

दिल्ली राजपत्र



Delhi Gazette

असाधारण
EXTRAORDINARY
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 29] दिल्ली, मंगलवार, फरवरी 25, 2014/फाल्गुन 6, 1935 [रा.रा.क्षे.दि. सं. 247
No. 29] DELHI, TUESDAY, FEBRUARY 25, 2014/PHALGUNA 6, 1935 [N.C.T.D. No. 247

भाग—IV
PART—IV

राष्ट्रीय राजधानी राज्य क्षेत्र दिल्ली सरकार
GOVERNMENT OF THE NATIONAL CAPITAL TERRITORY OF DELHI

स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग

अधिसूचना

दिल्ली, 25 फरवरी, 2014

दिल्ली भौतिक एवं व्यावसायिक चिकित्सा परिषद् नियम, 2014

सं. फा. 17(75)/99-एमईडी/डीएचएस/313/12920.- दिल्ली भौतिक एवं व्यावसायिक चिकित्सा अधिनियम, 1997 (1997 का दिल्ली अधिनियम सं. 7) की धारा 50 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग करके जनता से आपत्तियां एवं सुझाव आमंत्रित करने हेतु दिनांक 7 जुलाई, 2009 को सरकारी राजपत्र में नियमों का मसौदा प्रकाशित किया गया था और जबकि प्राप्त सभी आपत्तियों एवं सुझावों पर विधिवत् विचार किया गया।

अब दिल्ली भौतिक एवं व्यावसायिक चिकित्सा परिषद् अधिनियम, 1997 (1997 का दिल्ली अधिनियम सं. 7) की धारा 50 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के उपराज्यपाल, अधिनियम के उद्देश्य की पूर्ति हेतु निम्न नियमों को बनाते हैं:-

अध्याय-1 (प्रारंभिक)

नियम-1

संक्षिप्त शीर्षक एवं प्रारंभ :-

- (1) इन नियमों को दिल्ली भौतिक एवं व्यावसायिक चिकित्सा परिषद् नियमावली, 2014 कहा जाएगा।
- (2) यह नियम सरकारी राजपत्र में अपनी प्रकाशन की तिथि से लागू होंगे।

नियम-2

परिभाषाएं— (1) जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो तब तक इन नियमों में :-

- (क) "अधिनियम" का अर्थ है दिल्ली भौतिक एवं व्यावसायिक चिकित्सा परिषद् अधिनियम, 1997 (1997 का दिल्ली अधिनियम सं. 7) से है;
- (ख) "मतपत्र" का अर्थ है मतदाताओं द्वारा मतदान के लिए प्रयुक्त मतदान पेपर से है;
- (ग) "आकस्मिक रिक्ति" का अर्थ है परिषद् में कोई रिक्ति जो किसी सदस्य का कार्यकाल समाप्त होने से अन्यथा उत्पन्न हुई हो;
- (घ) "परिषद्" का अर्थ धारा 3 के अंतर्गत गठित दिल्ली भौतिक एवं व्यावसायिक चिकित्सा परिषद् से है;
- (ङ) "गणना" का अर्थ किसी अभ्यर्थी के लिए रिकार्ड किए गए वोटों की गणना में सम्मिलित सभी प्रकार के कार्यों से है;
- (च) "चुनाव" का अर्थ है परिषद् का चुनाव तथा इसके अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष का चुनाव से है;
- (छ) "मतदाता सूची" का अर्थ ऐसी सूची, जिसमें इन नियमों के अनुसार रजिस्टर में धारा 3 के खंड के अन्तर्गत भौतिक चिकित्सा व्यावसायिक तथा उक्त धारा के अंतर्गत व्यावसायिक चिकित्सकों के शामिल नामों से है;
- (ज) "फार्म" का अर्थ इन नियमों के साथ संलग्न किसी प्रपत्र से है;
- (झ) "मतदान अधिकारी" का अर्थ रिटर्निंग अधिकारी द्वारा नियुक्त व्यक्ति, जो मतदान के उद्देश्य के लिए मतदान स्टेशन का प्रभारी होगा;
- (ञ) "मतदान केन्द्र" का अर्थ मतदान कराने के लिये विनिर्दिष्ट स्थान से है;
- (ट) "रजिस्ट्रार" का अर्थ धारा 15 के अंतर्गत नियुक्त रजिस्ट्रार से है;
- (ठ) "रिटर्निंग अधिकारी" का अर्थ रजिस्ट्रार और अन्य कोई व्यक्ति जोकि नियम 3(1) के अंतर्गत राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार द्वारा नियुक्त किया गया हो;
- (ड) "अनुसूची" का अर्थ इन नियमों की अनुसूची से है;
- (ढ) "धारा" का अर्थ अधिनियम की किसी धारा से है;
- (ण) "मतदाता" का अर्थ वह व्यक्ति, जिसका नाम मतदाता सूची में हो और चुनाव में हिस्सा लेने हेतु विधिवत् पात्र हो;
2. प्रयुक्त शब्द और वाक्यांश परन्तु इन नियमों में परिभाषित नहीं हैं, का वही अर्थ होगा जैसाकि अधिनियम में उल्लिखित है।

अध्याय-2 (चुनाव)**नियम 3.1**

- (i) सामान्यतः रजिस्ट्रार/उप-रजिस्ट्रार, रिटर्निंग अधिकारी होंगे। यद्यपि सरकार को रिटर्निंग अधिकारी नियुक्त करने की शक्ति है और इस प्रकार नियुक्त व्यक्ति रिटर्निंग अधिकारी के रूप में कार्य करेगा और रजिस्ट्रार/उप-रजिस्ट्रार के स्थान पर आगामी चुनाव सुनिश्चित करेगा।
- (ii) रजिस्ट्रार/उप-रजिस्ट्रार परिषद् को पुनर्गठित करने की आवश्यकता के बारे में सरकार को सूचित करेगा।
- (iii) इसके बाद रिटर्निंग अधिकारी वर्तमान परिषद् की अवधि की समाप्ति से कम से कम 90 दिन पूर्व प्रस्तावित चुनाव समय सारणी प्रक्रिया के बारे में सरकारी राजपत्र तथा दिल्ली के दो समाचार पत्रों में अधिसूचना प्रकाशित करेगा।

नियम 3.2

- (i) भौतिक चिकित्सकों तथा व्यावसायिक चिकित्सकों के रजिस्ट्रारों में सूची या सूचियां जैसाकि परिषद् द्वारा अनुरक्षित है और सरकारी गजट में रजिस्ट्रार द्वारा प्रकाशित किया गया है वो चुनाव की अधिसूचना की तिथि पर धारा 3 के खंड (क) एवं (ख) में विनिर्दिष्ट मतदाता सूची के लिए प्राथमिक मतदाता सूची होगी।
- (ii) अस्थायी रूप से पंजीकृत व्यक्ति को मतदान का अधिकार नहीं होगा।
- (iii) मतदान से पूर्व और नामांकन भरने की अंतिम तिथि के बाद मतदाता सूची में किसी व्यक्ति का नाम दर्ज नहीं किया जाएगा।

नियम 3.3

रजिस्ट्रार/उप-रजिस्ट्रार परिषद् द्वारा नियत तिथि पर फार्म-1 (क) और (ख) में प्राथमिक मतदान सूची तैयार कर सरकारी राजपत्र में प्रकाशित करेंगे और धारा 3 के खंड (क) एवं (ख) के अंतर्गत मतदाता सूची में प्रत्येक मतदाता का नाम होगा। किसी भौतिक चिकित्सक/व्यावसायिक चिकित्सक का नाम मतदाता सूची में तब तक शामिल नहीं किया जाएगा, यदि-

- (क) वह अभुक्त दिवालिया है;
- (ख) वह परिषद् के चुनाव के संबंध में चुनाव अपराध का दोषी पाया गया हो;
- (ग) वह नैतिक चरित्रहीनता के लिए न्यायालय द्वारा दोषी ठहराया गया हो;
- (घ) वह पंजीकरण के नियमों तथा धारा 35 की उप-धारा (2) के अंतर्गत उपलब्ध प्रावधानों के अनुसार किसी अन्य व्यापार या व्यवसाय या धन्धे में लिप्त हो;
- (ङ) उसने परिषद् को अपनी प्रैक्टिस स्वेच्छा से छोड़ने की सूचना दे दी हो परन्तु बाद में प्रैक्टिस शुरू करने की सूचना न दी हो।

नियम 3.4

रजिस्ट्रार/उप-रजिस्ट्रार सरकारी राजपत्र एवं दो राष्ट्रीय समाचार पत्रों में एक साथ सूचना प्रकाशित करेंगे जिसमें पद्धति एवं समय का उल्लेख करेंगे जिस दौरान प्रविष्टियों या प्राथमिक सूची में नाम हटाने से संबंधी दावा एवं आपत्ति उपस्थित रहेंगे।

नियम 3.5

दावा तथा आपत्तियों की प्राप्ति के लिए नियत तिथि पर या बाद में पंजीयक/उप-पंजीयक प्रत्येक आपत्ति के दावे पर लिखित में आदेश पास करेगा और ऐसे आदेशों के अनुरूप प्राथमिक मतदाता सूची को संशोधित करेगा और उसे अंतिम मतदाता सूची के रूप में प्रकाशित करेगा।

नियम 3.6

रिटर्निंग अधिकारी निम्न के लिए तिथि, समय तथा स्थान की नियुक्ति इस प्रकार से करेगा जैसाकि वह उचित समझता है और उसे सरकारी राजपत्र में अधिसूचित करेगा —

- (क) नामांकन पत्रों को भरना/प्राप्ति,
- (ख) नामांकन पत्रों की संवीक्षा,
- (ग) नामांकन पत्र को वापस लेना,
- (घ) वर्ण क्रम में चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की सूची का प्रदर्शन,
- (ङ) अंग्रेजी वर्णमाला क्रम के अनुसार सूची,
- (च) मतदान,
- (छ) मतों की गणना तथा चुनाव के परिणाम की घोषणा।

नियम 3.7

चुनाव के प्रत्येक प्रत्याशी उस प्रपत्र 2क तथा 2ख में पूरे किये गए नामांकन पत्र के माध्यम से नामांकित किया जाएगा जो इसके लिये आवेदन करने वाले किसी मतदाता को रिटर्निंग अधिकारी द्वारा निःशुल्क दिये जाएंगे।

नियम 3.8

(क) प्रत्येक नामांकन दस्तावेज प्रस्तावक एवं अनुमोदक के रूप में दो निर्वाचक द्वारा हस्ताक्षरित होंगे और नामांकन की प्राप्ति के लिए उसके द्वारा नियत तिथि पर या उससे पूर्व रिटर्निंग अधिकारी को सौंपे जाएंगे जोकि मतदान के लिए नियत तिथि से पूर्व यानि चार सप्ताह से कम नहीं होगा।

बशर्ते कि कोई भी निर्वाचक भरी जाने वाली सीटों से अधिक के लिए नामांकन पत्र हस्ताक्षर नहीं कर सकता है।

बशर्ते कि यदि एक ही निर्वाचक द्वारा निर्धारित संख्या से अधिक नामांकन पत्र हस्ताक्षरित किए गए हैं, तो क्रम से रिटर्निंग अधिकारी द्वारा प्राप्त पहले नामांकन की निर्धारित संख्या को ही वैध माना जाएगा और यदि रिटर्निंग अधिकारी द्वारा एक ही निर्वाचक द्वारा हस्ताक्षरित नामांकन की निर्धारित संख्या से अधिक नामांकन प्राप्त होते हैं तो सीटों की संख्या से अधिक प्राप्त ऐसे सभी नामांकन पत्रों को अमान्य माना जाएगा।

(ख) प्रत्येक नामांकन पत्र की प्राप्ति पर रिटर्निंग अधिकारी द्वारा उस पर प्राप्ति की तिथि एवं समय का पृष्ठांकन किया जाएगा।

नियम 3.9

प्रत्येक नामांकन पत्र के साथ दिल्ली भौतिक तथा व्यावसायिक चिकित्सा परिषद्, नई दिल्ली के पक्ष में 5000 रुपये (पाँच हजार रुपये मात्र) की अप्रतिदेय शुल्क (नॉन रिफंडेबल फीस) नकद या डिमांड ड्राफ्ट के रूप में संलग्न करनी होगी।

नियम 3.10

रिटर्निंग अधिकारी द्वारा निर्धारित तिथि और समय के बाद प्राप्त नामांकन पत्रों को रद्द कर दिया जाएगा।

नियम 3.11

(क) रिटर्निंग अधिकारी द्वारा नियत स्थान, तिथि और समय पर नामांकन पत्रों की वैधता की संवीक्षा की जाएगी। रिटर्निंग अधिकारी द्वारा प्राप्त नामांकन पत्रों की संवीक्षा के दौरान प्रत्येक उम्मीदवार के उम्मीदवार या प्रस्तावक या अनुमोदक को उपस्थिति की अनुमति है।

(ख) रिटर्निंग अधिकारी नामांकन पत्रों की संवीक्षा करेगा और किसी नामांकन की वैधता के रूप में उभरे किसी भी प्रश्न पर वे निर्णय लेंगे और उनका निर्णय अंतिम होगा।

(ग) कोई भी उम्मीदवार लिखित में हस्ताक्षरित कर सूचना द्वारा अपनी उम्मीदवारी को वापस ले सकता है और उम्मीदवारी की वापसी के लिए निर्धारित तिथि पूर्व रिटर्निंग अधिकारी को सौंपेगा। कोई उम्मीदवार जिसने अपनी उम्मीदवारी वापस ले ली है उसे उसी चुनाव में उम्मीदवार के रूप में वापसी को रद्द करने या पुनः नामांकन की अनुमति नहीं होगी।

नियम 3.12

(क) यदि उम्मीदवारों की संख्या जिन्हें विधिवत नामित किया गया है, चयन किए जाने वाले सदस्यों की संख्या अधिक नहीं होती है तो रिटर्निंग अधिकारी नाम वापिस लेने के समय बीतने के पश्चात् प्रत्याशी या प्रत्याशियों को विधिवत् निर्वाचित घोषित किया जाएगा।

(ख) यदि ऐसे उम्मीदवारों की संख्या चयनित सदस्यों की संख्या से अधिक है तो रिटर्निंग अधिकारी इनके नाम एवं पता सरकारी राजपत्र में प्रकाशित करेंगे और फार्म 3(क) तथा 3(ख) में मतदान पत्रों में वर्णमाला क्रम में उनके नाम प्रविष्टि करेंगे।

(ग) यदि मतदान आवश्यक समझा जाए तो रिटर्निंग अधिकारी तिथि निर्धारण से 25 दिन पूर्व मतदान की तिथि नियत करेगा। वर्णमाला क्रम में उम्मीदवारों के नाम से संबंधित मतदान पत्र और रिटर्निंग अधिकारी के हस्ताक्षर वाले या छपे पत्र रिटर्निंग अधिकारी द्वारा तैयार किए जाएंगे। रिटर्निंग अधिकारी अपने कार्यालय में फार्म 4(क) तथा 4(ख) में उम्मीदवारों की सूची प्रदर्शित करेंगे।

नियम 3.13

परिषद् का चुनाव मतदाता सूची में मतदाताओं के बीच तथा एकल मत द्वारा इन नियमों के अनुरूप होगा और मतदान गुप्त मतपत्र द्वारा होगा। प्रॉक्सी मतदान की अनुमति नहीं होगी।

नियम 3.14

परिषद् के सदस्यों का चुनाव उसी स्थान या तिथि या तिथियों को या उसी अवधि के दौरान होगा जैसाकि रिटर्निंग अधिकारी द्वारा कार्यक्रम निर्धारित किया गया है।

नियम 3.15

वह व्यक्ति चुनाव लड़ने का पात्र नहीं होगा यदि उसका नाम मतदाता सूची में प्रकाशित नहीं किया गया है।

नियम 3.16

रिटर्निंग अधिकारी उम्मीदवार के नामांकन वापसी के समय की समाप्ति पर वर्णमाला क्रम में चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की सूची तैयार करेगा और परिषद् के कार्यालय के बाहर उसे प्रदर्शित करेगा।

नियम 3.17

मतदान केन्द्र पर मतदाता को मत पत्र सौंपने से पूर्व रिटर्निंग अधिकारी यह निदेश देंगे कि उस पर ऐसा सरकारी निशान अंकित हो जैसाकि उसके द्वारा पहले से विनिर्दिष्ट है और उस सरकारी निशान को गुप्त रखा जाएगा।

नियम 3.18

रिटर्निंग अधिकारी मतदान केन्द्र पर निम्न सामग्री की आपूर्ति सुनिश्चित करेंगे :-

- (क) आवश्यक मात्रा में मत पेटी;
- (ख) पर्याप्त मात्रा में मत पत्र जिस पर चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों के नाम वर्णमाला क्रम में लिखे हो;
- (ग) पीठासीन अधिकारी की मोहर, एक पीतल की तथा एक रबड की सील;
- (घ) इंक पैड तथा इंक की बोतल;
- (ङ) मतदाता द्वारा मत पत्र पर चिह्न लगाने के उद्देश्य के लिए क्रास निशान की दो रबड सील;
- (च) गिने हुए मत पत्रों को रखने के लिए एक मध्यम आकार का कपड़े का बैग;
- (छ) मतदाताओं की अंतिम सूची की दो प्रतियां;
- (ज) चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की अंतिम सूची की दो प्रतियां;
- (झ) चुनाव के लिए अन्य आवश्यक सामग्री।

नियम 3.19

पीठासीन अधिकारी मतदान शुरू होने से तुरंत पहले मतदान केन्द्र पर उपस्थित ऐसे उम्मीदवारों या उनके प्राधिकृत एजेंटों को जो एक से अधिक न हो को मत पेटियों को प्रदर्शित करेंगे। उसके उपरान्त वह मत पेटी को लॉक अप करेगा और यदि वे इच्छुक हैं तो उम्मीदवारों की सील के साथ अपनी सील लगाएगा। मत पेटियों को अधिकारी के समक्ष रखा जाएगा जोकि उम्मीदवार या उनके प्राधिकृत एजेंटों को दिखाई पड़े।

नियम 3.20

मतदान अधिकारी अपनी ओर से निर्धारित तिथि तथा समय एवं घंटे में प्रत्येक मतदाता को मतपत्र की आपूर्ति करेगा जिसने आवेदन किया है और मतदाता के नाम के सामने मतदाता सूची में उसके हस्ताक्षर लेगा ताकि मतपत्र के जारी करने को सूचित किया जा सके।

बशर्ते कि निर्वाचक को मतपत्र तब तक नहीं सौंपा जाएगा तब तक वह पहचान हेतु अधिनियम की धारा (35) के अंतर्गत पंजीकरण प्रमाण पत्र प्रस्तुत न करें।

नियम 3.21

मतदाता जिसने मत पत्र प्राप्त किया है इस उद्देश्य के लिए चिह्नित स्थल पर जाएगा और बाहरी दृश्य से अलग रहेगा और अपने पसंद के उम्मीदवार के नाम पर चिह्न लगाएगा। उसके बाद मतदाता मत पत्र को मोड़कर और इस उद्देश्य के लिए रखी गई सीलबंद मत पेटी में उसे डालेगा।

नियम 3.22

(क) मतदान समाप्त होने के तुरंत बाद, मतदान अधिकारी मत बाक्स के रिल्ट को बंद कर सील करेगा। सील बंद करने के दौरान उम्मीदवार या उनके एजेंट को उपस्थिति की अनुमति है।

(ख) इसके उपरान्त मतदान अधिकारी अलग से लिफाफों या पैकेट्स को सील करेगा।

- (i) मतदाता सूची की चिह्नित प्रति ;
- (ii) अप्रयुक्त मत पत्र;
- (iii) रद्द मत पत्र;
- (iv) स्याही एवं मार्कर।

नियम 3.23

(क) जैसे ही मतदान का समय समाप्त हो जाए तो पीठासीन अधिकारी निर्वाचन अधिकारी को निम्न सौंपेगा:

- (i) मत पत्र वाली सीलबंद मत पेटी;
- (ii) मत पत्रों का लेखा जोखा;
- (iii) सील बंद पैकेट्स;
- (iv) मतदान के लिए प्रयुक्त अन्य समस्त सामग्री, दस्तावेज।

(ख) सील बंद बाक्स एवं पैकेट्स को निर्वाचन अधिकारी द्वारा गणना के उद्देश्य के लिए सुरक्षित रखा जाएगा, पीठासीन अधिकारी गणना के लिए नियत तिथि पर चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवार या उनके प्राधिकृत एजेंट की उपस्थिति में सभी सील बंद मत पेटी तथा सील बंद पैकेट्स खोलेगा।

(ग) मत पत्र :-

(1) अमान्य मत: मत पत्र अमान्य होगा यदि—

- (i) मतदाता द्वारा कोई चिह्न न लगाया हो,
- (ii) एक अपेक्षित उम्मीदवारों के बजाए अधिक नामों के समक्ष चिह्न लगाना,
- (iii) नियत चिह्न के अलावा अन्य कोई चिह्न लगाया हो,
- (iv) लिखित में कोई अन्य चिह्न जिससे मतदाता की पहचान हो सके,
- (v) कोई अन्य अतिरिक्त चिह्न या मत पत्र पर लिखना,
- (vi) यदि मत पत्र को यथा अपेक्षित हस्ताक्षरित नहीं किया गया है,
- (vii) क्रम संख्या का न होना।

सभी अमान्य मत पत्रों को मतों की गिनती के दौरान गिना जाए:

बशर्ते कि ऐसे मत पत्र जिन पर एक या एक से अधिक उम्मीदवार के लिए स्पष्ट रूप से चिह्न लगा है को सामान्यतः अमान्य नहीं माना जा सकता है क्योंकि कुछ अन्य/अन्य उम्मीदवारों के समक्ष चिह्न मान्य नहीं है।

(2) मान्य मत: शेष मतों को मान्य मत पत्र के रूप में गिना जाए। रिटर्निंग अधिकारी शेष मत पत्रों को व्यवस्थित करेगा उनकी गणना करेगा और चुनाव लड़ रहे प्रत्येक उम्मीदवार के पक्ष में पड़े मतों की संख्या का रिकार्ड रखेगा।

(घ) गणना की समाप्ति पर:-

(i) रिटर्निंग अधिकारी सबसे अधिक मान्य मत लेने वाले चयनित उम्मीदवार को घोषित करेगा। यदि एक रिक्ति के लिए प्रत्येक के दो या उससे अधिक उम्मीदवार के पक्ष में बराबर संख्या में मत हैं तो चुनाव का निर्धारण रिटर्निंग अधिकारी द्वारा लॉटरी के ड्रॉ द्वारा किया जाएगा।

स्पष्टीकरण:- यदि पहले पांच के बीच बराबरी भी हो जाती है तो प्रथम पांच को स्वतः चयनित घोषित कर दिया जाएगा। यदि छठे उम्मीदवार के लिए बराबरी होती है तो चुनाव का निर्धारण रिटर्निंग अधिकारी द्वारा लॉटरी के ड्रॉ द्वारा किया जाएगा।

(ii) रिटर्निंग अधिकारी सफल उम्मीदवारों को परिषद् के लिए चयनित होने की सूचना लिखित रूप में भी देंगे।

(iii) चुनाव परिणामों के विवरण के साथ चयनित उम्मीदवारों की हस्ताक्षरित सूची रिटर्निंग अधिकारी द्वारा तैयार की जाएगी। फिर सूची सरकार के पास भेजी जाएगी। वही सरकारी राजपत्र में भी प्रकाशित की जाएगी और उसकी प्रति को परिषद् के सूचना पट्ट पर भी प्रदर्शित किया जाएगा।

(iv) सरकारी राजपत्र में इनके नामों के प्रकाशन की तिथि पर परिषद् के सदस्यों को चयनित घोषित माना जाएगा।

(v) उसके द्वारा चुनाव का परिणाम घोषित करने के बाद पीठासीन अधिकारी मत पत्रों एवं चुनाव से संबंधित अन्य सभी दस्तावेजों को सील करेंगे और इन्हें छह माह की अवधि के लिए अपने पास/प्राधिकृत व्यक्ति के कब्जे में सुरक्षित रखेगा और उसके बाद उन्हें कारण के साथ नष्ट करेगा।

अध्याय-3 (अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष का चुनाव)

नियम 4.1

मामले के अनुसार यथाशीघ्र अधिकारी या अन्य किसी कारण से अवधि की समाप्ति के कारण अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के कार्यभार ग्रहण के संबंध में, परिषद् अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के चुनाव की प्रक्रिया का अनुसरण करेगी।

नियम 4.2

सरकारी राजपत्र में परिषद् के चुनाव का परिणाम अधिसूचित होने के तुरंत बाद और तीन सप्ताह के अंदर रजिस्ट्रार सदस्यों में से अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष के चयन के उद्देश्य से नई गठित परिषद् की बैठक बुलाएगा।

नियम 4.3

रजिस्ट्रार की अनुपस्थिति में उप-रजिस्ट्रार निर्वाचन अधिकारी का कार्य करेंगे और अध्यक्ष तथा/या उपाध्यक्ष के कार्यालय के चुनाव हेतु परिषद् के सदस्यों से लिखित में नामांकन मांगेंगे। नामांकन पत्र प्रस्तावक तथा अनुप्रस्तावक के रूप में दो सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित किए जाने चाहिए और निर्धारित तिथि और समय से पूर्व निर्वाचन अधिकारी को प्रस्तुत करने चाहिए।

नियम 4.4

यदि उक्त कार्यालयों के चुनाव हेतु नामित उम्मीदवार अपनी उम्मीदवारी वापस लेना चाहता है तो नाम वापसी के लिए निर्धारित तिथि और समय से पूर्व उसके द्वारा हस्ताक्षरित पत्र रजिस्ट्रार के कार्यालय में पहुंचाना होगा जोकि स्पष्ट रूप से ऐसे चुनाव के एक दिन पहले है।

नियम 4.5

यदि अपेक्षित हो तो चुनाव गुप्त मतपत्र द्वारा किया जाए। इस उद्देश्य के लिए बनाए गए मत पत्र बैठक में सभी सदस्यों को जारी किए जाएं जोकि मतपत्र में अपनी परसंद के उम्मीदवार के नाम के सामने चिह्न लगाकर मत देंगे।

नियम 4.6

सबसे अधिक मत प्राप्त करने वाले उम्मीदवार को चयनित घोषित किया जाएगा। बराबरी की स्थिति में निर्णय लॉटरी ड्रॉ द्वारा किया जाएगा और ड्रॉ में सफल रहे उम्मीदवार को विधिवत् चयनित घोषित कर दिया जाएगा।

नियम 4.7

(i) गणना समाप्त होने के बाद, रजिस्ट्रार चुनाव परिणाम के विवरण के साथ चुने हुए उम्मीदवारों की सूची तैयार और हस्ताक्षरित करेगा। सूची सरकार के पास भेजी जाएगी। उसे सरकारी राजपत्र में प्रकाशित किया जाएगा और उसकी प्रति परिषद् कि सूचना पट्ट पर लगाई जाएगी।

(ii) परिषद् के ऐसे चुनाव संचालित करने के लिए निर्वाचन अधिकारी, सहायक चुनाव अधिकारी तथा सहायक स्टाफ को समय-समय पर निर्धारित मानदेय दिया जाए।

नियम 4.8

सूची में आए व्यक्तियों के नाम सरकारी राजपत्र में सूची के प्रकाशन पर उन्हें चयनित मान लिया जाएगा। परिषद् के अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष को सरकारी राजपत्र में इनके नाम के प्रकाशन की तिथि पर चयनित माना जाएगा।

नियम 5

(i) किसी चुनाव के संबंध में यदि कोई विवाद उत्पन्न होता है तो इसे सरकार को भेजा जाए, सरकार का निर्णय अंतिम होगा।

(ii) उपनियम (i) के तहत सरकार को भेजे जाने वाले विवाद की समय सीमा चुनाव के परिणाम की घोषणा की तिथि से तीस दिन होगी।

नियम 6

किसी भी कारण से परिषद् के किसी सदस्य, अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के कार्यालय में होने वाली किसी भी रिक्ति को मामले के अनुसार नए चुनाव या नामांकन द्वारा भरा जाएगा। चुनाव की प्रक्रिया वही होगी जैसाकि सदस्य, अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष से संबंधित नियम 3 एवं 4 में निर्धारित है।

नियम 7

किसी सदस्य का कार्यकाल समाप्त से नब्बे दिन पूर्व रजिस्ट्रार सन्निकट रिक्ति की ओर अध्यक्ष का ध्यान आकर्षित करेगा ताकि वह नियम (6) के अंतर्गत कार्रवाई कर सके।

नियम 8

रिक्ति की स्थिति में यदि वह कार्यकाल की समाप्ति से न हो, रजिस्ट्रार सन्निकट रिक्ति की ओर अध्यक्ष का ध्यान आकर्षित करेगा ताकि वह नियम (6) के अंतर्गत कार्रवाई कर सके।

अध्याय 4 (परिषद् बैठक)**नियम 9.1**

कार्य संव्यवहार के लिए सामान्यतः परिषद् वर्ष में दो बैठकें करेगी। परिषद् की एक बैठक किसी भी समय परिषद् के कुल सदस्यों के कम से कम 1/5 सदस्यों के हस्ताक्षरित लिखित अनुरोध पर होगी जोकि परिषद् के सचिव को संबोधित होगी।

नियम 9.2

परिषद् की सभी बैठकों का संचालन रजिस्ट्रार द्वारा किया जाएगा जिसके लिए वे बैठक की तिथि, समय व स्थान की सूचना प्रत्येक सदस्य को देंगे। अध्यक्ष के साथ विचार-विमर्श से सचिव के रूप में रजिस्ट्रार द्वारा बैठक की कार्यसूची तय की जाएगी। अध्यक्ष बैठक की अध्यक्षता करेंगे। अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष या बैठक के उद्देश्य के लिए चयनित किसी उपस्थित सदस्य द्वारा बैठक संचालित की जाएगी।

नियम 9.3

साधारण बैठक आयोजित करने के लिए प्रस्तावित कार्यसूची के साथ कम से कम 15 दिनों की लिखित सूचना सदस्यों को देनी होगी जिस पर बैठक में विचार किया जाना है।

नियम 9.4

परिषद् की किसी भी बैठक से पूर्व, अध्यक्ष से विचार-विमर्श कर रजिस्ट्रार कार्यक्रम तैयार कर बैठक के लिए नियत दिन से कम से कम दस दिन पूर्व परिषद् के प्रत्येक सदस्य को उसकी प्रति प्रस्तुत करेगा और इसके साथ-साथ बैठक के दौरान परिषद् के समक्ष लाए जाने वाले अनुशासनिक मामले से संबंधित दस्तावेज तथा साक्ष्य की प्रति परिषद् के प्रत्येक सदस्य को प्रेषित करेगा।

नियम 9.5

बैठक के कार्य संव्यवहार में शामिल किए जाने वाले प्रस्ताव की सूचना बैठक प्रारंभ होने से कम से कम स्पष्ट दस दिन पूर्व रजिस्ट्रार को भेजी जाए।

नियम 9.6

जब बैठक शुरू हो चुकी हो और कार्यसूची पर कार्रवाई करने से पूर्व उपस्थिति ली जाएगी और कोई सदस्य पूर्ववर्ती बैठक के कार्यवृत्त से पूर्व उपस्थित नहीं है, उसे अनुपस्थित माना जाएगा।

नियम 9.7

कोरम में आठ सदस्य (अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष सहित) होंगे। जब कोरम अपेक्षित होगा परन्तु उपस्थित नहीं होगा तो पीठासीन प्राधिकारी ऐसे कोरम के एकत्र के लिए कम से कम तीस मिनट इंतजार कर कुछ घंटे या भविष्य के किसी दिन के लिए स्थगित कर देगा और इसे परिषद् कार्यालय के सूचना पट्ट पर भी अधिसूचित करेगा और जो व्यवसाय मूल बैठक के समक्ष लाया जाना था उसे स्थगित बैठक के स्थान पर होने वाली बैठक के समक्ष लाया जाए और उसे ऐसे बैठक या अन्य दूसरी स्थगित बैठक में निपटारा जाए, चाहे कोरम उपस्थित हो या नहीं।

नियम 9.8

सभी प्रस्ताव तथा संशोधन लिखित में होने चाहिए और उस पर प्रस्तावक एवं अनुप्रस्तावक के हस्ताक्षर होने चाहिए। इससे पहले कि सदस्य इस पर बोले, प्रत्येक प्रस्ताव अध्यक्ष या अध्यक्ष के प्राधिकार के अंतर्गत रजिस्ट्रार द्वारा पढ़ा जाएगा। सभी औपचारिक संशोधन इस प्रकार तैयार किए जाएं ताकि उन्हें स्वतंत्र प्रस्ताव के रूप में पढ़े जा सकें।

नियम 9.9

किसी प्रस्ताव या संशोधन को समर्थन मिलने से पहले प्रस्तावक को बोलने का अधिकार होगा।

नियम 9.10

गत दिवस का कोई बकाया प्रस्ताव तब तक नए मद से पहले नहीं लिया जाएगा जब तक परिषद् अन्यथा निर्धारित न करे।

नियम 9.11

परिषद् की अनुमति को छोड़कर अध्यक्ष या उसके प्राधिकार के अंतर्गत पढ़े जाने के बाद किसी प्रस्ताव या संशोधन को वापस नहीं लिया जाएगा।

नियम 9.12

चर्चा के दौरान किसी भी अवस्था पर अनुप्रस्तावक किसी प्रस्ताव या संशोधन पर बोल सकता है परन्तु अंतिम जवाब का अधिकार केवल प्रस्तावक को है।

नियम 9.13

यदि कोई संशोधन प्रस्तावित है, तो इसे किसी अन्य संशोधन से पूर्व निपटाया जाएगा।

नियम 9.14

संशोधन पर पहले मतदान कराया जाएगा; और यह पास नहीं होता है तो दूसरा संशोधन लाया जा सकता है और उसे भी उसी तरह से निपटाया जाए जैसाकि पहले को, जब तक कि और संशोधन का प्रस्ताव नहीं होता है।

नियम 9.15

यदि सभी संशोधन पारित नहीं होते हैं तो वास्तविक प्रस्ताव को मूल प्रस्ताव माना जाए और परिषद् के उस सत्र में और संशोधन प्रस्ताव न लाए जाएं।

नियम 9.16

यदि कोई संशोधन किया जाता है, तो इस प्रकार संशोधित मूल प्रस्ताव को मूल प्रस्ताव माना जाएगा जिसके लिए आगे संशोधन किया जा सकता है।

नियम 9.17

ऐसे सभी मामलों में जहां मत विभाजन हुआ है, परिषद् का कोई भी सदस्य नाम या संख्या या बहुमत या अल्पमत या जिन्होंने कार्यवृत्त में मत को प्रविष्टि करने से मना किया है, के नाम एवं संख्या दोनों मांग सकते हैं।

नियम 9.18

जब प्रस्ताव पर बहस चल रही हो, तो निम्न को छोड़कर कोई प्रस्ताव प्राप्त नहीं किया जाएगा:-

- (क) कोई संशोधन अर्थात् "कि प्रस्ताव निम्न प्रकार संशोधन किया जाए"।
- (ख) प्रस्ताव पर स्थगन अर्थात् "कि प्रस्ताव पर विचार स्थगित किया जाए"।
- (ग) बहस पर स्थगन अर्थात् "अब प्रस्ताव पर बहस स्थगित की जाए"।
- (घ) परिषद् का स्थगन अर्थात् "अब परिषद् स्थगित की जाती है"।
- (ङ) बहस का समाप्ति अर्थात् "अब परिषद् प्रस्ताव पर मतदान कराएगी"।
- (च) कार्य संव्यवहार के कार्यक्रम की अगली मद पर जाना, अर्थात् "परिषद् कार्य संव्यवहार के कार्यक्रम में प्रस्ताव पर कार्यवाही करने की बजाय अगले मद पर जाएगी"।

नियम 9.19

जब संशोधन बहस के अंतर्गत हो तो निम्न में से एक को छोड़कर कोई प्रस्ताव प्राप्त नहीं किया जाएगा:-

- (क) संशोधन की बहस पर स्थगन, अर्थात् "संशोधन पर अब बहस स्थगित की जाती है"।
- (ख) परिषद् का स्थगन, अर्थात् "परिषद् अब स्थगित की जाती है"।
- (ग) संशोधन पर बहस का समापन, अर्थात् "परिषद् अब संशोधन पर मतदान कराएगी"।
- (घ) संशोधन के विचार-विमर्श का स्थगन, अर्थात् "परिषद् संशोधन के साथ डील की कार्यवाही करने के बजाय मूल प्रस्तावित प्रस्ताव पर बहस जारी रखेगी"।

नियम 9.20

प्रस्ताव के स्थगन के प्रस्ताव के लिए इसके आगामी विचार-विमर्श करने हेतु इसके अनिश्चित कालीन स्थगन की अपेक्षा की जा सकती है।

नियम 9.21

किसी प्रस्ताव पर बहस के स्थगन के लिए यदि प्रस्ताव जारी रहता है, तो परिषद् व्यवसाय के कार्यक्रम के अगले मद पर जा सकती है और परिषद् की आगामी सामान्य बैठक में जारी रख सकती है। स्थगन का प्रस्तावक बहस के पुनः प्रारंभ होने पर सबसे पहले बोलने का पात्र होगा।

नियम 9.22

यदि परिषद् के स्थगन के प्रस्ताव में मामला बहस के अंतर्गत है, तो उसे व्यवसाय के कार्यक्रम से हटा दिया जाएगा।

नियम 9.23

परिषद् के स्थगन के लिए किए गए प्रस्ताव पर और अनुप्रस्तावक, यह अध्यक्ष का सामर्थ्य होगा कि परिषद् की राय जानने हेतु मामला रखने से पूर्व व्यवसाय के कार्यक्रम में मदों पर कार्रवाई की जाए जिसपर कोई आपत्ति या टिप्पणी प्राप्त नहीं की गई हो या संभावित नहीं हो।

नियम 9.24

यदि आवश्यक हो तो बहस की समाप्ति पर प्रस्ताव पर मतदान कराया जाए।

नियम 9.25

अध्यक्ष अपने स्वविवेक पर मामले तथा इससे सम्बद्ध कागजात परिचालित करके किसी मामले विशेष पर परिषद् के सदस्यों के मत प्राप्त करने तथा इससे संबंधित सभी तथ्य एवं जानकारी उनके समक्ष रखने का ऐसे प्रश्न/मामले पर उनकी राय ले सकते हैं और बहुमत के आधार पर निर्णय ले सकता है।

नियम 9.26

परिषद् की बैठक प्रत्येक बैठक का कार्यवृत्त कार्यसूची की प्रथम मद के रूप में आगामी बैठक में पढ़ा जाएगा ताकि सदस्यों का अनुमोदन प्राप्त किया जा सके और इस संबंध में संकल्प पारित करने के बाद अध्यक्ष द्वारा पुष्टि की जाए।

नियम 9.27

प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त प्रस्तावक एवं अनुप्रस्तावक के नाम के साथ प्रस्तावित एवं अपनाए या निराकृत प्रस्तावों एवं संशोधनों से प्रारंभ होंगे परन्तु उस पर सदस्यों की टिप्पणी या राय नहीं होगी।

नियम 9.28

जब परिषद् द्वारा नया या संशोधित संकल्प पारित किया जाता है, तो उसी विषय पर गत संकल्प पर नए या संशोधित संकल्प के प्रभावी होने का औपचारिक विवरण कार्यवृत्त में लिखा जाए।

नियम 9.29

परिषद् की किसी भी बैठक की समाप्ति पर बैठक के कार्यवृत्त की प्रति परिषद् के प्रत्येक सदस्य को भेजी जाए।

नियम 9.30

उपरोक्त उप-नियम के अनुरूप पुष्टि के उपरान्त परिषद् की प्रत्येक बैठक का सम्पूर्ण कार्यवृत्त यथाशीघ्र बैठक की समाप्ति के बाद पृष्ठों पर तैयार करके वार्षिक जिल्द में लगा दिया जाए और क्रमवार पृष्ठ संख्या डाली जाएगी।

नियम 9.31**बैठकों की कार्यवाही तथा अधिनियमों की वैधता**

परिषद् द्वारा पारित कोई भी संकल्प पर केवल किसी रिक्ति या परिषद् के संविधान में किसी कमी के संबंध में कोई प्रश्न नहीं उठाया जाएगा।

अध्याय -5 (पंजीयक एवं उप-पंजीयक की नियुक्ति)**नियम 10.1**

सरकार की पूर्व स्वीकृति से परिषद् एक पंजीयक एवं एक उप-पंजीयक की नियुक्ति करेगी। वह भारतीय चिकित्सा परिषद् अधिनियम, 1956 (1956 का 102) की अनुसूची I, II एवं III के अनुसार निर्धारित कोई सुयोग्य चिकित्सा स्नातक होगा/होगी।

नियम 10.2

पंजीयक/उप-पंजीयक के पद पर नियुक्ति के लिए भर्ती नियम:-

- (i) परिभाषा- जब तक प्रसंग के अनुसार अन्यथा अपेक्षित न हो, तब तक इन नियमों में,
 - (क) "रजिस्ट्रार" का अर्थ है अधिनियम की धारा 15 के अन्तर्गत नियुक्त रजिस्ट्रार से है।
 - (ख) "उप-रजिस्ट्रार" का अर्थ है अधिनियम की धारा 15 के अंतर्गत नियुक्त उप-पंजीयक।
- (ii) परिषद् सरकार की पूर्व स्वीकृति के साथ, करेगी :-
 - (क) एक पंजीयक तथा/या एक उप-पंजीयक नियुक्त करेगी।
 - (ख) पंजीयक केन्द्रीय स्वास्थ्य सेवा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार या दिल्ली स्वास्थ्य सेवा, दिल्ली सरकार में ग्रेड वेतन 7,600/-रुपये या उससे ऊपर के ग्रेड पे का अधिकारी हो।
 - (ग) उप-पंजीयक, केन्द्रीय स्वास्थ्य सेवा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार या दिल्ली स्वास्थ्य सेवा, दिल्ली सरकार में न्यूनतम एंटी स्तर (श्रेणी-1) या उससे ऊपर के 6600 रुपये के ग्रेड वेतन का अधिकारी हो।
 - (घ) पंजीयक तथा अथवा उप-पंजीयक के रूप में नियुक्त व्यक्ति परिषद् में प्रतिनियुक्ति पर मुख्यतः निम्न शर्तों पर होंगे, अर्थात्:-

- (i) पंजीयक तथा अथवा उप-पंजीयक का पद अधिकतम 03 वर्ष की अवधि के लिए होगा और पंजीयक तथा अथवा उप-पंजीयक द्वारा कार्यभार ग्रहण की तिथि से 05 वर्ष तक बढ़ाया जा सकेगा। यद्यपि पंजीयक/उप-पंजीयक 60 वर्ष की आयु तक पद पर रहेंगे, इनमें जो भी पहले हो। पंजीयक/उप-पंजीयक पुनर्नियुक्ति के पात्र होंगे।
- (ii) पंजीयक तथा अथवा उप-पंजीयक, पंजीयक तथा/उप-पंजीयक के रूप में कार्य के दौरान परिषद् के पूर्णकालिक अधिकारी होंगे और परिषद् की अनुमति के बिना अन्य कोई कार्य नहीं करेंगे।
- (iii) परिषद् सरकार की पूर्व स्वीकृति से पंजीयक तथा अथवा उप-पंजीयक के रूप में नियुक्त किसी भी व्यक्ति को निलंबित, बर्खास्त या निष्कासित कर सकती है या राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार में लागू सीसीएस (सीसीए) नियमों के अनुरूप उस पर कोई अन्य दंड भी लगाया जा सकता है।
- (ड) प्रतिनियुक्ति पर पंजीयक/उप-पंजीयक हेतु चयन की प्रक्रिया।
- (i) मुख्य समाचार पत्रों में खुला विज्ञापन।
- (ii) राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार के स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग के विचार-विमर्श से डीसीपीटीओटी द्वारा जारी विज्ञापन।

नियम 10.3

पंजीयक/उप-पंजीयक सामान्य वित्तीय नियमों (जीएफआर) के अनुसार सभी वित्तीय शक्तियों का प्रयोग करेंगे और परिषद् के अधिनियम, नियमों तथा विनियमों के उपबंधों के अनुरूप रजिस्टर तथा अन्य बहियाँ और रिकार्ड का रख-रखाव एवं संभाल करेगा जैसाकि परिषद् द्वारा अपेक्षित है।

नियम 10.4

पंजीयक/उप-पंजीयक परिषद् की कार्यकारिणी समिति, भौतिक चिकित्सा सैल तथा व्यावसायिक चिकित्सा सैल की प्रत्येक बैठक में उपस्थित रहेंगे और ऐसी बैठकों की कार्यवाही के कार्यवृत्त तैयार कर रिकार्ड में रखेंगे।

नियम 10.5

पंजीयक/उप-पंजीयक परिषद् के पत्राचार को संचालित करेंगे और उसके प्रभारी होंगे और नियमों के अनुसार अपेक्षित सभी सूचनाएं जारी करेंगे।

नियम 10.6

पंजीयक परिषद् के नियमों एवं विनियमों के अनुसार अपेक्षित सभी ड्यूटियों का निर्वाह करेगा।

नियम 10.7

पंजीयक अपेक्षित अस्थाई अतिरिक्त सहायता प्राप्त करने हेतु प्राधिकृत है बशर्ते अध्यक्ष की स्वीकृति हो।

नियम 10.8

पंजीयक का कार्यालय के प्रबंध पर और नियुक्त, प्रशासनिक एवं सहायक स्टाफ पर सामान्य नियंत्रण और प्राधिकार होगा और उस परिसर की देख-रेख का दायित्व होगा, जहां पर परिषद् कार्य कर रही है।

नियम 10.9

परिषद्, सरकार की पूर्व सहमति से पंजीयक या उप-पंजीयक के रूप में नियुक्त किसी व्यक्ति को निलंबित, पदच्युत या हटा सकती है या दिल्ली सरकार में यथाप्रवृत्त केन्द्रीय सिविल सेवा (सीसीए) नियमों के अनुसार उस पर कोई अन्य दंड लगा सकती है।

नियम 10.10

परिषद् का कोई अधिकारी या कर्मचारी परिषद् की पूर्व अनुमति के बिना परिषद् के कार्य से असम्बद्ध किसी कार्य से स्वयं नहीं जुड़ेगा।

नियम 10.11

परिषद् के सभी कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति की आयु सरकार के कर्मचारियों के समान होगी।

अध्याय-6 (अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष की शक्तियाँ और कर्तव्य)

नियम 11

- (क) अध्यक्ष परिषद् की बैठकों की अध्यक्षता करेंगे।
- (ख) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष परिषद् की बैठकों की अध्यक्षता करेंगे।
- (ग) अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष, परिषद् की किसी कमेटी की बैठकों में पदेन सदस्य के रूप में भाग लेंगे।

(घ) अध्यक्ष को परिषद् की किसी भी कमेटी की बैठक बुलाने और किसी एजेंडा को ऐसी कमेटी के विचारार्थ प्रस्तुत करने का अधिकार होगा जैसा वह समयोचित/आवश्यक समझते हों।

(ङ) उपाध्यक्ष (भौतिक चिकित्सा/फिज्योथैरेपी) और उपाध्यक्ष (व्यावसायिक चिकित्सा) अपनी अध्यक्षता वाले सम्बद्ध सेल की बैठकों की अध्यक्षता करेंगे। सम्बद्ध उपाध्यक्ष सेल की किसी भी बैठक में पदेन सदस्यों के रूप में भाग लेंगे।

(च) उपाध्यक्ष को अपने अधीन सेल की किसी भी कमेटी की बैठक बुलाने और किसी एजेंडा को ऐसी कमेटी के विचारार्थ प्रस्तुत करने का अधिकार होगा, जैसा वह आवश्यक समझता हो।

अध्याय 7 (भौतिक चिकित्सा एवं व्यावसायिक चिकित्सा सेल)

नियम 12

(क) भौतिक चिकित्सा सेल में उपाध्यक्ष (भौतिक चिकित्सा) धारा 3 के खंड (क) में संदर्भित सदस्यों में से दो फिज्योथैरेपिस्ट और इस धारा के खंड (ग), (ङ) और (छ) में संदर्भित सदस्यों में से होंगे। अधिनियम के अनुसार उपाध्यक्ष (भौतिक चिकित्सा) द्वारा इसकी अध्यक्षता की जाएगी।

(ख) व्यावसायिक चिकित्सा सेल में उपाध्यक्ष (व्यावसायिक चिकित्सा) धारा 3 के खंड (ख) में संदर्भित सदस्यों में से दो व्यावसायिक चिकित्सक और इस धारा के खंड (घ), (ङ) एवं (छ) में संदर्भित सदस्यों में से होंगे। अधिनियम के अनुसार उपाध्यक्ष (व्यावसायिक चिकित्सा) द्वारा इसकी अध्यक्षता की जाएगी।

(ग) परिषद् की देखरेख, निदेश और नियंत्रण के अधीन भौतिक चिकित्सा सेल परिषद् के अधिकार क्षेत्र के भीतर भौतिक चिकित्सा और भौतिक चिकित्सकों से जुड़े सभी मामलों के निपटान के प्रति उत्तरदायी और सक्षम होगा।

(घ) परिषद् की देखरेख, निदेश और नियंत्रण के अधीन व्यावसायिक चिकित्सा सेल परिषद् के अधिकार क्षेत्र के भीतर व्यावसायिक चिकित्सा एवं व्यावसायिक चिकित्सकों से जुड़े सभी मामलों को निपटाने के प्रति उत्तरदायी और सक्षम होगा।

(ङ) सेल की बैठकें और कार्य संचालन किया जाएगा और कार्यवृत्त परिषद् के कार्यवृत्त की भांति संभाल कर रखा जाएगा।

(च) सम्बद्ध सेल अधिनियम के साथ संलग्न अनुसूची में से किसी योग्यता से संबंधित सभी मामलों को सन्निविष्ट करने या हटाने के लिये विचार करके परिषद् को सूचित करेगा।

(छ) सम्बद्ध सेल किसी भौतिक चिकित्सा या व्यावसायिक चिकित्सा महाविद्यालय या विश्वविद्यालय, जैसी भी स्थिति हो, के प्राधिकारियों से या किसी परीक्षा निकाय से ऐसी सूचना मांगेगा, जो परिषद् द्वारा यथापेक्षित हो और इसे परिषद् के समक्ष अपनी रिपोर्ट सहित प्रस्तुत करेगा।

(ज) व्यावसायिक परीक्षाओं की विवरणियां और उनके परिणाम सम्बद्ध सेल, जैसी भी स्थिति हो, द्वारा एकत्रित किए जाएंगे, जो प्रतिवर्ष तैयार किए जाएंगे। ऐसी परीक्षाओं के परिणाम की एक तालिका परिषद् के समक्ष रखी जाएगी।

(झ) किसी पंजीकृत भौतिक चिकित्सा व्यावसायी या व्यावसायिक चिकित्सा व्यावसायी द्वारा दुराचरण के आरोपों की शिकायतों की जांच करने के लिये सम्बद्ध सेल जांच कमेटी को नियुक्त करेगा।

ऐसी कमेटी में तीन व्यक्ति होंगे और उनमें से सबसे वरिष्ठ चेयरपर्सन होगा। पंजीकृत जांच कराने में ऐसी सभी जांच कमेटी की मदद करेगा और अपनी रिपोर्ट परिषद् के सम्बद्ध सेल को उसके विचारार्थ प्रस्तुत करेंगे।

अध्याय 8 (कार्यकारी कमेटी)

नियम 13

(क) कार्यकारी कमेटी में (i) अध्यक्ष (ii) परिषद् के दो उपाध्यक्ष (iii) परिषद् के दो सदस्य, अध्यक्ष द्वारा नामित भौतिक चिकित्सा और व्यावसायिक चिकित्सकों का प्रतिनिधित्व करने वाले प्रत्येक का एक-एक सदस्य (iv) निदेशक स्वास्थ्य सेवा, दिल्ली सरकार या उसके द्वारा नामित (v) दिल्ली विधानसभा का एक सदस्य, विधानसभा के अध्यक्ष द्वारा नामित और (vi) दिल्ली चिकित्सा परिषद् का प्रतिनिधित्व करने वाला एक सदस्य।

(ख) कार्यकारी कमेटी की सामान्यतः अध्यक्ष द्वारा यथानियत ऐसी तिथि को प्रत्येक तीन माह में एक बार बैठक होगी।

(ग) कार्यकारी कमेटी की बैठक के लिये अध्यक्ष सहित चार सदस्य गणपूर्ति करेंगे।

(घ) अध्यक्ष, जब वह उचित समझते हैं और कम से कम तीन सदस्यों के लिखित अनुरोध पर और ऐसे अनुरोध की प्राप्ति के सात दिन के भीतर किसी भी तिथि को कार्यकारी कमेटी की असाधारण बैठक बुला सकते हैं।

(ङ) कार्यकारी कमेटी के सभी सदस्यों को किसी साधारण बैठक के लिये पूरे सात दिनों और असाधारण बैठक के लिये पूरे तीन दिनों का नोटिस दिया जाएगा। ऐसे नोटिस में बैठक का स्थान दिनांक और समय निर्दिष्ट होगा तथा बैठक साधारण है या विशेष बैठक है और उसके कार्य संव्यवहार का उल्लेख होगा।

(च) प्रत्येक बैठक में बैठक कक्ष में एक उपस्थित रजिस्टर रखा जाएगा और प्रत्येक उपस्थित सदस्य रजिस्टर में अपने नाम के सामने हस्ताक्षर करेगा।

(छ) कार्यकारी कमेटी की किसी भी बैठक में ऐसी बैठक बुलाने के नोटिस में उल्लिखित कार्य से भिन्न कोई भी कार्य संचालित नहीं किया जाएगा।

शर्त यह है कि पीठासीन प्राधिकारी अविलम्बनीय प्रकृति के किसी भी कार्य पर चर्चा करने की अनुमति दे सकते हैं और जो यथोचित आधार पर नोटिस में दर्ज नहीं किया जा सका।

(ज) यदि गणपूर्ति पूरी नहीं होती है, तो पीठासीन प्राधिकारी आधे घंटे के लिये बैठक स्थगित रखेंगे और कार्यक्रम संचालन के अनुसार बैठक का कार्य संचालन कराने के लिये पुनः बैठक करेंगे।

(झ) कार्यकारी कमेटी की बैठक में सभी प्रश्न उपस्थित सदस्यों के बहुमत से मतदान से निर्णित किये जाएंगे। पीठासीन प्राधिकारी को बराबर-बराबर मत होने सभी मामलों में दूसरा या निर्णायक मतदान करेंगे।

(ञ) कार्यकारी कमेटी की प्रत्येक बैठक की कार्यवाही का कार्यवृत्त मुद्रित कराके परिषद् की भांति संभाल कर रखा जाएगा और इसकी प्रतियां परिषद् के प्रत्येक सदस्य को भेजी जाएगी।

(ट) कार्यकारी कमेटी पंजीयक द्वारा तैयार किए गए रजिस्टरों के प्रकाशन की देखरेख करेगी।

(ठ) परिषद् को सम्बोधित सभी याचिकाएं अथवा आवेदन पत्र जांच के लिये सम्बद्ध सेल को भेजी/भेजे जाएंगी/जाएंगे और कार्यकारी कमेटी और अंततः परिषद् द्वारा विचार किए जाने से पहले सूचित किए जाएंगे।

शर्त यह है कि परिषद् को सम्बोधित सभी याचिकाएं यथोचित कार्रवाई हेतु परिषद् के पटल पर रखी जाएंगी।

(ड) कार्यकारी परिषद् जब परिषद् की बैठक हो रही हो और परिषद् के अध्यक्ष द्वारा अन्य समय पर कार्यकारी परिषद् द्वारा उसे बताये गए विषयों पर कार्यकारी परिषद् विचार करके रिपोर्ट तैयार की जाएगी।

जब कार्यकारी कमेटी द्वारा रिपोर्ट अन्ततः अनुमोदित हो जाए तब मुद्रित करके परिषद् की बैठक से कम से कम दस दिन पहले परिषद् के सदस्यों के बीच परिचालित की जाएगी।

(ढ) परिषद् या कार्यकारी कमेटी या सेल बैठक में भाग लेने के लिए समय-समय पर परिषद् द्वारा निर्धारित किए गए केवल भत्ते परिषद् की निधि से सदस्यों को देय होंगे।

अध्याय-9

किसी नए संस्थान की स्थापना के लिये योजना

नियम 14.1

कोई भौतिक चिकित्सा या व्यावसायिक चिकित्सा महाविद्यालय स्थापित करने के लिये सरकार की अनुमति प्राप्त करने की योजना है। इस योजना के अन्तर्गत सभी आवेदन सचिव (स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण), दिल्ली सरकार को निर्धारित प्रपत्र में दो प्रतियों में परिषद् को प्रस्तुत किए जाएंगे। आवेदन पत्र के साथ इन नियमों के अध्याय-11 में यथानिर्धारित न वापसी योग्य पंजीकरण शुल्क दिल्ली भौतिक चिकित्सा एवं व्यावसायिक चिकित्सा परिषद्, नई दिल्ली के पक्ष में देय डिमांड ड्राफ्ट/पे आर्डर के रूप में लगा होगा।

नियम 14.2

निम्नलिखित संगठन धारा 2 के खंड (5) में यथापरिभाषित संस्थान अर्थात् भौतिक चिकित्सा और अथवा व्यावसायिक चिकित्सा महाविद्यालय/संस्थान की स्थापना हेतु अनुमति के लिये प्रपत्र-5 में आवेदन करेंगे:-

- (क) कोई विश्वविद्यालय;
- (ख) भौतिक चिकित्सा या व्यावसायिक चिकित्सा के क्षेत्र में शिक्षा के प्रयोजनार्थ किसी परिनियम द्वारा या अन्तर्गत केन्द्रीय या राज्य सरकार द्वारा प्रोन्नत कोई स्वायत्त निधाय।
- (ग) समिति पंजीकरण अधिनियम, 1860 (1860 का 21) या राज्यों/संघ राज्य के सदृश्य अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत कोई समिति।
- (घ) ट्रस्ट अधिनियम 1882(1882 का 2) या वक्फ अधिनियम, 1954 (1954 का 29) के अन्तर्गत पंजीकृत कोई सार्वजनिक, धार्मिक या धर्मदाय ट्रस्ट।

नियम 14.3

यदि निम्नलिखित शर्तें पूरी करती/करते हैं, तो पात्र निकाय/समितियां/संस्थान कोई भौतिक चिकित्सा या व्यावसायिक चिकित्सा संस्थान स्थापित करने के लिये अनुमति हेतु आवेदन करेंगे :-

- (क) कि यदि आवेदक स्वायत्त निकाय पंजीकृत समिति या धर्मदाय ट्रस्ट है, तो भौतिक चिकित्सा या जैसी भी स्थिति हो, व्यावसायिक चिकित्सा का कोई एक उद्देश्य है।
- (ख) आवेदक कम से कम 0.5 एकड़ के एक उपयुक्त भूखंड का स्वामी हो और इसका कब्जा रखता हो। इसके अतिरिक्त आवेदक के पास प्रस्तावित संस्थान का निर्मित क्षेत्रफल निम्न प्रकार होगा-

क्रम संख्या	प्रवेशार्थियों की संख्या	क्षेत्रफल
प्रथम वर्ष	50	16400 वर्गफुट
द्वितीय वर्ष	100	4200 वर्गफुट
तृतीय वर्ष	150	
चतुर्थ वर्ष	200	10300 वर्गफुट

- (ग) संस्थान के पास प्रधानाचार्य/संकायाध्यक्ष सहित पर्याप्त सहायक स्टाफ सहित वह स्वतंत्र हो।
- (घ) प्रस्तावित संस्थान के लिये प्रपत्र 7 में सम्बद्धन की सहमति आवेदक द्वारा किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से प्राप्त कर ली गई हो।
- (ङ) जब कभी आवश्यक हो तब आवेदक इस आशय का 15 किलोमीटर की परिधि के भीतर स्थित किसी चिकित्सा महाविद्यालय से संपर्क करके शपथ-पत्र प्राप्त करेगा कि उक्त चिकित्सा महाविद्यालय सिलेबस में यथानिर्धारित विषयों के प्रशिक्षण और अध्यापन को सुगम बनाएगा। यदि उक्त चिकित्सा महाविद्यालय विद्यार्थियों को ये सुविधाएं उपलब्ध नहीं कराता है, तो आवेदक अपना अवसंरचना का निर्माण करेगा, जिसमें शिक्षण प्रयोजनों के लिए विजिटिंग सुविधाएं भी होंगी।
- (च) आवेदक ने निम्नलिखित विभागों— औषधि, शल्य चिकित्सा और भौतिक चिकित्सा, व्यावसायिक चिकित्सा वाले दिल्ली सरकार/भारत सरकार द्वारा अनुमोदित 200 बिस्तारों बहु-विशेषज्ञता वाले अस्पताल से सम्बद्ध होने का प्रमाण प्रस्तुत कर दिया है या पूर्णतः सुसज्जित भौतिक चिकित्सा/व्यावसायिक विभाग, जैसी भी स्थिति हो, जिन्होंने परिषद् के साथ पंजीकृत भौतिक चिकित्सक और व्यावसायिक चिकित्सक वाले दिल्ली सरकार या केन्द्रीय सरकार से मान्यता प्राप्त अस्पतालों के साथ सम्बद्ध होना चाहिए और उनमें परिषद् के दिशा-निर्देशों के अनुसार व्यवसायियों की पर्याप्त संख्या बल सहित विभागाध्यक्ष हो।
- (छ) क्लिनिकल प्रशिक्षण के प्रयोजनार्थ आवेदक द्वारा चिनिहूत अस्पताल के भौतिक चिकित्सा /व्यावसायिक चिकित्सा विभाग, जैसी भी स्थिति हो, विद्यार्थियों के उपयुक्त प्रशिक्षण के लिये पर्याप्त अवसंरचना सुनिश्चित-करने के लिये परिषद् द्वारा निरीक्षण किये जाने के प्रति उत्तरदायी होंगे।
- (ज) भौतिक चिकित्सा/व्यावसायिक चिकित्सा, जैसी भी स्थिति हो, विद्यार्थियों के डाक्टरों प्रशिक्षण हेतु संस्थान के परिसर में ओ.पी.डी. अवश्य हो।
- (झ) आवेदक ने प्रस्तावित संस्थान में विद्यार्थियों को दाखिला नहीं दिया है।
- (ञ) आवेदक, दिल्ली भौतिक चिकित्सा एवं व्यावसायिक चिकित्सा परिषद्, नई दिल्ली के पक्ष में इसमें निम्न उल्लिखित अनुपात में पांच वर्ष की वैध अवधि के लिये किसी अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक से कार्यप्रदर्शन अनुपालन बैंक गारंटी जुटाता है: 50 लाख रुपये तक या इसके भाग - 50 लाख रुपये (प्रति कार्यक्रम) और 50 प्रवेशों से अधिक प्रवेश के लिये एक लाख रुपये प्रति विद्यार्थी
- शर्त यह है कि उक्त शर्तें किसी राज्य सरकार /संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन पर लागू नहीं होंगी जहां समयबद्ध कार्यक्रम के अनुसार अपेक्षित सुविधाएं पूर्णतः जुटाने तक नियमित रूप में वह अपनी योजना /वार्षिक बजट में धनराशि उपलब्ध कराने के लिये प्रतिज्ञा-पत्र प्रस्तुत करता हो।
- (ट) किराये या भाड़े पर लिये भवन में किसी संस्थान को खोलने की अनुमति नहीं होगी। संस्थान उल्लिखित प्रयोजनार्थ निर्धारित भूखण्ड पर ही स्थापित किया जाएगा।

नियम 14.4

निर्धारित निरीक्षण शुल्क के भुगतान करने पर चार वर्ष तक (पाठ्यक्रम की समाप्ति) प्रतिवर्ष निरीक्षण किया जाएगा। इसके बाद वार्षिक निरीक्षण के लिये प्रथम वर्ष के लिये निर्धारित निरीक्षण शुल्क देय होगा।

नियम 14.5

- (i) स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग द्वारा परिषद् को भेजे गए आवेदन पत्र मूल्यांकन और संस्तुति के लिये परिषद् में पंजीकृत किए जाएंगे। आवेदन पत्र का पंजीकरण मूल्यांकन हेतु आवेदन के केवल स्वीकरण को ही दर्शाएगा। अपूर्ण आवेदन पत्र पंजीकृत नहीं किए जाएंगे और अनुलग्नकों प्रक्रमण शुल्क सहित आवेदक को लौटा दिए जाएंगे, ऐसे आवेदनपत्रों में त्रुटियों का उल्लेख होगा।
- (ii) यदि मूल्यांकन के लिये सरकार द्वारा ऐसा निदेश किया गया हो, तो परिषद् ऐसे अपूर्ण आवेदन पत्र पंजीकृत करेगी और आवेदन पत्र के सम्बन्ध में तथ्यपरक रिपोर्ट सरकार को प्रस्तुत की जा सकेगी।

नियम 14.6

परिषद्; योजना के लिये आवश्यक संसाधन और अवसंरचना उपलब्ध कराने सम्बन्धी आवेदक के सामर्थ्य का अनुमान लगाएगी। आवेदन पत्र की जांच करते समय परिषद् आवेदक से यथावश्यक और जानकारी स्पष्टीकरण अथवा अतिरिक्त प्रलेख मांग सकती है और आवेदक द्वारा दी गई जानकारी का सत्यापन करने के लिये वास्तविक निरीक्षण करेगी।

820 DG/14-4

नियम 14.7

(क) आवेदन पत्र की जांच करने के बाद और आवश्यक वास्तविक निरीक्षण कराने के बाद परिषद सरकार को तथ्यपरक प्रतिवेदन भेजेगी, जिसमें निम्न का उल्लेख होगा—

- (i) कि आवेदक पात्रता एवं अर्हक मानदण्ड को पूरी करता है;
 - (ii) कि आवेदक के पास प्रस्तावित संस्थान की स्थापना के लिये परिषद द्वारा विद्यार्थियों के प्रस्तावित प्रवेश के अनुरूप यथानिर्धारित अपेक्षित अवसरचक्रनात्मक सुविधाओं के लिये व्यावहारिक एवं समयबद्ध कार्यक्रम है ताकि अनुमति की तिथि से चार वर्ष की अवधि के भीतर फिज्योथेरापी/भौतिक चिकित्सा या व्यावसायिक चिकित्सा महाविद्यालय द्वारा पूरा किया जा सके;
 - (iii) कि आवेदक के पास प्रस्तावित संस्थान एवं एक शिक्षण अस्पताल सहित इसकी सहायक सुविधाओं की स्थापना एवं रख रखाव के लिये आवश्यक प्रबन्धकीय एवं वित्तीय सामर्थ्य है ;
 - (iv) आवेदक के पास परिषद के निर्धारित मानकों के अनुसार संकाय और स्टाफ की भर्ती के लिये व्यावहारिक एवं समयबद्ध कार्यक्रम है और आवश्यक पद सृजित किए गए मान लिये जाए ;
 - (v) कि आवेदक ने परिषद के मानकों के अनुसार प्रथम वर्ष के लिये स्टाफ नियुक्त कर लिया है;
 - (vi) कि आवेदक ने किसी भी विद्यार्थी को प्रवेश नहीं दिया है;
 - (vii) यदि कुछ त्रुटियां, हों तो बताई जाए।
- (ख) परिषद की संस्तुति, क्या अभीष्ट पत्र दिया जाना चाहिए और यदि हां, तो प्रत्येक शैक्षिक वर्ष के लिये स्थानों / सीटों की संख्या भी संस्तुत की जानी चाहिए। निम्नलिखित वर्षों के दौरान विद्यार्थी की प्रवेश संख्या के अनुरूप आवेदक द्वारा प्राप्त किए जाने वाले आगामी वार्षिक लक्ष्यों को संस्तुति भी परिभाषित करेगी।
- (ग) जहां परिषद अभीष्ट पत्र जारी करने की संस्तुति नहीं करती है, वहां यह सरकार को प्रस्तुत की जाएगी
- (i) अभीष्ट पत्र जारी करने की संस्तुति न करने के कारण;
 - (ii) प्रलेखों/तथ्यों के वे आधार, जिन पर परिषद योजना के न अनुमोदन की संस्तुति की है।
- (घ) परिषद की संस्तुति प्रपत्र 8 में होगी।

नियम 14.8

जब कभी परिषद अपने प्रतिवेदन में आवेदक को अभीष्ट पत्र जारी करने की संस्तुति नहीं करती है, वह आवेदन पत्र पर सरकार द्वारा पुनर्विचार अपेक्षित किये जाने पर और सरकार द्वारा यथा प्रेषित नई या अतिरिक्त सूचना को ध्यान में रख सकती है, इसके पश्चात् परिषद अपने प्रारम्भिक प्रतिवेदन के लिये यथानिर्धारित ऐसी पद्धति में अपना प्रतिवेदन प्रस्तुत करेगी।

नियम 14.9

- (क) परिषद की संस्तुति पर सरकार मूल प्रस्ताव में यथावश्यक ऐसी शर्तें या आशोधन सहित किसी नये संस्थान की स्थापना के लिये अभीष्ट पत्र जारी कर सकती है।
- (ख) यदि निर्धारित शर्तें हों, तो इन निर्धारित शर्तों के अनुपालन के उपरान्त औपचारिक अनुमति दी जा सकेगी और अपेक्षित राशि के लिये कार्यप्रदर्शन बैंक गारंटी का प्रस्तुतीकरण आवेदक द्वारा परिषद की संस्तुति के अनुरूप प्रस्तुत किया जाए।
- (ग) औपचारिक अनुमति पत्र में संस्थान की स्थापना के लिये और अन्य सुविधाओं के विस्तार के लिये समयबद्ध कार्यक्रम सम्मिलित किया जाए। अनुमति पत्र में आगामी वर्षों में विद्यार्थियों की प्रवेश संख्या के अनुरूप आवेदक द्वारा प्राप्त किये जाने वाले परिषद द्वारा यथानियत वार्षिक लक्ष्यों को भी परिभाषित कर सकता है।
- (घ) किसी संस्थान को स्थापित करने के लिये और विद्यार्थियों के प्रवेश हेतु अनुमति प्रारम्भ में एक वर्ष के लिये प्रदान की जाएगी और वार्षिक लक्ष्यों की प्राप्ति सम्बन्धी सत्यापन की शर्त के आधार पर प्रतिवर्ष नवीनीकृत की जाएगी। प्रारम्भिक अनुमति के समाप्त होने से पहले कम से कम छः माह पूर्व नवीनीकरण के लिये परिषद को आवेदन करने के प्रति आवेदक का दायित्व होगा। अनुमति के नवीनीकरण की प्रक्रिया संस्थान की स्थापना होने और अन्य सुविधाओं के विस्तार के पूरे होने तक चलती रहेगी और संस्थान को औपचारिक अनुमोदन प्रदान किया जाए। किसी अवस्था पर आगामी प्रवेश तब तक नहीं दिया जाएगा, जब तक परिषद की अपेक्षाएं पूरी नहीं हो जाती हैं। सरकार किसी अवस्था पर आवेदक को त्रुटियां सूचित कर सकती है और इन त्रुटियों को सुधारने के लिये उसे अवसर और समय दे सकती है।

नियम 14.10

- (i) संस्थान द्वारा प्रदान की गई योग्यताओं को मान्यता प्रदान करना:— संस्थान द्वारा संचालित पाठ्यक्रम को भौतिक चिकित्सा की स्नातक उपाधि और/ अथवा व्यावसायिक चिकित्सा की स्नातक उपाधि के लिये निर्धारित पाठ्यक्रम प्रथम बैच द्वारा पूरा किए जाने के बाद मान्यता दी जाएगी।
संस्थान, प्रधान सचिव (स्वा० एवं परि० कल्याण) दिल्ली सरकार को चार वर्षीय फिज्योथेरापी चिकित्सा में स्नातक की उपाधि/व्यावसायिक चिकित्सा में स्नातक की उपाधि की योग्यता को मान्यता प्रदान करने के प्रयोजनार्थ प्रतिवर्ष विश्वविद्यालय परीक्षाओं के वार्षिक निरीक्षण के लिये परिषद के निर्धारित आवेदन पत्र में आवेदन करेगा।
- (ii) एक बार में पाठ्यक्रम की मान्यता पांच वर्ष के लिये मान्य होगी या सरकार द्वारा मान्यता वापिस ली जाएगी, जो भी पहले हो।
- (iii) तथापि, अभिलेखबद्ध कारणों के आधार पर परिषद द्वारा विशेष निरीक्षण कराए जा सकते हैं। यदि सरकार द्वारा निदेश दिया जाए, जहां तक कि मान्यता की अवधि में भी।
- (iv) इन्टरनिशिप को मान्यता देना : संस्थान विद्यार्थियों को उन अस्पतालों/संस्थानों में डॉक्टरी प्रशिक्षण और इन्टरनिशिप के लिये भेजेगा, जिनके साथ संस्थान सम्बद्ध है और जिनकी इस प्रयोजन के लिये पहले ही जांच की जा चुकी है।

नियम 14.11

किसी स्नातकोत्तर प्रशिक्षण संस्थान, नए या उच्च पाठ्यक्रम की स्थापना या अध्ययन या परिषद के दिशा निदेशों के अनुसार प्रवेश के स्थानों में बढ़ोतरी के लिये अनिवार्य अपेक्षाएं:—

- (क) (i) भौतिक चिकित्सा/व्यावसायिक चिकित्सा में स्नातकोत्तर अध्ययन पाठ्यक्रम या प्रशिक्षण प्रारम्भ करने के इच्छुक किसी संस्थान के पास भौतिक/ भौतिक चिकित्सा/व्यावसायिक चिकित्सा में पहले से ही अनुमोदित कोई विद्यमान पूर्णकालिक पूर्वस्नातक पाठ्यक्रम अवश्य हो।
- (ii) कोई स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम प्रारम्भ करने के लिये किसी संस्थान पर विचार करने से पहले, जिस पाठ्यक्रम के लिये अनुमति मांगी जा रही है, उस पाठ्यक्रम के लिये विद्यार्थियों के पहले बैच ने वहां से पूर्वस्नातक पाठ्यक्रम पूरा किया हो।
- (iii) किसी स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम को प्रारम्भ करने के लिये अनुमति सम्बद्ध संस्थान की शर्त के अधीन होगी कि यह पाठ्यक्रम विश्वविद्यालय से सम्बद्ध है।
- (ख) जहां पर दोनों पूर्वस्नातक एवं स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम कराए जा रहे हैं, वहां संस्थान, परिषद द्वारा यथानिर्धारित अण्डर ग्रेजुएट प्रशिक्षण की अनिवार्य अपेक्षाएं के अनुरूप अवश्य हो और इसके अतिरिक्त यथापयुक्त एवं यथापेक्षित प्रशिक्षण के उपरांत आगामी अपेक्षाएं अवश्य पूरी करें।

नियम 14.12**आवेदन पत्र और आवेदन शुल्क का प्रस्तुतीकरण**

किसी स्नातकोत्तर शिक्षण संस्थान या पाठ्यक्रम, जैसी भी स्थिति हो, को प्रारम्भ करने के लिये अनुमति हेतु आवेदन पत्र सचिव (स्वा० एवं परि० कल्याण) दिल्ली सरकार को यथानिर्धारित सहायक प्रलेखों और इन नियमों के ग्यारहवें अध्याय में यथानिर्धारित नॉन रिफण्डेबल शुल्क सहित प्रस्तुत किया जाएगा। यह दिल्ली भौतिक और व्यावसायिक चिकित्सा परिषद, नई दिल्ली के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट/पे आर्डर के रूप में प्रस्तुत किया जाएगा।

नियम 14.13

नये अथवा उच्च पाठ्यक्रम आदि खोलने के लिये मूल्यांकन योजना

- i परिषद, प्रशिक्षण के किसी नए या अध्ययन में उच्च पाठ्यक्रम प्रारम्भ करने की प्रथम दृष्टया संभावना पता लगाने के लिये योजना का मूल्यांकन करेगी और उक्त योजना के लिये आवश्यक संसाधन और अवसंरचना उपलब्ध कराने के लिये इसके सामर्थ्य का मूल्यांकन करेगी।
- ii ऐसी योजना का मूल्यांकन करते समय परिषद और जानकारी/स्पष्टीकरण या अतिरिक्त प्रलेख मांग सकती है और प्रस्तुत जानकारी के सत्यापन के लिये वास्तविक निरीक्षण करा सकती है।

नियम 14.14

परिषद का प्रतिवेदन:— योजना के मूल्यांकन के उपरांत परिषद अपनी संस्तुतियों का प्रतिवेदन सचिव (स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग) दिल्ली सरकार को निरीक्षकों द्वारा विधिवत् प्रमाणित प्रत्येक पृष्ठ किए गए निरीक्षण प्रतिवेदन की एक प्रति सहित भेजेगी और इसके साथ सम्बद्ध कार्यकारी कमेटी का कार्यवृत्त भी लगा होगा।

शर्त यह है कि राज्य सरकार द्वारा ऐसा अपेक्षित किए जाने पर परिषद उसके द्वारा प्रस्तुत रिपोर्ट में उल्लिखित उसकी सिफारिश पर पुनर्विचार करेगी। ऐसा सरकार द्वारा उसे भेजी गई नयी या अतिरिक्त जानकारी को ध्यान में रखने के बाद करेगी और अपना प्रतिवेदन प्रस्तुत करेगी।

नियम 14.15

किसी नए या उच्च पाठ्यक्रम आदि प्रारम्भ करने के लिये अनुमति प्रदान करना— (i) सरकार प्रस्तुत योजना पर विचार करने पर, विचार करने के उपरांत और उस पर परिषद की संस्तुतियों पर विचार करने के उपरांत शर्तों के अधीन, जैसा इन नियमों के साथ संलग्न अनुसूची में यथाविनिर्दिष्ट है, अनुमति प्रदान करने के लिये यथावश्यक शर्तों एवं आशोधनों के अधीन अनुमति प्रदान करने के लिये अभीष्ट—पत्र जारी कर सकती है। औपचारिक अनुमति निर्धारित शर्तों और सुझाए आशोधन संस्थान द्वारा मान लिये जाने के बाद सरकार द्वारा अनुमति प्रदान की जाएगी और किसी अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक से ऐसे पाठ्यक्रम के लिये पूरी अवधि के लिये वैध कार्यप्रदर्शन बैंक गारंटी परिषद के पक्ष में प्रस्तुत करने पर दी जाएगी। जैसे नियमों के साथ संलग्न अनुसूची में विनिर्दिष्ट है।

- (ii) बैंक गारंटी अनुपालन सम्बन्धी उपबन्ध सरकार द्वारा नियंत्रित संस्थानों पर लागू नहीं होंगे। शर्त यह है कि वे अपने प्लान बजट में धनराशि की नियमित रूप से व्यवस्था करने के लिये शपथपत्र देते हों।
- (iii) प्रशिक्षण के किसी नए या अध्ययन के उच्च पाठ्यक्रम प्रारम्भ करने के लिये इस नियम में प्रदान की गई अनुमति केवल एक वर्ष के लिये वैध होगी। संस्थान का वार्षिक निरीक्षण, परिषद द्वारा मान्यता प्रदान किए जाने तक चलेगा।

नियम 14.16

प्रवेश स्थानों की संख्या में बढ़ोतरी के लिये आवेदन पत्र :—संस्थान, पूर्वस्नातक या स्नातकोत्तर स्तर, जैसी भी स्थिति हो, पर प्रवेश की सीटों की संख्या में बढ़ोतरी करने के लिये अनुमति मांगने सम्बन्धी इसमें योजना के साथ आवेदन पत्र प्रस्तुत कर सकता है।

अनिवार्य मानदण्ड

कोई संस्थान आवेदन करने के लिये योग्य होगा यदि वह निम्नलिखित शर्तों को पूरा करते हों :

- (i) संस्थान द्वारा संचालित पाठ्यक्रम अधिनियम के उपबन्धों के अन्तर्गत मान्यताप्राप्त हो।
- (ii) आवेदक संस्थान ने सरकार की औपचारिक अनुमति प्राप्त करनी है और जिस पाठ्यक्रम में प्रवेश की सीटें बढ़ाने की मांग की गई है, वह पाठ्यक्रम प्रारम्भ किया जा चुका है।
- (iii) स्टाफ, स्थान, धनराशि और उपकरण आदि सहित अवसंरचना सम्बन्धी सुविधाओं के सम्बन्ध में निर्धारित अपेक्षाएं आवेदक संस्थान द्वारा पूरी कर ली गई हैं, ये अपेक्षाएं/सुविधाएं वर्तमान प्रवेश के स्थानों तथा वांछित प्रवेश क्षमता में बढ़ोतरी के लिये भी पूरी कर ली गई हैं।
- (iv) संस्थान में प्रवेश की सीटों को बढ़ाने के लिये विश्वविद्यालय के अनुमति पत्र पाठ्यक्रम की पूरी अवधि के लिये, उस विश्वविद्यालय से आवेदक द्वारा प्राप्त कर लिया गया है, जिससे यह संस्थान सम्बद्ध है।
- (v) अतिरिक्त उपकरण और अन्य अवसंरचनात्मक सुविधाओं के लिये और इस सम्बन्ध में परिषद द्वारा निर्धारित मानकों के अनुसार अतिरिक्त स्टाफ की भर्ती के लिये वित्तीय नियतन के लिये प्रावधान किया जा चुका है।

नियम 14.17

आवेदन पत्र का प्रस्तुतीकरण एवं आवेदन शुल्क :— (i) संस्थान में प्रवेश सीटों की संख्या में बढ़ोतरी की योजना का आवेदन पत्र संस्थान द्वारा सचिव (स्वास्थ्य), स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, दिल्ली सरकार को यथानिर्धारित नॉन रिफेण्डेबल शुल्क के साथ प्रस्तुत किया जाएगा।

- (ii) आवेदन पत्र परिषद को जांच पड़ताल एवं मूल्यांकन के लिये प्रेषित किया जाएगा।
- (iii) अपूर्ण आवेदन पत्र या योजना स्वीकार नहीं किया जाएगा/की जाएगी और आवेदक को लौटाया जाएगा/लौटाई जाएगी।

नियम 14.18

प्रवेश की सीटों में बढ़ोतरी की योजना का परिषद द्वारा मूल्यांकन—(i) परिषद, संस्थान की वर्तमान प्रवेश सीटों में बढ़ोतरी के लिये प्रथमदृष्टया संभावना और योजना के लिये आवश्यक संसाधन और अवसंरचना उपलब्ध कराने के लिये संस्थानों का सामर्थ्य का पता लगाने के लिये आवेदक संस्थान द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्र का मूल्यांकन करेगी।

- (ii) इस नियम के अन्तर्गत योजना का मूल्यांकन करते समय, परिषद जानकारी का सत्यापन करने के लिये वास्तविक निरीक्षण कराने हेतु और अधिक जानकारी/स्पष्टीकरण या अतिरिक्त प्रलेख मांग सकती है।

नियम 14.19

परिषद का प्रतिवेदन:—योजना का मूल्यांकन करने के बाद परिषद अपनी संस्तुतियों सहित एक प्रतिवेदन सचिव, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, दिल्ली सरकार को निरीक्षण रिपोर्ट की विधिवत् प्रमाणिक प्रति और सम्बद्ध कार्यकारी कमेटी की बैठक के कार्यवृत्त सहित भेजेगी। परिषद, राज्य सरकार द्वारा उसे भेजी गई सभी योजनाओं को निर्धारित तिथि तक अपनी संस्तुतियों सहित प्रस्तुत करेगी।

शर्त यह है कि सरकार द्वारा ऐसा अपेक्षित किए जाने पर, परिषद नई या अतिरिक्त जानकारी को ध्यान में रखते हुए, यदि सरकार द्वारा उसे यदि कोई भेजी गई हो, उसके द्वारा प्रस्तुत की गई रिपोर्ट में उल्लिखित अपनी संस्तुतियों पर पुनर्विचार करेगी और इसके बाद अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी।

नियम 14.20

संस्थानों में प्रवेश स्थानों की संख्या बढ़ाने के लिये अनुमति प्रदान करना.—(i) सरकार प्रस्तुत आवेदन पत्र और उस पर परिषद की संस्तुति पर विचार करने के उपरांत यथावश्यक ऐसी शर्तों या मूल प्रस्ताव में आशोधन के अधीन अनुमति प्रदान करने के लिये अभीष्ट पत्र जारी कर सकती है। अभीष्ट पत्र में आवेदक द्वारा पूरी की जाने वाली प्रारम्भिक अपेक्षाओं का स्पष्ट विवरण होगा। सरकार द्वारा औपचारिक अनुमति आवेदक द्वारा निर्धारित शर्तों और सुझाए आशोधन स्वीकार किए जाने के बाद और परिषद के पक्ष में पाठ्यक्रम की पूरी अवधि के लिये वैधत किसी अनुसूचित बैंक की निम्न बैंक अनुपालन गारंटी प्रस्तुत किए जाने के बाद दी जा सकेगी;

- i. 25 तक बीपीटी/बीओटी की सीटों की बढ़ोतरी के लिये : 50 लाख रु०
- ii. 26-50 तक की बीपीटी/बीओटी सीटों की बढ़ोतरी के लिये : एक करोड़ (100 लाख रु०)
- iii. स्नातकोत्तर डिग्री के लिये : 5 लाख रुपये प्रति सीट

- (ii) अनुपालन बैंक गारंटी के प्रावधान सरकारों या केन्द्रीय सरकार द्वारा नियंत्रित संस्थानों पर लागू नहीं होंगे, शर्त यह है कि उस (संस्थान) द्वारा उल्लिखित समयबद्ध कार्यक्रम के अनुसार अपनी योजना/वार्षिक बजट में सुविधाओं के पूरी तरह उपलब्ध होने तक नियमित रूप से धनराशि उपलब्ध कराने के लिये एक प्रतिज्ञा पत्र दें।
- (iii) औपचारिक अनुमति में समयबद्ध कार्यक्रम की पूर्ति और विद्यार्थियों की प्रवेश क्षमता के अनुरूप बीपीटी/बीओटी पाठ्यक्रम की स्थिति में वार्षिक लक्ष्य प्राप्त करने की शर्तें शामिल होंगी।
- (iv) बीपीटी/बीओटी पाठ्यक्रम की स्थिति में प्रवेश क्षमता बढ़ाने के लिये उक्त अनुमति एक वर्ष की अवधि के लिये होगी और वार्षिक लक्ष्यों की प्राप्ति और पुनर्वैधीकरण के सत्यापन की शर्त के अधीन वार्षिक आधार पर नवीनीकृत की जाएगी, यदि आवश्यक हो, तो अनुपालन बैंक गारंटी की शर्तों के अधीन आगामी शैक्षिक सत्र प्रारम्भ होने से छः माह पहले ऐसे नवीनीकरण के लिये परिषद को आवेदन करना संस्थान का दायित्व होगा।

अध्याय 10 (पंजीकरण)**नियम 15.1**

अधिनियम की धारा 35 के अन्तर्गत पंजीकृत किए जाने के लिये पात्र कोई व्यक्ति दिल्ली में भौतिक चिकित्सा या व्यावसायिक चिकित्सा में प्रैक्टिस करना चाहता हो, तो वह परिषद के रजिस्टर में पंजीकरण के लिये आवेदन करेगा।

नियम 15.2

परिषद के रजिस्टर में पंजीकरण हेतु आवेदन पत्र प्रपत्र 9 में निर्धारित शुल्क और अपेक्षित प्रलेखों की प्रतियों सहित आवेदन किया जाएगा।

नियम 15.3

1500 रुपये (पंद्रह सौ रुपये) का शुल्क या समय-समय पर यथानिर्धारित शुल्क "दिल्ली भौतिक चिकित्सा एवं व्यावसायिक चिकित्सा परिषद - नई दिल्ली" के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट के रूप में भुगतान किया जाएगा। पंजीयक आवेदन की प्राप्ति के लिये उपयुक्त रसीद जारी करेगा।

नियम 15.4

पंजीकरण का आवेदन सचिव को प्रस्तुत किया जाएगा, वह इसकी जांच पड़ताल करने के उपरांत सम्बन्धित सेल के समक्ष पंजीकरण हेतु उसकी संस्तुति के लिये प्रस्तुत किया जाएगा।

नियम 15.5

सम्बन्धित सेल प्रत्याशी के आवेदन पत्र में उसके द्वारा दिये विवरण के पक्ष में सेल के समक्ष उपस्थित होने के लिये किसी प्रत्याशी को बुला सकता है। सम्बन्धित सेल भौतिक चिकित्सा/व्यावसायिक चिकित्सक के रूप में किसी व्यक्ति के पंजीकरण के विरुद्ध उठायी गयी ऐसी आपत्तियों पर विचार करेगा और यदि आवश्यक हो, तो बुला सकेगा—

(क) पंजीकरण के लिये आपत्ति करने वाले कोई व्यक्ति

(ख) पंजीकरण के लिये आवेदक

820 DC/14-5

नियम 15.6

परिषद का सम्बन्धित सेल सभी कागजात की जांच पड़ताल और आपत्तियों पर विचार और सभी आपत्तियों पर विचार करने पर अभिमत है कि पंजीकृत हेतु आवेदन करने वाला व्यक्ति पंजीकृत किए जाने के लिए एक योग्य व्यक्ति है; वह आवेदन स्वीकार किए जाने के लिये परिषद को संस्तुति करेगा।

परिषद की अनुमति से प्रैक्टिस करने हेतु पंजीकृत किए जाने हेतु योग्य व्यक्ति सम्बद्ध राज्य पी.टी.ओ.टी. के (जहां कहीं ये विद्यमान हो) के साथ सांविधिक पंजीकरण रखने वाले देश के अन्य राज्यों के योग्यता प्राप्त व्यक्ति पूर्व परिषद से अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त करने के उपरांत डी.सी.पी.टी.ओ.टी. के साथ पंजीकृत किया जा सकेंगे।

नियम 15.7

परिषद द्वारा आवेदन पत्र के अनुमोदन के बाद पंजीयक आवेदक को निम्नलिखित जारी करेगा—

- (क) प्रपत्र 10—क या 10 ख ; जैसी भी रिथति हो, में एक पंजीकरण प्रमाण पत्र
(ख) प्रपत्र 11—क या 11 ख ; जैसी भी रिथति हो, में एक फोटो पहचान पत्र

नियम 15.8

जहां कोई व्यक्ति पंजीकरण का आवेदन पत्र प्रस्तुत करने के उपरांत अपना आवेदन पत्र वापिस लेने के लिये आवेदन करता है या उसका पंजीकरण अस्वीकृत किया जाता है, उसे प्रशासनिक व्यय के लिये 100 रुपये (एक सौ रुपये मात्र) की राशि घटाने के बाद आवेदन शुल्क लौटा दिया जाएगा।

नियम 15.9

पंजीयक भौतिक चिकित्सा और व्यावसायिक चिकित्सा व्यावसायियों के लिये रजिस्टर प्रपत्र 12क एवं 12ख में अलग-अलग बनाए जाएंगे।

रजिस्टरों में पंजीकृत व्यावसायी का निम्नलिखित विवरण शामिल होगा:

- (क) पंजीकरण की तिथि;
(ख) पंजीकरण संख्या;
(ग) पंजीकरण कब तक वैध है;
(घ) पिता के नाम एवं उप नाम सहित पूरा नाम और किसी महिला की स्थिति में कुमारी/श्रीमती/सुश्री—————नाम
(ङ) जन्मतिथि;
(च) पूरा पता;
(छ) राष्ट्रियता;
(ज) योग्यता और यह कौन सी तिथि को प्राप्त की गई;
(झ) हटाने की तिथि और यदि बाद में पुनः पंजीकृत किया गया हो, तो हटाने के बाद प्रतिष्ठि की तिथि
(ञ) अभियुक्ति, जैसे चेतावनी, मेरिट प्रमाण पत्र, अवार्ड आदि ।

नियम 15.10

अपने पंजीकरण को नवीनीकरण कराने का इच्छुक कोई व्यक्ति पंजीयक को प्रपत्र 12क या 12ख, जैसी भी स्थिति हो, 1500 रुपये के नवीनीकरण शुल्क या समय-समय पर यथानिर्धारित शुल्क सहित आवेदन पत्र प्रस्तुत करेगा।

नियम 15.11

- (क) पंजीकरण की बहाली के लिये प्रत्येक आवेदन— पत्र प्रपत्र 13क या 13ख, जैसी भी स्थिति हो, में उन आधारों का उल्लेख होगा, जिन आधारों पर आवेदन किया गया है। आवेदन पत्र के साथ आवेदक के डिग्री प्रमाणपत्र लगे होंगे।
(ख) परिषद का सम्बन्धित आवेदन कक्ष पत्र के सम्बन्ध में यथोचित जांच कराएगा और सेल की अगली बैठक में सेल के निर्णय के लिये प्रस्तुत करे।
(ग) परिषद का सम्बन्धित सेल किसी उस व्यक्ति के पंजीकरण की बहाली के मामले पर विचार कर सकता है, जिसका नाम जांच समिति की रिपोर्ट के अनुसार रजिस्टर से काटा जा चुका था। ऐसे किसी मामले में नए सिरे से पंजीकरण की प्रक्रिया अपनाई जाएगी।
(घ) परिषद, अपने पंजीकृत सदस्यों में से किसी एक को किसी उच्च पाठ्यक्रम, उच्च अध्ययन या प्रशिक्षण (अध्ययन या प्रशिक्षण के किसी स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम सहित) चला रहे किसी संस्थान की प्रबन्ध कमेटी/कार्यकारी कमेटी/शासी निकाय की बैठकों में भाग लेने के लिये नामांकित कर सकती है।

अध्याय - 11 (शुल्क)

नियम 16

निम्नलिखित प्रत्येक सेवा के सामने शुरू से और शासकीय राजपत्र में प्रकाशन द्वारा समय-समय पर पुनः यथा आशोधित शुल्क देय होगा :

01	पूर्वस्नातक/स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम के लिये आवेदन पत्र	500/-- रुपये
02	पूर्वस्नातक पाठ्यक्रम का निरीक्षण शुल्क (प्रति पाठ्यक्रम) प्रतिवर्ष (नॉन रिफेण्डेबल) शुल्क में तकनीकी जांच पड़ताल एवं निरीक्षण शामिल है	प्रथम वर्ष-50,000-00 रु० द्वितीय वर्ष-25,000-00 रु० तृतीय वर्ष-25,000-00 रु० चतुर्थ वर्ष-25,000-00 रु०
03	चार वर्षीय प्रति पाठ्यक्रम प्रति वर्ष पूर्वस्नातक की मान्यता हेतु विश्वविद्यालय की वार्षिक परीक्षा का निरीक्षण	20,000-00 रु० प्रतिवर्ष
04	प्रत्येक पांच वर्ष के पूर्वस्नातक पाठ्यक्रम की मान्यता के लिये नवीनीकरण शुल्क	50,000-00 रु०
05	स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम का निरीक्षण (प्रत्येक विशेषज्ञता, प्रतिवर्ष नॉन रिफेण्डेबल) शुल्क में रथल पर तकनीकी जांच पड़ताल एवं निरीक्षण शामिल है	प्रथम वर्ष-50,000-00 रु० द्वितीय वर्ष-25,000-00 रु०
06	दो वर्ष के स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम की मान्यता के लिये विश्वविद्यालय की वार्षिक परीक्षा का निरीक्षण (प्रत्येक विशेषज्ञता प्रतिवर्ष)	प्रथम वर्ष-40,000-00 रु० द्वितीय वर्ष-40,000-00 रु०
07	दो वर्ष के बाद स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम प्रति विशेषज्ञता की मान्यता का नवीनीकरण	50,000.00 रु०
08	पांच वर्ष के लिये धारा 35(झ) के अन्तर्गत भौतिक चिकित्सा/व्यावसायिक चिकित्सकों का पंजीकरण पंजीकरण के नवीनीकरण हेतु विलम्ब शुल्क	1500-00 रु० 500-00 रु० प्रतिवर्ष
09	गुड स्टेण्डिंग का प्रमाणपत्र (छः माह के लिये वैध) और बाद में सत्यापन	1000-00 रु० 1000-00 रु०
10	इण्टर्नशिप एवं डॉक्टरी प्रशिक्षण के लिये अस्पताल के भौतिक चिकित्सा/व्यावसायिक चिकित्सा विभाग की मान्यता	20,000-00 रु०
11.	डुप्लीकेट पंजीकरण प्रमाण पत्र	500-00 रु०
12.	संस्थानों का सम्बद्धन शुल्क	20,000-00 रु० प्रतिवर्ष

नियम 17

शिथिल करने की शक्ति.-सरकार अभिलेखबद्ध कारणों के आधार पर इन नियमों के किसी एक या अधिक उपबन्धों में छूट दे सकती है, यदि उसके अभिमत से ऐसा करना जनहित में है।

टीप:- उक्त शुल्क संरचना में सरकार के पूर्व अनुमोदन के उपरांत समय-समय पर संशोधित किया जा सकेगा।

दिल्ली राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के उपराज्यपाल
के आदेश से और उनके नाम पर,
जे.पी. अग्रवाल

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

DEPARTMENT OF HEALTH AND FAMILY WELFARE

NOTIFICATION

Delhi, the 25th February, 2014

The Delhi Council for Physiotherapy and Occupational Therapy Rules, 2014

No.F.-17 (75)/ 99—MED/ DHS/313/12920 :—In exercise of the powers conferred by section 50 of The Delhi Council for Physiotherapy and Occupational Therapy Act, 1997 (Delhi Act No.7 of 1997) the draft Rules were published in official

Gazette on 7th July 2009 to invite objections and suggestions from public and whereas all objections and suggestions received were duly considered.

Now, therefore, in exercise of the powers conferred by section 50 of the Delhi Council for Physiotherapy and Occupational Therapy Act, 1997 (Delhi Act No. 7 of 1997), the Lt. Governor of National Capital Territory of Delhi is pleased to make the following rules to carry out the purpose of the Act, namely :—

Chapter 1 (Preliminary)

Rule 1

Short title and commencement.—(1) These rules may be called the Delhi Council for Physiotherapy and Occupational Therapy Rules, 2014.

(2). They shall come in to force on the date of their publication in the Official Gazette.

Rule 2

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

- (a) "Act" means the Delhi Council for Physiotherapy and Occupational Therapy Act, 1997 (Delhi Act No. 7 of 1997);
- (b) "Ballot Paper" means the voting paper used for voting by voters;
- (c) "Casual Vacancy" means a vacancy in the Council that has been caused otherwise than by the expiry of the term of the office of a member;
- (d) "Council" means the Delhi Council for Physiotherapy and Occupational Therapy constituted under section 3;
- (e) "Count" means all the operations involved in the counting of the votes recorded for a candidate;
- (f) "Election" means election to the Council and the office of President and Vice President thereof;
- (g) "Electoral Roll" means and include the roll containing the names of the Physiotherapists under clause (a) of section 3 and Occupational therapists under clause (b) of the said section in the register in accordance with these rules;
- (h) "Form" means a form appended to these rules;
- (i) "Polling Officer" means a person appointed as such by the Returning Officer to be in charge of the polling station for the purpose of poll;
- (j) "Polling Station" means a place specified for holding the poll;
- (k) "Registrar" means the Registrar appointed under section 15;
- (l) "Returning Officer" means the Registrar and any other person appointed by the Govt. of NCTD under rule 3(1);
- (m) "Schedule" means the Schedule to these rules;
- (n) "Section" means a section of the Act;
- (o) "Voter" means a person whose name is included in the Electoral roll and is duly qualified to participate in the Election;

(2) Words and phrases used but not defined in these rules shall have the same meaning as assigned to them in the Act.

CHAPTER 2 (Election)**Rule 3.1.**

- (i) The Registrar/Dy. Registrar shall, normally, be the Returning Officer. However, the Government shall have the powers to appoint a Returning Officer and the person so appointed shall function as Returning Officer for the ensuing election in place of Registrar/ Dy. Registrar.
- (ii) The Registrar/ Dy. Registrar shall inform the Government of the need to reconstitute the Council.
- (iii) The Returning officer thereafter shall notify in the Official Gazette and two news papers published in Delhi, at least ninety days prior to the expiry of the tenure of existing Council the proposed schedule of election.

Rule 3.2

- (i) The list or lists in the Registers of Physiotherapists and Occupational Therapists as maintained by the Council and Published by the Registrar in the Official Gazette shall be the preliminary Electoral roll for the electorate specified in clauses (a) and (b) of section 3 as on the date of notification of elections.
- (ii) No person who is registered provisionally shall have right to vote.
- (iii). No names of any person shall be added in the Electoral roll after the last date of filling of nominations and before the poll.

Rule 3.3

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

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

Rule 3.4

The Registrar/ Dy. Registrar shall publish simultaneously a notice in the Official Gazette and two national news papers specifying the mode in which and the time within which claims and objections relating to the entries or omissions in the preliminary rolls shall be presented.

Rule 3.5

On or after the date fixed for the receipt of the claims and objections, the Registrar/ Dy. Registrar shall pass orders in writing on each claim of objection and revise the preliminary electoral rolls in accordance with such orders, and the rolls as so revised, shall be published as the final electoral rolls.

Rule 3.6

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

- (a) Filing/receipt of nomination papers,
- (b) Scrutiny of nomination papers,
- (c) Withdrawal of the nomination paper,
- (d) Display of the list of contesting candidate in alphabetical order,
- (e) List as per English alphabetical order,
- (f) Polling,

820 D 9/14-8

- (g) Counting of votes and declaration of results of the election.

Rule 3.7

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

Rule 3.8

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

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

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

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

Rule 3.9

Every nomination paper shall be accompanied by a non refundable fee of Rs.5000 (five thousand) only in cash or through demand draft in favour of the Delhi Council for Physiotherapy and Occupational Therapy, New Delhi.

Rule 3.10

Nomination papers received by the Returning Officer after the date and the time appointed in that behalf shall be rejected.

Rule 3.11

- (a) The validity of the nomination papers shall be scrutinized by the Returning Officer at the place, date and time fixed in this behalf. The candidate or the proposer or seconder of each candidate shall be allowed to be present during scrutiny of nomination papers which have been received by the Returning Officer as aforesaid.
- (b) The Returning Officer shall scrutinize the nomination papers and decide all questions which may arise as to the validity of any nomination and his decision thereon shall be final.
- (c) Any candidate may withdraw his candidature by notice in writing signed by him and delivered to the Returning Officer not later than the date prescribed for withdrawal of candidature. A candidate who has withdrawn his candidature shall not be allowed to cancel the withdrawal or to be re nominated as a candidate for the same election.

Rule 3.12

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

Rule 3.13

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

Rule 3.14

The election of members to the Council shall be held at such place on such date or dates, or during such hour of hours as per schedule published by the Returning Officer in this behalf.

Rule 3.15

No person shall be entitled to seek election if his name doesn't exist in the Electoral roll published in this behalf.

Rule 3.16

The Returning Officer shall, at the expiry of the time for withdrawal of candidature, prepare a list of the contesting candidates, in alphabetical order, and display the same outside the office of the Council.

Rule 3.17

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

Rule 3.18

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

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

Rule 3.19

The Presiding Officer immediately before the commencement of the poll shall display the ballot boxes to such candidate or their authorized agents not exceeding one per candidate, as are present at the polling station. He shall thereafter lock up the ballot boxes and fix his seal along with the seal of the candidates, if they so desire. The ballot boxes shall be kept in front of the officer to remain visible to the candidates or their authorized agents(s).

Rule 3.20

The Polling Officer shall on the date and at the time and hour specified in this behalf supply a ballot paper to each voter in person who applies thereof, and take his signature in the Electoral roll against the voter's name to signify the issue of the voting paper :

Provided that the ballot paper shall not be handed over to the elector unless he has produced his Registration Certificate issued u/s (35) of the Act for identification.

Rule 3.21

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

Rule 3. 22

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

Rule 3. 23

- (a) As soon as the polling time is over the Presiding Officer shall then deliver to the Returning Officer:
- (i) The sealed ballot boxes containing ballot papers,
 - (ii) Account of the ballot papers,
 - (iii) The sealed packets,
 - (iv) All other materials papers used at the poll.
- (b) The sealed ballot boxes and packets shall be kept by the Returning Officer in safe custody for the purpose of counting; The Returning Officer shall open all the sealed ballot boxes and the sealed packets in the presence of the contesting candidates or their authorized agents at the appointed date and for counting.
- (c) Ballot paper: -
- (1) Invalid votes: The ballot paper shall be invalid if-
 - (i) There is no mark affixed by the voter,
 - (ii) The mark is affixed against the names of more than the required candidates,
 - (iii) Any other mark other than the assigned mark is also affixed,
 - (iv) There is any mark in writing by which voter can be identified,
 - (v) There is any other extra mark or writing on the ballot paper,
 - (vi) If the ballot paper has not been signed as required,
 - (vii) The serial number is missing.

All the invalid ballot papers shall be counted during the counting of votes:

Provided that the ballot paper which has been clearly marked for one or more candidate shall not be held invalid simply because the mark against some other/ others candidate(s) is not valid.

- (2) Valid Votes: The remaining votes shall be counted as valid ballot papers. The Returning Officer shall arrange the remaining ballot paper, get them counted and record the number of votes polled in favour of each contesting candidate.
- (d) Upon the completion of the counting:-
- (i) The Returning Officer shall forthwith declare the candidates elected who have secured largest number of valid votes. If there are an equal number of votes in favour of each of two or more candidates for one vacancy, the election shall be determined by the Returning Officer by draw of lots.

Explanation:- First five are automatically declared elected even if there is tie amongst these five. In case tie happens for the 6th candidate the election shall be determined by the Returning Officer by draw of lots.

- (ii) The Returning Officer shall also inform each successful candidate in writing of his having been elected to the Council.
- (iii) The Returning Officer shall prepare and sign the list of the Candidates Elected along with the statement of the Election Results. The list shall then be sent to the Government. The same shall be published in the Official Gazette and a copy thereof shall be displayed on the notice board of the Council.
- (iv) The members of the Council shall be deemed to have been declared elected on the date of publication of their names in the Official Gazette.
- (v) After the result of the election has been declared by him, the Returning Officer shall seal the ballot papers and all other documents relating to the election and shall retain the same with himself/ authorized person in safe custody for a period of six months and thereafter cause them to be destroyed.

Chapter 3 (Election of President & Vice-President)

Rule 4.1

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

Rule 4.2

Immediately after the result of the election to the Council are notified in the Official Gazette and not later than three weeks thereon, the Registrar shall convene the meeting of the newly Constituted Council for the purpose of electing the President and the Vice-Presidents from amongst its members.

Rule 4.3

The Registrar or in his absence, the Deputy Registrar shall act as the Returning Officer and will seek nomination in writing from the members of the council for the election to the office of the President and / or Vice- Presidents(s). The nomination papers should be signed by two members, as proposer and as seconder, and submitted to the Returning officer on or before the scheduled date and time thereof.

Rule 4.4

In case a candidate nominated for election to the said offices(s) wishes to withdraw his candidature, a letter duly signed in that behalf must reach the office of the Registrar before the scheduled date and time of withdrawal not less than clear one day of such Election.

Rule 4.5

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

Rule 4.6

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

Rule 4.7

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

(ii). For conducting such elections of the Council, the Returning Officer, Asstt. Returning Officer and support staff may be given and honorarium as prescribed from time to time.

Rule 4.8

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

820 DG/14-7

Rule 5

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

Rule 6

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

Rule 7

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

Rule 8

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

Chapter 4 (Council Meeting)**Rule 9.1**

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

Rule 9.2

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

Rule 9.3

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

However, an extra ordinary meeting shall be convened with in seven clear days from the date requisition is received by the Secretary.

Rule 9.4

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

Rule 9.5

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

Rule 9.6

When the meeting has commenced and before the agenda is taken up the attendance roll shall be called, and any member not present before the minutes of the previous meeting are confirmed shall be deemed to be absent.

Rule 9.7

Eight Members (including the President and the Vice Presidents) shall form the quorum. When a quorum is required but not present the presiding authority shall, after waiting for not less than thirty minutes for such quorum to be met, adjourn the meeting to such hour or some future day as it may notify on the notice board at the office of the Council, and the business which would have been brought before the original meeting had there been a quorum threat, shall be brought before the adjourned meeting and may be disposed of at such meeting or any subsequent adjournment thereof, whether there be quorum present or not.

Rule 9.8

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

Rule 9.9

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

Rule 9.10

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

Rule 9.11

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

Rule 9.12

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

Rule 9.13

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

Rule 9.14

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

Rule 9.15

If all the amendments are lost, the original motion shall be regarded as a substantive motion to which no further amendment may be moved in that session of the Council.

Rule 9.16

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

Rule 9.17

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

Rule 9.18

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

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

Rule 9.19

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

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

Rule 9.20

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

Rule 9.21

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

Rule 9.22

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

Rule 9.23

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

Rule 9.24

At the closure of the debate, the motion shall be put to vote if need be.

Rule 9.25

The President may, at his discretion obtain the votes of the members of the Council on any particular question by circulating the question and the papers connected therewith, placing before them all the facts and information relating to

the same and obtaining their views there on such question being decided according to the majority of the votes and minute regarding it being added to the minutes of the Council.

Rule 9.26

The Minutes of each meeting of the Council shall be read-out at the immediate next meeting, as the first item on the agenda, for the approval of the members and confirmed by the President after a resolution to that effect is passed.

Rule 9.27

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

Rule 9.28

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

Rule 9.29

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

Rule 9.30

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

Rule 9.31

Proceedings of meetings and validity of acts.

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

Chapter 5(Appointment of Registrar & Dy. Registrar)

Rule 10.1

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

Rule 10.2

Recruitment Rules for appointment to the post of Register/Deputy Register:

- (i) Definitions- In these rules, unless the context requires otherwise,
- (a) "Registrar" means Registrar appointed under section 15 of the Act.
 - (b) "Deputy Registrar" means Deputy Registrar appointed under section 15 of the Act.
- (ii) The Council, with the previous sanction of the government, shall
- (a) Appoint a Registrar and/ or a Deputy Registrar.
 - (b) The Registrar shall be an officer belonging to any sub- cadres of the Central Health Services, Ministry of Health and Family Welfare, Government of India, or Delhi Health Service, GNCTD, and shall be in the grade pay of Rs. 7,600/- or above.
 - (c) The Deputy Registrar shall be an officer of Central Health Services, Ministry of Health and Family Welfare, Government of India, or the Delhi Health Service, GNCTD, and shall be at the minimum of entry level (Class-I) or above and in the Grade pay of Rs. 6,600/-
 - (d) Person appointed as Registrar and / or Deputy Registrar shall be on deputation to the Council, on the following conditions, namely:-

82029/14-8

- (i) The post of the Registrar and / or Deputy Registrar shall be for a maximum period of 03 years extendable upto 05 years from the date on which the Registrar and / or Deputy Registrar assumes office. However, the Registrar and/or Deputy Registrar may hold the post, until he or she attains the age of 60 years, whichever is earlier. The Registrar and/ or Deputy Registrar will be eligible for re-appointment;
- (ii) The Registrar and/or Deputy Registrar, while working as a Registrar and/or Deputy Registrar, shall be a full time officer of the Council and shall not do any other work except with the permission of the Council;
- (iii) The Council may with previous sanction of the Government, suspend, dismiss or remove any person appointed as the Registrar and/ or Deputy Registrar or impose any other penalty upon him/ her in accordance with the CCS (CCA) rules as in force in Government of National Capital Territory Delhi.

(e) Procedure of selection for Registrar/ Deputy Registrar on deputation.

- (i) Open advertisement in prominent newspapers.
- (ii) Advertisement to be issued by DCPTOT in consultation with H&FW Department, GNCTD.

Rule 10.3

The Registrar/Deputy Registrar shall exercise all financial powers as per General Financial Rules (GFR) and shall keep and maintain registers and such other books and records as required to be maintained by the Council in accordance with the provisions of the Act, Rules and Regulations of the Council.

Rule 10.4

The Registrar/ Deputy Registrar shall be present at every meeting of the Council; the Executive Committee; the Physiotherapy Cell and the Occupational Therapy Cell, and shall prepare and keep record of the minutes of the proceedings of such meetings.

Rule 10.5

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

Rule 10.6

The Registrar shall fulfill all the duties that may be required of him by the rules and regulations of the Council.

Rule 10.7

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

Rule 10.8

The Registrar shall have general control over the management of the office and authority over administrative and support staff appointed and superintendence of the premises where the Council is functioning from.

Rule 10.9

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

Rule 10.10

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

Rule 10.11

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

Chapter 6 (Powers and Functions of President and Vice-President)Rule 11

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

Chapter 7 (Physiotherapy and Occupational Therapy Cells)Rule 12

- (a) The Physiotherapy Cell shall consists of the Vice President (Physiotherapy) Two Physiotherapists from amongst the members referred to in clause (a) of section 3 and the members referred to in clause (c), (e) and (g) of that section. It shall be headed by the Vice-President (Physiotherapy) as per the Act .
- (b) The Occupational Therapy Cell shall consist of the Vice-President (Occupational Therapy) two Occupational therapists amongst the members referred to in clause (b) of section 3 and the members referred to in clauses (d),(e) and (g) of that section. It shall be headed by the Vice President (Occupational Therapy) as per the Act.
- (c) The Physiotherapy Cell subject to the superintendence, direction and control of the Council shall be responsible and competent to deal with all matters related to Physiotherapy and Physiotherapists within the competence of the Council.
- (d) The Occupational Therapy Cell subject to the superintendence, direction and control of the Council, shall be responsible and competent to deal with all matters related to Occupational Therapy and Occupational therapists within the competence of the Council.
- (e) The meetings and the business of the Cell be transacted and the minutes shall be kept in the same manner as that of the Council.
- (f) The respective Cell shall consider and report to the Council on all matters concerning the inclusion or deletion of any qualification in, or from the Schedule to the Act.
- (g) The respective Cell shall call from the authorities of any Physiotherapy or Occupational Therapy College or University as the case may be or from any examining body such information as may be required by the Council and place it before the Council with its report.
- (h) The returns of professional examinations and their results shall be collected by the respective Cell, as the case may be which shall prepare annually a table of result of such examinations to be laid before the Council.
- (i) The respective Cell shall appoint inquiry committees to inquire into complaints of allegations misconduct by a registered Physiotherapy or Occupational Therapy practitioner. Such committee shall consist of three persons and the senior –most amongst them shall be the chairperson. The Registrar shall assist all such inquiry committee in conducting inquiries and submission of their reports to the respective cell of the Council for its consideration.

Chapter 8 (Executive Committee)Rule 13

- (a) The Executive Committee shall consist of (i) The President, (ii) The two Vice-Presidents of the Council, (iii) Two members of the Council one each representing Physiotherapists and Occupational therapists nominated by the

President, (iv) The Director Health Services of GNCTD or his nominee, (v) One member of the Legislative Assembly of Delhi nominated by the speaker of the Assembly and (vi) One member representing the Delhi Medical Council.

- (b) The Executive Committee shall, ordinarily meet once every three months on such date as may be fixed by the President.
- (c) For a meeting of the Executive Committee four members including the President shall be the quorum.
- (d) The President may, whenever he thinks fit and shall, upon a written requisition of not less than three members and on a date not later than seven days after the receipt of such request, call an extraordinary meeting of the Executive Committee.
- (e) All the members of the Executive Committee shall be given seven clear days' notice of an ordinary meeting and three clear days notice in the case of an extraordinary meeting. Such notice shall specify the place, date and time of the meeting and state whether the meeting is a general meeting or a special meeting and the business to be transacted thereof.
- (f) At each meeting, an attendance register shall be placed in the meeting room and every member present shall sign against his name in the register.
- (g) At any meeting of the Executive Committee no business other than that specified in the notice calling such meetings shall be transacted.

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

- (h) If there is no quorum present, the presiding authority shall adjourn the meeting for half an hour and reconvene to transact the business of the meeting in accordance with the program of the business.
- (i) All questions at a meeting of the Executing Committee shall be decided by a majority of votes of the members present and voting. The presiding authority shall have second or casting vote in all cases of equality of votes.
- (j) The minutes of the proceedings of each meeting of the Executive Committee shall be printed and kept in the same manner as those of the Council and copies thereof sent to each member of the council.
- (k) The Executive Committee shall superintend the publication of registers which shall be prepared by the Registrar.
- (l) All petitions or applications addressed to the Council shall be referred to the respective Cell to be examined and reported upon before being considered by the Executive Committee and finally by the Council.

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

- (m) The Executive Committee shall consider and prepare a report on the subjects indicated to it by the Council when the Council is sitting and at other times by the President of the Council. The report when finally approved by the Executive Committee shall be printed and circulated to the members of the Council at least ten days before the meeting of the Council.
- (n) For attending the meeting of the Council or the Executive Committee or the Cell, only allowance, as determined by the Council from time to time, shall be payable to members from the funds of the Council.

Chapter 9

SCHEME FOR ESTABLISHING A NEW INSTITUTION

Rule 14.1

Scheme for obtaining permission of the Government to establish a Physiotherapy or Occupational Therapy College. All applications under this scheme shall be submitted in duplicate to the Secretary (Health & Family Welfare) Government of N.C.T. Delhi with a copy to the Council in the prescribed proforma alongwith a non-refundable application/ registration fee as prescribed in chapter 11 of these rules, in the form of demand draft/ pay order in favour of THE DELHI COUNCIL FOR PHYSIOTHERAPY AND OCCUPATIONAL THERAPY, payable at New Delhi.

Rule 14.2

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

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

Rule 14.3

The eligible bodies/societies/ institutions shall qualify to apply for permission to establish a Physiotherapy or Occupational Therapy institution, if the following conditions are fulfilled:—

- (a) That Physiotherapy or as the case may be, the Occupational Therapy education is one of the objectives of the applicant in case the applicant is an autonomous body, registered society or charitable trust.
- (b) The applicant owns and possesses a suitable single plot of land measuring not less than **0.5 acres**. Further the applicant should have for the proposed institution, constructed areas as follows:—

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

- (c) The institution is independent with adequate complement of staff including the Principal / Dean.
- (d) The Consent of affiliation inform-7 for the proposed institution has been obtained by the applicant from a recognized University.
- (e) *The applicant shall wherever necessary, tie up and obtain an undertaking of a medical college situated within a proximity of 15km radius, to the effect that the said medical college shall facilitate training and teaching in the subjects as prescribed in the syllabus. In case, the said medical college does not provide these facilities to the students, the applicant will create it's own infrastructure including visiting faculties for teaching purposes.*
- (f) The applicant has submitted evidence of affiliation with a 200 bedded multi – speciality hospital approved by the GNCTD/Govt. of India having the following departments : - Medicine, Surgery and Physiotherapy/ Occupational Therapy or should have affiliation with hospitals recognized by Govt. of NCT of Delhi of India having fully equipped Physiotherapy / Occupational Therapy departments as the case may be with Physiotherapists and Occupational Therapists registered with the Council as the case may be, head of department with a strength of Professionals as per the Council guidelines.
- (g) That the physiotherapy/occupational therapy department as the case may be, of the hospital identified by the applicant for purposes of clinical training, shall be liable to be inspected by the council to ensure adequacy of infrastructure for suitable training of the students.
- (h) Physiotherapy/ Occupational Therapy, as the case may be, OPD in campus of the Institution for Clinical Training of students is mandatory.
- (i) The applicant has not admitted students to the proposal institution.
- (j) The applicant provides a **performance bank guarantee** from a Schedule Commercial Bank valid for a period of five years, in favour of the Delhi Council for Physiotherapy & Occupational Therapy New Delhi at the ratio herein mentioned:

Upto 50 admission or part thereof - Rs.50 lakhs (per programme)

820 E 9/14-9

And Rs. one lakh per student admitted above 50 admissions:

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

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

Rule 14.4

Inspection will be carried out annually upto 4 years (Completion of course) on payment of inspection fee as prescribed. For annual inspection thereafter, the inspection fee prescribed for the first year shall be payable.

Rule 14.5

(i) Applications referred by the Department of Health & Family Welfare to the Council shall be registered in the Council for evaluation and recommendation. Registration of the application will only signify the acceptance of the application for evaluation. Incomplete applications shall not be registered and will be returned to the applicant along with enclosures and processing fee, stating the deficiencies in such application.

(ii) The Council shall register such incomplete applications, if so directed by the Government, for evaluation and may submit a factual report in respect of the application to the Government.

Rule 14.6

The Council shall assess the capability of the applicant to provide the necessary resources and infrastructure for the scheme. While examining the application, the Council may seek further information, clarifications or additional documents from the applicant as considered necessary and shall carry out physical inspection to verify the information supplied by the applicant.

Rule 14.7

- (a) After examining the application and after conducting necessary physical inspections, the Council shall send to the Government a factual report stating:—
- (i.) That the applicant fulfils the eligibility and qualifying criteria;
 - (ii.) That the applicant has a feasible and time bound program to set up the proposed institution along with required infrastructural facilities as prescribed by the Council commensurate with the proposed intake of students, so as to complete the Physiotherapy or Occupational Therapy College within a period of four years from the date of grant of permission;
 - (iii.) That the applicant has the necessary managerial and financial capabilities to establish and maintain the proposed institution and its ancillary facilities including a teaching hospital;
 - (iv.) That the applicant has a feasible and time bound program for recruitment of faculty and staff as per prescribed norms of the Council and that the necessary posts stand created;
 - (v.) That the applicant has appointed staff for the 1st year as per the norms of the Council;
 - (vi.) That the applicant has not admitted any student;
 - (vii.) Deficiencies, if any, shall be pointed out.
- (b) The recommendation of the Council as to whether letter of Intent should be granted and if so the number of seats per academic year should also be recommended. The recommendation will also define annual targets to be achieved by the applicant commensurate with the intake of students during the following years.
- (c) Where the Council recommends for not issuing of letter of intent, it shall furnish to the Government:—
- (i.) Reason for not recommending the issue of letter of intent;
 - (ii.) Document/facts on the basis of which the Council recommends the disapproval of the scheme.
- (d) The recommendation of the Council shall be in the form -8.

Rule 14.8

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

Rule 14.9

- (a) The Government on the recommendation of the Council, may issue a letter of Intent to setup a new institution with such condition or modifications in the original proposal as may be considered necessary.
- (b) The formal permission may be granted after the compliance of conditions stipulated, if any, and submission of the performance bank guarantee for the required sum is furnished by the applicant to the satisfaction of the council.
- (c) The formal permission may include a time bound program for the establishment of the institution and expansion of the other facilities. The permission may also define annual targets as may be fixed by the Council to be achieved by the applicant to commensurate with the intake of students in the following years.
- (d) The permission to establish an institution and admit students may be granted initially for a period of one year and may be renewed on yearly basis subject to verification of the achievements of annual targets. It shall be the responsibility of the applicant to apply to the Council for renewal six months prior to the expiry of the initial permission. The process of renewal of permission will continue till such time, the establishment of the institution and expansion of other facilities are completed and a formal approval to the institution is granted. Further admission shall not be made at any stage unless the requirements of the Council are fulfilled. The Government at any stage may convey the deficiencies to the applicant and provide him an opportunity and time to rectify the deficiencies.

Rule 14.10

- (i) **Recognition of qualifications granted by the Institution:**—The course conducted by the institution may be recognized after the 1st batch completes the prescribed course for Bachelor of Physiotherapy and/or Bachelor of Occupational Therapy.
The Institution shall apply to Principal Secretary (H&FW) GNCT of Delhi in the prescribed form of the Council for Inspection of Annual University Examinations every year for a period of four years for the purpose of recognition of the qualification, of Bachelor of Physiotherapy/ Bachelor of Occupational Therapy. After the institution is recognized, it will pay to the council affiliation fee as prescribed.
- (ii) The recognition of the course shall be valid for five years at a time or withdrawn by government which ever is earlier.
- (iii) However, Special Inspections may be carried out by the Council for reasons to be recorded in writing, if directed by the Government, even during the period of recognition.
- (iv) **Recognition of Internship:**— Institutions shall send the student for clinical training and internship to the Hospitals/ Institutions with which the Institute is affiliated and which has already been inspected for this purpose.

Rule 14.11

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

- (a) i. An Institution desirous of commencing a post graduate course of study or training in Physiotherapy/ occupational therapy, must already have an approved existing full-time undergraduate course in Physiotherapy/ occupational therapy.
- ii. Before an Institution be considered for commencing a post graduate course, the first batch of students must have completed the undergraduate course for that course for which permission is being sought.
- iii. The permission for starting a post graduate course will be subject to the institution affiliating that course with the University concerned.

- (b) Where both undergraduate and postgraduate courses are being conducted, the Institution must satisfy the essential requirements for undergraduate training as prescribed by the Council and, in addition, must fulfill further requirements of post training as may be appropriate and required.

Rule 14.12

Submission of application and application fee.

The application for permission to commence a post graduate teaching institution, or course as the case may be shall be submitted to the Secretary (Health & Family Welfare) Government of N.C.T of Delhi, Along with supporting documents as prescribed and a non-refundable fee as prescribed in Chapter XI of these rules, in the form of demand draft/ pay order in favour of THE DELHI COUNCIL FOR PHYSIOTHERAPY AND OCCUPATIONAL THERAPY, payable at New Delhi.

Rule 14.13

Evaluation of the scheme for opening new or higher course etc :—I. The Council will evaluate the scheme submitted to ascertain prima-facie feasibility of starting a new or higher course of study of training and its capacity to provide the necessary resources and infrastructure for the said scheme.

- II. The Council while evaluating such scheme may seek further information / clarification or additional documents and may carry out physical inspection to verify the information furnished.

Rule 14.14

Report of the Council :—After evaluation of the scheme, the Council shall send a report containing its recommendations to the Secretary, Department (H&FW) along with a copy of the inspection report duly authenticated on each page by the inspectors along with the minutes of the relevant Executive Committee meeting.

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

Rule 14.15

Grant of Permission for starting a new or higher course, etc.—(i.) The Government may, after considering the scheme submitted, and the recommendations of the Council thereon, issue a Letter of Intent to grant permission subject to such conditions or modifications as it may consider necessary. The formal permission will be granted by the Government after the conditions stipulated and the modifications suggested are accepted by the Institutions and the performance bank guarantee valid for the entire duration of such course from a Scheduled commercial bank in favour of the council is furnished as specified in the schedule appended in these rules.

- (ii) The provisions regarding performance of bank guarantee will not apply to the Institutions governed by Government provided they give an undertaking to provide funds in their Plan budget regularly.
- (iii) The permission granted under this regulation for starting a new or higher course of study of training will be valid for one year only. Annual inspection of the Institution shall be carried out till the qualification is recognized by the Council.

Rule 14.16

Application for increasing the admission capacity :—The Institution may, submit to the Government, the application along with scheme in this regard seeking permission to increase the admission capacity (number of seats) at the undergraduate or post graduate level as the case may be.

Essential Criteria: —

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

- (i) The course conducted by the institute is recognized under the provisions of the Act.
- (ii) The applicant Institution has received the formal permission of the Government and has started the course in which the increase in admission capacity sought.

- (iii) The requirements prescribed in respect of infrastructure facilities including staff, space, funds and equipment etc. are fulfilled by the applicant institution for the existing admission capacity as well as for the increase in admission capacity desired:
- (iv) Letter of Universities permission for increasing the admission capacity at the Institution, valid for the entire duration of course, has been obtained by the applicant from the University to which it is affiliated.
- (v) The provision for financial allocation for additional equipment and other infrastructural facilities and for recruitment of additional staff as per the norms prescribed by the Council in this regard has been made.

Rule 14.17

Submission of the application and the application fee: - (i) The application containing the scheme for increasing admission capacity in the Institutions, shall be submitted by the Institution to the Secretary (Health), Department of Health and Family Welfare, Govt. of NCT of Delhi along with a non-refundable fee as prescribed.

- (ii) The application shall be forwarded to the Council for scrutiny and evolution.
- (iii) Incomplete application or scheme will not be accepted and will be returned to the applicant.

Rule 14.18

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

Rule 14.19

Report of the Council :- After evaluation of the scheme, the Council shall send a report containing its recommendations to the Secretary, Health and Family Welfare, GNCT Delhi along with duly authenticated copy of the inspection report and the minutes of the relevant Executive Committee meeting. The Council shall furnish its recommendations by the stipulated date on all schemes referred to it by the State Government.

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

Rule 14.20

Grant of permission for increasing the admission capacity in the Institutions :- (i) The Government may, after considering the application submitted and the recommendation of the Council thereon, issue a Letter of Intent to grant permission subject to such conditions or modification in the original proposal as it may consider necessary. This letter of intent shall include a clear statement of preliminarily requirements to be met by the applicant. The formal permission may be granted by the Government after the conditions stipulated and the modifications suggested are accepted by the applicant and a performance bank guarantee from a Scheduled commercial bank valid for the entire duration of the course in favour of the Council is furnished as given below;

- | | |
|--|-------------------------|
| i. For increase of BPT /BOT seats up to 25: | Rs. 50 lakh |
| ii. For increase of BPT/BOT seats from 26 to 50: | Rs. 1 crore (100 lakhs) |
| iii. For P. G. Degree : | Rs. 5 lakhs per seat |
- (ii) Provisions regarding performance bank guarantee will not apply to the Institution(s) governed by the Governments or central government, provided it gives an undertaking to provide funds in its Plan/annual budget regularly till facilities are fully provided as per the time bound programme indicated by it.
 - (iii) The formal permission will include conditions for fulfillment of a time bound programme and achieving of annual targets in case of BPT/BOT course commensurate with the admission capacity of students.
 - (iv) In the case of BPT/BOT course, the above permission to increase the admission capacity will be granted for period of one year and will be renewed on yearly basis subject to verification of the achievement of annual targets

82059/14-10

and revalidation, if necessary, of the performance bank guarantee. It shall be the responsibility of the institution to apply to the Council for such renewal six months before the beginning of the next academic session.

Chapter 10 (Registration)

Rule 15.1

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

Rule 15.2

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

Rule 15.3

The fee of Rs.1500/ (Fifteen Hundred) or as may be prescribed from time to time shall be paid in form of demand draft to "The Delhi Council for Physiotherapy and Occupational Therapy-New Delhi". The Registrar shall issue a proper receipt for the application.

Rule 15.4

The application for registration shall be submitted to the Secretary, who shall after scrutiny place it before the concerned Cell for his recommendation for registration.

Rule 15.5

The concerned Cell may require any candidate to appear before the Cell in support of any statement made by him/her in his/her application. The Cell concerned shall consider such objections as may be raised against the registration of any person as Physiotherapists / Occupational Therapist and may, if necessary, call upon-

(a) Any person objecting to the registration.

(b) The applicant for registration.

Rule 15.6

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

The eligible person to be registered for practice with the permission of Council.

Persons qualifying from other states of the country having statutory registration with the respective State Councils for PTOT (where ever these exist) can be registered with DCPTOT after obtaining the NOC from the previous Council.

Rule 15.7

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

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

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

Rule 15.8

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

Rule 15.9

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

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

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

Rule 15.10

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

Rule 15.11

- (a) Every application for restoration of registration shall be in Form-13- A or Form-13-B as the case may be specifying the grounds on which the application is made. The application shall be accompanied by the applicant's certificate of degree.

The concerned Cell of the council shall make such inquiries as he deems fit in respect of the application and place it before the Cell in its next meeting for decision.

- (b) The concerned Cell of the Council may consider the case of restoration of registration of a person whose name had been struck off from the concerned the register in accordance with report of Inquiry Committee. In such a case, procedure for fresh registration shall be followed.
- (c) The Council may nominate any of it's registered members, as Observer, to attend meetings of the Managing Committee/ Executive Committee/ Governing Body of an institution running a higher course higher study or training (including a post graduate course of study or training).

Chapter 11(Fees)**Rule 16.**

The fees shall be payable, to begin with, against each service mentioned here below, and as further modified from time to time by publication in official Gazette.

01.	Application Fee for undergraduate/ postgraduate course.	Rs. 500.00 Rs. 500.00
02.	Inspection fee for Under Graduate Course, [(per course, per year (Non Refundable)]. Fee includes Technical Scrutiny and Inspection at site.	1 st Year – Rs. 50,000.00 2 nd Year – Rs. 25,000.00 3 rd Year – Rs. 25,000.00 4 th Year – Rs. 25,000.00
03.	Inspection of University annual examination for recognition of undergraduate per year per Course for 4 yrs.	Rs. 20,000.00 per year.
04.	Renewal fee for Recognition of Under Graduate course every five years	Rs. 50,000.00
05.	Inspection of Post Graduate course [(per specialty, per year – (Non Refundable)]. Fee includes Technical Scrutiny and Inspection at site.	1 st Year – Rs. 50,000.00 2 nd Year – Rs. 25,000.00
06.	Inspection of University annual examination for recognition of postgraduate course (per specialty per year) for 2 years.	1 st year – Rs. 40,000.00 2 nd year – Rs. 40,000.00
07.	Renewal of Recognition of Post Graduate course per specialty	Rs. 50,000.00

	after two years.	
08.	Registration of Physiotherapists/ Occupational therapists u/s 35 (1) for five years Late fee for renewal of registration.	Rs. 1,500.00 Rs. 500.00 per year
09.	Certificate of Good standing (valid for 6 months) and Verification Subsequently	Rs. 1,000.00 Rs. 1,000.00
10.	Recognition of Physiotherapy / Occupational therapy Deptt. of hospital for internship and clinical Training	Rs. 20,000.00
11.	Duplicate Registration Certificate	Rs. 500.00
12.	Affiliation fee of institutions	Rs. 20,000.00 per year

Rule 17.

Power to Relax :- The Government may, for reasons to be recorded in writing, relax any one or more of the provisions of these rules, if in its opinion, it is in public interest to do so.

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

By order and in the name of the
Lt. Governor of the National Capital Territory of Delhi.
(J.P. AGRAWAL)
Special Secretary (Health and Family Welfare)
Department of Health and Family Welfare,
Delhi Secretariat, New Delhi.