

परिशिष्ट "अ"**सैनिकी मुलां/मुलींच्या वसतीगृहातील वसतीगृह अधीक्षक पदाची कर्तव्य व जबाबदा-या**

१. वसतीगृह अधीक्षक हे वसतीगृहाचे उत्कृष्ट व्यवस्थापन, उच्च दर्जाचे अनुशासन, विद्यार्थी यांचे कल्याण व प्रगती, परिसाराची साफसफाई व आरोग्य यांचे बाबत जबाबदार आहेत.
२. अधीक्षक साधारणतः वसतीगृह आवारातच राहातील (आवास उपलब्ध असल्यास)
३. विद्यार्थी नियमितपणे शाळा/महाविद्यालयामध्ये जातात याची ते खात्री करतील.
४. विद्यार्थ्यांनी स्वतः जवळ कोणत्याही प्रकारचे हत्यार अथवा आपेक्षार्ह साहित्य ठेवणार नाही याची ते दक्षता घेतील.
५. ते स्थानिक व्यवस्थापन समितीने मान्य केलेली दिनचर्या वसतीगृहामध्ये पूर्णतया राबवतील.
६. ते वसतीगृहाच्या चल-अचल संपत्तीची देखभाल करतील.
७. ते स्वतः सकाळचे शारिरिक शिक्षण व सांयकाळचे खेळ घेतील. हा कार्यक्रम शाळा/महाविद्यालय मधील व्ययामा व्यतिरिक्त असेल.
८. ते जड वस्तु तसेच धान्य साठा यांच्या नोंद वहया आणि रोख रकमेचा हिशोब ठेवतील.
९. अधीक्षक कोणत्याही राजकीय पक्षांत अथवा कार्यक्रमांत भाग घेणार नाही.
१०. तसेच वसतीगृहातील विद्यार्थ्यांनी कोणत्याही राजकीय कार्यक्रमात भाग घेणार नाही याची दक्षता घेतील.
११. वसतीगृह आवारातील इमारती, ताब्यात असलेले फर्निचर, जड वस्तुची देखभाल, समयोचित डाग-डुजी करतील. तसेच प्रत्येक वस्तु वापरण्या योग्य आहे याची खात्री करतील. मोडतोड, चोरी अथवा गाहाळ झाल्यास, जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी यांना अहवाल सादर करतील. नुकसान भरपाईसाठी कार्यवाही करतील.
१२. विद्यार्थ्यांनी तसेच अशासकीय कर्मचारी त्यांच्या जबाबदा-या चांगल्या प्रकारे पार-पाडीत असल्याचे खात्री करतील. याबाबत कांही उणिवा/तक्रारी/त्रुटी असल्यास, त्याबाबत ते जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी यांच्याकडे त्वरित अहवाल सादर करतील.
१३. ते जिल्हा सैनिक कल्याण अधिका-यांना रोख रक्कम व धान्य साठ्याचा हिशोब वेळो वेळी सादर करतील.

१४. जिल्हा सैनिक कल्याण अधिका-याने ठरवून दिलेल्या प्रमाणकानुसार शिधा वाटप करण्यास जबाबदार राहतील.
१५. ते विद्यार्थ्यांना दिले जात असलेले खाद्य पदार्थ उत्तम प्रकारे शिजल्याची, स्वच्छ व निरोगी व संतुलीत असल्याची खात्री करतील.
१६. ते स्वयंपाक घर, भोजन कक्ष, राहण्याचे कक्ष, भांडार कक्ष तसेच परिसर स्वच्छ ठेवतील.
१७. शाळेच्या वेळे व्यतिरिक्त, वसतीगृह अधीक्षकाच्या पुर्व परवानगी शिवाय विद्यार्थी वसतीगृह परिसर सोडणार नाही याची काळजी घेतील.
१८. ते स्वयंपाकीनीना दैनंदिन स्वयंपाकासाठी मेननुसार योग्य प्रमाणात शिधा देण्यासाठी जबाबदार राहतील. शिधा, भोजन समिती, विद्यार्थ्यांच्या हस्तेच स्वयंपाक्याना दिले जाईल यांची नोंद शिधा वाटप नोंद वहीवर केली जाईल व भोजन समितीतील विद्यार्थी अधीक्षक त्यावर स्वाक्षरी करतील.
१९. धान्य कोठाराची एक किल्ली भोजन सचिवाकडे व दुसरी अधीक्षकाकडे राहिल.
२०. अधीक्षक/अधीक्षिका धान्य व वस्तु खरेदीसाठी बाजार समिती बरोबर जातील.
२१. ते विद्यार्थ्यांच्या अभ्यास व प्रगतीवर बारकाईने लक्ष ठेवतील.
२२. जिल्हा सैनिक कल्याण अधिका-यांना वसतीगृह आवारामध्ये कांही दुर्घटना घडल्यास आणि विद्यार्थ्यांच्या आरोग्याविषयी कांही घडल्यास, अहवाल सादर करतील.
२३. विद्यार्थ्यांचे चांचणी व प्रगती अहवाल सहायक अधीक्षक मदतीने तयार करून जिल्हा सैनिक कल्याण अधिका-याकडे वेळोवेळी सादर करतील.
२४. संचालक सैनिक कल्याण विभाग, महाराष्ट्र राज्य व जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी यांनी वेळो वेळी नेमुन दिलेली इतर कामे करतील.