



भारत का राजपत्र The Gazette of India

सी.जी.-टी.एन.-अ.-05012024-251170
CG-TN-E-05012024-251170

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 18]
No. 18]

नई दिल्ली, बृहस्पतिवार, जनवरी 4, 2024/पौष 14, 1945
NEW DELHI, THURSDAY, JANUARY 4, 2024/PAUSHA 14, 1945

आरोविल प्रतिष्ठान

अधिसूचना

तमिलनाडु, 19 दिसम्बर, 2023

फा. सं. एएफ/1-4/2023.—शासी बोर्ड, केंद्रीय सरकार के अनुमोदन से आरोविल प्रतिष्ठान अधिनियम, 1988 (1988 का 54) की धारा 32 की उपधारा (2) के खंड (ज) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और आरोविल प्रतिष्ठान (निवासी रजिस्टर में व्यक्तियों को दाखिल करना और हटाना) विनियम, 2020 को अधिक्रांत करते हुए सिवाय उन बातों के, जो ऐसे अधिक्रमण से पूर्व की गई है या करने का लोप किया गया है, निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात्:-

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम आरोविल प्रतिष्ठान (निवासी रजिस्टर में व्यक्तियों को दाखिल करना और हटाना) विनियम, 2023 है।

(2) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं—(1) इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) “अधिनियम” से आरोविल प्रतिष्ठान अधिनियम, 1988 (1988 का 54) अभिप्रेत है;

(ख) “दाखिला और समापन रजिस्ट्री” से आरोविल प्रतिष्ठान के कार्यालय में विनियमन 3 के अधीन यथा उपबंधित कृत्यों के निष्पादन के लिए स्थापित प्रकोष्ठ अभिप्रेत है;

(ग) “दाखिला और समापन संवीक्षा समिति” से अधिनियम की धारा 16 की उपधारा (1) के अधीन शासी बोर्ड द्वारा गठित और विनियम 5 में यथा उपबंधित समिति अभिप्रेत है;

- (घ) "अपीलीय समिति" से दाखिलों और समापनों से संबंधित अपीलों पर विचार करने के लिए शासी बोर्ड द्वारा गठित समिति अभिप्रेत है;
 - (ङ) "आरोविल ओरिएंटेशन कार्यक्रम" से आरोविल में शामिल होने के लिए रजिस्ट्रीकृत अतिथि या स्वयंसेवक के लिए अनिवार्य पाठ्यक्रम के रूप में मानव संसाधन सेवा द्वारा विरचित पाठ्यक्रम अभिप्रेत है;
 - (च) "आरोविल दाखिला मानदंड" से आरोविल में निवास करने के लिए अनुसूची 1 में यथाविनिर्दिष्ट मानदंड अभिप्रेत है;
 - (छ) "आरोविल निवास मानदंड" से शासी बोर्ड द्वारा जारी समय-समय पर संशोधित स्थायी आदेश के रूप में आरोविल में निवास करने के लिए मानदंड अभिप्रेत है;
 - (ज) "आरोविल आध्यात्मिक और भौतिक ओरिएंटेशन" से आंगतुकों द्वारा आज्ञापक रूप से त्रैमासिक आधार पर मानव संसाधन सेवा द्वारा आयोजित कार्यक्रम अभिप्रेत है;
 - (झ) "चार्टर" से 28 फरवरी, 1968 को मदर द्वारा उदघोषित के रूप में आरोविल चार्टर अभिप्रेत है;
 - (ञ) "आरोविल बालक" से 18 वर्ष से कम आयु का बालक अभिप्रेत है और जिसके माता या पिता, दोनों में से कोई एक आरोविलयन है;
 - (ट) "शासी बोर्ड" से अधिनियम की धारा 11 के अधीन आरोविल प्रतिष्ठान का शासी बोर्ड अभिप्रेत है;
 - (ठ) "मानव संसाधन सेवा" से निधि और आस्ति प्रबंधन समिति द्वारा विरचित उप समिति अभिप्रेत है;
 - (ड) "हितकामी" से आरोविल का निवासी अभिप्रेत है, जो निवासियों के समूह का स्वेच्छा से भाग है, जो आरोविल में स्वयंसेवकों और नवआंगतुकों का हितकामी है, सहायता करता है और मार्गदर्शन करता है;
 - (ढ) "नवांगंतुक" से विनियम 6 के खंड (ख) के अधीन आने वाला व्यक्ति अभिप्रेत है;
 - (ण) "निवासियों का रजिस्टर" से अधिनियम की धारा 18 की उपधारा (1) और आरोविल प्रतिष्ठान नियम, 1997 के अधीन रखा जाने वाला निवासियों का रजिस्टर अभिप्रेत है;
 - (त) "निवासी" से कोई व्यक्ति अभिप्रेत है, जिसके नाम को नियमों और इन विनियमों द्वारा उपबंधित रीति में निवासियों के रजिस्टर में दर्ज किया गया है;
 - (थ) "नियम" से आरोविल प्रतिष्ठान नियम, 1997 अभिप्रेत है;
 - (द) "स्वयंसेवक" से कोई व्यक्ति अभिप्रेत है, जिसे आरोविल प्रतिष्ठान में किसी अस्तित्व द्वारा प्रवेश दिया गया है, जो स्वैच्छिक सेवा प्रदान करने के लिए प्रतिष्ठान के मूल्यों का अनुपालन करता है और जिसको स्वयंसेवकों की सूची में दर्ज किया गया है।
- (2) शब्द और पद, जो इन विनियमों में प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं, लेकिन अधिनियम और नियमों में परिभाषित हैं, का वही अर्थ होगा, जो उनका क्रमशः अधिनियम और नियमों में हैं।

3. दाखिला और समापन रजिस्ट्री के कृत्य—दाखिला और समापन रजिस्ट्री—

- (क) यथास्थिति, दाखिला और समापन संवीक्षा समिति, सचिव या अपीलीय समिति को निवासियों, नवांगंतुकों, स्वयंसेवकों के दाखिले और समापन तथा उनके बीजा मामलों से संबंधित आवेदनों के लिए सचिवालयी सहायता प्रदान करना ;
- (ख) आरोविल में दाखिले के लिए आवेदन प्राप्त करना, सत्यापन करना और आवेदक के साथ परामर्श से आवेदन में त्रुटियों को दूर करना ;
- (ग) आवेदक की, यथास्थिति, आज्ञापक ओरियन्टेशन पाठ्यक्रम तथा न्यूनतम निवासी कालावधि में भागीदारी और पूरा होने का सत्यापन करना ;
- (घ) इन विनियमों में यथाविनिर्दिष्ट कालावधि के लिए नवांगंतुक या निवासी की दाखिले के लिए किसी आवेदन के संबंध में निवासी सभा को अधिसूचित करना ;
- (ङ) किसी नवांगंतुक या निवासी की दाखिले के लिए निवासी सभा से शिकायतों और आक्षेपों को प्राप्त करना और संकलित करना ;

- (च) प्रत्युत्तर के लिए आवेदक को निवासी के नाम की गोपनीयता को बनाए रखते हुए शिकायतों और आक्षेपों की विधिमान्य प्रति की पूर्ति करना ;
- (छ) सचिव को दाखिला और समापन संवीक्षा समिति द्वारा सत्यापन और सिफारिश करने के लिए वीजा मामलों से संबंधित आवेदनों को प्राप्त और संकलित करना ;
- (ज) आरोविल दाखिला मानदंड और आरोविल निवास मानदंड के उल्लंघन के लिए किसी स्वयंसेवक या नवागंतुक या निवासी के विरुद्ध सूचना या रिपोर्ट प्राप्त करना और शिकायतों का संकलन करना ;
- (झ) प्रत्युत्तर के लिए संबंधित व्यक्ति को शिकायतकर्ता के नाम की गोपनीयता को बनाए रखते हुए, शिकायतों और आक्षेपों की विधिमान्य प्रति की पूर्ति करना ;
- (ञ) अपीलीय समिति द्वारा नवागंतुकों, निवासियों और स्वयंसेवकों के दाखिले और समापन के संबंध में अपीलों प्राप्त करना ;
- (ट) सचिव की निवासियों के रजिस्टर को बनाए रखने और अद्यतन करने में सहायता करना ;
- (ठ) नवागंतुकों और स्वयंसेवकों की पृथक् सूची बनाए रखना ;
- (ड) हितकामियों की सूची बनाए रखना, जिसमें से सचिव, क्रमशः विनियम 7 और विनियम 8 में यथाविनिर्दिष्ट आवेदन के संबंध में अनुमोदन पर किसी स्वयंसेवक या नवागंतुक के हितकामी की नियुक्ति की जाएगी ;
- (ढ) आरोविल में रहने वाले निवासियों का वार्षिक रूप से, ऐसी रीति में सर्वेक्षण संचालित करना, जो शासी बोर्ड द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट की जाए और अपनी रिपोर्ट को दाखिला और समापन संवीक्षा समिति तथा सचिव के माध्यम से शासी बोर्ड को निवासी के रजिस्टर को अद्यतन करने के लिए रिपोर्ट प्रस्तुत करना; और
- (ण) दाखिले के लिए निवासी सभा से नामनिर्देशन मंगाना और दाखिला और समापन संवीक्षा समिति ऐसे नामनिर्देशनों को शासी बोर्ड के समक्ष रखने के लिए प्राप्त और संकलित करेगी ।

4. दाखिला और समापन संवीक्षा समिति का गठन-

- (1) दाखिला और समापन संवीक्षा समिति में पांच सदस्य होंगे और उनमें से कम से कम दो सदस्य निवासी सभा से मंगाए गए नामनिर्देशन के आधार पर शासी बोर्ड द्वारा नामनिर्दिष्ट निवासी होंगे ।
- (2) समिति के अनिवासी सदस्यों को शासी बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाएगा और वे प्रशासन के क्षेत्र में जानकारी और विशेषज्ञता रखने वाले व्यक्ति होंगे ;
- (3) पांच नामनिर्दिष्ट सदस्यों में से समिति एक सदस्य को बोर्ड का अध्यक्ष करेगी ।
- (4) समिति का तीन वर्ष या जब तक समिति का पुनर्गठन नहीं हो जाता, कार्यकाल होगा ।

5. दाखिला और समापन संवीक्षा समिति-दाखिला और समापन संवीक्षा समिति-

- (क) स्वयंसेवक, नवागंतुक या निवासी के रूप में दाखिला और समापन रजिस्ट्री के माध्यम से प्राप्त सभी आवेदनों की संवीक्षा करेगी और निवासी सभा के साथ परामर्श की सम्यक् प्रक्रिया को पूरा करने के पश्चात् प्रत्येक मामले का विनिश्चय करेगी और सचिव को अपने विनिश्चय से संसूचित करेगी ;
- (ख) दाखिला और समापन रजिस्ट्री के माध्यम से प्राप्त वीजा मामलों का सत्यापन और किसी आवेदक और उसके उत्तरवर्तियों या बाड़ों के लिए समुचित वीजा की सिफारिश करेगी ;
- (ग) किसी स्वयंसेवक, नवागंतुक या निवासी के विरुद्ध दाखिला और समापन रजिस्ट्री के माध्यम से प्राप्त सभी शिकायतों, सूचना या रिपोर्ट की संवीक्षा करेगी और गुणागुण के आधार पर प्रत्येक मामले का विनिश्चय करेगी तथा निवासी सभा के साथ परामर्श की सम्यक् प्रक्रिया पूरी करने के पश्चात् सचिव को अपनी सिफारिशों से संसूचित करेगी ; और
- (घ) दाखिला और समापन रजिस्ट्री द्वारा आरोविल में निवास कर रहे व्यक्तियों के वार्षिक सर्वेक्षण की रिपोर्ट की संवीक्षा करेगी तथा शासी बोर्ड के समक्ष रखे जाने के लिए उसे सचिव को प्रस्तुत करेगी ।

6. **व्यष्टिकों का निवासियों के रजिस्टर या सूचियों में दाखिला-व्यष्टिक का निवासियों के रजिस्टर में या सूचियों में दाखिला निम्नलिखित प्रक्रमों से होगा, अर्थात् :-**
- (क) स्वयंसेवक, विनियमन 7 के उपविनियमन (7) में यथाउपबंधित परीक्षा अवधि से गुजरेगा और आरोविल ओरिएंटेशन कार्यक्रम में भाग लेगा ;
 - (ख) नवांगंतुक, जिसने स्वयं सेवक के रूप में परीक्षा अवधि पूरी कर ली है और विनियम 8 के अधीन उपबंधित प्रक्रिया का अनुसरण किया है, को नवांगंतुकों की सूची में दर्ज किया जाएगा ; और
 - (ग) निवासी ने नवांगंतुक के रूप में आरोविल में निवास की बारह मास की अवधि पूरी कर ली हो और जिसका नाम विनियम 9 के अधीन उपबंधित प्रक्रिया का अनुसरण करते हुए निवासियों के रजिस्टर में दर्ज किया गया है ।
7. **स्वयंसेवक बनने के लिए प्रक्रिया-**(1) कोई व्यष्टि, जो आरोविल का भाग बनने की इच्छा करता है । दाखिला और समापन संवीक्षा समिति द्वारा उपबंधित प्रारूप में इस घोषणा के साथ दाखिला और समापन रजिस्ट्री को एक आवेदन प्रस्तुत करेगा कि उसने अनुसूची 1 में विनिर्दिष्ट किसी आरोविल दाखिला मानदंड का उल्लंघन नहीं किया है ।
- (2) दाखिला और समापन रजिस्ट्री आवेदनों की संवीक्षा करेगी और आवेदक के साथ परामर्श त्रुटियां, यदि कोई हों, को दूर करेगी तथा सभी परिप्रेक्ष्यों में संपूर्ण आवेदन की प्राप्ति से सात दिन की कालावधि के भीतर दाखिला और समापन संवीक्षा समिति को प्रस्तुत करेगी ।
 - (3) दाखिला और समापन संवीक्षा समिति दाखिला और समापन रजिस्ट्री से प्राप्त आवेदन की प्राप्ति के सात दिन के भीतर आवेदन की संवीक्षा करेगी और उस पर विनिश्चय करेगी तथा दाखिला और समापन संवीक्षा समिति आवेदक को अपना विनिश्चय करने से पूर्व साक्षात्कार के लिए आमंत्रित कर सकेगी ।
 - (4) दाखिला और समापन संवीक्षा समिति के विनिश्चय को दाखिला और समापन रजिस्ट्री द्वारा समिति से उसकी प्राप्ति के दो कार्य दिवस के भीतर सचिव को प्रस्तुत किया जाएगा ।
 - (5) सचिव या तो दाखिला और समापन संवीक्षा समिति के विनिश्चय को स्वीकार करेगा या दाखिला और समापन रजिस्ट्री द्वारा मामले को प्रस्तुत करने के सात दिन के भीतर असहमति के कारणों को लेखबद्ध करेगा ।
 - (6) आवेदन को अस्वीकृत करने की दशा में उसके कारणों से आवेदक को संसूचित किया जाएगा ।
 - (7) सचिव द्वारा आवेदन का अनुमोदन होने पर व्यक्ति को स्वयंसेवक समझा जाएगा और उसे तीन मास की प्रारंभ परीक्षा अवधि, जिसका अधिकतम एक वर्ष तक विस्तार हो सकेगा, के लिए आरोविल में रहना अनुज्ञात किया जाएगा ।
 - (8) स्वयंसेवक मानव संसाधन सेवा द्वारा आयोजित आरोविल ओरिएंटेशन कार्यक्रम को प्रारंभिक परीक्षा अवधि के दौरान पूरा करेगा ।
 - (9) स्वयंसेवक परीक्षा अवधि के विस्तार की प्रारंभिक परीक्षा अवधि के अवसान से कम से कम पन्द्रह दिन पूर्व दाखिला और समापन रजिस्ट्री को आवेदन प्रस्तुत करके परीक्षा अवधि के विस्तार की वांछा कर सकेगा और ऐसे आवेदन से स्वयंसेवक बनने के आवेदन की रीति में प्रोसेस किया जाएगा ।
 - (10) स्वयंसेवक आरोविल में रहने के लिए अपने स्वयं के खर्चों को पूरा करेगा, लेकिन कुछ मामलों में आरोविल प्रतिष्ठान भरण-पोषण प्रदान कर सकता है ।
8. **नवांगंतुक बनने की प्रक्रिया-**(1) कोई स्वयंसेवक जो नवांगंतुक बनना चाहता है, वह परीक्षा अवधि के अवसान से पंद्रह दिन अन्यून पूर्व दाखिला और समापन रजिस्ट्री को आवेदन करेगा ।
- (2) दाखिला और समापन रजिस्ट्री यह सत्यापन करने के पश्चात् कि आवेदक ने आरोविल में कम से कम तीन महीने की स्वैच्छिक अवधि पूरी कर ली है, और उसने आरोविल ओरिएंटेशन कार्यक्रम पूरा कर लिया है, नवांगंतुक के लिए आवेदन को रजिस्टर करेगी ।
 - (3) दाखिला और समापन रजिस्ट्री आवेदक के नाम और सुसंगत व्यौरों को आरोविल प्रतिष्ठान की वेबसाइट पर रखेगी, सभी निवासियों को उनके रजिस्ट्रीकृत ई-मेल पते पर निवासियों से पन्द्रह दिन की कालावधि के भीतर कारणों सहित यह प्रतिक्रिया देने के लिए ईमेल भेजेगी और प्रतिष्ठान के नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित करेगी कि आवेदक को नवांगंतुक के रूप में दाखिला देने के लिए अनुज्ञात किया जाए ।

- (4) यदि किसी निवासी ने नवागंतुक के दाखिले पर कोई आक्षेप किया है तो उसके साथ परिशिष्ट ख में यथा उपबंधित लिखित घोषणा और आवेदक द्वारा कथित उल्लंघन का सबूत, यदि कोई हो, संलग्न किया जाएगा।
- (5) आक्षेप करने वाले निवासी द्वारा प्रस्तुत विधिमान्य घोषणा की एक प्रति की आवेदक को फीडबैक प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख से सात दिन के ऐसी फीडबैक की प्रति प्रस्तुत की जाएगी और निवासी के नाम की गोपनीयता बनाए रखी जाएगी।
- (6) दाखिला और समापन रजिस्ट्री फीडबैक, यदि कोई हो, और आवेदक के प्रत्युत्तर का संकलन करेगी दाखिला और समापन संवीक्षा समिति को प्रस्तुत करेगी।
- (7) दाखिला और समापन संवीक्षा समिति स्वयंसेवक के आचरण, चार्टर और ऑरोविल दाखिला मानदंड और आरोविल निवास मानदंड द्वारा मार्गदर्शित गुणागुण के आधार पर प्रत्येक मामले का विनिश्चय करेगी; तथा अपने विनिश्चय की दाखिला और समापन रजिस्ट्री को मामला प्रस्तुत करने के सात दिन के भीतर संसूचित करेगी। दाखिला और समापन संवीक्षा समिति आवेदक को विनिश्चय करने से पूर्व साक्षात्कार के लिए आमंत्रित कर सकेगी।
- (8) दाखिला और समापन रजिस्ट्री मामले को सचिव को दाखिला और समापन संवीक्षा समिति द्वारा विनिश्चय की संसूचना किए जाने के दो कार्य दिवस के भीतर प्रस्तुत करेगी।
- (9) सचिव या तो दाखिला और समापन संवीक्षा समिति के विनिश्चय को स्वीकार करेगा या दाखिला और समापन रजिस्ट्री द्वारा मामले को प्रस्तुत करने के सात दिनों के भीतर असहमति के कारणों को लेखबद्ध करेगा।
- (10) आवेदन की अस्वीकार करने की दशा में, स्वयंसेवक को इसके कारणों से संसूचित किया जाएगा।
- (11) सचिव द्वारा आवेदन को अनुमोदित करने के पश्चात् स्वयंसेवक को नवागंतुक माना जाएगा और उसे आरोविल में एक वर्ष की अवधि, जिसका अधिकतम दो वर्ष तक विस्तार किया जा सकेगा, रहने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा।
- (12) नवागंतुक की परिवीक्षा अवधि का दाखिला और समापन संवीक्षा समिति द्वारा उन मामलों में विस्तार किया जा सकेगा जहां या तो नवागंतुक यह निर्धारण करने के लिए और समय का अनुरोध करता है कि वह क्या निवासी के रूप में सम्मिलित होने के लिए तैयार है या उन मामलों में, जहां दाखिला और समापन संवीक्षा समिति यह पाती है कि नवागंतुक समाधानप्रद रूप से आरोविल दाखिला मानदंड और आरोविल निवास मानदंड को पूरा नहीं करता है। दोनों मामलों में नवागंतुक की अवधि का अधिकतम चौबीस मास से अनधिक अवधि के लिए विस्तार किया जा सकेगा।
- (13) नवागंतुक आध्यात्मिक और भौतिक ओरिएंटेशन में भाग लेगा।
- (14) नवागंतुक दाखिला और समापन रजिस्ट्री को ठहरने का विस्तार करने के लिए प्रारंभिक निवास की अवधि के अवसान से कम से कम एक मास पूर्व आवेदन प्रस्तुत करेगा।
- (15) दाखिला और समापन रजिस्ट्री आवेदन की प्राप्ति से दो दिन के भीतर अनुरोध को दाखिला और समापन संवीक्षा समिति को अग्रेषित करेगी।
- (16) दाखिला और समापन संवीक्षा समिति संवीक्षाधीन व्यक्ति के निवास की कालावधि के विस्तार के विनिश्चय के साथ विस्तार की सिफारिश की गई अवधि का मामला प्रस्तुत करने के दो दिन के भीतर दाखिला और समापन रजिस्ट्री को प्रस्तुत करेगी।
- (17) दाखिला और समापन रजिस्ट्री दाखिला और समापन संवीक्षा समिति के विनिश्चय को सचिव को उसकी प्राप्ति के दो दिन के भीतर प्रस्तुत करेगी।
- (18) सचिव, दाखिला और समापन संवीक्षा समिति के विनिश्चय की स्वीकृत या उसके विनिश्चय के साथ असहमति के कारणों को मामले को दाखिला और समापन रजिस्ट्री द्वारा प्रस्तुत करने के सात दिन के भीतर लेखबद्ध करेगा। अस्वीकार करने की दशा में उसके संक्षिप्त कारणों से आवेदक को संसूचित किया जाएगा।

- (19) नवागंतुक ऑरोविले में रहने के लिए अपना खर्च स्वयं वहन करेगा, लेकिन कुछ मामलों में ऑरोविले भरण-पोषण प्रदान कर सकता है।
9. निवासियों के रजिस्टर में नाम दर्ज करने की प्रक्रिया या निवासी बनने की प्रक्रिया - (1) नवागंतुक के रूप में ग्यारह महीने की अवधि समाप्त होने पर, ऐसा नवागंतुक निवासियों के रजिस्टर में अपना नाम दर्ज करने के लिए प्रवेश और पर्यवसान समाप्ति रजिस्ट्री में आवेदन कर सकता है।
- (2) प्रवेश और पर्यवसान रजिस्ट्री, आवेदन प्राप्त होने के सात दिनों की अवधि के भीतर आवेदक के परामर्श से कमियों, यदि कोई हो, को दूर करने के लिए आवेदन की जांच करेगी।
- (3) प्रवेश और पर्यवसान रजिस्ट्री, ऑरोविले फाउंडेशन की वेबसाइट पर आवेदक का नाम प्रकाशित करेगी, सभी निवासियों को उनकी रजिस्ट्रीकृत ईमेल आईडी पर ईमेल भेजेगी और फाउंडेशन के नोटिस बोर्ड पर निवासियों को चौदह दिनों की अवधि के भीतर उत्तर देने के लिए आमंत्रित करते हुए कारण सहित यह बताने के लिए प्रदर्शित किया जाएगा कि आवेदक को निवासी के रूप में प्रवेश की अनुमति दी जा सकती है या नहीं।
- (4) यदि किसी निवासी ने निवासी के प्रवेश पर कोई आपत्ति उठाई है, तो उसके साथ परिशिष्ट ख में दिए गए अनुसार एक लिखित घोषणा और आवेदक द्वारा किए गए कथित अतिक्रमण का प्रमाण, यदि कोई हो, संलग्न करना होगा।
- (5) आपत्ति उठाने वाले निवासी द्वारा प्रस्तुत मान्य घोषणा की एक प्रति आवेदक को दी जाएगी, ताकि वह फीडबैक प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख के सात दिनों के भीतर ऐसे फीडबैक पर लिखित प्रतिक्रिया दे सके तथा निवासी के नाम की गोपनीयता बनाए रखी जाएगी।
- (6) प्रवेश और पर्यवसान रजिस्ट्री, आवेदक की प्रतिक्रिया या शिकायतें या आपत्तियां, यदि कोई हो, संकलित करेगी और प्रवेश और पर्यवसान जांच समिति को प्रस्तुत करेगी।
- (7) प्रवेश और पर्यवसान जांच समिति, प्रत्येक मामले का विनिश्चय निवासियों की प्रतिक्रिया या शिकायतों या आपत्तियों के आधार पर चार्टर, ऑरोविले प्रवेश मानदंड और ऑरोविले निवास मानदंड द्वारा निर्देशित योग्यता के आधार पर करेगी और मामले को प्रस्तुत करने के चौदह दिनों के भीतर प्रवेश और पर्यवसान रजिस्ट्री को अपना निर्णय सूचित करेगी। प्रवेश और पर्यवसान जांच समिति, अपना निर्णय लेने से पहले आवेदक को साक्षात्कार के लिए आमंत्रित कर सकती है।
- (8) प्रवेश और पर्यवसान रजिस्ट्री, प्रवेश और पर्यवसान जांच समिति द्वारा सूचित किए जाने वाले निर्णय के दो कार्य दिवसों के भीतर सचिव को मामला प्रस्तुत करेगी।
- (9) सचिव, या तो प्रवेश और पर्यवसान जांच समिति के निर्णय को स्वीकार करेगा या प्रवेश और पर्यवसान रजिस्ट्री द्वारा मामले को प्रस्तुत करने के चौदह दिनों के भीतर लिखित रूप में दर्ज किए जाने वाले कारणों से असहमत होगा।
- (10) आवेदन की अस्वीकृति के मामले में, नवागंतुक को इसका कारण सूचित किया जाएगा।
- (11) एक बार जब नवागंतुक का आवेदन सचिव द्वारा प्रवेश के लिए अनुमोदित हो जाता है, तो उसे परिशिष्ट क में प्रदान की गई घोषणा पर हस्ताक्षर करना अपेक्षित होगा और ऐसे निवासी का नाम निवासियों के रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा और ऐसे निवासी को ऑरोविले में निवास करने की अनुमति दी जाएगी।
- (12) पूरी प्रक्रिया प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों के अनुपालन में पूरी की जाएगी और प्रसंस्करण के रिकॉर्ड हर समय संदर्भ के लिए बनाए रखे जाएंगे।
10. निवासियों के रजिस्टर से स्वयंसेवक या नवागंतुक या निवासी का पर्यवसान और निवासी का नाम हटाना. - (1) कोई भी निवासी या कोई भी, स्वयंसेवक या नवागंतुक या निवासी के द्वारा ऑरोविले प्रवेश मानदंड और ऑरोविले निवास मानदंड के उल्लंघन के लिए किसी स्वयंसेवक या नवागंतुक या निवासी के खिलाफ सामग्री के साथ प्रमाणित शिकायत या जानकारी या रिपोर्ट कर सकता है।
- (2) शिकायत, प्रवेश और समाप्ति रजिस्ट्री को दी जाएगी।

- (3) शिकायत प्राप्त होने के सात दिनों के भीतर, प्रवेश और पर्यवसान रजिस्ट्री, शिकायत को प्रवेश और समाप्ति जांच समिति को भेज देगी।
- (4) प्रवेश और पर्यवसान जांच समिति किसी स्वयंसेवक, नवागंतुक या निवासी द्वारा आवेदन प्रक्रिया में की गई किसी भी दुर्यपदेशन, छिपाव या कपट का स्वतः संज्ञान ले सकती है जो बाद में ध्यान में आती है और इसे एक शिकायत के रूप में मान सकती है।
- (5) प्रवेश और पर्यवसान जांच समिति, प्रवेश और पर्यवसान रजिस्ट्री से शिकायत प्राप्त होने के चौदह दिनों की अवधि के भीतर सत्यापन और वास्तविकता के आधार पर शिकायत को बंद करने या आगे बढ़ाने का निर्णय लेगी और प्रवेश और पर्यवसान रजिस्ट्री को अवगत कराएगी। प्रवेश और पर्यवसान जांच समिति अपना विनिश्चय करने से पहले संबंधित स्वयंसेवक या नवागंतुक या निवासी को साक्षात्कार के लिए आमंत्रित कर सकती है।
- (6) यदि किसी शिकायत पर कार्रवाई की जानी है, तो स्वयंसेवक या नवागंतुक या संबंधित निवासी को प्रवेश और पर्यवसान रजिस्ट्री द्वारा ऐसी सूचना के चौदह दिनों के भीतर शिकायत पर प्रत्युत्तर प्रस्तुत करने के लिए कहा जाएगा।
- (7) संबंधित व्यक्ति की प्रत्युत्तर प्राप्त होने के सात दिनों के भीतर, प्रवेश और समाप्ति रजिस्ट्री संबंधित व्यक्ति की शिकायत, प्रत्युत्तर का एक संक्षिप्त विवरण तैयार करेगी और विनिश्चय के लिए प्रवेश और समाप्ति जांच समिति को प्रस्तुत करेगी।
- (8) प्रवेश और पर्यवसान जांच समिति, प्रत्येक मामले का विनिश्चय चार्टर और ऑरोविले प्रवेश मानदंड और ऑरोविले निवास मानदंड और रिकॉर्ड पर मौजूद सामग्री द्वारा निर्देशित योग्यता के आधार पर करेगी। विनिश्चय
- (9) प्रवेश और पर्यवसान जांच समिति, मामले को प्रस्तुत करने के चौदह दिनों के भीतर प्रवेश और समाप्ति रजिस्ट्री को अपना विनिश्चय सूचित करेगी, निम्नलिखित में से किसी भी कार्रवाई की सिफारिश करेगी, अर्थात्: -
 - क) उस व्यक्ति का स्वयंसेवक या नवागंतुक या निवासी का दर्जा समाप्त कर देगा और ऐसे व्यक्ति का नाम, जैसा भी मामला हो, सूची या रजिस्टर से हटा देगा;
 - ख) किसी स्वयंसेवक या नवागंतुक या निवासी को सार्वजनिक चेतावनी या निंदा जारी करना;
 - ग) स्वयंसेवक या नवागंतुक या निवासी को उसके कारण हुए किसी भी नुकसान या क्षति की भरपाई करने का निर्देश दें और इसे ऑरोविले फाउंडेशन के पास जमा करें।
10. प्रवेश और पर्यवसान रजिस्ट्री, प्रवेश और समाप्ति जांच समिति से सिफारिशें प्राप्त होने के सात दिनों के भीतर सचिव को मामला प्रस्तुत करेगी।
11. सचिव, या तो प्रवेश और पर्यवसान जांच समिति की सिफारिशों को स्वीकार करेगा या प्रवेश और समाप्ति रजिस्ट्री द्वारा मामले को प्रस्तुत करने के चौदह दिनों के भीतर लिखित रूप में दर्ज किए जाने वाले कारणों से असहमत होगा।
12. पर्यवसान के मामले में, एक स्पष्ट और तर्कसंगत आदेश पारित किया जाएगा जिसमें यह दर्शाया जाएगा कि क्या व्यक्ति पुनः प्रवेश के लिए आवेदन करने के लिए पात्र है और कूलिंग ऑफ की अवधि जिसके बाद वह फिर से आवेदन कर सकता है।
11. **ऑरोविले से किसी भी व्यक्ति को वापस भेजना**— यदि केंद्रीय सरकार के पास विश्वास करने का कारण है कि ऑरोविले में कोई भी स्वयंसेवक, नवागंतुक, निवासी या कोई अन्य व्यक्ति, जो भारत में प्रशासित किसी भी अधिनियम के अधीन राष्ट्रीय सुरक्षा के लिए खतरा है या संभावित अपराधी है, वह ऐसे व्यक्ति को वापस भेजने या आवश्यक कार्रवाई के लिए सचिव के माध्यम से शासी बोर्ड को सूचित करेगा, और शासी बोर्ड तुरंत ऐसी सूचना पर तत्काल प्रभाव से कार्रवाई करेगा।
12. **अपील** — (1) अपीलीय समिति में अध्यक्ष द्वारा नामित शासी बोर्ड के तीन सदस्य शामिल होंगे और अपीलीय समिति के सदस्यों का कार्यकाल शासी बोर्ड के सदस्यों के रूप में उनके कार्यकाल के साथ समाप्त होगा।

- (2) निवासियों के रजिस्टर या स्वयंसेवकों या नवागंतुकों की सूची से प्रवेश या पर्यवसान से संबंधित सभी मामलों में, पीड़ित व्यक्ति किसी भी स्तर पर प्रवेश के लिए आवेदन की अस्वीकृति या पर्यवसान के विरुद्ध अपीलीय समिति में अपील दायर कर सकता है।
 - (3) अपील, अपीलकर्ता द्वारा प्रवेश और पर्यवसान रजिस्ट्री को विधिवत हस्ताक्षरित लिखित रूप में प्रस्तुत की जाएगी।
 - (4) किसी भी अपील पर तब तक विचार नहीं किया जाएगा जब तक कि ऐसी अपील, प्रवेश की अस्वीकृति या पर्यवसान के संबंध में उपयुक्त प्राधिकारी के विनिश्चय की सूचना स्वयंसेवक, नवागंतुक या निवासी, जैसा भी मामला हो, को सूचित किए जाने की तारीख से तीस दिनों की अवधि के भीतर प्राप्त नहीं होती है।
 - (5) अपील के लंबित रहने के दौरान अपीलकर्ता के विरुद्ध कोई दंडात्मक कार्रवाई नहीं की जाएगी।
 - (6) अपील प्राप्त होने के तीस दिनों की अवधि के भीतर अपीलीय समिति द्वारा अपील का विनिश्चय किया जाएगा।
 - (7) जिस विनिश्चय के विरुद्ध अपील की गई है उसे पुष्ट करने या रद्द करने का अपीलीय समिति का विनिश्चय अंतिम और बाध्यकारी होगा।
- 13. ऑरोविले में प्रवेश पर निर्बंधन—** (1) एक व्यक्ति जिसे स्वयंसेवक या नवागंतुक या निवासी के रूप में पर्यवसान किया गया है, वह पुनः प्रवेश पाने के लिए पात्र नहीं होगा यदि उस व्यक्ति के पर्यवसान के लिए जारी आदेश स्पष्ट रूप से पुनः प्रवेश से इनकार करता है।
- (2) यदि किसी निवासी को हटाने के आदेश में निर्दिष्ट अवधि की समाप्ति के बाद पुनः प्रवेश का उपबंध है, तो निर्दिष्ट अवधि की समाप्ति पर व्यक्ति स्वयंसेवक होने की प्रक्रिया से गुजरे बिना निवासी के रूप में पुनः प्रवेश के लिए आवेदन कर सकता है, लेकिन नवागंतुक के रूप में अपनी परिवीक्षाधीन अवधि पूरी कर रहा है और इस तरह के आवेदन पर किसी भी नए निवासी के मामले में, स्थायी निवासी से प्रतिक्रिया प्राप्त करने की प्रक्रिया का पालन करने के बाद विनिश्चय किया जाएगा।
 - (3) किसी स्वयंसेवक या नवागंतुक के पुनः प्रवेश के मामले में, जैसा भी मामला हो, प्रवेश और पर्यवसान जांच समिति मामले के आधार पर उचित सिफारिशें करेगी।
 - (4) ऐसा व्यक्ति जो पुनः प्रवेश के लिए पात्र है, वह घोषणा करेगा कि उसे पुनः आवेदन करते समय स्वयंसेवक या नवागंतुक या निवासी के रूप में ऑरोविले से हटा दिया गया था या पर्यवसान किया गया था।
- 14. ऑरोविले के बालक—** ऑरोविले का कोई भी बालक, अठारह वर्ष का होने पर, किसी अन्य आवेदक की तरह ही प्रवेश प्रक्रिया का पालन करके ऑरोविले का निवासी बनने के लिए आवेदन कर सकता है; तथापि, न तो स्वयंसेवक के लिए परिवीक्षा अवधि और न ही नवागंतुक के लिए न्यूनतम निवास अवधि लागू होगी, परंतु ऐसा व्यक्ति आवेदन करने के समय अठारह माह से अधिक समय से लगातार ऑरोविले में रह रहा हो।
- 15. व्यावृत्ति—** जब तक इन विनियमों में अन्यथा उपबंधित न हो, जिन व्यक्तियों के नाम इन विनियमों के प्रतित होने से पहले निवासियों के रजिस्टर में हैं, उन्हें इन विनियमों के संबंधित उपबंधों के अधीन प्रवेश की अनुमति दी गई मानी जाएगी, और इस प्रकार, प्रारंभिक प्रवेश को छोड़कर सभी मामलों में इन विनियमों द्वारा अभिशासित होंगे।

अनुसूची - I

प्रवेश मानदंड और घोषणा

1. निम्नलिखित मापदंडों में आने वाले किसी भी व्यक्ति को ऑरोविले में निवास करने की अनुमति नहीं दी जाएगी, अर्थात् : -
 - क) कोई भी व्यक्ति जिसके विरुद्ध किसी दाण्डिक न्यायालय से आपराधिक कार्यवाही, गिरफ्तारी वारंट या सम्मन लंबित है;
 - ख) जो दिवालिया हो।

2. आवेदक, या तो भारत का नागरिक होना चाहिए या अनिवासी भारतीय या भारत का विदेशी नागरिक या समुचित वीजा रखने वाला विदेशी नागरिक होना चाहिए।
3. ऑरोविले की महायोजना के अंतर्गत भूमि या संपत्ति का स्वामित्व ऑरोविले में निवासी के रूप में प्रवेश के लिए आवेदन के समय घोषित किया जाएगा और ऑरोविले को बेचा जाएगा। आवेदक द्वारा महायोजना के अंतर्गत उनके परिवार के स्वामित्व वाली भूमि और संपत्ति भी घोषित की जाएगी। मास्टर प्लान के अंतर्गत, आवेदक के स्वामित्व वाली भूमि के मामले में, अकेले या परिवार के साथ संयुक्त रूप से, आवेदक को तब तक प्रतीक्षा सूची में रखा जाएगा जब तक कि यह भूमि ऑरोविले फाउंडेशन को बेच या दान नहीं कर दी जाती या अन्यथा इसका निपटान नहीं कर दिया जाता।
4. फिलहाल ऑरोविले उन लोगों की मेजबानी नहीं कर सकता जो ऑरोविले में चार्टर और जीवन के प्रति प्रतिबद्ध नहीं हैं। तथापि, वृद्ध या अशक्त माता-पिता और/या उनके अवयस्क बालकों के साथ ऑरोविले आने वाले आवेदक को अपने माता-पिता या अवयस्क बालकों के साथ रहने की अनुमति दी जाएगी, और यह सुनिश्चित करना होगा कि प्रत्येक वृद्ध या अशक्त माता-पिता "स्थायी मेहमान" के रूप में और "ऑरोविले के बालक" के रूप में रजिस्ट्रीकृत हैं। ऑरोविले के स्थायी अतिथि और बालक ऑरोविले निवास मानदंड से बाध्य होंगे।
5. ऐसे आवेदक के मामले में जिसका पति या पत्नी ऑरोविले में शामिल नहीं होना चाहता है, आवेदक को अपने पति या पत्नी को आवेदक के साथ ऑरोविले के अंदर रहने के लिए मानव संसाधन सेवाओं से अनुमति मांगनी होगी। इस प्रकार ऑरोविले के भीतर अनुमति प्राप्त रहने वाले पति या पत्नी ऑरोविले निवास मानदंड से बाध्य होंगे।
6. आवेदक को शासी बोर्ड द्वारा अनुमोदित नवीनतम नीतियों के अनुसार यथा अपेक्षित सभी विवरण प्रदान करने होंगे, सभी फीसों का संदाय करना होगा और यथा अपेक्षित सभी संदाय करने होंगे।

डॉ. जयंती एस. रवि, सचिव

[विज्ञापन-III/4/असा./672/2023-24]

परिशिष्ट-क

घोषणा (सभी स्वयंसेवक या नवागंतुक या निवासी या स्थायी अतिथि द्वारा हस्ताक्षरित):

इस दस्तावेज़ पर हस्ताक्षर करके, मैं कथन करता हूँ कि मैंने ऊपर उल्लिखित ऑरोविले चार्टर और ऑरोविले प्रवेश मानदंड और घोषणा को पढ़ लिया है और इसके साथ अपने करार और अनुपालन की घोषणा करता हूँ।

मैंने नवीनतम ऑरोविले निवास मानदंड भी पढ़ा है और इसके साथ अपने करार और अनुपालन की घोषणा करता हूँ।

समझौता करार भंग की स्थिति में, मैं समझता हूँ कि मुझे परिणाम भुगतने होंगे जिसमें स्वयंसेवक या नवागंतुक की सूची से या निवासियों के रजिस्टर से पर्यवसान और ऑरोविले से निष्कासन शामिल हो सकता है।

(स्थायी अतिथि के रूप में स्वीकार किए गए व्यक्तियों के मामले में, व्यक्ति और संबंधित निवासी द्वारा एक संयुक्त घोषणा पर हस्ताक्षर किए जाएंगे)

स्थान :

तारीख :

आवेदक के हस्ताक्षर

परिशिष्ट-ख

घोषणा (निवासी शिकायतकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित):

.....

मैं घोषणा करता हूँ और सत्यनिष्ठा से पुष्टि करता हूँ कि मेरे द्वारा प्रस्तुत फीडबैक/शिकायत/आपत्ति की अंतर्वस्तु मेरी जानकारी पर आधारित है और उसके सत्य और सही होने का है। इसका कोई भी भाग मिथ्या नहीं है और कोई भी महत्वपूर्ण तथ्य छिपाया नहीं गया है।

स्थान :

तारीख

आवेदक के हस्ताक्षर

AUROVILLE FOUNDATION

NOTIFICATION

Tamilnadu, the 19th December, 2023

F. No. AF/1-4/2023. – In exercise of the powers conferred by clause (h) of sub-section (2) of section 32 of the Auroville Foundation Act, 1988 (54 of 1988) and in supersession of the Auroville Foundation (Admission and Termination of Persons in the Register of Residents) Regulations, 2020, except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the Governing Board, with the approval of the Central Government, hereby makes the following regulations namely:-

1. **Short title and commencement.** – (1) These regulations may be called the Auroville Foundation (Admission and Termination of Persons in the Register of Residents) Regulations, 2023.
(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.
2. **Definitions.** – (1) In these regulations, unless the context otherwise requires,–
 - (a) “Act” means the Auroville Foundation Act, 1988 (54 of 1988);
 - (b) “Admissions and Terminations Registry” means a cell set up in the Office of Auroville Foundation to perform the functions as provided under regulation 3;
 - (c) “Admissions and Terminations Scrutinising Committee” means a committee constituted by the Governing Board under sub-section (1) of section 16 of the Act and as provided in regulation 5;
 - (d) “Appellate Committee” means a committee constituted by the Governing Board to consider appeals relating to admissions and terminations;
 - (e) “Auroville Orientation Programme” means the course formulated by the Human Resource Service as a mandatory course for Registered Guest or volunteer joining Auroville to attend;
 - (f) “Auroville Admission Criteria” means criteria for residing in Auroville, as specified in Schedule I;
 - (g) “Auroville Residence Criteria” means criteria for residing in Auroville issued by the Governing Board as a Standing Order, amended from time to time;
 - (h) “Auroville Spiritual and Material Orientation”, means programme organised by the Human Resources Service on a quarterly basis to be mandatorily followed by newcomers;
 - (i) “Charter” means the Charter of Auroville as proclaimed by the Mother on the 28th day of February 1968;
 - (j) “Child of Auroville” means a child below eighteen years of age and either one or both its parents are Aurovillian;
 - (k) “Governing Board” means the Governing Board of the Auroville Foundation under section 11 of the Act;
 - (l) “Human Resource Service” means the sub-committee formed by the Funds and Assets Management Committee;
 - (m) “Mentor” means a resident of Auroville who has volunteered to be part of a pool of residents who will mentor, assist and guide volunteers and newcomers into Auroville;
 - (n) “newcomer” means an individual falling under clause (b) of regulation 6;

- (o) "Register of Residents" means the Register of Residents maintained under sub-section (1) of section 18 of the Act and the Auroville Foundation Rules, 1997;
 - (p) "resident" means an individual whose name has been entered in the Register of Residents in a manner provided by the rules and these regulations;
 - (q) "rules" means the Auroville Foundation Rules, 1997;
 - (r) "volunteer" means a person who is admitted by any entity under the Auroville Foundation who subscribes to the values of the Foundation to provide voluntary service and entered in the list of volunteers.
- (2) Words and expressions used in these regulations and not defined, but defined in the Act and the rules shall have the same meanings respectively assigned to them in the Act and the rules.

3. Functions of Admissions and Terminations Registry. – The Admissions and Terminations Registry shall-

- (a) render secretarial assistance to the Admissions and Terminations Scrutinising Committee, Secretary or Appellate Committee, as the case may be, in respect of admission and termination of residents, newcomers, volunteers and for applications related to visa matters thereof;
- (b) receive applications for admission to Auroville, verify and remove defects in the application in consultation with the applicant;
- (c) verify participation in mandatory orientation courses and completion of probation or minimum residence period, as the case may be, by the applicant;
- (d) notify the Residents Assembly regarding any application for admission of newcomer or resident for a period of time as specified in these regulations;
- (e) receive and compile complaints and objections from the Residents Assembly for admission of any newcomer or resident;
- (f) supply validated copy of the complaints and objections, maintaining confidentiality of the name of the resident, to the applicant for response;
- (g) receive and compile applications related to visa matters for verification and recommendation by Admissions and Terminations Scrutinising Committee to Secretary;
- (h) receive and compile complaints, information or reports against any volunteer or newcomer or resident for violation of the Auroville Admission Criteria and Auroville Residence Criteria;
- (i) supply validated copy of the complaints and objections, maintaining confidentiality of the name of the complainant, to the person concerned for response;
- (j) receive appeals in respect of admission and termination of newcomers, residents and volunteers for consideration by Appellate Committee;
- (k) assist Secretary in maintaining and updating Register of Residents;
- (l) maintain separate list of newcomers and volunteers;
- (m) maintain list of mentors, from which the Secretary, shall appoint a mentor to a volunteer or a newcomer upon approval of respective application as specified in regulations 7 and 8, respectively;
- (n) conduct a survey of the persons residing in Auroville, annually, in such manner as may be specified by the Governing Board from time to time, and submit its report to the Governing Board through the Admissions and Terminations Scrutinising Committee and Secretary thereon for updating the Register of Residents; and
- (o) call for nominations from the Residents Assembly for the Admissions and Terminations Scrutinising Committee, receive and compile such nominations for placing in the Governing Board.

4. Constitution of Admissions and Terminations Scrutinising Committee. –

- (1) Admissions and Terminations Scrutinising Committee shall have five members, and among them atleast two members shall be residents nominated by the Governing Board based on a call for nomination from the Residents Assembly.
- (2) The Non-Resident members of the Committee shall be nominated by the Chairperson of the Governing Board and shall be persons having knowledge and expertise in the field of administration;
- (3) The Governing Board shall assign a chair for the Committee from among the five members nominated.

- (4) The Committee shall have a tenure of three years or till such time the Committee is reconstituted.

5. Admissions and Terminations Scrutinising Committee. – The Admissions and Terminations Scrutinising Committee shall –

- (a) scrutinise all applications for admission as volunteers, newcomers or residents received through the Admissions and Terminations Registry and decide each case on merit and after completing due process of consultation with the Residents' Assembly and convey its decision to the Secretary;
- (b) verify applications related to visa matters received through Admissions and Terminations Registry and recommend to the Secretary for an appropriate visa for an applicant and his or her descendants or wards;
- (c) scrutinise all complaints, information or report received against a volunteer, a newcomer or resident through the Admissions and Terminations Registry and decide each case on merit, and after completing due process of consultation with the Residents' Assembly, and convey its recommendations to the Secretary; and
- (d) scrutinise the annual survey report submitted by the Admissions and Terminations Registry of the persons residing in Auroville and furnish to Secretary for placing before the Governing Board.

6. Admission of individuals in Register of Residents or in the lists. –The admission of an individual in the Register of Residents or in the lists shall pass the following stages, namely: –

- (a) volunteer, shall go through a probationary period, as provided for in sub-regulation (7) of regulation 7 and shall attend the Auroville Orientation Programme;
- (b) newcomer, who shall have completed the probationary period as a volunteer and following procedure as provided under regulation 8, is entered in the list of newcomers; and
- (c) resident, shall have completed twelve months residence in Auroville as a newcomer and whose name is entered in the Register of Residents following the procedure provided under regulation 9.

7. Procedure to become a volunteer. –(1) Any individual who wishes to be a part of Auroville, may submit an application in the format as may be provided by the Admissions and Terminations Scrutinising Committee along with a declaration that he or she is not in violation of any Auroville Admissions Criteria specified in Schedule I, to the Admissions and Terminations Registry.

- (2) The Admission and Termination Registry shall scrutinise the applications and remove defects, if any, in consultation with the applicant and submit to the Admissions and Terminations Scrutinising Committee within a period of seven days of receipt of the application complete in all respects.
- (3) The Admissions and Terminations Scrutinising Committee shall scrutinise and decide upon the application within seven days of receipt of application from the Admissions and Terminations Registry and the Admissions and Terminations Scrutinising Committee may invite the applicant for an interview before making its decision.
- (4) The decision of the Admissions and Terminations Scrutinising Committee shall be submitted to the Secretary by the Admissions and Terminations Registry within two working days of its receipt from the Committee.
- (5) The Secretary shall either accept the decision of the Admissions and Terminations Scrutinising Committee or disagree for reasons to be recorded in writing within seven days of submission of the case by the Admissions and Terminations Registry.
- (6) In case of rejection of application, reasons for the same shall be communicated to the applicant.
- (7) Upon approval of application by the Secretary, the person shall be deemed to be a volunteer and shall be permitted to reside in Auroville for initial probation period of three months, extendable up to maximum of one year.
- (8) The volunteer shall necessarily complete the Auroville Orientation Programme organised by the Human Resource Service during the initial probation period.
- (9) A volunteer may seek extension of probation period by submitting an application to the Admissions and Terminations Registry at least fifteen days prior to the expiry of the initial probationary period and such application shall be processed in the same manner as the application for becoming a volunteer.
- (10) The volunteer shall meet his or her own expenses for staying in Auroville, but in certain cases Auroville Foundation may provide a maintenance.

- 8. Procedure to become a newcomer.** —(1) A volunteer who wishes to become a newcomer shall make an application to the Admissions and Terminations Registry, not earlier than fifteen days before the expiry of the probation period.
- (2) The Admissions and Terminations Registry shall register the application for a newcomer after verifying that the applicant has completed at least three-month period as a volunteer in Auroville, and has completed the Auroville Orientation Programme.
 - (3) The Admissions and Terminations Registry shall put up the name and relevant details of the applicant on the website of Auroville Foundation, send emails to all residents at their registered email IDs and display on the notice board of the Foundation, inviting the residents to respond within a period of fourteen days to indicate with reasons whether the applicant may be allowed admission as a newcomer.
 - (4) If any resident has raised any objection on the admission of newcomer, it shall be accompanied by a written declaration as provided in Appendix B, and proof of the alleged violation committed by the applicant, if any.
 - (5) A copy of the validated declaration submitted by a resident raising objection shall be supplied to the applicant, to furnish a response in writing to such feedback within seven days of the last date for furnishing feedback and the confidentiality of the name of the resident shall be maintained.
 - (6) The Admissions and Terminations Registry shall, compile feedbacks, if any, and response of the applicant and submit to the Admissions and Terminations Scrutinising Committee.
 - (7) The Admissions and Terminations Scrutinising Committee shall decide each case on merit guided by the conduct of the volunteer, Charter and Auroville Admissions Criteria and Auroville Residence Criteria; and shall communicate its decision to the Admissions and Terminations Registry within seven days of submission of the case. The Admissions and Terminations Scrutinising Committee may invite the applicant for an interview before making its decision.
 - (8) The Admissions and Terminations Registry shall submit the case to the Secretary within two working days of decision being communicated by the Admissions and Terminations Scrutinising Committee.
 - (9) The Secretary shall either accept the decision of the Admissions and Terminations Scrutinising Committee or disagree for reasons to be recorded in writing within seven days of submission of the case by the Admissions and Terminations Registry.
 - (10) In case of rejection of application, reasons for the same shall be communicated to the volunteer.
 - (11) Once the application is approved by the Secretary, the volunteer shall be deemed to be a newcomer, and be permitted to reside in Auroville for a period of one year, extendable up to maximum of two years.
 - (12) The probationary period of a newcomer may be extended by the Admissions and Terminations Scrutinising Committee, in cases where either the newcomer requests for more time to assess whether he is ready to join as resident, or in cases where the Admissions and Terminations Scrutinising Committee finds that the newcomer does not satisfactorily comply with the Auroville Admission Criteria and Auroville Residence Criteria. In both cases, newcomer period shall not exceed a maximum period of twenty four months.
 - (13) The newcomer shall attend the Auroville Spiritual and Material Orientation.
 - (14) A newcomer shall submit an application to the Admissions and Terminations Registry for extension of stay, at least one month prior to expiry of the initial residency period.
 - (15) The Admissions and Terminations Registry within two days of receipt of application forward the request to Admissions and Terminations Scrutinising Committee.
 - (16) The Admissions and Terminations Scrutinising Committee shall make a decision on extension of residency period of a probationer along with the recommended period of extension within two days of submission of the case to it by the Admissions and Terminations Registry.
 - (17) The Admissions and Terminations Registry shall submit the decision of the Admissions and Terminations Scrutinising Committee to the Secretary within two days of its receipt.
 - (18) The Secretary shall accept the decision of the Admissions and Terminations Scrutinising Committee or disagree with its decision for reasons to be recorded in writing within seven days of submission of the case by the Admissions and Terminations Registry. In case of rejection, brief reasons for the same shall be communicated to the applicant.

- (19) The newcomer shall meet his or her own expenses for staying in Auroville, but in certain cases Auroville may provide a maintenance.

9. Procedure for entry of name in the Register of Residents or procedure to become a resident. – (1) Upon expiry of the period of eleven months as a newcomer, such a newcomer may make an application to the Admissions and Terminations Registry for entry of his or her name in the Register of Residents.

- (2) The Admissions and Terminations Registry shall scrutinise the application for removal of defects, if any, in consultation with the applicant within a period of seven days of receipt of the application.
- (3) The Admissions and Terminations Registry shall publish the name of the applicant on the website of Auroville Foundation, send emails to all residents at their registered email IDs and display on the notice board of the Foundation inviting the residents to respond within a period of fourteen days to indicate with reasons whether the applicant may be allowed admission as a resident.
- (4) If any resident has raised any objection on the admission of resident, it shall be accompanied by a written declaration as provided in Appendix B, and proof of the alleged violation committed by the applicant, if any.
- (5) A copy of the validated declaration submitted by a resident raising objection shall be supplied to the applicant, to furnish a response in writing to such feedback within seven days of the last date for furnishing feedback and the confidentiality of the name of the resident shall be maintained.
- (6) The Admissions and Terminations Registry shall compile feedback or complaints or objections, if any, and response of the applicant and submit to the Admissions and Terminations Scrutinising Committee.
- (7) The Admissions and Terminations Scrutinising Committee shall decide each case on merit guided by the Charter, Auroville Admissions Criteria and Auroville Residence Criteria based on feedback or complaints or objections of the residents and shall communicate its decision to the Admissions and Terminations Registry within fourteen days of submission of the case. The Admissions and Terminations Scrutinising Committee may invite the applicant for an interview before making its decision.
- (8) The Admissions and Terminations Registry shall submit the case to the Secretary within two working days of decision being communicated by Admissions and Terminations Scrutinising Committee.
- (9) The Secretary shall either accept the decision of the Admissions and Terminations Scrutinising Committee or disagree for reasons to be recorded in writing within fourteen days of submission of the case by the Admissions and Terminations Registry.
- (10) In case of rejection of application, reasons for the same shall be communicated to the newcomer.
- (11) Once the application of the newcomer is approved for admission by the Secretary, he or she shall be required to sign the declaration provided in Appendix A, and the name of such resident shall be entered in the Register of Residents and such resident shall be permitted to reside in Auroville.
- (12) The entire process shall be completed in compliance with principles of natural justice and the records of the processing shall be maintained for reference at all times.

10. Termination of volunteer or newcomer or resident and removal of name of resident from Register of Residents. –(1) Any resident or anyone may make a complaint or information or report, substantiated with material, against any volunteer or newcomer or resident for violation of the Auroville Admission Criteria and Auroville Residence Criteria for volunteer or newcomer or resident.

- (2) The complaint shall be made to the Admissions and Terminations Registry.
- (3) Within seven days of receipt of a complaint, the Admissions and Terminations Registry, shall forward the complaint to the Admissions and Terminations Scrutinising Committee.
- (4) The Admissions and Terminations Scrutinising Committee can also take *suo moto* cognizance of any misrepresentation, concealment or fraud committed by a volunteer, newcomer or resident in the application process which comes to notice subsequently and treat it as a complaint.
- (5) The Admissions and Terminations Scrutinising Committee shall decide either to close or pursue the complaint, based on verifiability and genuineness, within a period of fourteen days of receipt of complaint from the Admissions and Terminations Registry and convey to Admissions and Terminations Registry. The Admissions and Terminations Scrutinising Committee may invite the concerned volunteer or newcomer or resident for an interview before making its decision.

- (6) In case a complaint is to be pursued, the volunteer or newcomer or resident concerned shall be asked to furnish a response on the complaint within fourteen days of such intimation by the Admissions and Terminations Registry.
- (7) Within seven days of receipt of response of the person concerned, the Admissions and Terminations Registry shall prepare a brief of the complaint, response of the person concerned and submit to the Admissions and Terminations Scrutinising Committee for a decision.
- (8) The Admissions and Terminations Scrutinising Committee shall decide each case on merit guided by Charter and Auroville Admissions Criteria and Auroville Residence Criteria and material on record.
- (9) The Admissions and Terminations Scrutinising Committee shall communicate its decision to the Admissions and Terminations Registry within fourteen days of submission of the case to it, recommending any of the following actions, namely:—
 - a) terminate the status of the person as a volunteer or newcomer or resident and cause the name of such person to be removed from the list or the register, as the case may be;
 - b) issue a public warning or censure to a volunteer or newcomer or resident;
 - c) direct the volunteer or newcomer or resident to compensate for any loss or damage caused by him or her and deposit the same with the Auroville Foundation.
- (10) The Admissions and Terminations Registry shall submit the case to the Secretary within seven days of its receipt of recommendations from Admissions and Terminations Scrutinising Committee.
- (11) The Secretary shall either accept the recommendations of the Admissions and Terminations Scrutinising Committee or disagree for reasons to be recorded in writing within fourteen days of submission of the case by the Admissions and Terminations Registry.
- (12) In case of termination, a speaking and reasoned order shall be passed indicating whether the person is eligible to apply for re-admission and the period of cooling off after which he or she can re-apply.

11. Removal of any person from Auroville. – If the Central Government has reasons to believe that any volunteer, newcomer, resident or any other person in Auroville, is a threat to national security or possible offender under any Act administered in India, it shall communicate the removal of such person or necessary action to the Governing Board through the Secretary, and the Governing Board shall immediately cause such communication to be put in action with immediate effect.

- 12. Appeal.** – (1) The Appellate Committee shall consist of three members of the Governing Board nominated by the Chairperson and the tenure of the members of the Appellate Committee shall be co-terminus with their tenure as members of the Governing Board.
- (2) The person aggrieved may file an appeal against the rejection of the application for admission, or against termination, to the Appellate Committee, in all matters related to admission or termination from the Register of Residents or the list of volunteers or newcomers.
- (3) The appeal shall be submitted in writing to the Admissions and Terminations Registry duly signed by the appellant.
- (4) No appeal shall be entertained unless such appeal is received within a period of thirty days from the date the decision of the appropriate authority regarding rejection of admission or termination has been communicated to the volunteer, newcomer or resident, as the case may be.
- (5) During the pendency of the appeal, no coercive action shall be taken against the appellant.
- (6) The appeal shall be decided by the appellate Committee within a period of thirty days of receipt of the appeal.
- (7) The decision of the Appellate Committee to confirm or revoke the decision appealed against, shall be final and binding.

13. Restriction on re-admission into Auroville. –(1) A person who has been removed as a volunteer or newcomer or resident, shall not be eligible to seek re-admission if the order issued for removing the person categorically denies re-admission.

- (2) If the order for removal of a resident provides for re-admission after a lapse of specified period, the person on expiry of the specified period may apply for re-admission as a resident without going through the process of being a volunteer, but completing his or her probationary period as newcomer

and such application shall be decided after following the procedure of seeking feedback from the Residents Assembly as in the case of any new resident.

- (3) In case of re-admission of a volunteer or newcomer as the case may be, Admissions and Terminations Scrutinising Committee shall make appropriate recommendations on case by case basis.
- (4) Such person who is eligible for re-admission, shall declare that he or she was removed or terminated from Auroville as a volunteer or newcomer or resident at the time of re-applying.

14. Children of Auroville. –A child of Auroville may, upon turning eighteen, may apply to become a resident of Auroville by following the same admission process as any other applicant; however, neither the probationary period for volunteer nor the minimum residence period for newcomer shall apply, provided that such person has been residing continuously in Auroville for more than eighteen months at the time of making application.

15. Saving. – Unless otherwise provided in these regulations, the persons whose names are in the Register of Residents on the day prior to the coming into force of these regulations shall be deemed to have been allowed admission under the corresponding provisions of these regulations, and shall thus, be governed by these regulations in all matters except the initial admission.

Dr. JAYANTI S. RAVI, Secy.

[ADVT.-III/4/Exty./672/2023-24]

SCHEDULE – I

Admission Criteria and Declaration

1. No person falling in the following parameters shall be permitted to reside in Auroville, namely:-
 - (a) Any person against whom there is a pending criminal proceedings, arrest warrants or summons from any criminal court;
 - (b) Is an insolvent.
2. The applicant must either be a citizen of India or Non-Resident Indian or Overseas citizen of India or foreign national holding appropriate visa.
3. Ownership of land or assets within the Master Plan of Auroville shall be declared and sold to Auroville at the time of application to enter Auroville as a resident. Land and assets owned by their family within the Master Plan shall also be declared by the applicant. In case of land owned by applicant, either solely or jointly with family, within the Master Plan, the applicant shall be wait-listed until this land has been sold or donated to Auroville Foundation or otherwise disposed of.
4. At the moment Auroville cannot host people that do not commit to the Charter and life in Auroville. However, an applicant coming to Auroville with aged or infirm parents, and/or their minor children, shall be permitted to live with his or her parent or minor child, and shall ensure that each of the aged or infirm parents are registered as “Permanent Guests” and the children registered as “Children of Auroville”. Permanent Guests and Children of Auroville shall abide by the Auroville Residence Criteria.
5. In case of an applicant whose spouse does not wish to join Auroville, the applicant shall seek permission from the Human Resources Services for the spouse to live inside Auroville, with the applicant. The Spouse thus permitted to live within Auroville shall abide by the Auroville Residence Criteria.
6. The applicant shall provide all details, pay all fees and make all deposits as required, in accordance with the latest policies, as approved by the Governing Board.

Appendix – A

Declaration (to be signed by all volunteer or newcomer or resident or Permanent Guest):

By signing this document, I state that I have read the Auroville Charter and Auroville Admission Criteria and Declaration, as outlined above and declare my agreement and compliance with it.

I have also read the latest Auroville Residence Criteria and declare my agreement and compliance with it.

In the event of breach of this agreement of understanding, I understand that I face consequences which may include termination from the List of volunteer or newcomer or from the Register of Residents and expulsion from Auroville.

(In case of persons accepted as Permanent Guests, a joint declaration shall be signed by the person and the resident concerned)

Place :

Date :

Signature of the applicant

Appendix – B**Declaration (to be signed by the resident Complainant):**

.....
.....

I hereby declare and solemnly affirm that the contents of the feedback/complaint/ objection submitted by me are based on my knowledge and believed to be true and correct. No part of it is false and nothing material has been concealed therefrom.

Place :

Date :

Signature of the applicant