रजिस्ट्री सं. डी.एल.- 33004/99 REGD. No. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-अ.-16112026-277943
CG-DL-E-16112026-277943

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 676] नई दिल्ली, बृहस्पतिवार, नवम्बर 12, 2026/कार्तिक 21, 1948
No. 676] NEW DELHI, THURSDAY, NOVEMBER 12, 2026/KARTIKA 21, 1948

राष्ट्रीय आयुर्विज्ञान आयोग

अधिसूचना

नई दिल्ली, 12 नवम्बर, 2026

फा .सं .सीडीएन-15013/3/2023-समन्वय-एनएमसी.— राष्ट्रीय आयुर्विज्ञान आयोग अधिनियम, 2019 द्वारा सामान्य रूप से आयोग के स्वायत्त प्रशासन और विशेष रूप से धारा 57-2 के खंड (क, ख, ग, च, छ, ढ, यच और यद के तहत प्रदत्त समग्र शक्तियों का प्रयोग करते हुए, राष्ट्रीय आयुर्विज्ञान आयोग निम्नलिखित **मसौदा** विनियम बनाता है –

अध्याय – I – प्रारंभिक, संक्षिप्त शीर्षक और परिभाषाएं

1. संक्षिप्त शीर्षक और प्रारंभ:

(क) इन विनियमों को **राष्ट्रीय आयुर्विज्ञान आयोग** के प्रशासनिक विनियम, 2026 कहा जाएगा।

(ख) ये विनियम राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं:

इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, -

(क) "अधिनियम" से राष्ट्रीय आयुर्विज्ञान आयोग अधिनियम, 2019 (2019 का अधिनियम सं.30) अभिप्रेत है;

(ख) "अपील समिति" से आयोग द्वारा राष्ट्रीय आयुर्विज्ञान आयोग अधिनियम की धारा 22(3), 28(5), 30(3), 30(4) और 35(5) के तहत की गई अपीलों की सुनवाई करने या स्वायत्त बोर्डों के किसी भी निर्णय के विरुद्ध अपीलीय अधिकार क्षेत्र का प्रयोग करने के लिए गठित समितियाँ अभिप्रेत है;

(ग) **"स्वायत्त बोर्ड"** से अधिनियम की धारा 16 के तहत गठित किसी भी स्वायत्त बोर्ड अभिप्रेत है;

(घ) "अध्यक्ष" से अधिनियम की धारा 5 के तहत नियुक्त राष्ट्रीय आयुर्विज्ञान आयोग का अध्यक्ष अभिप्रेत है;

(ङ) **"आयोग"** या **"एनएमसी"** से अधिनियम की धारा 3 के तहत गठित राष्ट्रीय आयुर्विज्ञान आयोग अभिप्रेत है;

(च) "परिषद" या "एमएसी" से अधिनियम की धारा 11 के तहत गठित चिकित्सा सलाहकार परिषद अभिप्रेत है;

(छ) "अधिसूचना" से राजपत्र में प्रकाशित अधिसूचना और तदनुसार "अधिसूचित करना" अभिप्रेत है;

(ज) "अध्यक्ष" से अधिनियम की धारा 18 के तहत नियुक्त किसी स्वायत्त बोर्ड के अध्यक्ष अभिप्रेत है;

(झ) "अनुसूची" से इस अधिनियम की अनुसूची अभिप्रेत है;

(ञ) "सचिव" से एनएमसी का सचिव अभिप्रेत है;

(ट) अधिनियम की धाराएं -

निर्वचन - इन विनियमों में प्रयुक्त ऐसे शब्द और वाक्यांश जो यहां परिभाषित नहीं हैं, लेकिन राष्ट्रीय आयुर्विज्ञान आयोग अधिनियम, 2019 में परिभाषित हैं, का अर्थ वही होगा जो उस अधिनियम में दिया गया है।

3. सामान्य

क. आयोग समय-समय पर, उपयुक्त विनियमों और/या अधिसूचना द्वारा, प्रशासनिक विनियमों में किए जाने वाले किसी भी संशोधन को विनिर्दिष्ट करेगा।

अध्याय–II - आयोग के कार्यों का निर्वहन

4. आयोग के कार्य-संचालन की प्रक्रिया—

1) अधिनियम के उद्देश्यों तथा अधिनियम द्वारा आयोग को प्रदत्त शक्तियों को ध्यान में रखते हुए, आयोग नीतियों, विनियमों, दिशानिर्देशों, परिपत्रों आदि के निर्माण/संशोधन करने के माध्यम से अपने कार्यों का निष्पादन करेगा। बशर्ते कि ऐसी कोई नीति या विनियम या दिशानिर्देश या परिपत्र जैसा भी मामला हो, आयोग की बैठकों में विचार-विमर्श और इसमे लिए गए निर्णयों पर निर्भर होगा, सिवाय ऐसी नीति या विनियम या दिशानिर्देश या परिपत्र के जो विशेष परिस्थितियों या आपात स्थिति में अध्यक्ष द्वारा विनियमों के तहत प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए पारित किया गया हो।

2) विशेष परिस्थितियों या आपात स्थिति में अध्यक्ष द्वारा अपने अधिकारों का प्रयोग करते हुए बनाई गई कोई भी नीति, विनियम, दिशानिर्देश या परिपत्र, आयोग की आयोजित तत्काल अगली बैठक में अनुमोदित की जाएगी; अन्यथा, ऐसी कोई भी नीति, विनियम, दिशानिर्देश या परिपत्र आयोग की उक्त अगली बैठक की तारीख से प्रभावी नहीं रहेंगे।

5. की जाने वाली नियुक्तियां—

1) आयोग, अधिनियम के तहत अपने कार्यों के कुशल निर्वहन और अधिनियम के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए, केंद्र सरकार द्वारा सृजित पदों पर ऐसे अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों को नियुक्त कर सकता है, जैसा वह आवश्यक समझे।

2) अध्यक्ष, आवश्यकता एवं अपेक्षा के अनुसार, विशेषज्ञों या सलाहकारों की ऐसी संख्या नियुक्त कर सकता है और ऐसी नियुक्तियों की जानकारी आयोग की आयोजित तत्काल अगली बैठक में दी जाएगी।

6. बोर्डों के बीच समन्वय -

1) यह सुनिश्चित करना आयोग का स्पष्ट कार्य और कर्तव्य होगा कि सभी स्वायत्त बोर्डों के बीच समन्वय हो, और आयोग की बैठक न होने की स्थिति में, अध्यक्ष सभी स्वायत्त बोर्डों के बीच पूर्ण समन्वय सुनिश्चित करेगा, और इस उद्देश्य के लिए वह आयोग द्वारा उसे विशेष रूप से प्रदान की गई शक्तियों का प्रयोग करेगा।

2) उपर्युक्त उप-धारा (1) में किसी बात के होते हुए भी, अध्यक्ष आयोग द्वारा उसे प्रदान की गई विशेष शक्तियों के अतिरिक्त, सभी स्वायत्त बोर्डों के बीच समुचित समन्वय सुनिश्चित करने के लिए अन्य शक्तियों का भी प्रयोग करेगा।

7. अध्यक्ष और उसकी शक्तियाँ –

1) आयोग का अध्यक्ष आयोग का प्रमुख होगा, जो अधिनियम के अनुरूप संपूर्ण अधिकार का प्रयोग करेगा।

2) (1) पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना और इस अधिनियम के तहत बनाए गए किसी विनियम के होते हुए भी, आयोग की बैठक न होने की स्थिति में, अध्यक्ष के पास आयोग की शक्तियां होंगी और अधिनियम के उद्देश्यों और लक्ष्यों को ध्यान में रखते हुए वह ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा जो आवश्यक हों।

3) अध्यक्ष द्वारा लिए गए किसी भी नीतिगत/महत्वपूर्ण निर्णय, आयोग की तत्काल अगली बैठक तक प्रभावी रहेगा, जिसमें इसकी पुष्टि के लिए रखा जाएगा।

4) बोर्डों की सभी अधिसूचनाएं/सार्वजनिक सूचनाएं और व्यापक स्तर पर किए जाने वाले पत्राचार को अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

8. नियमित और सामान्य (रूटीन) प्रशासन— आयोग द्वारा बनाए गए इन विनियमों या किसी अन्य विनियमों में निहित किसी प्रावधान के होते हुए भी, आयोग के नियमित एवं सामान्य (रूटीन) प्रशासन के संचालन की शक्ति अध्यक्ष के पास होगी।

9. अधिनियम पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, अध्यक्ष आवश्यकतानुसार किसी भी बोर्ड को अतिरिक्त कार्य और दायित्व सौंप सकता है।

अध्याय – III – आयोग के सचिव के कार्य

10. सचिव के कार्य और शक्तियाँ:

1) सचिव, अध्यक्ष के अनुमोदन के बाद आयोग के सभी आदेशों या निर्णयों को अधिसूचित करेगा।

2) सचिव, अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित बोर्डों के सभी नीतिगत निर्णयों/जनसंचार को अधिसूचित करेगा।

3) सचिव, आयोग और चिकित्सा सलाहकार परिषद (एमएसी) की बैठकों में सचिव और संयोजक के रूप में कार्य करेगा, और वह आयोग की अपील संबंधी बैठकों का संयोजक भी होगा और इन विनियमों या इन बैठकों के संचालन की प्रक्रिया से संबंधित किसी भी विनियम के अनुसार उसे सौंपे गए सभी कार्यों का निर्वहन करेगा।

4) सचिव अपने कार्यों के निर्वहन में अध्यक्ष के प्रति जवाबदेह होगा और अध्यक्ष द्वारा जारी किए गए किसी भी आदेश का निष्पादन करेगा।

5) सचिव, अध्यक्ष की स्वीकृति से आयोग के सभी स्थापना संबंधी मामलों के लिए उत्तरदायी होगा।

6) सचिव आयोग की परिसंपत्तियों का संरक्षक होगा जिसमें सभी संपत्तियां, अभिलेखों, परिसंपत्तियां आदि शामिल होंगी।

7) सचिव यह सुनिश्चित करेगा कि आयोग के किसी भी मामले से संबंधित विवरणों को शामिल करते हुए, रिटर्न और रिपोर्टों, निर्धारित प्रपत्रों और रीति से समय पर प्रस्तुत किए जाएं।

8) सचिव आयोग के ऐसे कार्यों का निर्वहन करेगा जो समय-समय पर आयोग या अध्यक्ष द्वारा उसे सीधे सौंपे गए हैं।

9) एनएमसी का सरकार/अन्य एजेंसियों के साथ किया जाने वाला सभी पत्राचार अध्यक्ष की पूर्व स्वीकृति से किया जाएगा।

10) सचिव सभी कानूनी मामलों में आयोग का प्रतिनिधित्व करेगा।

अध्याय – IV (i) कानूनी मामले

11. कानूनी मामले और प्रतिनिधित्व - आयोग की ओर से या उसके विरुद्ध दायर मुकदमा सचिव के नाम से किया जाएगा। बशर्ते कि, आयोग या अध्यक्ष की पूर्व अनुमति से प्रतिनिधित्व करने का यह अधिकार किसी अन्य अध्यक्ष या सदस्य या अधिकारी को, जैसा भी मामला हो, सौंपा जा सकता है। सभी लंबित कानूनी मामलों पर समय-समय पर अध्यक्ष को अपडेट करना सचिव की जिम्मेदारी होगी।

अध्याय – V – आयोग की बैठकें

12. सामान्य कार्य-संचालन—

1) अधिनियम के तहत आयोग को प्रदत्त शक्तियों के अनुसार नीतिगत विषयों पर निर्णय लेने और विनियमों/ दिशानिर्देशों को अनुमोदित करने तथा आयोग या बोर्डों आदि के कामकाज से संबंधित अन्य महत्वपूर्ण विषयों पर विचार-विमर्श करने के लिए आयोग की बैठकें आयोजित की जाएंगी। बैठकें सामान्यतः व्यक्तिगत रूप से आयोजित की जाती हैं। हालांकि, आवश्यकता पड़ने पर बैठकें वर्चुअल या हाइब्रिड माध्यम से भी स्वीकार्य है। नीति या विनियमों में किसी भी संशोधन को लागू करने से पूर्व आयोग का अनुमोदन प्राप्त करना अनिवार्य होगा। अत्यावश्यक परिस्थितियों में, ई-मेल के माध्यम से परिपत्र द्वारा टिप्पणी अनुमोदित की जा सकती है।

2) अत्यावश्यक परिस्थितियों में, अध्यक्ष अधिनियम या विनियम में किसी बात के होते हुए भी निर्णय ले सकता है और ऐसे निर्णय की पुष्टि के लिए आयोग की अगली बैठक में रखा जाएगा।

3) इन विनियमों में किसी भी बात पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, आयोग अपनी सामान्य बैठकों में निम्नलिखित विषयों पर चर्चा करेगा, अर्थात

   i. आयोग की पिछली बैठक के अनुसार की गई कार्रवाई रिपोर्ट

   ii. मध्यवर्ती अवधि के दौरान बोर्ड की गतिविधियों और निर्णयों की समीक्षा रिपोर्ट

   iii. सभी कार्यसूची मदें

   iv. अध्यक्ष की अनुमति से ऐसा कोई अन्य मामला

13. बैठक की आवृत्ति

1) आयोग की बैठक प्रत्येक तिमाही में कम से कम एक बार ऐसे समय और स्थान पर होगी जो, अध्यक्ष द्वारा निर्धारित किया जाए। बैठक सामान्यतः किसी भी कार्यदिवस को बुलाई जाएगी।

2) अध्यक्ष अपने विवेक से या आयोग के कम से कम कुल सदस्यों के पांचवें हिस्से द्वारा लिखित रूप में अनुरोध किए जाने पर, आयोग की एक आपातकालीन बैठक बुला सकता है। बशर्ते कि आयोग की ऐसी आपातकालीन बैठक बुलाने के लिए (कम से कम 15 दिन) की पूर्व सूचना दिए जाने की सामान्य आवश्यकता लागू नहीं होगी। बशर्ते यह भी कि, इस उप-धारा में कही गई किसी भी बात पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, आयोग के सभी सदस्यों को उनकी जानकारी हेतु ई-मेल या किसी अन्य त्वरित माध्यम से बैठक की सूचना भेजना अनिवार्य होगा।

14. बैठक की सूचना–

1) उपर्युक्त संदर्भित आपातकालीन बैठकों को छोड़कर, आयोग की सभी बैठकें आयोग के प्रत्येक सदस्य को उनके द्वारा आयोग को उपलब्ध कराए गए ई-मेल पते पर कम से कम पंद्रह दिन पूर्व ई-मेल द्वारा सूचना देकर बुलाई जाएंगी।

2) उपर्युक्त उप-धारा (1) में उल्लिखित बैठक की सूचना में बैठक का स्थान, तिथि और कार्यसूची निर्दिष्ट की जाएगी।

3) इस विनियम में या कहीं और कही गई किसी बात के होते हुए भी, किसी बैठक के लिए ऐसे पात्र किसी सदस्य या अन्य व्यक्ति को नोटिस देने में हुई किसी आकस्मिक चूक या उनके द्वारा ऐसा नोटिस प्राप्त न होने के कारण, बैठक की कार्यवाही अमान्य नहीं होगी।

15. बैठक का कोरम -

1) बैठक के प्रारंभ में, अध्यक्ष सहित आयोग के सदस्यों की कुल संख्या का एक-तिहाई हिस्सा, कोरम का गठन करेगा। बशर्ते कि, कोरम की यह आवश्यकता इन विनियमों के अनुसार बुलाई गई किसी भी आपातकालीन बैठक पर लागू नहीं होगी।

2) यदि बैठक प्रारंभ होने के निर्धारित समय से एक घंटे के भीतर कोरम (ऑनलाइन प्रतिभागियों सहित) पूरा नहीं होता है, तो उस बैठक को स्थगित माना जाएगा।

3) अध्यक्ष स्थगित बैठक को बाद में पुनः आयोजित करेगा। पुनः आयोजित बैठक में, उपस्थित सदस्य ही कोरम का गठन करेंगे।

16. बैठक की अध्यक्षता –

आयोग का अध्यक्ष, इन विनियमों के अनुसार बुलाई गई कोई भी आपातकालीन बैठकों सहित, आयोग की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करेगा। अध्यक्ष अपनी अनुपस्थिति में, बैठक की अध्यक्षता करने के लिए बोर्ड के किसी भी अध्यक्ष (प्रेसिडेंट) को अधिकृत करेगा।

17. आपातकालीन बैठकों सहित बैठक में मतदान

1) बैठक के निर्णयों या संकल्पों, जैसा भी मामला हो, सामान्यतः चर्चा के माध्यम से और आयोग के सदस्यों के बीच मतभेदों को सुलझाकर लिया जाएगा। जहां आम सहमति नहीं बन पाती है, वहां उपस्थित सदस्यों के बीच मतदान के माध्यम से निर्णय लिया जाएगा; और मत बराबर होने की स्थिति में, अध्यक्ष के पास एक निर्णायक मत होगा।

2) कोई भी प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, आपातकालीन बैठक सहित आयोग की किसी भी बैठक में, मतदान के लिए रखे गए किसी प्रस्ताव पर निर्णय हाथ उठाकर लिया जाएगा, जब तक कि बहुमत सदस्यों द्वारा गुप्त मतदान की मांग न की गई हो।

3) उपर्युक्त उप-धारा '(2)' में संदर्भित, हाथ उठाकर या गुप्त मतदान द्वारा किसी प्रस्ताव के पारित होने या न होने के संबंध में बैठक के अध्यक्ष द्वारा की गई घोषणा और आयोग की बैठकों के कार्यवृत्त वाली पुस्तकों में इस आशय की प्रविष्टि, ऐसे प्रस्ताव के पारित होने या न होने का निर्णायक साक्ष्य होगा।

4) गुप्त मतदान की स्थिति में, अध्यक्ष मतदान प्रक्रिया संचालित करने और आगे की कार्रवाई के लिए रिपोर्ट करने के लिए उतने व्यक्तियों को नियुक्त करेगा, जितना वह आवश्यक समझता हैं।

18. व्यवस्था के प्रश्न –

अध्यक्ष किसी भी बैठक में व्यवस्था के सभी प्रश्नों या विवादों पर निर्णय लेगा। अध्यक्ष का निर्णय अंतिम होगा।

19. बैठक में विशेषज्ञ –

अध्यक्ष जब भी आवश्यकता हो, किसी विशेषज्ञ या विशेषज्ञों को आमंत्रित कर सकता हैं। बशर्ते कि, ऐसे आमंत्रित विशेषज्ञ या विशेषज्ञों को आयोग की बैठकों में मतदान का कोई अधिकार नहीं होगा।

20. बैठक का कार्यवृत्त –

1) बैठक के अभिलेखों के रख-रखाव आयोग के सचिव की जिम्मेदारी होगी।

2) इन विनियमों में किसी बात के होते हुए भी, ऐसी बैठक के कार्यवृत्त के लिए अध्यक्ष ही अनुमोदक प्राधिकारी होगा। अध्यक्ष के अनुमोदन के बिना बैठक का कोई भी कार्यवृत्त परिचालित नहीं किया जाएगा।

अध्याय VI – चिकित्सा सलाहकार परिषद की बैठकें

21. परिषद की बैठकें –

1) परिषद की बैठक वर्ष में कम से कम दो बार होगी, जिसके लिए सूचना जारी किया जाएगा।

2) परिषद ऐसी आयोजित बैठकों में-

   i. चिकित्सा शिक्षा और प्रशिक्षण से संबंधित समग्र कार्यसूची, नीति और कार्ययोजना के निर्धारण में आयोग को सलाह देगी।

   ii. चिकित्सा शिक्षा, प्रशिक्षण और अनुसंधान से संबंधित सभी मामलों में न्यूनतम मानकों को निर्धारित करने, बनाए रखने और उनके रख-रखाव के समन्वय के उपायों पर आयोग को सलाह देगी।

   iii. चिकित्सा शिक्षा तक न्यायसंगत पहुँच को बढ़ावा देने के उपायों पर आयोग को सलाह देगी।

   iv. इस संबंध में बहुमत से प्रस्ताव पारित करके ऐसी सलाहकार भूमिका का दायित्व निभाएगी।

3) परिषद का अध्यक्ष या परिषद के अध्यक्ष द्वारा नामित किया जाने वाला कोई अन्य सदस्य, परिषद की बैठक की अध्यक्षता करेगा।

4) परिषद की बैठकों में केवल सदस्य ही उपस्थित होंगे, सिवाय उन विशेषज्ञों के जिन्हें अध्यक्ष की पूर्व अनुमति या विशेष आमंत्रण पर बुलाया गया हैं, लेकिन उन्हें मतदान का अधिकार नहीं होगा।

5) आयोग का समन्वय प्रभाग परिषद की बैठकों के लिए सचिवालय के रूप में कार्य करेगा।

22. एमएसी की अन्य कार्यप्रणालियाँ – आयोग की बैठकों के लिए लागू आवश्यक परिवर्तन

अध्याय VII – विशेषज्ञों एवं पेशेवरों की नियुक्ति की प्रक्रिया

23. आयोग द्वारा पेशेवरों/विशेषज्ञों की नियुक्ति–

1) आयोग के अध्यक्ष, आवश्यक विशेषज्ञों और/या पेशेवरों की संख्या पर निर्णय ले सकता हैं और तदनुसार आयोग से संबंधित चिकित्सा शिक्षा, सार्वजनिक स्वास्थ्य, प्रबंधन, स्वास्थ्य अर्थशास्त्र, गुणवत्ता आश्वासन, रोगी वकालत (पेशेंट एडवोकेसी), स्वास्थ्य अनुसंधान, विज्ञान और प्रौद्योगिकी, सूचना प्रौद्योगिकी, प्रशासन, वित्त, लेखा, कानून आदि जैसे क्षेत्रों में, जैसा कि वह उचित समझें, तीन वर्ष की अवधि के लिए उतनी संख्या में विशेषज्ञों और पेशेवरों को नियुक्त कर सकता है।

2) बशर्ते यह भी कि, ऐसे विशेषज्ञों और/या पेशेवरों को अध्यक्ष द्वारा भी नियुक्त किया जा सकता है और समय-समय पर उनकी आवश्यकताओं के अनुसार स्वायत्त बोर्डों में तैनात किया जा सकता है।

3) विशेषज्ञ और/या पेशेवर ऐसे कार्यों का निर्वहन करेंगे, जो अध्यक्ष या स्वायत्त बोर्ड के अध्यक्ष, जैसा भी मामला हो, द्वारा निर्देशित किया जाएं।

24. विशेषज्ञों और/या पेशेवरों की विशेषज्ञता और वर्गीकरण—

1) नियुक्त किए जाने वाले विशेषज्ञों और/या पेशेवरों को उनकी योग्यता और संबंधित विशेषज्ञता के क्षेत्रों में अनुभव और/या उनके पेशे में उनकी प्रतिष्ठा के आधार पर वर्गीकृत किया जाएगा। बशर्ते कि, आयोग अधिनियम के तहत अपने कार्यों के निर्वहन में सहायता के लिए किसी भी अन्य क्षेत्र के विशेषज्ञों और/या पेशेवरों को नियुक्त कर सकता है, जैसा वह आवश्यक समझे।

2) उपर्युक्त उप-धारा (1) पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, संबंधित क्षेत्रों में योग्यता, विशेषज्ञता एवं अनुभव के आधार पर विशेषज्ञों और/या पेशेवर को आयोग द्वारा निर्धारित श्रेणियों में वर्गीकृत किया जाएगा।

25. विशेषज्ञों और/या पेशेवरों को देय पारिश्रमिक–

1) आयोग द्वारा नियुक्त प्रत्येक विशेषज्ञ और/या पेशेवर को आयोग द्वारा निर्धारित पारिश्रमिक का भुगतान किया जाएगा। बशर्ते कि, उपयुक्त मामलों में, अध्यक्ष लिखित रूप में कारण दर्ज करते हुए और आयोग के अनुमोदन से, अधिक पारिश्रमिक का भुगतान कर सकता है।

2) उपर्युक्त उप-धारा (1) में संदर्भित समेकित मासिक पारिश्रमिक में सभी लागू कर शामिल होंगे और इसके अतिरिक्त कोई अन्य सुविधा या भत्ता नहीं दिया जाएगा।

डॉ. राघव लंगर, सचिव

[विज्ञापन-III/4/असा./447/2026-27]

नोट:

राष्ट्रीय आयुर्विज्ञान आयोग, निर्धारित प्रक्रियाओं का पालन करते हुए सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से राष्ट्रीय आयुर्विज्ञान आयोग (प्रशासनिक) विनियम, 2026 के मसौदा को अधिसूचित करने का प्रस्ताव एतद्वारा इससे प्रभावित होने वाले संभावित सभी हितधारकों की जानकारी के लिए प्रकाशित करता है और इसके द्वारा यह सूचना दी जाती है कि उक्त **मसौदा विनियमों** पर विचार उस तारीख से तीस (30) दिनों की अवधि समाप्ति पर या उसके पश्चात किया जाएगा, जिस तारीख को इन **मसौदा** विनियमों की प्रतियां भारत के राजपत्र में जनता के लिए उपलब्ध करा दी जाती हैं।

उपर्युक्त निर्दिष्ट अवधि के भीतर किसी भी व्यक्ति से प्राप्त आपत्तियों और सुझावों पर राष्ट्रीय आयुर्विज्ञान आयोग द्वारा विचार किया जाएगा।

आपत्तियां और सुझाव, यदि कोई हों, उप सचिव (स्थापना), एनएमसी, दूसरी मंजिल, राष्ट्रीय आयुर्विज्ञान आयोग, पॉकेट 14, सेक्टर-8, द्वारका, फेज-1. नई दिल्ली-77 को संबोधित किए जा सकते हैं और नीचे संलग्न निर्धारित प्रारूप में ईमेल (admnregulations@nmc.org.in) पर भेजे जा सकते है:

आपत्तियां और सुझाव **केवल** उपरोक्त ई-मेल आईडी पर ही भेजे जाएं और किसी अन्य माध्यम जैसे भौतिक रूप या अन्य माध्यमों से प्राप्त आपत्तियों/सुझावों पर विचार नहीं किया जाएगा।

अधिसूचना का मसौदा राष्ट्रीय आयुर्विज्ञान आयोग की वेबसाइट **https://www.nmc.org.in** पर उपलब्ध होगा।

सुझाव/टिप्पणियां आमंत्रित करने का प्रारूप

क्र.सं.	व्यक्ति/संगठन का नाम और पता, संपर्क संख्या, ई-मेल आईडी	ड्राफ्ट अधिसूचना का वह संबंधित भाग (धारा/खंड), जिस पर टिप्पणियां की जा रही हैं	टिप्पणियां/सुझाव	तर्क	टिप्पणी

NATIONAL MEDICAL COMMISSION

NOTIFICATION

New Delhi, the 12th November, 2026

F. No. CDN-15013/3/2023-Coordination-NMC.—In exercise of overall powers conferred by the National Medical Commission Act, 2019 vis-à-vis its autonomous administration of the Commission in general and specifically under Section 57-2 (a,b,c,f,g,n, zf and zr); the National Medical Commission makes the following **Draft** Regulations –

CHAPTER – I – PRELIMINARY, SHORT-TITLE & DEFINITIONS

1. Short Title and Commencement:

(a) These regulations may be called the Administrative Regulations, 2026 of **the National Medical Commission.**

(b) These regulations shall come into force on the date of its publication in the Official Gazette.

2. Definitions:

In these regulations, unless the context otherwise requires, -

(a) "Act" means the National Medical Commission Act, 2019 (No. 30 of 2019);

(b) "Appeal Committee" means the Committees constituted by the Commission to hear the appeals made under Sections 22(3), 28(5), 30(3), 30(4) and 35(5) of NMC Act or to exercise the appellate jurisdiction against any decision of the autonomous boards.

(c) "Autonomous Board" means any of the Autonomous Boards constituted under section 16.

(d) "Chairperson" means the Chairperson of the National Medical Commission appointed under section 5;

(e) "Commission" or "NMC" means the National Medical Commission constituted under Section 3 of the Act;

(f) "Council" or "MAC" means the Medical Advisory Council constituted under section 11;

(g) "Notification" means notification published in the Official Gazette and the expression "notify" shall be construed accordingly.

(h) "President" means the President of an Autonomous Board appointed under section 18;

(i) "Schedule" means the Schedule to this Act;

(j) "Secretary" means Secretary of the NMC.

(k) "Sections of the Act --

Interpretation – Words and phrases used in these Regulations which are not defined here, but defined in the National Medical Commission Act, 2019 shall have the same meaning assigned to them there.

3. General

a. The Commission shall specify, from time to time, any amendments in the Administrative Regulations by appropriate regulations and /or notification.

CHAPTER – II – DISCHARGING THE FUNCTIONS OF THE COMMISSION

4. The manner of functioning of the Commission–

1) Keeping in view the objectives of the Act and the powers conferred upon the Commission by the Act, the Commission shall perform its functions by way of framing/ amendments of policies, regulations, guidelines, circulars etc. Provided any such policy or regulation or guideline or circular as the case may be, shall be the outcome of the Commission's deliberations and decisions in its meetings, except such policy or regulation or guideline or circular passed during special circumstances or emergency by the Chairperson, exercising his authority under the Regulations.

2) The policy or regulation or guideline or circular as the outcome of the Chairperson exercising his authority during special circumstances or emergencies by the Chairperson shall be ratified by the Commission in its immediate subsequent meeting to be held; otherwise, such policy or regulation or guideline or circular passed shall cease to have its existence from the date of the immediate subsequent meeting of the Commission.

5. Appointments to be made –

1) The Commission may, for the efficient discharge of its functions under the Act, and to achieve the objectives of the Act appoint such officers and other employees, as it considers necessary, against the posts created by the Central Government.

2) The Chairperson may appoint such number of experts or consultants as the case may be as per the felt need and requirement and report such appointments to the Commission in its immediate subsequent meetings.

6. Coordination among the Boards –

1) It shall be the explicit function as well as the duty of the Commission to ensure coordination among all the Autonomous Boards, and in the absence of the Commission's sitting the Chairperson shall ensure perfect coordination among all the Autonomous Boards, and towards this end he shall exercise such powers expressly delegated to him by the Commission.

2) `Notwithstanding anything stated in sub-section (1) above, the Chairperson shall in addition to the express powers delegated upon him by the Commission, exercise such powers to ensure perfect coordination between all the Autonomous Boards.

7. Chairperson and his powers –

1) The Chairperson of the Commission shall be the Head of the Commission, who shall exercise overall authority in consonance with the Act

2) Without prejudice to (1) and notwithstanding any Regulations made under this Act, the Chairperson shall be vested with the power of Commission in the absence of Commission

sitting; and shall exercise such powers which are necessary keeping in mind the aims and objectives of the Act.

3) Any policy/major decisions taken by the Chairperson, shall continue to be in force till the immediate subsequent meeting of the Commission, in which the same has to be placed for ratification.

4) All notifications/public notices and mass correspondence of Boards shall be approved by the Chairperson.

8. Regular and routine administration – Notwithstanding anything stated in these or any other Regulations made by the Commission, the Chairperson shall be vested with the power to run the regular and routine administration of the Commission.

9. Without prejudice to the Act, Chairperson may delegate such additional functions, and duties, to any of the Boards as required.

CHAPTER – III – FUNCTIONS OF THE SECRETARY OF THE COMMISSION

10. The Functions & powers of Secretary:

1) The Secretary shall notify all the orders or decisions of the Commission after approval of the Chairperson.

2) The Secretary shall notify all policy decisions /mass communication of the boards approved by the Chairperson.

3) The Secretary shall act as Secretary and convener to the Commission and Medical Advisory Council (MAC) in their meetings, and he shall also be the convener of appeal meetings of the Commission and perform all such functions entrusted to him as per these Regulations or any such Regulations related to the procedure to conduct these meetings.

4) The Secretary shall be accountable to the Chairperson in the discharge of his functions and shall execute any such orders issued by the Chairperson.

5) The Secretary shall be responsible for all establishment-related matters of the Commission **with the approval of the Chairman.**

6) The Secretary shall be the custodian of the Commission's assets including all properties, records, assets etc.

7) The Secretary shall ensure timely submission of returns and reports, in such forms and such manner, containing such particulars regarding any of the matters of the Commission.

8) The Secretary shall discharge such functions of the Commission as are directly assigned to him by the Commission or by the Chairperson from time to time.

9) All correspondence of NMC with Government/other Agencies shall be with prior approval of Chairperson.

10) Secretary shall represent the Commission in all the legal matters.

CHAPTER – IV (i) Legal matters

11. Legal matters and representation – The Commission shall sue and be sued in the name of the Secretary. Provided that, this power to represent may be delegated to any other President or Member or Officer as the case may be, with the prior approval of the Commission or the Chairperson. It is the responsibility of the Secretary to update the Chairperson on all pending legal matters periodically.

CHAPTER – V –MEETINGS OF THE COMMISSION

12. General transaction –

1) The meetings of the Commission shall be held to decide the policy issues and to approve regulations/guidelines as per the powers conferred upon the Commission under the Act and to discuss any other issues of importance concerning the functioning of the Commission or the Boards etc. The meetings are ordinarily held in-person. However, the virtual/hybrid mode of meetings is also acceptable, when required. Any changes in the policy or regulations have to be approved by Commission prior to its implementation. In case of exigencies, note may be approved by circulation through E-mail.

2) In the matter of exigencies, Chairperson may take a decision not withstanding the act or regulation and to be placed in the next meeting of the Commission for ratification.

3) Without prejudice to anything stated in these regulations, the Commission shall discuss the following in its general meetings viz.,

i. Action taken report as per the last Commission's meeting.

ii. Review reports of activities of the Board and decisions during the intervening period.

iii. All agenda items.

iv. Any such other matter with the permission of the Chairperson.

13. Frequency of the meeting–

1) The Commission shall meet at least once every quarter at such time and place as may be decided by the Chairperson. The meeting shall be called ordinarily during any working day.

2) The Chairperson may in his wisdom or upon request of at least one fifth of the members of the Commission requesting in writing, call an emergency meeting of the Commission. Provided for convening such an emergency meeting of the Commission, the regular requirement of the advance notice of (not less than 15 days) shall not be applicable. Provided further that, without prejudice of anything stated in this sub-section, it is mandatory to send by email or by any other expeditious mode, to serve notice to all the members of the Commission for their cognizance.

14. Notice of the meeting–

1) All meetings of the Commission, except emergency meetings as referred above, shall be called by giving, not less than fifteen days' notice by an email to every member of the Commission, email address, as made available by the member to the Commission.

2) Meeting notice in sub-section (1) above shall specify the place, date, and agenda of the meeting.

3) Notwithstanding anything stated anywhere in this Regulation or anywhere else, any accidental omission to give notice to, or the non-receipt of such notice by, any member or other person who is entitled to such notice for any meeting shall not invalidate the proceedings of the meeting.

15. A quorum of the meeting–

1) One-third of the total number of Members of the Commission including the Chairperson shall constitute the quorum at the commencement of the meeting. Provided that this quorum requirement shall not apply to any emergency meeting convened as per these Regulations.

2) If the quorum (including online participants) is not present within one hour from the designated commencement time of the meeting, the said meeting shall stand adjourned.

3) The Chairperson shall reconvene adjourned meeting later. In the reconvened meeting, the members present will constitute the quorum.

16. The Chairperson for the meetings – the Chairperson of the Commission shall chair every meeting of the Commission including any emergency meetings convened as per these regulations. Chairperson will delegate any of the President of the Board to chair the meeting in his absence.

17. Voting in the meeting including emergency meetings–

1) The decisions of the meeting or resolution as the case may be, shall be taken by discussions and resolving the difference of opinion among the members of the Commission generally. Where a there is no consensus, the decision shall be taken by voting from amongst the members present, in the event of a tie, Chairperson has a casting vote.

2) Without prejudice, at any meeting of the Commission including any emergency meeting, a resolution put to vote shall, unless secret voting is demanded by the majority of the members, be decided on a show of hands.

3) A declaration by the Chairperson of the meeting of the passing of a resolution or otherwise by show of hands or by secret voting as referred to in sub-section '(2)' above, and an entry to that

effect in the books containing the minutes of the meeting of the Commission shall be conclusive evidence of the fact of passing of such resolution or otherwise.

4) In the event of a secret voting, the Chairperson shall appoint such number of person(s), as he deems necessary, to conduct the poll process and report to him for further action.

18. Points of order – The Chairperson shall decide all points of order or disputes in any meeting. The decision of the Chairperson shall be final.

19. Experts in the meeting – The Chairperson may invite an expert or experts whenever required. Provided that, such an invited expert or experts shall not have any voting rights in the Commission meetings.

20. Minutes of the meeting–

1) It shall be the responsibility of the Secretary of the Commission to maintain the records of the meeting.

2) Notwithstanding anything stated in this Regulation, the Chairperson shall be the approving authority for minutes of such meeting. No minutes of the meeting shall be circulated without the approval of the Chairperson.

CHAPTER VI– MEETINGS OF THE MEDICAL ADVISORY COUNCIL

21. Meetings of the Council –

1) The Council shall meet at least twice a year, by issuing a notice in that regard.

2) The Council in such convened meetings shall –

i Advise the Commission in shaping the overall agenda, policy and action relating to Medical Education and training.

ii Advise the Commission on measures to determine maintain, and coordinate maintenance of the minimum standards in all matters relating to Medical Education, training and research.

iii Advise the Commission on measures to enhance equitable access to Medical Education.

iv Undertake such an advisory role by passing a majority resolution on that behalf.

3) Chairperson of the Council or any other member to be nominated by the Chairperson of the Council, shall preside over the meeting of the Council.

4) In the meetings of the Council, only the members shall be present except experts with the prior permission or special invitation of the Chairperson without any voting rights.

5) The Coordination Division of the Commission shall function as the Secretariat for the Council's meetings.

22. Other modalities of MAC – ***mutatis mutandies*** **applicable for the Commission meetings**

CHAPTER VII – PROCEDURE FOR ENGAGEMENT OF EXPERTS AND PROFESSIONALS

23. Engagement of Professionals/Experts by the Commission–

1) The Chairperson of the Commission, may decide on the number of Experts and/or Professionals required and accordingly engage such number of Experts and Professionals in such fields including medical education, public health, management, health economics, quality assurance, patient advocacy, health research, science & technology, information technology, administration, finance, accounts, law etc., related to the Commission as it may deem fit to the maximum duration of three years.

2) Provided further that, such Experts and/or Professionals may also be engaged by the Chairperson and posted in the Autonomous Boards as per their requirements from time to time.

3) The Experts and/or Professionals shall discharge such functions as may be directed by the Chairperson or President of the Autonomous Board as the case may be.

24. Expertise and classification of Experts and/or Professionals –

1) The Experts and/or Professionals to be engaged shall be classified based on their qualifications and experience in the respective fields of specialization and/or the eminence in their

professions. Provided that, the Commission may also engage Experts and/or Professionals from any other discipline as deemed necessary to assist the Commission in the discharge of its functions under the Act.

2) Without prejudice to sub-clause (1) above and depending upon the qualification, specialization and experience in respective disciplines, the expert and/or professional shall be categorized into such categories as decided by the Commission.

25. The remuneration payable to the Experts and/or Professionals –

1) Every Experts and/or Professionals engaged by the Commission shall be paid a remuneration as decided by the Commission. Provided that, the Chairperson may, in deserving cases, for reasons to be recorded in writing, pay higher remuneration with approval of Commission.

2) The consolidated monthly remuneration referred to in subsection (1) above shall be inclusive of all applicable taxes and no other facility or allowance will be allowed.

Dr. RAGHAV LANGER, Secy.

[ADVT.-III/4/Exty./447/2026-27]

Note:-

The National Medical Commission proposes to notify the **draft** National Medical Commission (Administrative) Regulations 2026 approved by the competent authority following due procedures is hereby published for information of all stakeholders likely to be affected thereby and notice is hereby given that the said **draft Regulation** shall be taken into consideration on or after the expiry of a period of thirty (30) days from the date on which the copies of the Gazette of India containing these **draft** Regulation are made available to public.

Objections and suggestion which may be received from any person within the period specified above will be considered by the National Medical Commission.

Objections and suggestions, if any, may be addressed to the Deputy Secretary (Estt.), NMC, 2nd Floor, National Medical Commission, Pocket-14, Sector-8, Dwarka, Phase-1, New Delhi-77 and sent by e-mail at [admnregulations@nmc.org.in] in the prescribed format attached below:

The objections and suggestions be sent **only** on the above e-mail ID and objections/suggestions received in any other means i.e physical or through other modes will not be entertained.

The draft notification will be available on National Medical Commission's website **https://www.nmc.org.in** .

Format for seeking Suggestion/ Comments

Sl No.	Name & Address of the person / organization Contact Number, e-mail ID	Relevant Section in the Draft Notification on which comments are being provided.	Comments/ Suggestions	Rationale	Remarks

Uploaded by Dte. of Printing at Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.

RAVINDER KUMAR Digitally signed by RAVINDER KUMAR Date: 2026.11.16 15:46:46 +05'30'