

वसतिगृह स्थायी आदेश

१. सैनिक कल्याण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांच्या अधिपत्याखालील वसतिगृहांच्या व्यवस्थापन तथा अनुशासनाकरीता खालील मार्गदर्शक तत्वे लागू राहतील. परंतु स्थानिक परिस्थितीनुरूप यामध्ये काही बदल करावयाची आवश्यकता असल्यास सदर बाब वसतिगृह व्यवस्थापन समितीसमोर मांडून सदर समितीच्या निर्णयाची लेखी नोंद घेऊन त्यांच्या निर्णयानुसार कार्यवाही केली जाईल.

२. वसतिगृहात प्रवेशित पाल्याची जबाबदारी केवळ वसतिगृह व्यवस्थापनाची नसून पालकांनी आपल्या पाल्याशी नियमितपणे संपर्कात राहून त्यांच्या अडी अडचणी जाणून घेणे व त्याबाबत वसतिगृह व्यवस्थापनास अवगत करणे आवश्यक/अपेक्षित आहे.

३. वसतिगृहात राहून शिक्षण घेत असताना कोणत्याही विद्यार्थ्यांस कोणत्याही प्रकारची नोकरी करण्याची परवानगी नाही.

४. विद्यार्थ्यांमध्ये अभ्यास वृत्ती, अनुशासन, सहकार्याची भावना तसेच स्वच्छतेची आवड निर्माण होण्यासाठी तसेच त्यांचे शरीर व मन निरोगी राहण्यासाठी वसतिगृह व्यवस्थापन समितीद्वारा खालील दिनचर्येच्या वेळा कायम करून त्यानुसार दिनचर्या ठवली जाईल.

(अ) उठणे व स्वयं तयारी	(उ) भेटीची वेळ
(ब) शारीरिक शिक्षण/वसतिगृह साफसफाई	(ऊ) रोल कॉल
(क) नाष्टा	(ए) रात्रीचे भोजन
(ड) अभ्यास/शिक्षण	(ऐ) चर्चा सत्र
(इ) खेळ/क्रिडा	(ओ) रात्रीचा अभ्यास
(ई) स्वयंतयारी	(औ) दिवे बंद

५. वसतिगृह व्यवस्थापन समितीतील सदस्य त्यांच्या सोईनुसार केंव्हाही वसतिगृहास भेट देऊन त्याची पाहणी करतील. अशा भेटी प्रसंगी संबंधित वसतिगृह अधीक्षक/अधीक्षिका स्वतः उपस्थित राहून भेट देणाऱ्यांच्या अभिप्रायाची लेखी नोंद घेतील.

६. वसतिगृहातील शिधावाटप, भोजन वाटप, बाजार हाट इत्यादी कामाकरीता महिनावार विद्यार्थ्यांची एक कार्यकारी समिती गठीत केली जाईल. सदर समितीमधील विद्यार्थ्यांचा समावेश खालील प्रमाणे राहिल :-

(अ) भोजन सचिव	१ किंवा २ विद्यार्थी
(ब) भोजन वाटप समिती	२ ते ३ विद्यार्थी
(क) क्रिडा सचिव	१ किंवा २ विद्यार्थी
(ड) बाजार समिती	४ ते ८ विद्यार्थी
(इ) कक्ष प्रमुख	प्रत्येकी एक

७. वसतिगृहातील विद्यार्थ्यांच्या अडी-अडचणी समजावून घेण्यासाठी तसेच भोजनाचा आढावा घेण्यासाठी महिन्यातून एक वेळ जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी व त्यांच्या अनुपस्थितीत सहाय्यक जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी विद्यार्थ्यांच्या सभेचे आयोजन करतील.
८. वसतिगृहात राहणाऱ्या मुलां/मुलींना शाळा/कॉलेजच्या वेळे व्यतिरिक्त ट्युशन/क्लास अथवा इतर कामाकरीता वसतिगृहाच्या बाहेर राहावयाचे असल्यास त्याकरीता पालकांनी निर्धारित नमुन्याप्रमाणे अर्ज करणे आवश्यक राहिल.
९. विद्यार्थ्यांने वसतिगृहातील वास्तव्यात सोशल मिडीयावर अथवा वसतिगृहाच्या बाहेर असताना केलेल्या कोणत्याही बेकायदेशीर कृत्यास सदर विद्यार्थी सर्वस्वी स्वतः जबाबदार राहिल.
१०. वसतिगृहात राहणाऱ्या मुलां/मुलींना चार चाकी वाहन बाळगण्यास मनाई असून जे विद्यार्थी दुचाकी वापरणार असतील त्यांनी वाहन चालविणेचा परवाना, गाडीची व गाडीच्या विम्याची कागदपत्रे व पालकांचे निर्धारित नमुन्याप्रमाणे संमतीपत्र वसतिगृह अधिक्षक/अधिक्षिका यांचेकडे जमा करणे आवश्यक आहे. याशिवाय गाडीवर बसणाऱ्या प्रत्येकाने हेल्मेटचा वापर करणे बंधनकारक राहिल.
११. वसतिगृहात रहात असलेल्या पाल्याचे लग्न, वय इत्यादी कारणांमुळे त्याचे / तिचे माजी सैनिकावरील अवलंबित्व संपुष्टात आल्यास त्यांचा वसतिगृहातील प्रवेश सदर शैक्षणिक सत्र पूर्ण होईपर्यंत व जास्तीत जास्त ३ महिने कालावधीकरिता नागरी दर आकारून कायम ठेवला जाईल.
१२. सामान्यतः सर्व वसतिगृहे दहा महिन्याकरीता चालू व वसतिगृहाच्या रख-रखावाकरीता दोन महिने बंद ठेवली जातील. वार्षिक परिक्षेस्तव जर एखादे वसतिगृह जास्त कालावधीकरीता चालू ठेवायची आवश्यकता असेल तर दहा महिन्यासाठीच्या भोजन खर्चामधील उर्वरित रक्कम वापरून ती चालू ठेवली जातील.
१३. वसतिगृह बंद कालावधीत अशासकीय कर्मचाऱ्यांपैकी वसतिगृह सहाय्यक अधिक्षक /अधिक्षिका, तसेच स्वयंपाकी यांच्या सेवा संपुष्टात आणण्यात येतील.
१४. बंद कालावधीत अतिरिक्त ट्युशन क्लासेस किंवा लहान कोर्स करणाऱ्या विद्यार्थ्यांना वसतिगृहाचा वापर आवश्यक असल्यास संबंधित जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी यासाठीच्या मंजूरीसाठीचा प्रस्ताव मा. संचालकांच्या पुर्व मंजूरीस्तव विभागास सादर करतील. तसेच अशा प्रकारे राहणाऱ्या विद्यार्थ्यांची संख्या १५ पेक्षा जास्त असल्यास त्यांचेकडून नागरी पाल्याचा दर आकारून त्यांच्या जेवणाचीही सोय केली जाईल. परंतु जर अशा विद्यार्थ्यांची संख्या १५ पेक्षा कमी असेल तर त्यांचेकडून विज व पाणी बिलाच्या खर्चापोटी नागरी पाल्याच्या दराच्या २५ टक्के रक्कम वसूल केली जाईल.