

छत्तीसगढ़ शासन
आदिम जाति विकास विभाग, अनुसूचित जाति विकास विभाग,
पिछड़ा वर्ग एवं अल्पसंख्यक विकास विभाग
मंत्रालय, महानदी भवन, नवा रायपुर, अटल नगर

क्रमांक/एफ-16-68/2009/25-2
प्रति,

नवा रायपुर, अटल नगर दिनांक

3 - MAY 2024

सहायक आयुक्त (समस्त)

आदिवासी विकास

जिला(छ.ग.)

विषय :- शैक्षणिक सत्र 2024-25 के प्रारंभ होने के पूर्व छात्रावास/आश्रमों की आवश्यक व्यवस्था एवं पूर्व तैयारी हेतु निर्देश।

विभाग द्वारा संचालित किये जा रहे छात्रावास/आश्रम शासन की बहुत महत्वपूर्ण संस्थान हैं, जहाँ विद्यार्थी अनुशासन में रहकर शिक्षा ग्रहण करने हेतु सतत् प्रयत्नशील रहते हैं, तथा शिक्षा ग्रहण करने के पश्चात् एक संस्कारी एवं जिम्मेदार नागरिक के रूप में समाज में एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। अतएव छात्रावास/आश्रम की स्थापना व संचालन तथा विद्यार्थियों के अनुकूल वातावरण निर्माण में विभाग की भूमिका और बढ़ जाती है। इन संस्थाओं का महत्व तब और भी बढ़ जाता है, जब इनमें अध्ययन करने वाले विद्यार्थी दूरस्थ आदिवासी अंचल के आदिम जाति तथा अनुसूचित जाति वर्ग के वंचित समुदाय से हों। अतः विभाग के अधिकारियों पर इन छात्रावासों/आश्रमों के सुव्यवस्थित संचालन का दायित्व भी बढ़ जाता है।

विभाग के इन छात्रावासों/आश्रमों में प्रवेशित विद्यार्थियों के सर्वांगीण विकास के लिए छात्रावास एवं आश्रमों में विभिन्न योजनाएँ संचालित हैं, जिनमें निःशुल्क भोजन, शुद्ध स्वच्छ पेयजल, विद्युत, भवन, योग, स्वास्थ्य परीक्षण, ट्यूशन इसके अतिरिक्त बस्तर संभाग एवं सरगुजा संभाग के 300 विद्यार्थियों के लिए राज्य भ्रमण कराने की योजना आदि भी शामिल हैं। यह देखना विभाग का कर्तव्य है, कि इन सुविधाओं का गुणवत्तापूर्ण प्रवाह विद्यार्थियों तक निरंतर बना रहे।

(1) छात्रावास/आश्रमों में स्वच्छता:- अक्सर यह देखा गया है कि छात्रावासी विद्यार्थियों में खाज-खुजली व अन्य चर्मरोग की शिकायत अधिक पायी जाती है। जिसका एक बड़ा कारण कपड़ों, चादरों को स्वच्छ नहीं रखा जाना है। इसकी रोकथाम के लिए उपयोग की जाने वाली सामग्रियों यथा गद्दा, चादर, पलंग एवं अन्य सामग्रियों को धूप दिखाकर तथा धुलाई कराकर साफ-स्वच्छ करा लिया जाए एवं नेफथालिन की गोली आदि डालकर रखा जाए जिससे उपयोग की जाने वाली सामग्री कीटाणु रहित हो सके। यह सुनिश्चित किया जाए कि उक्त सामग्री विद्यार्थियों को वितरण से पूर्व साफ-स्वच्छ हों। प्रत्येक अधीक्षक का कर्तव्य है कि वह छात्रावास/आश्रम में स्वच्छता बनाये रखें। यहाँ स्वच्छता से तात्पर्य व्यक्तिगत स्वच्छता एवं सामूहिक स्वच्छता दोनों से है। व्यक्तिगत स्वच्छता के तहत प्रत्येक बच्चे के नाखून, बाल समय-समय पर कटवाए जाएँ, कपड़े साफ-सुथरे हों, नियमित रूप से साबुन का उपयोग किया जावे। सामूहिक स्वच्छता से तात्पर्य संपूर्ण परिसर की स्वच्छता से है। श्रमदान करके तथा सभी के सहयोग से परिसर में साफ-सफाई रखी जाए, जिससे परिसर का वातावरण स्वच्छ, आकर्षक व स्वास्थ्य अनुकूल बना रह सके।

लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग से संपर्क कर प्रत्येक छात्रावास/आश्रम में स्वच्छ पेयजल की व्यवस्था सुनिश्चित की जाए। इसके अतिरिक्त स्वच्छता संबंधी निर्देश अनिवार्य रूप से दीवारों पर लिखवाया जाए एवं पालन कराया जाए। साथ ही हाथ धुलाई के चित्र भी बनवाए जाएँ तथा समस्त विद्यार्थियों को खाने के पहले हाथों को साबुन से धोना एवं साफ कपड़े से पोछना अनिवार्य करा लिया जाए। इस हेतु वॉश बेसिन के पास साबुन एवं टावेल अनिवार्यतः रखा जाए। छात्रावास/आश्रमों को साफ-सुथरा रखने के लिए आवश्यकतानुसार झाड़ू, मच्छर एवं खटमल को मारने के लिए कारगर कार्य, शौचालय की सफाई हेतु फिनाईल की व्यवस्था सुनिश्चित करना आदि छात्रावास अधीक्षक का दायित्व है।

(2) **छात्रावास/आश्रमों की मरम्मत** :- ऐसे छात्रावास/आश्रम भवन जिनकी छत खपरैल की हो अथवा पक्की हो किन्तु जर्जर अवस्था में हो तथा पानी टपकता हो, उन्हें बरसात के पूर्व मरम्मत कराकर ठीक करा लिया जाए। शौचालय, स्नानागार, सैण्टिक टैंक, नल की टॉपी, जल आपूर्ति, विद्युत वितरण, फर्श तथा दीवार की मरम्मत, खिड़की दरवाजों की मरम्मत, पुताई आदि के प्राक्कलन तैयार कर सक्षम स्वीकृति उपरांत मरम्मत एवं अनुरक्षण मद अन्तर्गत प्रदान किये गये आबंटन से कार्य योजना तैयार कर छात्रावास/आश्रम खुलने के पूर्व पूर्ण करा लिया जाए। अतः ऐसे मरम्मत कार्य जिससे पढ़ाई प्रभावित होती है यथा छत की मरम्मत, फर्श की मरम्मत, शौचालय की मरम्मत आदि सत्र प्रारंभ होने के पूर्व पूर्ण करा लिया जावे।

(3) **दीवारों पर महत्वपूर्ण जानकारियों का प्रदर्शन**:- छात्रावासों के आंतरिक दीवारों पर ज्ञानवर्धक चित्र, उपयोगी सामान्य ज्ञान, समय-सारणी तथा छात्रावास/आश्रम की व्यवस्था से जुड़े हुये अधिकारियों के महत्वपूर्ण टेलीफोन नम्बर एवं मोबाईल नम्बर का उल्लेख किया जाए तथा बच्चों को जागरूक बनाया जाए व उपर्युक्त उल्लेखित जानकारी का उचित उपयोग करना बताया जाए। चार्ट का प्रारूप निम्नानुसार है :-

क्रं.	पदनाम	सम्पर्क नम्बर
1.	प्रमुख सचिव, आदिम जाति विकास विभाग, अनुसूचित जाति विकास विभाग, पिछड़ा वर्ग एवं अल्पसंख्यक विकास विभाग	0771-2510570
2.	सचिव, आदिम जाति कल्याण विभाग	0771-2510122
3.	संभागायुक्त	
4.	विभागाध्यक्ष, आदिम जाति तथा अनु.जाति विकास विभाग	0771-2263708
5.	कलेक्टर	
6.	पुलिस अधीक्षक	
7.	सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास	
8.	अनुविभागीय दण्डाधिकारी	
9.	तहसीलदार	
10.	मंडल संयोजक	
11.	अधीक्षक/अधीक्षिका	
12.	नजदीकी प्राथमिक, स्वास्थ्य केन्द्र/सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र	
13.	नजदीकी पुलिस थाना	
14.	महिला हेल्प लाईन नम्बर	1091
15.	पुलिस हेल्प लाईन नम्बर	100
16.	संजीवनी एक्सप्रेस	108
17.	आरोग्य सेवा एवं स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	104
18.	अग्निशमन केन्द्र	
19.	प्रभारी चिकित्सा अधिकारी	

इसके अतिरिक्त क्षेत्र एवं जिले की आवश्यकतानुसार सूची में संपर्क नम्बर लिखा जावे।

(4) **छात्रावास/आश्रमों में प्रवेश की कार्यवाही** :- छात्रावास/आश्रमों में प्रवेश हेतु आदिम जाति तथा अनुसूचित जाति विकास द्वारा विभाग के छात्रावासों/आश्रमों का संचालन नियम 2010-11 एवं यथा संशोधित आदेश दिनांक 11.08.2016 एवं आदेश दिनांक 30.05.2019 जारी किया गया है। नियम के प्रावधानों के अन्तर्गत ही प्रवेश दिया जाए। छात्रावासों/आश्रमों में प्रवेश हेतु सभी सहायक आयुक्त, जिलाधिकारी एवं प्राचार्यों, प्रधानाचार्यों तथा अधीक्षकों के साथ बैठक करें एवं छात्रावास/आश्रमों की योजनाओं एवं उसकी सुविधाओं का प्रचार प्रसार करें। बैठक में स्कूलों से निम्न आय वर्ग किन्तु प्रतिभावान बच्चों की सूची प्राप्त करें एवं उन्हें छात्रावास/आश्रमों में प्राथमिकता के आधार पर नियमानुसार प्रवेश कराए जिससे छात्रावासों/आश्रमों में प्रतिभावान परिश्रमी एवं अध्ययनशील विद्यार्थी प्रवेश पाकर अपना भविष्य सँवार सकें। अधीक्षक को दायित्व दिया जाए कि रिक्त स्थानों की पूर्ति के लिए वह शालाओं से सम्पर्क करें। प्रवेश नियम में यह प्रावधान है कि रिक्त सीटों पर प्री मैट्रिक छात्रावासों में कक्षा 11वीं एवं 12वीं के विद्यार्थियों को नियमानुसार प्रवेश दिया जा सकता है।

(5) कन्या छात्रावास एवं आश्रम में मूलभूत सुविधा :- महिलाओं एवं बालिकाओं की सुरक्षा एवं व्यवस्था संबंधी समेकित कार्ययोजना के अनुसार विभागीय कन्या छात्रावास/आश्रमों एवं आवासीय छात्रावासों में निम्नलिखित मूलभूत सुविधा होना आवश्यक है :-

- (1) संस्था का स्वयं का पक्का भवन।
- (2) अधीक्षक/चौकीदार एवं महिला नगर सैनिक हेतु आवास गृह।
- (3) अधीक्षिका का आवास गृह उसी भवन/परिसर में हो तो उसके लिए पृथक निकासी द्वार की व्यवस्था।
- (4) भवन में अहाता।
- (5) बिजली, पेयजल तथा शौचालय की समुचित व्यवस्था।

(6) शिष्यवृत्ति का ऑनलाईन भुगतान :- उक्त संबंध में पृथक से निर्देश जारी किया जावेगा।

(7) अधीक्षक का व्यक्तित्व :- अधीक्षकों को इस प्रकार प्रशिक्षित किया जावे कि उनका व्यक्तित्व आकर्षक रहे एवं वह अध्ययनशील व मननशील हो। वे अपने चरित्र एवं व्यवहार को विद्यार्थियों के लिए अनुकरणीय बनाएँ। बच्चों के मन को समझ कर उनसे मृदु व्यवहार रखें। अधीक्षक अपना व्यवहार इस प्रकार रखें कि बच्चे बेझिझक अपनी बात एवं अपनी समस्या उनके समक्ष रख सकें। छात्रावास/आश्रम में माता/पिता अपने बच्चों को दूरस्थ अंचल से बेहतर अध्ययन हेतु भेजते हैं, ऐसी स्थिति में अधीक्षक बच्चों का पूर्णतया पालक हो जाता है। अधीक्षकों से अपेक्षा है, कि वे अपनी जिम्मेदारी पालक की तरह निभाएँ। अधीक्षकों का सम्पर्क विद्यार्थियों के माता-पिता से सतत् होना चाहिए। बच्चों की देखभाल, सुरक्षा की पूर्ण जिम्मेदारी अधीक्षकों के उपर है। सहायक आयुक्त, से अपेक्षा की जाती है, कि अधीक्षकों के कार्य एवं व्यवहार का निरन्तर मूल्यांकन करते रहें।

(8) छात्रावास/आश्रम के चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों पर नियंत्रण :- छात्रावास/आश्रम के चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी भी अधीक्षक की भाँति सहपालक हैं क्योंकि वे बच्चों के भोजन, पानी, साफ-सफाई एवं सुरक्षा का प्रत्यक्ष कार्य करते हैं। चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों में यह भावना उत्पन्न की जाए कि वे बच्चों की सुरक्षा तथा देखभाल कर उनके अध्ययन में सहयोग करें। चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी भी बच्चों के साथ सम्मानपूर्वक बात करें, उचित व्यवहार करें एवं उनसे सलीके से पेश आएँ। चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों पर नियंत्रण की पूर्ण जिम्मेदारी अधीक्षक की है। चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी को एक अच्छा सेवा भावी (केयर टेकर) होना चाहिए। चूंकि आश्रम के बच्चे छोटे होते हैं। अतः आश्रम के चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की भूमिका ज्यादा महत्वपूर्ण हो जाती है। आश्रम के बच्चों को दैनिक क्रिया करने, स्थान की साफ-सफाई करने, बिस्तर की साफ-सफाई करने, स्वच्छता से रहने व अच्छी आदतें डालने हेतु एक चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी को दायित्व दिया जाना चाहिए। उसे बच्चों को आया की भाँति देखभाल करनी चाहिए। कोई भी चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी अपनी जिम्मेदारी के निर्वहन से इन्कार नहीं कर सकता। उसे बच्चों के कपड़े, चादरें भी साप्ताहिक रूप से साफ करने होंगे।

(9) छात्रावास/आश्रम की समय-सारणी:- प्रत्येक छात्रावास/आश्रम की एक आदर्श समय-सारणी होना चाहिए। यह समय-सारणी दीवार पर प्रदर्शित होनी चाहिए। अधीक्षकों का यह दायित्व है, कि वे समय-सारणी अनुसार प्रत्येक गतिविधियाँ सम्पन्न कराएँ। अधीक्षकों को प्रातः बच्चों को प्रातः जागरण कराने से लेकर उनके शाला हेतु प्रस्थान करने तक एवं रात्रि को बच्चों के शयन हेतु जाने तक छात्रावास/आश्रम में अनिवार्यतः रहना चाहिए। इससे बच्चे समय-सारणी के अनुसार अपनी दिनचर्या का कड़ाई से पालन कर सकेंगे तथा बच्चे एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी अनुशासन में रह सकेंगे। शैक्षणिक गतिविधियों के मध्य अवधि में अधीक्षक छात्रावास/आश्रम की व्यवस्था का कार्य देखें।

(10) अधीक्षक एवं चौकीदार निवास :- छात्रावास/आश्रम में अधीक्षक अनिवार्यतः परिसर में निवास करें। अधीक्षक के परिवार के सदस्यों का आचरण मर्यादित होने हेतु सचेत करें। सुनिश्चित करें कि अनावश्यक व अनाधिकृत प्रवेश छात्रावास/आश्रमों में न हो।

कन्या छात्रावास एवं आश्रमों में महिला नगर सैनिक पदस्थ किए गये हैं, किन्तु जिन कन्या संस्थाओं में महिला नगर सैनिक पदस्थ नहीं है, वहाँ पर रात्रिकाल में महिला चौकीदार की व्यवस्था की जाए। रात्रिकालीन चौकीदार का कार्य सोना नहीं है, बल्कि उसे जागकर परिसर की सुरक्षा तथा बच्चों की रात में देखभाल करना है। रात्रिकालीन चौकीदार को सुबह का नाश्ता बच्चों को कराकर ही अपने

घर की ओर प्रस्थान करना चाहिए। उसे किसी भी असामान्य स्थिति में अधीक्षक को तत्काल सूचित करना चाहिए।

(11) बच्चों का गृह कार्य:— अधीक्षक को बच्चों के छात्रावास/आश्रमों में नियमित रूप से सुबह-शाम कक्षा लेनी चाहिए। यह देखना अधीक्षक का दायित्व है कि इन बच्चों की गतिविधियाँ सभी क्षेत्रों में अग्रणी हो। यदि छात्रावास/आश्रमों के बच्चे सी एवं डी ग्रेड में आते हैं तो उसके लिए अधीक्षक पूर्णतः जिम्मेदार होंगे। बच्चे किसी विषय में कमजोर हैं तो स्वयं एवं शाला के विषय शिक्षक से सम्पर्क एवं आग्रह कर उसके लिए अतिरिक्त कक्षा लेकर उसकी विषयगत कमजोरी को दूर करने का प्रयास करें।

(12) छात्रावासों/आश्रमों में बच्चों का सर्वांगीण विकास:— बच्चे अध्ययन के पाठ्य-सहभागी गतिविधियों में आगे रहें तभी बच्चों की प्रतिभा का सर्वांगीण विकास होता है। बच्चों को खेलकूद की सामग्री, संगीत संबंधी वाद्ययंत्र व अन्य सामग्री प्रदाय की जाए। इन पर आधारित अंत्याक्षरी प्रतियोगिता कराई जाए। महापुरुषों के जीवन चरित्र का पाठ कराया जाए एवं इनके जीवन से प्रेरणा लेकर आगे बढ़ने की बात समझाई जाए, ऐसा करने से बच्चों में चरित्र का विकास होगा, साथ ही वे अपने धर्म एवं संस्कार को ग्रहण कर सभ्य व जिम्मेदार नागरिक बन सकेंगे। प्रत्येक शनिवार को सामान्य ज्ञान प्रश्नोत्तरी, भाषण प्रतियोगिता, सांस्कृतिक कार्यक्रम का आयोजन कराया जाए।

(13) छात्रावास/आश्रमों में बागवानी :— जिन छात्रावासों में पर्याप्त स्थान एवं बाउन्ड्रीवाल है, वहाँ पर बागवानी अवश्य बनाई जाए। इसके लिए बच्चों को श्रमदान हेतु प्रोत्साहित करें तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी को शामिल करें। मौसमी सब्जी उगाई जाए एवं बच्चों को भोजन में परोसा जाए। इससे बच्चों को मेस में राशि पर व्यय भार कम होगा तथा ताजी हरी सब्जियों से पौष्टिकता मिलेगी। परिसर में आँवला, नींबू, अमरूद, पपीता, मुनगा जैसे पेड़ों को लगाया जाए, जो छात्रावास/आश्रमों में निवासरत बच्चों के लिये प्रत्येक दृष्टि से उपयोगी हो। पौधों का चयन करने, पौधों की उपलब्धता, गड्डा खोदने, उपजाऊ मिट्टी की व्यवस्था, खाद की मात्रा तय किये जाने के संबंध में स्थानीय ग्रामीण उद्यानिकी विस्तार अधिकारी का सहयोग लिया जाए। बच्चों को पौधे लगाने हेतु समूह बनाकर पौधों को चिन्हांकित करते हुए उन्हें सौंपा जाए एवं आवश्यकतानुसार पानी देना, खरपतवार की सफाई, गुड़ाई, खाद देना एवं सुरक्षा की व्यवस्था का दायित्व दिया जाए।

(14) अभिलेखों का संधारण :— छात्रावास/आश्रम के प्रवेश के दौरान अभिलेखों का संधारण महत्वपूर्ण है। छात्रावास/आश्रमों के कौन-कौन से अभिलेख होते हैं, उन्हें बैठकों एवं उन्मुखीकरण प्रशिक्षण में बताया जाए। मेस पंजी, उपस्थिति पंजी, शिष्यवृत्ति बचत पंजी, स्वास्थ्य पंजी आदि का अद्यतन संधारण होना चाहिए। अधीक्षक एवं कर्मचारियों की उपस्थिति पंजी तथा निरीक्षण पंजी के लिए एक सर्व सुलभ स्थान निश्चित किया जाए जिसमें कभी भी निरीक्षणकर्ता द्वारा छात्रावास/आश्रमों में आने के बाद अपना टीप दर्ज कर सकें। इसे अलमारी में बंद करके न रखा जाए। अधीक्षक के किसी भी आवश्यक कार्य से बाहर जाने पर तदाशय की प्रतिलिपि सूचना पंजी में दर्ज करें एवं उपयुक्त व्यक्ति को उस अवधि के लिए प्रभार सौंपकर जावे।

(15) शिष्यवृत्ति वितरण एवं बचत राशि :— अधीक्षक का दायित्व है, कि प्रति माह समय पर शिष्यवृत्ति का आहरण करें एवं मेस समिति द्वारा मेस संचालन कराने में पूर्ण सहयोग दें। शिष्यवृत्ति का पूरा हिसाब रखें एवं बचत राशि को पालक-बालक सम्मेलन में रखकर उसके उपयोग पर चर्चा कर सहमति उपरांत व्यय करें। मीनू के अनुसार ही मेस का संचालन किया जावे तथा नास्ता को अनिवार्य रूप से दिया जाना सुनिश्चित करें। प्रायः देखा जाता है कि अधीक्षक छात्रों को नास्ता नहीं देते हैं, यह स्थिति उचित नहीं है। वित्तीय वर्ष 2023-24 में शिष्यवृत्ति की दर में वृद्धि की गई है। अतः सभी छात्रावास एवं आश्रमों में नास्ता अनिवार्य रूप से दिया जाना सुनिश्चित करें। मिलेट्स (मोटे अनाज) का उपयोग का इस तरह से किया जाए जिससे मेस का व्यय का औसत दर बना रहे। यथासंभव नास्ता बदलकर दिया जाए।

(16) स्वास्थ्य परीक्षण :— सामान्यतः बच्चों को संतुलित, स्वच्छ एवं पौष्टिक भोजन मिलने पर तथा स्वच्छता संबंधी निर्देशों का पालन करने से वे बीमार नहीं पड़ते हैं, फिर भी किसी अन्य कारण से यदि बच्चे बीमार पड़ते हैं तो उन्हें तत्काल चिकित्सक के पास ले जाकर उनका ईलाज कराना चाहिए। गंभीर बीमारी आदि की स्थिति में उच्च कार्यालय को सूचित करना चाहिए जिससे अस्वस्थ बच्चे के बेहतर ईलाज का प्रबंध किया जा सके। छात्रावास/आश्रम में "स्वस्थ तन स्वस्थ मन" योजना अन्तर्गत निजी चिकित्सक द्वारा स्वास्थ्य परीक्षण की सुविधा उपलब्ध करायी गयी है। इसके अन्तर्गत चिकित्सकों

की व्यवस्था शीघ्र पूर्ण कर ली जावे। ऐसी व्यवस्था बनायी जाए कि ये चिकित्सक सामान्यतः रविवार को स्वास्थ्य परीक्षण करें ताकि सभी बच्चों का स्वास्थ्य परीक्षण हो सके। सुनिश्चित करें कि स्वास्थ्य परीक्षण के दौरान अधीक्षक भी उपस्थित रहें। इसके अतिरिक्त पास के स्वास्थ्य केन्द्र से प्राथमिक चिकित्सा पेटी भी लाकर छात्रावास में रखें। प्राथमिक उपचार हेतु दवाईयों के नाम एवं इसे ग्रहण करने के तरीके चिकित्सक से पूछें व लिखकर रखें एवं इसी अनुसार बच्चों को दें। जिन छात्रावासों/आश्रमों के नजदीक सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र/प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र/औषधालय हैं, वहाँ पर चिकित्सक को पत्र लिखकर संबंध स्थापित कराते हुए बच्चों की मासिक चिकित्सा जाँच करवाएँ एवं विद्यार्थीवार विवरण स्वास्थ्य पंजी में दर्ज करवाएँ। स्वास्थ्य पंजी का संधारण करें एवं अद्यतन रखा जाए। स्वस्थ तन-स्वस्थ मन योजना से अनुबंधित चिकित्सकों के छात्रावास भ्रमण पर निगरानी रखी जाये एवं उनके वास्तविक भ्रमण अनुसार प्रतिमाह भुगतान सुनिश्चित किया जाये।

(17) निगरानी समिति की बैठक :- प्रत्येक छात्रावास/आश्रम हेतु निगरानी समिति गठित करने के निर्देश हैं। कन्या छात्रावास/आश्रम की निगरानी समिति में कम से कम सात सदस्य होने चाहिए। इसमें तीन चौथाई महिला सदस्य होना आवश्यक है। इसका गठन कराएँ एवं प्रति माह बैठक सम्पन्न कराएँ तथा इसमें छात्रावास/आश्रमों की सामान्य समीक्षा एवं चर्चा कर समस्याओं को दूर करायें। इससे जन सहभागिता द्वारा परिसर एवं बच्चों के विकास में सहयोग प्राप्त होगा। इसी प्रकार जिला स्तरीय निगरानी समिति की बैठक भी नियमानुसार कराया जावे।

(18) पालक/बालक सम्मेलन :- प्रत्येक छात्रावास/आश्रम में प्रतिमाह निगरानी समिति की बैठक के दिन पालक-बालक सम्मेलन आयोजित किया जाये, जिससे सभी पालकों को अपने बच्चों की प्रगति की जानकारी प्राप्त हो सके। इससे छात्रावासों/आश्रमों की व्यवस्था में जनभागीदारी सुनिश्चित होगी व सौहार्द्रपूर्ण वातावरण निर्मित होगा। बच्चे सुरक्षित अनुभव करेंगे एवं भावनात्मक विकास होगा। इस दिन अधीक्षक को प्रत्येक बच्चे के रिपोर्ट कार्ड को पालक के समक्ष पढ़कर सुनाना चाहिए एवं उन पर टीप लेना चाहिए। यथासंभव सम्मेलन के दिन से सभी के लिए स्वल्पाहार/भोजन का प्रबंध करना चाहिए। इसी दिन सांस्कृतिक कार्यक्रम बच्चों द्वारा आयोजित कराना चाहिए ताकि पालकों को भी अपने बच्चों की प्रतिभा प्रदर्शन को देखने का अवसर मिल सकें। कार्यक्रम में सभी बच्चों की सहभागिता भी सुनिश्चित होनी चाहिए।

(19) उच्चाधिकारियों को सूचित करना :- सहायक आयुक्त एवं अधीक्षक का दायित्व है, कि यदि वे छात्रावास/आश्रम में कोई विशेष समस्या देखते हैं, जिनका निराकरण वे नहीं कर पा रहे हों, तो इस बात की सूचना तत्काल अपने वरिष्ठ अधिकारियों से मिलकर मौखिक एवं लिखित में दें एवं समस्या के निराकरण हेतु प्रभावी पहल करें। प्रतिमाह छात्रावास/आश्रम हेतु निर्धारित प्रपत्र में समस्त जानकारी उच्चाधिकारी को दें एवं प्राप्त निर्देशों का कड़ाई से पालन करना सुनिश्चित करें।

(20) कन्या छात्रावास/आश्रमों की विशेष निगरानी :- अधीक्षिका का दायित्व है, कि वह कन्या छात्रावास/आश्रम को अपने पूर्ण निगरानी में रखे। सभी बच्चों एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के व्यवहार पर नजर रखें व उन्हें अनावश्यक कार्य के लिये बाहर न जाने दें। साथ ही बाहरी व्यक्तियों का अनाधिकृत प्रवेश न होने दें। पूर्ण रूप से संतुष्ट हो जाने पर ही छात्रावास/आश्रम में आने की अनुमति दें। संदेह होने पर उच्चाधिकारी को सूचित करें एवं तत्काल पुलिस को भी सूचित करें।

किशोर बालक एवं बालिकाओं में हार्मोनल परिवर्तन के कारण शारीरिक एवं भावनात्मक परिवर्तन होते हैं। इस अवधि में बच्चों के साथ प्रेम से एवं मित्रतापूर्ण व्यवहार कर उनके मार्गदर्शक बनें। किसी भी गलत व्यवहार एवं रास्ते पर जाने से रोकने के लिए धैर्य से समझाएँ। छात्र-छात्राएँ अवकाश में घर जाते हैं, तो उनके वापस आने पर स्वास्थ्य परीक्षण कराएँ तथा चिकित्सक का परीक्षण रिपोर्ट रखें। किसी भी असामान्य स्थिति से अभिभावक एवं विभाग के उच्चाधिकारियों को अवगत करायें। यह प्रक्रिया मलेरिया/डायरिया/पीलिया/टाईफाइड जैसी बीमारियों से सुरक्षित रखने में सहयोगी सिद्ध होगी। कन्या छात्रावासों/आश्रमों में अनिवार्यतः महिला कर्मचारी रखे जाये। बालिकाएँ बिना अनुमति के अकेले बाहर न जाएँ। अपरिचितों का प्रवेश निषेध किया जाए। बालिकाओं को उनके मान्य तथा वैध अभिभावक के साथ ही उनके घर भेजा जाए। कन्या छात्रावासों/आश्रमों में बाउंड्रीवाल की व्यवस्था हो। जहाँ शौचालय एवं

बाउंड्रीवाल नहीं है या खराब है वहाँ इनके निर्माण अथवा मरम्मत प्राथमिकता के आधार पर विभागीय रूप से अथवा अन्य मद से स्वीकृत कराएँ।

प्री मैट्रिक कन्या छात्रावासों एवं माध्यमिक स्तरीय कन्या आश्रमों में निवासरत किशोरी बालिकाओं को मासिक धर्म के दौरान स्वच्छता बनाये रखने के साथ-साथ संक्रमण से बचाव के संबंध में भी कन्याओं में जागरूकता की आवश्यकता है। यह भी पाया गया है, कि मासिक धर्म के दौरान परंपरागत साधनों का उपयोग करने के कारण किशोरी बालिकाएं शालाओं से अनुपस्थित रहती हैं।

प्री मैट्रिक कन्या छात्रावास एवं माध्यमिक स्तर कन्या आश्रमों में निवासरत किशोरी बालिकाओं को मासिक धर्म के दौरान उपयोग की जाने वाले सेनेटरी नेपकीन प्रदान की जाना है। यह भी संभव है कि विलंब से शाला में प्रवेश लेने के कारण अथवा अन्य किन्ही कारणों से प्राथमिक स्तर आश्रमों में अध्ययनरत कतिपय बालिकाएं मासिक धर्म वाली भी हो सकती हैं। अतः उन्हें भी सेनेटरी नेपकिन प्रदाय किया जाएगा। सेनेटरी नेपकिन देने से मासिक धर्म के दौरान स्वच्छता तथा उससे उत्पन्न होने वाले संक्रमण/रोगों पर नियंत्रण होगा। शिष्यवृत्ति की राशि से साबुन, तेल, दूध ब्रश आदि की भांति माह में लगने वाली सेनेटरी नेपकिन आवश्यक संख्या में अनिवार्य रूप से बालिकाओं को प्रदान की जाए।

(21) सहायक आयुक्त, सहायक संचालक, क्षेत्र संयोजक एवं मंडल संयोजक द्वारा निरीक्षण :-

सहायक आयुक्त के अधीन कार्यपालिक अमला यथा सहायक संचालक क्षेत्र संयोजक एवं मंडल संयोजक प्रतिमाह अपने क्षेत्रान्तर्गत शतप्रतिशत निरीक्षण करेंगे। सहायक आयुक्त प्रतिमाह कम से कम 10 छात्रावास एवं आश्रमों का विस्तृत निरीक्षण करेंगे तथा पाई गयी कमियों के निराकरण उपरांत प्रत्येक माह की 5 तारीख तक पालन प्रतिवेदन प्रस्तुत करेंगे। छात्रावास/आश्रम के निरीक्षण हेतु अन्य विभाग के अधिकारियों को कलेक्टर अपने स्तर से जिम्मेदारी सौंप सकते हैं। इस हेतु प्रत्येक जिले में रोस्टर तैयार किया जावे एवं इसका कड़ाई से पालन कराया जाना सुनिश्चित किया जावे।

(22) छात्रावास/आश्रम निरीक्षण रिपोर्ट :- पूर्व में छात्रावास/आश्रमों के निरीक्षण रिपोर्ट की जानकारी हेतु पृथक से संचालित पोर्टल cgtribal.org को वर्तमान में बंद कर दिया गया है। तथा इसके स्थान पर <http://cg.nic.in/hmstribal> पोर्टल पर AC login में Master Entry----Inspection में जाकर हास्टल/आश्रम निरीक्षण रिपोर्ट एवं संबंधित सभी जानकारियों की प्रविष्टि की जा सकती है। जिसमें विभागीय अधिकारियों के निरीक्षण पश्चात निरीक्षणकर्ता अधिकारी की रिपोर्ट/जानकारी को पोर्टल पर सबमिट किया जावे। यह प्रविष्टि अत्यंत सावधानी से किया जाए ताकि सही रिपोर्ट पोर्टल पर प्रदर्शित हो सके।

(23) आदर्श छात्रावास/आश्रम की स्थापना :- वर्ष 2009-10 से प्रत्येक जिले को लक्ष्य दिया जाकर प्रतिवर्ष आदर्श छात्रावास/आश्रम स्थापित किये जा रहे हैं। आदर्श छात्रावास/आश्रमों को बनाने के लिए पूर्व वर्षों में दिये गये लक्ष्यों को पूर्ण कर स्थापित आदर्श छात्रावास/आश्रम की स्थिति हमेशा आदर्श के रूप बनी रहें, इस हेतु भी कार्ययोजना बनाकर आवश्यक व्यवस्था सुनिश्चित की जाये। वर्ष 2024-25 में आदर्श छात्रावास/आश्रम बनाने हेतु प्रस्तावित संस्थाओं के नाम प्रेषित किया जावे।

छात्रावास/आश्रमों के उन्नयन हेतु चेक लिस्ट :-

1. शुद्ध पेयजल की व्यवस्था (RO Unit सहित)
2. 24 x 7 रनिंग वाटर सप्लाई।
3. शौचालय / बाथरूम सहित छात्रावास में टाईल्स की पलोरिंग।
4. विद्युत व्यवस्था सौर ऊर्जा सहित।
5. आधुनिक किचन कुकिंग गैस व स्टोव्ह सहित चिमनी की व्यवस्था / एकजास्ट सहित।
6. अनाज एवं खाद्य सामग्री के भण्डारण की स्वच्छ एवं सुरक्षित व्यवस्था।
7. छात्रों के लिविंग रूम की उचित व्यवस्था, पलंग/तखत, गद्दे चादर, तकिया, कंबल सहित, अलमीरा सामग्री रखने हेतु, मच्छरदानी बांधने की उचित व्यवस्था, कपड़े टांगने हेतु बोर्ड युक्त हैंगर की व्यवस्था, दीवाल घड़ी की व्यवस्था, दीवारों पर स्लोगन अंकित करना, पंखे, लाईट की उचित व्यवस्था, पढ़ने हेतु टेबल कुर्सी की व्यवस्था। पीने के पानी की व्यवस्था तथा भोजन के बर्तन उचित स्थान पर रखने की व्यवस्था, विद्युत स्विच बोर्ड अच्छी स्थिति में हों। जूते, चप्पल रखने के लिए कक्ष के बाहर रेक की व्यवस्था। अलमीरा, खिड़की, दरवाजे सही स्थिति में हो, पर्दे लगे हो।

8. लाईब्रेरी की व्यवस्था बुक एवं बुक शेल्फ सहित, पुस्तकें ज्ञानवर्धक एवं मनोरंजक हों। लाईब्रेरी में दैनिक समाचार पत्र की व्यवस्था, आवश्यकतानुसार रोजगार नियोजन/रोजगार समाचार एवं शासकीय मैगजीन/बुलेटिन की उपलब्धता, बैठकर पढ़ने हेतु फर्नीचर की व्यवस्था, पुस्तकों के उचित संधारण की व्यवस्था।
9. कम्प्यूटर कक्ष की व्यवस्था, कम्प्यूटर एवं एक्सेसरीज की उपलब्धता, छात्रों द्वारा कम्प्यूटर के उपयोग के लिए दिशा-निर्देश, फर्नीचर तथा विद्युत व्यवस्था।
10. प्ले-ग्राउण्ड की व्यवस्था, बैडमिंटन कोर्ट, बालीबॉल/बास्केटबॉल कोर्ट, क्रिकेट आदि खेलों की व्यवस्था, ओपन जिम की व्यवस्था। छोटे बच्चों के लिए प्ले-ग्राउण्ड में फिसलपट्टी झूले जैसे खेल उपकरणों की व्यवस्था।
11. छात्रावास में बाड़ी लगाकर सब्जी एवं फल फूल पौधों का रोपण
12. कर्मचारियों एवं अधीक्षक हेतु आवासगृह की उपलब्धता,
13. आई.एस.ओ. प्रमाणन, इत्यादि।

(24) बाहरी एवं अध्ययन कर चुके पूर्व विद्यार्थियों का छात्रावास से निष्कासन :- छात्रावासों के संबंध में इस आशय की शिकायत प्राप्त होती है कि छात्रावास में प्रवेशित विद्यार्थियों के अलावा भी बाहरी एवं अध्ययन पूर्ण कर चुके पूर्व विद्यार्थी अनाधिकृत रूप से रह रहे हैं, इन्हें छात्रावास से बाहर निकालने में अधीक्षक भी असहाय हो रहे हैं। इनके कारण छात्रावासों में प्रवेशित विद्यार्थी भी भयभीत रहते हैं। इन्हे उपलब्ध करायी गयी सुविधाओं का भी बाहरी विद्यार्थियों के द्वारा दुरुपयोग किया जाता है तथा प्रवेशित विद्यार्थियों को शासकीय सुविधाओं से वंचित होने के कारण कठिनाईयां होती है। किसी भी परिस्थिति में बाहरी एवं पूर्व विद्यार्थियों को छात्रावास में नहीं रहने दिया जाए। अतः इनके लिए छात्रावासों का भ्रमण कर विशेष अभियान चलाकर अनाधिकृत रूप से रह रहे व्यक्तियों/पूर्व विद्यार्थियों को छात्रावास से तत्काल निष्कासित करें एवं आवश्यकता पड़ने पर पुलिस की सहायता भी लिया जाए।

(25) छात्रावास/आश्रमों के निरीक्षण में पाई गई कमियों का निराकरण :- छात्रावास/आश्रम के निरीक्षण हेतु प्रत्येक स्तर पर अधिकारी नियुक्त हैं। राज्य शासन स्तर से निरीक्षण हेतु नोडल अधिकारी तैनात किये गये हैं। विभिन्न अधिकारियों द्वारा समय-समय पर निरीक्षण किया जाता है जिसमें अस्वच्छ रसोई-घर व शौचालय, अस्वच्छ कंबल व चादर, टुटी हुई पंलग, अनुपयोगी सामग्री का छात्रावास में एकत्र कर, अपलेखन का कार्य न किया जाना, खराब हो चुकी खपरैल की छत को एस्बेस्टस शीट से बदला न जाना, मानक विहीन भवन-निर्माण कार्य, छतों से पानी टपकना, गुणवत्ताहीन शौचालय/स्नानागार का निर्माण, दीवारों में दरार, टुटे हुये नल, खिड़कियाँ-दरवाजे व सिटकनी आदि समस्याएँ प्रायः सभी जिलों के छात्रावास/आश्रमों में पाई जाती है।

इन समस्याओं के निराकरण के लिए छात्रावास/आश्रमों के छोटे-मोटे मरम्मत कार्य के लिए प्रति 50 सीटर छात्रावास/आश्रम हेतु राशि रुपये 25000/- एवं 100 सीटर या उससे अधिक के लिए राशि रुपये 40,000/- छात्रावास अधीक्षकों को उपलब्ध कराया जाता है। उक्त राशि में किये गये खर्च का कार्यपालन प्रतिवेदन प्रस्तुत करें। अतः निर्माण कार्य में गुणवत्ता के संबंध में दिशा निर्देशों का कड़ाई से पालन करते हुये, निरीक्षण में पाई गई कमियों का निराकरण अधीक्षकों के सहयोग से शीघ्र करे। छात्रावास/आश्रम के निरीक्षण को आनलाईन दर्ज करने हेतु पोर्टल बनाया गया है। पोर्टल में प्रतिमाह प्रविष्टि अनिवार्य रूप से कराई जाये।

उपरोक्त निर्देशानुसार छात्रावास/आश्रमों के खुलने के पूर्व आवश्यक व्यवस्था सुनिश्चित कर ली जाए तथा निर्देशों का कड़ाई से पालन किया जाए।

(सोनमणि बोरा)

प्रमुख सचिव

छत्तीसगढ़ शासन


आदिम जाति विकास विभाग,

अनुसूचित जाति विकास विभाग,

पिछड़ा वर्ग एवं अल्पसंख्यक विकास विभाग

प्रतिलिपि:-

1. निज सचिव, माननीय मंत्री जी, छत्तीसगढ़ शासन, आदिम जाति विकास, अनुसूचित जाति विकास, पिछड़ा वर्ग एवं अल्पसंख्यक विकास विभाग, मंत्रालय, महानदी भवन, नवा रायपुर, अटल नगर (छ0ग0) की ओर सूचनार्थ।
2. सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, आदिम जाति विकास विभाग, अनुसूचित जाति विकास विभाग, पिछड़ा वर्ग एवं अल्पसंख्यक विकास विभाग, मंत्रालय, महानदी भवन, नवा रायपुर, अटल नगर (छ0ग0) की ओर सूचनार्थ।
3. संभागीय आयुक्त, संभाग- रायपुर, दुर्ग बिलासपुर, सरगुजा एवं बस्तर की ओर सूचनार्थ।।
4. सर्व कलेक्टर जिला _____ की ओर सूचनार्थ। कृपया जिलास्तर पर आदिम जाति कल्याण विभाग की समीक्षा कर आवश्यक व्यवस्था सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।
5. सर्व मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत, जिला _____ की ओर सूचनार्थ।
6. परियोजना प्रशासक, एकीकृत आदिवासी विकास परियोजना _____ जिला _____ की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।


प्रमुख सचिव

छत्तीसगढ़ शासन

आदिम जाति विकास विभाग,

अनुसूचित जाति विकास विभाग,

पिछड़ा वर्ग एवं अल्पसंख्यक विकास विभाग