

राजस्थान सरकार
निदेशालय, अल्पसंख्यक मामलात विभाग, राज0, जयपुर

डॉ राधाकृष्णन शिक्षा संकुल परिसर, मदरसा बोर्ड भवन, जे.एल.एन. मार्ग, जयपुर, राजस्थान.
dirminority@gmail.com

क्रमांक:प.111/नि.अ.मा.वि./अनु.छात्रा/2018-19/पार्ट1/ 3110

जयपुर, दिनांक: 12/6/19

परिपत्र

विषय:- स्वयंसेवी/शिक्षण संस्थाओं के माध्यम से अल्पसंख्यक छात्रावासों का संचालन।

निदेशालय अल्पसंख्यक मामलात विभाग द्वारा जारी परिपत्र क्रमांक 1853 दिनांक 18.05.2015, परिपत्र क्रमांक 7370 दिनांक 08.06.2016, परिपत्र क्रमांक 10356 दिनांक 18.07.2017 तथा परिपत्र क्रमांक 11531 दिनांक 01.08.2017 के क्रम में नवीन परिपत्र निम्नानुसार जारी किया जाता है:-

1. परिपत्र क्रमांक 7370 दिनांक 08.06.2016 के बिन्दु सं. 16 के अतिक्रमण में नवीन संशोधित प्रक्रियानुसार विभाग द्वारा प्रति सत्र राज्य स्तर पर 33 जिला मुख्यालयों एवं 23 अल्पसंख्यक बाहुल्य ब्लॉक्स पर अनुदानित अल्पसंख्यक बालक-बालिकाओं के छात्रावासों के संचालन हेतु विज्ञप्ति जारी कर नवीन प्रस्ताव आमंत्रित किये जायेंगे। विज्ञप्ति उन स्थानों के लिए जारी नहीं की जाएगी, जिन स्थानों पर राजकीय छात्रावास संचालित है अथवा राजकीय छात्रावासों का निर्माण पूर्ण हो गया है।
2. संस्था द्वारा छात्रावास संचालन हेतु आवेदन के पश्चात जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी के दायित्व:-
 - (i) संस्था द्वारा प्रस्तावित छात्रावास भवन के भौतिक सत्यापन हेतु पूर्व में गठित जिला स्तरीय निरीक्षण समिति में संशोधन अनुसार संशोधित जिला स्तरीय निरीक्षण समिति, जिसमें जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी, कार्यक्रम अधिकारी, जिला कार्यालय में कार्यरत कनिष्ठ लेखाकार (जिला निरीक्षण समिति के नवीन आदेश विभागीय वेबसाईट पर उपलब्ध है) द्वारा संशोधित प्रारूप (वेबसाईट पर उपलब्ध है) के अनुसार संस्था द्वारा प्रस्तावित छात्रावास भवन का निरीक्षण किया जावेगा तथा संस्थाओं के आवेदन अनुसार जिला अधिकारी द्वारा मय अभिशंषा, पैनल तैयार कर निदेशालय को भिजवाया जायेगा।
 - (ii) यदि संस्था द्वारा एक से अधिक जिलों/ब्लॉकों में छात्रावास संचालन हेतु आवेदन किया जा रहा है, तो संस्था के लिए आवश्यक है कि संस्था के पास मेन पावर तथा संसाधन उपलब्ध हों तथा संस्था को अल्पसंख्यक मामलात विभाग के माध्यम से छात्रावास संचालन का अनुभव कम से कम 3 वर्ष होना चाहिए।
 - (iii) जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी, संस्था द्वारा छात्रावास संचालन हेतु आवेदन करने के साथ ही संस्था द्वारा स्वयं सत्यापन का प्रमाण-पत्र भी आवश्यक रूप से लेंगे। (स्वयं सत्यापन प्रमाण पत्र का प्रारूप विभागीय वेबसाईट पर उपलब्ध है)। जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारियों का ये दायित्व होगा कि संस्था द्वारा प्रस्तावित छात्रावास भवन बेसमेन्ट में नहीं होना चाहिए तथा जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी इस प्रकार के छात्रावास भवनों में छात्रावास संचालन हेतु अभिशंषा निदेशालय को प्रेषित नहीं करेंगे। निदेशालय द्वारा बेसमेन्ट में प्रस्तावित छात्रावास भवनों में छात्रावास संचालन हेतु स्वीकृति प्रदान नहीं की जावेगी।
 - (iv) संस्था द्वारा प्रस्तावित छात्रावास भवन में सुरक्षा मापदण्डों यथा आग लगने के दौरान बचाव के उपकरण, निकासी के द्वार, ड्रेनेज सिस्टम इत्यादि होने चाहिए।

राम

- (v) संस्था द्वारा प्रस्तावित छात्रावास भवन के निरीक्षण के दौरान कक्षवार आकार के अनुसार फोटोग्राफ निरीक्षण रिपोर्ट के साथ सलग्न किया जाए।
- (vi) संस्था द्वारा प्रस्तावित छात्रावास भवन में 50 विद्यार्थियों के आवास हेतु 2000 वर्ग फीट तक स्थान होना चाहिए।
- (vii) संस्था द्वारा प्रस्तावित छात्रावास में 50 बैडेड छात्रावास हेतु स्नानघरों की संख्या 6 एवं शौचालयों की संख्या 6 होनी चाहिए।
- (viii) प्रस्तावित छात्रावास भवन की रसोई में गैस चूल्हा रखने का स्थान, बर्तन रखने का स्थान तथा रसोई कक्ष हवादार होना चाहिए। रसोईघर मय स्टोर, जिसमें खाद्य व अन्य सामग्री हेतु स्टोर का प्रावधान हो, रसोईघर में जल निकास की उचित व्यवस्था हो।
- (ix) प्रस्तावित छात्रावास भवन में भोजन कक्ष/अतिरिक्त कक्ष, जिसका बहुआयामी उपयोग होगा, जिसमें छात्रावासियों हेतु उपयुक्त स्थान हो, जहां हाथ धोने की उचित व्यवस्था हो (जैसे- मनोरंजन कक्ष आदि।)
- (x) प्रस्तावित छात्रावास भवन में वार्डन कक्ष अनिवार्य रूप से होना चाहिए।
- (xi) प्रस्तावित छात्रावास भवन में कार्यालय एवं मिलने का स्थान होना चाहिए, जिसमें विद्यार्थियों से मिलने आने वाले लोगों के लिए स्थान हो तथा विजिटर रजिस्टर का संधारण किया जायेगा।
- (xii) जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी द्वारा अल्पसंख्यक विद्यार्थियों से आवेदन संबंधी कार्यवाही, संशोधित आवेदन पत्र के अनुसार किया जाना सुनिश्चित किया जावेगा। (संशोधित आवेदन पत्र का प्रारूप विभागीय वेबसाईट पर उपलब्ध है)। संशोधित आवेदन पत्र के अनुसार आवेदन पत्र में विद्यार्थी की नवीनतम फोटोग्राफ, आधार कार्ड, मोबाईल नम्बर, अंकतालिका, टी.सी. प्रवेश शुल्क की रसीद, परिचय-पत्र, अल्पसंख्यक प्रमाण पत्र, आय प्रमाण पत्र संलग्न किया जाना अनिवार्य है।
- (xiii) जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी कार्यालय में विद्यार्थियों के प्राप्त आवेदन पत्रों पर कार्यवाही हेतु संशोधित प्रवेश कमेटी (संशोधित प्रवेश कमेटी संबंधी आदेश विभागीय वेबसाईट पर उपलब्ध है) जिसमें जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी, कार्यक्रम अधिकारी, जिला कार्यालय में कार्यरत कनिष्ठ लेखाकार होंगे, द्वारा आवश्यक कार्यवाही कर, हस्ताक्षरित सूची का प्रकाशन कर, संबंधित स्वयंसेवी संस्था को अग्रिम आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रवेश सूची अग्रेषित की जायेगी।
- (xiv) जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी द्वारा छात्रावास संचालन की सूचना संस्था से प्राप्त होने पर निदेशालय को आवश्यक रूप से प्रेषित करनी होगी।

3. संस्था के दायित्व:-

- (i) संस्था द्वारा जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी से प्राप्त हस्ताक्षरित प्रवेश सूची के आधार पर विद्यार्थियों को प्रवेशित कर, छात्रावास संचालन आरम्भ के संबंध में सूचना जिला कार्यालय को उसी दिन प्रेषित की जानी आवश्यक होगी।
- (ii) संस्था द्वारा प्रतिमाह काम पर रखे गए रसोईये का मेडिकल परीक्षण संस्था द्वारा करवाया जाना अनिवार्य होगा। संस्था द्वारा प्रति माह बालक एवं बालिकाओं के लिए आवश्यक रूप से चिकित्सीय परीक्षण करवाया जाना सुनिश्चित किया जाएगा।

one

(iii) छात्रावास में रहने वाले नियमित विद्यार्थियों की उपस्थिति शिक्षण संस्था द्वारा मासिक रूप से प्रमाणित करवाया जाना अनिवार्य है। उक्त प्रमाण पत्र बिल वाउचर के साथ संलग्न किए जाने पर ही भुगतान किया जावेगा। संबंधित संस्था द्वारा प्रत्येक माह की 15 तारीख एवं अंतिम दिवस (दो बार) को छात्रावास में रहने वाले विद्यार्थियों की उपस्थिति पंजिका की मोबाईल द्वारा फोटो जिला कार्यालय को प्रेषित की जावेगी।

4. बजट हस्तान्तरण के संबंध में:-

(i) निदेशालय द्वारा उपलब्ध बजट प्रावधान अनुसार, प्रत्येक तीन माह हेतु अग्रिम बजट हस्तान्तरण जिला कार्यालय को किया जायेगा, निदेशालय द्वारा प्रथम किश्त की राशि के साथ ही जिला कार्यालय को एकमुश्त ड्रेस की राशि जिला कार्यालय को हस्तान्तरित की जावेगी।

(ii) उपलब्ध प्रावधित बजट प्रावधान अनुसार, जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी द्वारा प्रथम माह हेतु एक माह के बजट का 50 प्रतिशत अग्रिम के रूप में संबंधित स्वयंसेवी संस्था को जारी किया जायेगा तथा प्रथम किश्त की राशि के साथ ही एक मुश्त ड्रेस की राशि संस्था को जारी की जावेगी। संबंधित संस्था द्वारा अगले माह की 05 तारीख तक आवश्यक रूप से बिल वाउचर तथा संलग्न दस्तावेज जमा कराने होंगे, जिसमें छात्रावास में रहने वाले नियमित विद्यार्थियों की उपस्थिति शिक्षण संस्था द्वारा मासिक रूप से प्रमाणित होनी अनिवार्य है। उक्त प्रमाण पत्र बिल वाउचर के साथ संलग्न किए जाने पर ही भुगतान किया जावेगा।

(iii) उक्त बिलों की भुगतान प्रक्रिया में पूर्व में जारी 50 प्रतिशत अग्रिम राशि का समायोजन करते हुए शेष 50 प्रतिशत का भुगतान माह ही 10 तारीख तक किया जाएगा। यदि बिल में किसी प्रकार की कोई कमी है तो संबंधित संस्था द्वारा पूर्ति करवाई जाकर भुगतान नियत तिथि तक किया जाना अनिवार्य है। अन्यथा कोई अनुमति की आवश्यकता है तो निदेशालय से संपर्क कर आवश्यक कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

5. छात्रावास के निरीक्षण के संबंध में-

(i) जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी/कार्यक्रम अधिकारी द्वारा प्रति माह न्यूनतम एक बार छात्रावास का निरीक्षण किया जाना अनिवार्य है, इस निरीक्षण रिपोर्ट में समस्त जानकारी का उल्लेख करते हुए प्रति माह भेजी जाने वाली मासिक रिपोर्ट के साथ संलग्न कर निदेशालय को भिजवाया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।


(ii) विभागीय अधिकारियों तथा जिला कार्यालय के अधिकारियों द्वारा निरीक्षण के दौरान भवन में उपस्थित विद्यार्थियों के साथ सेल्फी लेकर अपलोड किया जायेगा। विद्यार्थियों की उपस्थिति पंजिका को चेक करना तथा इसकी फोटोग्राफ ली जायेगी।

(iii) संस्था द्वारा विभागीय नियमानुसार ही छात्रावास संचालन किया जाना सुनिश्चित किया जावेगा।।

(iv) जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी व संस्था के मध्य एम.ओ.यू. के समय धरोहर राशि, 50 बैडेड छात्रावास हेतु राशि रूपये 30,000/- तथा 100 बैडेड छात्रावास हेतु राशि रूपये 50,000/- की डी.डी. जमा करवाया जाना अनिवार्य है। छात्रावास संचालन के दौरान यदि किन्हीं अपरिहार्य कारणों से संचालक बीच सत्र में छात्रावास संचालन नहीं कर पाता है तो नियमानुसार संचालक को एक माह पूर्व विभाग को सूचित करना अनिवार्य होगा तथा स्वीकृति पश्चात ही छात्रावास बंद किया जा सकेगा अन्यथा पूरे शैक्षणिक सत्र में छात्रावास का संचालन संस्था द्वारा किया जावेगा। बीच सत्र में बिना किसी सूचना एवं स्वीकृति के संचालक छात्रावास का संचालन नहीं करता है तो धरोहर राशि जब्त कर संस्था को ब्लैक लिस्ट कर दिया जायेगा।

Handwritten signature

- (v) विभागीय अधिकारियों अथवा जिला कार्यालय के अधिकारियों द्वारा छात्रावास के निरीक्षण के दौरान अनियमितता पाये जाने पर प्रथम बार में संस्था को एक सप्ताह में सुधार हेतु नोटिस दिया जावे, दूसरी बार अनियमितता पाये जाने पर नियमानुसार मासिक देय भुगतान राशि में से 10 प्रतिशत की पेनेल्टी काटकर संख्या के अनुरूप भुगतान संस्था को किया जायेगा। तीसरी बार अनियमितता पाये जाने पर संस्था से एम.ओ.यू. रद्द कर ब्लैक लिस्टेड करते हुए धरोहर राशि जब्त ली जावेगी।



(कैलाश बैरवा)
निदेशक

जयपुर, दिनांक:

क्रमांक:प.111/नि.अ.मा.वि./अनु.छात्रा/2018-19/पार्ट1/

प्रतिलिपि- निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है-

1. निजी सचिव, माननीय मंत्री महोदय, अल्पसंख्यक मामलात एवं वक्फ विभाग, राजस्थान सरकार।
2. निजी सचिव, माननीया राज्य मंत्री महोदया, अल्पसंख्यक मामलात एवं वक्फ विभाग, राजस्थान सरकार।
3. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, अल्पसंख्यक मामलात एवं वक्फ विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर।
4. संयुक्त शासन सचिव, अल्पसंख्यक मामलात एवं वक्फ विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर।
5. समस्त जिला कलेक्टर, राजस्थान।
6. निजी सहायक निदेशक, अल्पसंख्यक मामलात विभाग।
7. निजी सहायक अतिरिक्त निदेशक, अल्पसंख्यक मामलात विभाग।
8. समस्त जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी/कार्यक्रम अधिकारी अल्पसंख्यक मामलात विभाग, राजस्थान को पालनार्थ।
9. वरिष्ठ लेखाधिकारी, कार्यालय हाजा।
10. उपनिदेशक प्रथम/उपनिदेशक द्वितीय/उपनिदेशक पीएमजेवीके।
11. सहायक निदेशक प्रथम/द्वितीय/तृतीय।
12. सहायक निदेशक चतुर्थ, कार्यालय हाजा को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
13. रक्षित पत्रावली।


(डॉ. गुंजन सोनी)
अतिरिक्त निदेशक