonomous body promoted by Central and State Government by or under a Statute for the purpose of medical education;
  - (d) A society registered under the Societies Registration Act, 1860 (21 of 1860) or corresponding Acts in States;

- (e) Companies registered under Company Act may also be allowed to open allied & healthcare colleges. Permission shall be withdrawn if the colleges resort to commercialization.
- (3) Qualifying criteria: The eligible persons shall qualify to apply for permission to establish an institution if the following conditions are fulfilled:—
- (a) The institution is within the vicinity of a functional medical college or University and has an attached hospital for the purposes of practical exposure and internships to the students
  - (b) The institution must have University affiliation
  - (c) The institution fulfils the basic standards set by the provisions of this Act to be specified by the Commission through regulations.
  - (d) The institution has to obtain an essentiality certificate from the concerned State Government indicating the need for the specific course/ courses, in the manner as specified by the Commission through regulations.
- (4) Scheme form and procedures:
- I. Part I- shall contain the following particulars about the person namely-
    - (a) Status of the applicant in terms of the eligibility criteria
    - (b) Professional courses opted in the institution/ college
    - (c) Basic infrastructural facilities, managerial and financial capabilities of the applicant (Balance sheets for the last three years in case the person is not a State Government or a Union Territory)
  - II. Part II- shall contain the following.--
    - (a) Name and address of the institution or college
    - (b) Educational programme -
      - (i) Proposed courses
      - (ii) Proposed annual intake of students
      - (iii) Admission criteria and method of admission
      - (iv) Department wise and year wise curriculum of studies
    - (c) Reservation of seats
    - (d) Market survey and environmental analysis –
      - (i) State education policy with respect to allied & healthcare profession
      - (ii) Needs and availability of trained workforce – regarding the professional courses opted for
      - (iii) Gap analysis and how the gap will be bridged
      - (iv) Catchment area in terms of patients for the proposed college
      - (v) Mapping of number of hospitals and health facilities in the catchment area (public and private)
    - (e) Site characteristics and availability of external linkages – topography, plot size, permissible floor space index etc.
    - (f) Faculty and staff – Department-wise and year-wise requirement –
      - (i) Teaching staff (full time)
      - (ii) Technical staff
      - (iii) Administrative staff
      - (iv) Ancillary staff
      - (v) Salary structure
      - (vi) Recruitment Procedure

- (g) Planning and layout – master plan, layouts and elevation and floor wise area calculation
- (h) Phasing and scheduling- Month-wise schedule of activities for-
  - (i) Commencement and completion of building design
  - (ii) Local body approvals
  - (iii) Civil construction
  - (iv) Engineering services and equipment
  - (v) Recruitment of staff
- (i) Project Cost
  - (i) Total projected cost
  - (ii) Means of financing the project
  - (iii) Revenue assumptions
  - (iv) Expenditure assumptions

### III. Part III

- (a) Name and address of the existing hospital
- (b) Details of the hospital

(5) Application Fee: The application fee shall be determined by the Commission or the Interim Commission

**18. Manner of sums of money received by the Commission.**— For the purpose of enabling the Commission to discharge its functions efficiently under this Act, the Central Government may, after due appropriation made by Parliament by law in this behalf, pay to the Commission in each financial year such sums of money and in such manner as it may think fit.

**19. Manner of application of fund for expenses incurred in discharge of the functions of Commission.**—

- (1) Financial statements. - The Commission shall maintain its accounts and prepare annual financial statements in accordance with the instructions and accounting principles as issued by the Comptroller and Auditor-General of India from time to time in this regard.
- (2) Incurring of expenditure by Commission. - Every officer of the Commission incurring or authorising expenditure from the National Allied and Healthcare Fund shall be guided by the standards of financial propriety and the General Financial Rules, 2017.
- (3) Annual statement of accounts. –
  - (a) At the end of a period of twelve months ending with the 31st March of every year, the Commission shall prepare the following annual financial statements, along with necessary schedules, notes on accounts and significant accounting policies in accordance with the notes and instructions for compilation of financial statements prescribed by the Central Government in the Ministry of Finance, Controller-General of Accounts,
    - (a) balance sheet;
    - (b) income and expenditure account;
    - (c) receipt and payment account.
  - (b) The annual financial statements shall be approved and adopted by the Commission and, for the purposes of authentication, be signed by the Chairperson and Secretary of the Commission.
  - (c) The approved annual financial statements of the Commission shall be forwarded by the Commission to the Comptroller and Auditor-General of India or any other person appointed by him on his behalf within three months after the expiry of the year for the purposes of audit.
  - (d) The annual accounts of the Commission, as certified by the Comptroller and Auditor-General of India or any other person appointed by him in his behalf, together with the audit report thereon after adoption by the Commission, shall be forwarded to the Central Government for laying before both the Houses of Parliament.

**20. Form and time period for preparing annual report of the Commission**

- (1) The Commission shall prepare once in every year an annual report in respect of the matters specified in Form E of the Schedule annexed to the rules.
- (2) The Commission shall submit annual report to the Central Government by 30th September of every year in a Portable Document Format (PDF) by electronic mode and forward two hard copies of the same by speed post or registered post to the Joint Secretary to the Government of India in-charge of the affairs of the National Commission for Allied and Healthcare Professions, the Ministry of Health and Family Welfare, Government of India.

## SCHEDULE

**Form A**

[See Rule 6(5) and 9 (6)]

## STATEMENT OF PROFESSIONAL AND COMMERCIAL ENGAGEMENTS OR INVOLVEMENT ON FIRST APPOINTMENT AND AT THE TIME OF DEMITTING OFFICE

Sl. No	Relation	Name	Professional position held in last three years from the date of declarations, if any	Commercial engagements /involvement held in last three years from the date of declarations, if any
1	Self			
2	Spouse			
3	Dependent-1			
4	Dependent-2			
5*	Dependent-3			

\* Add more rows, if necessary.

Date:

Signature of Applicant

**Form B**

[See Rule 11 and 12]

## APPLICATION FORM FOR REGISTRATION IN THE CENTRAL ALLIED AND HEALTHCARE PROFESSIONAL'S REGISTER AND FOR ISSUANCE OF CERTIFICATE OF REGISTRATION

1. Name of the applicant (In Block Letters)
2. Gender: Male/Female/Others
3. Age:
4. Parent's Name (Full)

5. Are you a citizen of India

- a. by birth or
- b. by domicile

If so, state the date of becoming Indian citizen.

6. Date and place of Birth

7. Present Occupation and Address (In block letters) with pin code

8. Permanent Address (In block letters) with pin code

9. Phone number

10. Details of payment of fee towards registration

11. Details of educational qualifications prior to/ other than allied and healthcare qualifications

Educational Qualification	Name of School/ College	Board / University	Year of Passing
Matriculation or equivalent			
Senior Secondary or equivalent			

12. Details of Allied and Healthcare qualification for which registration is applied

Name of Qualification(s)	Name of Institute/ College	University	Duration of the Course (with internship)	Name & address of hospital/ institute of internship	Date of admission and passing

13. Any other remarks/information that applicant wants to submit.

Signature of Applicant

Dated:

Note:

1. The application form should be properly and neatly filled in.
2. Following documents to be enclosed with application:
  - a) Degree or Diploma in original or Provisional Certificate from the University/or Dean of the college that the applicant is eligible for the award of the degree along with attested copies thereof may be forwarded along with the Registered Certificate.
  - b) Duly attested copy of certificate of practical training. (Compulsory rotating internship) issued by Dean of the college.
  - c) Provisional registration Certificate in original.
  - d) Two recent passport size photographs front view.
  - e) Signature on two self-adhesive slips provided with application.
3. The total registration fee is Rs.2000/- to be paid along with the application as fee for registration.

**Form C**

[See Rule 13 and 14]

Certificate under section 17 of the National Commission for Allied and Healthcare Professions Act, 2021 Registration certificate.

Certificate No. NCAHP/

Name	
(M) / (F) / Other	
Parent's Name	
Address	
Date and place of registration	
Qualification	
Date of completing qualification	

It is hereby certified that this is a true copy of the above specified Name in the Central Allied and Healthcare Professional's Register

(SEAL)

Secretary of NCAHP  
New Delhi

Date the

\*\*\*\*\*

Note:

1. Every Registered Practitioner should be careful to send to the Secretary's immediate notice of any change in his address and also answer all enquiries that may be sent to him by the Secretary in regard thereto in order that his correct address may be duly inserted in the Register of Registered Practitioners.
2. No charge is made for alteration of address.
3. (M) & (F) indicates (Male) & (Female) respectively.
4. In case of issuance of Duplicate certificate a fee of Rs 2000 is chargeable. The mode of payment will be as specified by the Commission.

**FORM D**

[See Rule 15]

**Application Form**

Registration of Additional Qualification/s u/s 18(1) of the National Commission for Allied and Healthcare Professions Act, 2021



1. Name of the Professional:
2. Primary Qualification Registration Number:
3. Primary registered qualification with year of obtaining:
4. Address and Phone No. as given in the Register:
5. State Council with which registered earlier (if any):
6. Present Address in Block Capitals with Pin code & Phone No.
7. Permanent Address in Block Capitals with Pin Code & Phone No.
8. Details of Additional Qualification applied for:

Name of Qualification(s)	Name of Institute/ College	University	Duration of the Course (with internship)	Name & address of hospital/ institute of internship	Date of admission and passing

Date: -----

Signature of the Candidate

### DECLARATION

I solemnly affirm and declare that the above entries made by me are correct.

Date:

Signature of the Candidate

(Name \_\_\_\_\_)

### Instruction to Candidates for filling the application for Registration of additional qualification

1. The application form should be properly and neatly filled in.
2. A non-refundable crossed Bank Draft @Rs.100/- (Rupees One Hundred only) for each qualification, in favour of Secretary, National Commission for Allied and Healthcare Professions, New Delhi, payable at New Delhi, must be enclosed along with the application as fee or can be paid online.
3. The candidate is required to send attested copies by Magistrate / Gazetted Officer, of the degrees/diplomas or provisional certificate of Postgraduate qualification issued by the Registrar of the University concerned.
4. The application is to be forwarded direct, to this office and be addressed to the Secretary, National Commission for Allied and Healthcare Professions.

The certificate will be issued only to those who possess a recognised basic allied and healthcare qualification and subsequently have obtained recognised postgraduate qualification (s) as per provisions of the Act.

**Form E**

[See Rule 20]

## Annual Report of National Commission for Allied and Healthcare Professions

Year.....

1. Introduction
2. Constitution of The Commission
3. Commission
4. Objectives of Commission
5. Functions of The Commission
6. Advisory Council
7. Recommendations of The Advisory Council
8. Professional Councils
9. Activities of Various Professional Councils
10. Standardization of curriculum and scope of practice with respect to each profession under the various professional categories
11. Task Shifting
12. Registration of Allied and Healthcare Professionals
13. Appeals
14. Accreditation and Rating of Institutions
15. Growth of Allied and Healthcare Education System (including State distribution)
  - (A) Universities / Institutions / Colleges
  - (B) Faculty Strength
  - (C) Student's Enrolment
  - (D) Graduated Students
  - (E) Employment statistics (Addition of workforce in the current year, percentage of students without employment etc.)
  - (F) Research Development in Universities / Institutions
  - (G) Condensed Statistics on Growth of Allied and Healthcare Education
16. Guidelines for Determination of Fees for Seats in Private Institutions and Deemed Universities
17. Common Entrance Examination
18. Exit-cum-Licensing Examination

19. National Teachers Eligibility Test
20. Assessment of Health Care Including Human Resources for Health and Healthcare Infrastructure and Road Map for Its Development.
21. Website
22. Legal Matters
23. Vigilance
24. Right to Information
25. Accounts and Establishment, including annual audit report
26. Publications
27. Miscellaneous

Date:

[F. No. Z-28020/20/2020-AHS]  
NIPUN VINAYAK, Jt. Secy.