



महाराष्ट्र शासन  
जिल्हाधिकारी कार्यालय, बीड

"छत्रपती शिवाजी महाराज - सारथी जिल्हास्तरीय वसतिगृह संकुल योजना" अंतर्गत खाजगी वसतिगृह चालविणेसाठी नोंदणीकृत संस्थांकडून अर्ज मागविणेसाठी मुदतवाढ जाहिरात

छत्रपती शाहू महाराज संशोधन, प्रशिक्षण व मानव विकास संस्था (सारथी) मार्फत "छत्रपती शिवाजी महाराज सारथी जिल्हास्तरीय वसतिगृहे संकुल योजना" अंतर्गत खाजगी नोंदणीकृत संस्थांकडून महविद्यालयातील मुले/मुर्ली साठीचे वसतिगृह चालविण्यास अर्ज मागविण्यात येत आहे. याकरिता अर्ज करणारी इच्छुक संस्था ही मुंबई विश्वस्त कायदा, १९५० किंवा संस्था नोंदणी कायदा, १८६० अंतर्गत नोंदणीकृत असणे आवश्यक आहे. तसेच अशा संस्थेचे किमान ३ वर्ष लेखापरिक्षण पूर्ण झालेले असणे आवश्यक आहे. जिल्हा मुख्यालयाच्या ठिकाणी सुसज्ज वसतिगृह असलेल्या खाजगी नोंदणीकृत संस्थांना यामध्ये प्राधान्य देण्यात येईल.

संस्था निवडीसाठीचे पात्रता निकष, अटी व शर्ती या सारथी संस्थेच्या <https://sarathi.maharashtrgov.in/> या संकेतस्थळावर उपलब्ध केलेली आहे. परिपूर्ण अर्ज आवश्यक कागदपत्रासह कार्यालयीन वेळेत दाखल करण्याची शेवटची तारीख १९/०७/२०२४ ही आहे. उशिराने प्राप्त अर्जांचा विचार केला जाणार नाही.

अर्ज दाखल करण्याच्या पत्ता :- उप-व्यवस्थापकीय संचालक, सारथी विभागीय कार्यालय,  
लातूर, जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय, पहिला मजला,  
छत्रपती शिवाजी महाराज चौक, बार्शी रोड,  
लातूर - ४१३ ५१२

ईमेल :- [divlatursarathi@gmail.com](mailto:divlatursarathi@gmail.com)

संपर्क :- श्रीमती ज्योती ढगे (प्रकल्प अधिकारी)  
भ्रमणध्वनी क्रमांक - ९९७०८७७६४८

दि. ०२.०७.२०२४

  
जिल्हाधिकारी, बीड

छत्रपती शाहू महाराज संशोधन, प्रशिक्षण व मानव विकास संस्था (सारथी) पुणे संचालित "छत्रपती शिवाजी महाराज -सारथी जिल्हास्तरीय वसतिगृह" योजनेच्या मार्गदर्शक सूचना

महाराष्ट्र शासन  
नियोजन विभाग

शासन निर्णय क्रमांक : सारथी-२०२३/प्र.क्र.१०१/का.१४२५-अ

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई-४०००३२

दिनांक : ०९ नोव्हेंबर, २०२३

- वाचा :** १) शासन निर्णय, उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग संकिर्ण-२०१८/ प्र.क्र.२४९/ १८/  
तांशि-४. दिनांक १३ जुलै, २०१८  
२) शासन निर्णय, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, सान्यावि-२०२३/  
प्र.क्र.६०(४)/बांधकामे, दिनांक ३० ऑक्टोबर, २०२३.

**प्रस्तावना :-**

मराठा, कुणबी, मराठा-कुणबी व कुणबी-मराठा या लक्षित गटाच्या सामाजिक, शैक्षणिक व आर्थिक विकासाच्या दृष्टीने छत्रपती शाहू महाराज संशोधन प्रशिक्षण व मानव विकास संस्था (सारथी) या संस्थेची स्थापना सन २०१८ मध्ये महाराष्ट्र शासनाने कंपनी कायदा, २०१३ अन्वये केली आहे. रुपये ८.०० लाखापर्यंत वार्षिक उत्पन्न असलेल्या लक्षित गटातील मुला/ मुलींकरीता सारथी संस्थेमार्फत जिल्हा स्तरावर निवासी वसतीगृह सुरु करणे बाबतचे निर्देश मा. अध्यक्ष, मंत्रीमंडळ उपसमिती (मराठा आरक्षण व सुविधा) यांनी दि. १०/१०/२०२३ च्या बैठकीत दिले आहेत. यासाठी सारथी संस्थेमार्फत लक्षित गटातील विद्यार्थ्यांकरिता जिल्हा स्तरावर खाजगी नोंदणीकृत संस्थामार्फत वसतिगृह सुरु करून त्याची नियमावली ही उच्च व तंत्र शिक्षण विभागाच्या धोरणानुसार करण्याबाबत बैठकीत निर्देशित केले आहे. त्यानंतर सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने उपरोक्त वाचा क्र.२ येथील दिनांक ३०.१०.२०२३ अन्वये विविध समाजातील विद्यार्थ्यांना लाभ देताना वेगवेगळ्या योजना व कार्यक्रमांमध्ये आवश्यक समानता आणण्याकरीता सर्वकष धोरण निश्चित केले आहे.

उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : संकिर्ण - २०१८/प्र.क्र.२४९/१८/तांशि - ४, दिनांक १३ जुलै, २०१८ अन्वये वसतिगृह चालविण्यासाठी शासकीय व इतर इमारती भाड्याने देण्याच्या योजनेस पुरेसा प्रतिसाद न मिळाल्याने तसेच सारथी संस्थेची वसतिगृहे बांधून कार्यान्वित होण्यास काही अवधी लागणार आहे. त्यामुळे सारथीच्या लक्षित गटातील विद्यार्थ्यांना नोंदणीकृत खाजगी संस्थांची वसतिगृह उपलब्ध करून देण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

## शासन निर्णय -

छत्रपती शाहू महाराज संशोधन, प्रशिक्षण व मानव विकास संस्था (सारथी) पुणे संचालित "छत्रपती शिवाजी महाराज - सारथी जिल्हास्तरीय वसतिगृहे संकुल योजना" अंतर्गत खाजगी नोंदणीकृत संस्थांचे वसतिगृह चालविण्यास तसेच उच्च व तंत्र शिक्षण विभागामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या डॉ.पंजाबराव देशमुख वसतिगृह निर्वाह भत्ता योजनेशी संलग्नीत करून सदर योजना शैक्षणिक वर्ष २०२३-२४ पासून अंमलात आणण्यास शासन मान्यता देण्यात येत आहे.

२. "छत्रपती शिवाजी महाराज - सारथी जिल्हास्तरीय वसतिगृहे संकुल योजना" अंतर्गत वसतिगृह चालविण्यासाठी नोंदणीकृत खाजगी संस्थांकरीता कार्यपद्धती व नियम खालीलप्रमाणे राहतील :-

- १) या योजनेखाली वसतिगृह चालविण्याकरीता इच्छुक नोंदणीकृत संस्थांकडून जाहिरात देऊन जिल्हाधिकारी यांनी अर्ज मागवावेत.
- २) त्यानंतरची निवड प्रक्रिया संबंधित जिल्हाधिकारी यांच्या स्तरावर करण्यात यावी.
- ३) मागणी करणारी संस्था ही मुंबई विश्वस्त कायदा, १९५० किंवा संस्था नोंदणी कायदा, १८६० अंतर्गत नोंदणीकृत असावी.
- ४) अशा संस्थेचे किमान ३ वर्ष लेखापरिक्षण पूर्ण असणे आवश्यक आहे.
- ५) जिल्हा मुख्यालयाच्या ठिकाणी सुसज्ज वसतिगृह असलेल्या खाजगी नोंदणीकृत संस्थांना प्राधान्य राहिल.
- ६) नोंदणीकृत खाजगी संस्थांकडे स्वतःची खाजगी इमारत नसेल तर त्यांनी अशी इमारत भाड्याने घेतल्याचा करारनामा सादर करावा लागेल.
- ७) कार्यकारी अभियंता (सार्वजनिक बांधकाम विभाग) व त्या जिल्ह्यातील शासकीय तंत्रनिकेतनांमधील प्राचार्य/विभाग प्रमुख (स्थापत्य) यांनी जागेची प्रत्यक्ष पहाणी करून उपयुक्त ठरू शकणाऱ्या वसतिगृहाचा अहवाल जिल्हाधिकारी यांना द्यावा.
- ८) या उपक्रमाच्या अंमलबजावणीसाठी, देखरीखीसाठी व प्राप्त अर्जांची छाननी करून गुणवत्तेनुसार संस्थेची निवड करण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना देण्यात येत आहेत. यासाठी "जिल्हास्तरीय वसतिगृह नियंत्रण समिती- सारथी" समिती खालीलप्रमाणे असेल:-

अ) जिल्हाधिकारी (अध्यक्ष)

ब) जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी - सदस्य

क) संबंधित जिल्ह्याचे पोलिस अधीक्षक- सदस्य

ड) स्थानिक महानगरपालिका आयुक्त/नगरपालिका मुख्याधिकारी- सदस्य

च) जिल्ह्यामधील कोणत्याही विभागाच्या वरिष्ठ महिला अधिकारी - सदस्य

छ) शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय अथवा शासकीय तंत्रनिकेतन यांचे प्राचार्य - सदस्य

ज) कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग- सदस्य

झ) सहसंचालक उच्च शिक्षण/ तंत्र शिक्षण - सदस्य

ट) सह/उप व्यवस्थापकीय संचालक सारथी - सदस्य सचिव

वरील समितीमध्ये जिल्हाधिकारी आवश्यकतेनुसार इतर सदस्य समाविष्ट करू शकतील.

- ९) संस्थेची निवड केल्यानंतर त्या संस्थेशी ३ वर्षांचा करारनामा जिल्हाधिकारी यांच्या वतीने करण्यात यावा.
- १०) संस्थेच्या खाजगी इमारतीमधील सर्व प्रकारच्या परीरक्षणाची जबाबदारी निवड केलेल्या संस्थेची राहिल. यासाठी कोणत्याही स्वरूपाचे अनुदान शासनाकडून देण्यात येणार नाही.
- ११) वसतिगृहामध्ये मराठा, कुणबी, कुणबी-मराठा व मराठा-कुणबी समाजातील उच्च व तंत्र शिक्षण विभागाच्या डॉ.पंजाबराव देशमुख निर्वाह भत्ता योजनेनुसार पात्र विद्यार्थ्यांना प्राधान्याने वसतिगृहामध्ये प्रवेश देण्यात यावा. सारथी संस्थेच्या लक्षित गटातील विद्यार्थ्यांशिवाय इतर विद्यार्थी घेण्याची मुभा संस्थेस राहिल.
- १२) वसतिगृहामध्ये विद्यार्थ्यांना आवश्यक त्या सुविधा जसे व्यवस्थापनासाठी कर्मचारी, टेबल, खुर्ची, कपाट, खाट, वीज, पाणी, साफसफाईची व्यवस्था, सुरक्षेची व्यवस्था (दिवसरात्र सुरक्षा रक्षक नेमणे), सीसीटीव्ही लावणे इ. पुरवण्याची जबाबदारी निवड केलेल्या संस्थेची राहिल.
- १३) उच्च व तंत्र शिक्षण विभागाच्या डॉ.पंजाबराव देशमुख निर्वाह भत्ता योजनेतर्गत पात्र सारथीच्या लक्षित गटातील विद्यार्थ्यांना दिल्या जाणाऱ्या निर्वाह भत्त्याची रक्कम विद्यार्थ्यांच्या बँक खात्यात एका शैक्षणिक वर्षात दोन वेळा उच्च व तंत्र शिक्षण विभागाकडून आधार कार्ड संलग्न बँक खात्यात डीबीटी पोर्टल मार्फत जमा करण्यात येणार आहे. जिल्हाधिकारी स्तरावरील सनियंत्रण समिती ठरवेल तेवढी रक्कम वसतिगृहातच राहणाऱ्या विद्यार्थ्यांकडून ही रक्कम निवड केलेल्या संस्थेस देण्यात येईल. या व्यतिरिक्त कोणतेही अनुदान शासनाकडून दिले जाणार नाही.
- १४) वसतिगृह चालविण्यासाठी आवश्यक तो कर्मचारी वर्ग संस्थेने नियुक्त करणे आवश्यक राहिल. या कर्मचाऱ्यांचे कोणत्याही स्वरूपाचे दायित्व शासनावर राहणार नाही. तसा उल्लेख करारनाम्यामध्ये करण्यात यावा.
- १५) वसतिगृहाचे कामकाज व्यवस्थितरित्या चालू राहण्यासाठी जिल्हाधिकारी यांना आवश्यक वाटतील अशा अटी व शर्ती करारनाम्यामध्ये समाविष्ट करण्याची त्यांना मुभा राहिल.
- १६) या योजनेचे नियंत्रक अधिकारी म्हणून सह/ उप व्यवस्थापकीय संचालक सारथी हे काम पाहतील. त्यांनी प्रत्येक जिल्ह्यातील जिल्हाधिकारी यांच्या अध्यक्षतेखालील समिती मार्फत ही योजना राबवावी.
- १७) सुविधांबाबतच्या तक्रारींसाठी जिल्हाधिकारी यांनी तक्रार निवारण समिती गठित करावी.
- १८) सदर योजनेची अंमलबजावणी करताना या संबंधी उच्च व तंत्र शिक्षण विभागाचे वेळोवेळचे आदेश लागू राहतील.

सदर आदेश हे उच्च व तंत्र शिक्षण विभागाने अनौ.सं.क्र-२०/२०२३, दिनांक : ३१.१०.२०२३ अन्वये दिलेल्या मान्यतेनुसार निर्गमित करण्यात येत आहेत.



### परिशिष्ट-३

**"छत्रपती शिवाजी महाराज - सारथी जिल्हास्तरीय वसतिगृह संकुल योजना" अंतर्गत खाजगी वसतिगृह चालविणेसाठी नोंदणीकृत संस्थांकडून अर्ज मागविणेसाठी "विहित नमुन्यातील अर्ज"**

अ.क्र.	बाब	मुर्तता तपशिल	पृष्ठ क्रमांक
१	संस्थेचे नांव व पत्ता: [संस्थेचे नांव व संपूर्ण पत्ता पिनकोडसह नमूद करणे आवश्यक आहे.]		
२	नोंदणी क्रमांक व मान्यता दिनांक: [नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत]		
३	मागील तीन वर्षांचे लेखा परीक्षण प्रमाणपत्र:		
४	संस्थेचे विद्यार्थी क्षमता संख्या:		
५	संस्थेच्या ई-मेल आणि 9 एस.टी.डी. कोडसह दुरध्वनी/मोबाईल/ क्रमांक:		
६	इमारत बांधकाम पूर्णत्वाचा दाखला, इमारत बांधकाम परवाना इ. दिलेली परवानगी आदेशाचा क्रमांक व दिनांक: [आदेश क्रमांक व दिनांक नमूद करणे आवश्यक, सक्षम प्राधिकाऱ्याचा इमारत बांधकाम पूर्णत्वाचा दाखला क्रमांक व दिनांक नमूद करणे आवश्यक]		
७	खासगी इमारत मालकाचे नाव व पत्ता : [संस्थेची स्वतःची इमारत नसल्यास इमारत मालकाचे संपूर्ण नाव पत्रव्यवहाराचा पत्ता नमूद करणे आवश्यक]		
८	इमारत संस्थेस देण्याबाबत मालकाचे संमतीपत्र : [कारागाराचा व शपथपत्र ह्या दोन स्वतंत्र बाबी आहेत. तेव्हा रुपये ५००/- च्या स्टॅम्पेपरुवर इमारत मालकाचे संमतीपत्राचा दिनांक नमूद करणे आवश्यक आहे.]		
९	इमारत बांधकाम पूर्णत्वाचा दाखला: [सक्षम प्राधिकाऱ्याचा इमारत बांधकाम पूर्णत्वाचा दाखला क्रमांक व दिनांक नमूद करणे आवश्यक]		
१०	इमारतीचा तपशिल		
	अ. ताब्यात घेण्यात यावयाच्या जागेचे क्षेत्रफळ		
	आ. या जागेवर प्रत्यक्ष केलेल्या बांधकामाचे क्षेत्रफळ		

	इ. मोकळ्या जागेचे क्षेत्रफळ				
	ई. खोल्यांची संख्या व क्षेत्रफळ				
	उ. स्वच्छतागृहांची संख्या व क्षेत्रफळ				
	ऊ. स्नानगृहांची संख्या व क्षेत्रफळ				
	ऋ. पाण्याचा स्रोत (नगरपालिका नळ / विंधन विहीर / सार्व. हातपंप/टँकरने पुरवठा इ.)				
१२	क्षेत्रफळासह जागेच्या वापराविषयी माहिती	तपशिल	क्षेत्र फळ चौ. फूट	खोल्यांची संख्या	एकूण क्षेत्रफळ
		विद्यार्थी निवास			
		स्नानगृह			
		स्वच्छतागृह			
		कार्यालय			
		भांडारगृह			
		भोजनकक्ष			
		संगणक कक्ष			
		मनोरंजनहॉल			
		वाचनालय			
		गृहपालनिवास			
		इतर			
एकूण					
१३	इमारतीचे वसतिगृहाचे गृहपाल निवासस्थान	आहे / नाही			
१४	पाणी साठविण्याची व्यवस्था: [इमारतीच्या टॅरेसवर तसेच तळमजल्यावरील पाणी साठविण्याच्या क्षमतेसह पाण्याचा टाक्यांचा उल्लेख नमूद करणे आवश्यक आहे.]				
१५	विद्युत व्यवस्था: [सिंगल फेज / थ्री फेज व्यवस्थासह स्वतंत्र विजमीटरची बाब नमूद करणे आवश्यक]				
१६	इमारतीचे सर्व प्रकारचे कर व अधिभार भरल्याची पावती :				

१७	शासनाने अनुज्ञेय केल्याप्रमाणे मान्य विद्यार्थी संख्येनुसार प्रति विद्यार्थी १०० इमारतीचे क्षेत्रफळ (कमी वा जास्त) : [मान्य विद्यार्थी संख्येनुसार प्रति विद्यार्थी १०० चौ.फु.चाप्रमाणे क्षेत्रफळ कमी आहे की जास्त याचा उल्लेख नमूद करावा.]		
१९	विद्यार्थी/विद्यार्थिनीस राहण्यास इमारत व परिसर आरोग्य दृष्ट्या योग्य असल्याचे जिल्हा आरोग्य अधिकारी / जिल्हा शल्यचिकीत्स्व/मनपा आरोग्य अधिकारी प्रमाणपत्र : [सक्षम प्राधिकार्याचे प्रमाणपत्र क्रमांक व दिनांक नमूद करावा]		
२०	इमारत मालकाशी केलेला विहित नमुन्यातील करारनामा		
२१	इमारतीचा नकाशा : [सहायक संचालक यांनी शिक्क्यासह साक्षात्कृत केलेल्या नकाशाची प्रत]	जोडली आहे / नाही	

टिप : प्रस्तावास पृष्ठांकन करणे आवश्यक व त्यानुसार वरील नमुन्यामध्ये पृष्ठ क्रमांक नमूद करावा.



परिशिष्ट -४

खाजगी नोंदणीकृत संस्थेकडून / वसतिगृह मालकाकडून लिहून घ्यावयाचे शपथपत्र

श्री..... वय :.....वर्ष :.....

धंदा/व्यवसाय: .....

राहणार:.....

मी / आम्ही वरील गावचा व नावाचा कायमचा रहिवाशी असून मी सत्यप्रतिशेवर लिहून देतो/हमीपत्र देतो की,----- या वसतिगृहासाठी माझे मौजे-----ता-----जि-----या हद्दीतील जमिन गट नं-----यातील माझ्या हिस्सेची मु.पो.(पत्ता)-----येथील (मिळकत नं----- मिळकत इमारत ही बंधपत्र करून भाडेकराराने ----- या संस्थेस सदर बंधपत्रामध्ये नमूद अटी व शर्ती वर दिलेली आहे. सदर बंधपत्रामध्ये नमूद अटी व शर्ती माझेवर बंधनकारक आहे. सदर भाड्याने देणा-या इमारती/ मिळकतीवरती कोणतेही कर्ज व कोणत्याही कोर्टात दाद/वाद/केस विषय प्रलंबित नाहीत. तसेच भविष्यात इमारती संदर्भात कोणताही वाद झालेस त्याची जबाबदारी माझ्या वरती राहिल. तसेच इमारतीवरील असलेले सर्व प्रकारचे कर उदा. माडेपट्टीकर, आयकर, मालमत्ता कर इ. कर हे मी /आम्ही स्वतः भरलेले असलेचे संमतीपत्र लिहून देत आहे.

वरील सर्व मजकूर खरा असून खोटा ठरल्यास आम्ही भारतीय दंड विधान संहिता कलम १९९/२००/१९३ नुसार शिक्षेस पात्र राहीन.

श्री.....

हमीपत्र लिहून देणार .....

फोटो

## परिशिष्ट- ५

### आवश्यक साहित्यांची यादी

ज्या वसतिगृहास स्वतःची इमारत आहे व जेथे प्रत्येक विद्यार्थ्यांना 40 चौ. फुट जागा उपलब्ध आहे, अशा वसतिगृहातून विद्यार्थ्यांना खालीलप्रमाणात जरूरीनुसार साहित्य उपलब्ध करून द्यावे. इतर ठिकाणी जागेच्या उपलब्धतेनुसार आवश्यक त्या वस्तु पुरविण्यात याव्यात.

अ.क्र.	वस्तुचे नाव	आकार	नग
१	लोखंडी पलंग	६" X ३"	१
२	लोखंडी खुर्ची	सर्वसाधारण	१
३	लोखंडी / लाकडी टेबल	३" X २"	१
४	लोखंडी कप्याचे कपाट	2 विद्यार्थ्यांसाठी १	-
५	गादी (10 किलो रुईची)	६" X ४"	१
६	लोकरी ब्लॅकेट	५४" X ९०"	१
७	उशी (2 किलो रुईची)	१४" X १२"	१
८	चादर (बेडशीट)	५४" X ९०"	१
९	उशीचे अन्न	१५" X १३"	२
१०	स्टील पेंला	६"	१
११	लोखंडी/ स्टेनलेस स्टील वादी	१६"	२
१२	प्लॅस्टीक / स्टील मग	सर्वसाधारण	१
१३	कच-याचा डबा (डस्टबीन) प्लॅस्टीक / स्टेनलेस स्टील	१२"	१
१४	पिण्याच्या पाण्यासाठी १ स्टिल टाकी (५० लिटरची टाकी १० मुलांसाठी)	मध्यम आकाराची	१
१५	आरसा (प्रत्येक खोलीत - १)	१२" X १४"	१
१६	वसतिगृहासाठी मोठे घड्याळ	सर्वसाधारण	१
१७	वसतिगृहासाठी जनरेटर	सर्वसाधारण	१

वरील वस्तुंचे कमीत कमी आयुष्यमान नमूद केलेले आहे. या आयुष्यमानापेक्षा जास्त काळही वस्तु टिकू शकतात. वसतिगृह प्रामुख्याने दरवर्षी शैक्षणिक वर्ष संपल्यानंतर सर्व साहित्याचा आढावा घेवून नाकाम झालेल्या वस्तुंचे तात्काळ निर्लेखन करून नवीन साहित्य उपलब्ध करून घ्यावे.

## परिशिष्ट - ६

### वसतीगृहात प्रवेशित सर्व विद्यार्थी-विद्यार्थिनींसाठी नियमावली -

१. वसतीगृहात प्रवेशित सर्व मुला / मुलींच्या शाळा / महाविद्यालयाच्या वेळा नोंदवहीत नोंदविण्यात याव्यात. स्वागत कक्षात ये-जा नोंदवही उपलब्ध करून द्यावी, प्रत्येक विद्यार्थी वसतीगृहाबाहेर जाताना व आत येताना नोंदवहीत नोंद करणे बंधनकारक राहिल.
२. मुलींच्या वसतीगृहात कोणत्याही परिस्थितीत पुरुष व्यक्तीला प्रवेश देवू नये. नातेवाईक किंवा पालक भेटीस आले असता त्यांना स्वागत कक्षात बसवून तेथे सदर विद्यार्थिनीला बोलावून घेण्यात यावे. हीच कार्यपध्दती मुलांच्याही वसतीगृहास लागू राहिल.
३. वसतीगृहे ही फक्त अधिकृत विद्यार्थ्यांसाठीच आहेत. कोणत्याही परिस्थितीत त्याचे मित्र/पालक / नातेवाईक यांना रात्री मुक्कामाला राहता येणार नाही. अशा प्रकारे विद्यार्थी आढळल्यास त्यांच्या विरुद्ध कडक कारवाई करण्यात यावी
४. वसतीगृहाच्या भोजन कक्षात कोणत्याही परिस्थितीत बाहेरील व्यक्ती, मित्र, पालक, नातेवाईक यांना प्रवेश देऊ नये किंवा भोजन देण्यात येऊ नये.
५. वसतीगृहातील प्रवेशासाठी शाळा / महाविद्यालयात प्रवेश घेतल्याबाबत बोनाफाईड प्रमाणपत्र व मागील वर्षी उत्तीर्ण झालेल्या परिक्षेचे गुणपत्रिका / प्रमाणपत्र प्रत्येक वर्षी सादर करणे अनिवार्य राहिल. तसेच प्रवेशापूर्वी विद्यार्थ्यांच्या (मुले/मुली) आरोग्याची तपासणी शासकीय रुग्णालयाकडून करण्यात यावी. इतर विद्यार्थ्यांना बाधा होईल असे संसर्गजन्य आजार अथवा गंभीर आजार असलेल्या मुलांना प्रवेश देण्यात येऊ नये.  
वसतिगृहात आत - बाहेर जाणेची वेळ:
६. वसतीगृहामधील प्रवेश घेतलेला एखादा विद्यार्थी काही कारणास्तव वसतिगृह सोडून गेल्यास त्या रिक्त जागेवर प्रतीक्षा यादीतील विद्यार्थ्यांला प्रवेश देण्यात यावा.
७. वसतीगृहात प्रवेश मिळालेल्या विद्यार्थ्यांना शाळा / महाविद्यालय सुरु होण्यापूर्वी 1 दिवस अगोदरच्या दिनांकापासून त्याची वार्षिक परिक्षा पूर्ण झाल्यानंतरच्या दिवसापर्यंत वसतीगृहात रहाता येईल. परंतु, ज्या अभ्यासक्रमांना आंतरवासिता (Internship) कालावधी अनिवार्य आहे. अशा अभ्यासक्रमाच्या विद्यार्थ्यांना आंतरवासिता कालावधीत वसतीगृहात रहाता येईल. तथापि सदर कालावधीत विद्यार्थ्यांस निर्वाहभत्ता अनुज्ञेय रहाणार नाही. परंतु, वार्षिक परिक्षा संपल्यानंतर व पुढील शैक्षणिक वर्ष सुरु होण्यापर्यंतच्या काळात जर कोणत्याही विद्यार्थ्यांस वसतीगृहात रहाणे आवश्यक असेल तर, गृहपाल अथवा सहायक संचालक, इतर मागास बहूजन कल्याण विभाग यांच्या लेखी परवानगीने सदर विद्यार्थ्यांस वसतीगृहात राहता येईल. परंतु सदर कालावधीत विद्यार्थ्यांस निर्वाहभत्ता अनुज्ञेय रहाणार नाही.

८. वसतीगृहात व शाळा / महाविद्यालयात गैरवर्तणूक करणा-या विद्यार्थ्यांचा प्रवेश तात्काळ रद्द करण्यात येईल, रैगिंग कायद्यांतर्गत दोषी ठरणा-या विद्यार्थ्यांचा प्रवेश रद्द करण्यात येईल.

९. वसतीगृह प्रवेशात विद्यार्थी शाळा/महाविद्यालयात विना परवानगी गैरहजर राहिल्यास त्याची गैरवर्तणूक समजून त्या विद्यार्थ्यांचा वसतीगृह प्रवेश रद्द करण्यात येईल. 10. प्रवेशाच्या वेळी दिलेली माहिती चुकीची आढळल्यास प्रवेश रद्द करण्यात येईल.

१०. विद्यार्थ्यांच्या काही तक्रार असल्यास त्या तक्रार नोंदवहीत नोंदविण्याची पुर्ण मुभा देण्यात येत आहे. अशा तक्रारीची तात्काळ दखल घेवून नियमानुसार योग्य ती कार्यवाही करावी. तक्रार निवारण करणे शक्य नसेल तर तसे संबंधीताना कळवून त्याची प्रत सह/उप व्यवस्थापकीय संचालक यांना सादर करावी.

११. वसतीगृहातील स्वच्छतागृहांचा तसेच वसतीगृहाच्या स्वच्छतेबाबत गृहपालांनी स्वतः वेळोवेळी आढावा घ्यावा.

१२. वसतीगृहात अथवा वसतीगृह परिसरात धुम्रपान/ नशापाणी करणारा विद्यार्थी आढळल्यास किंवा अमली पदार्थांचे सेवन करताना किंवा केलेल्या परिस्थितीत आढळल्यास त्याची तात्काळ वैद्यकीय तपासणी करून दोषी आढळल्यास गृहपालाने त्याचा प्रवेश तात्काळ रद्द करावा व त्यानंतर गृहपालाने त्याबाबत संबंधीत सहायक संचालक यांना लेखी अवगत करावे.

१३. एखाद्या विद्यार्थ्याबाबत अन्य विद्यार्थ्यांकडून वारंवार तक्रार होत असेल तर त्याबाबत गंभीर दखल घेवून तक्रार निवारण करण्याचे प्रयत्न करावेत किंवा प्रकरणत्वे योग्य ती कार्यवाही करावी व त्या प्रमाणे संबंधीत सह/उप व्यवस्थापकीय संचालक यांना अहवाल सादर करावा.

१४. वसतीगृहात न राहणा-या विद्यार्थी संघटनेच्या प्रतिनीधी काही तक्रार असल्यास त्यांनी थेट उपव्यवस्थापकीय संचालक यांचेकडे तक्रार करावी. उपव्यवस्थापकीय संचालक यांनी परिस्थितीची अवलोकन करून योग्य तो निर्णय घ्यावा.

वरील अटी मान्य असल्याबाबतचे प्रतिज्ञापत्र विद्यार्थी / पालक यांना प्रवेशाच्या वेळी करून देणे बंधनकारक राहिल व वरील नियमांचे पालन करणे सर्व प्रवेशातीवार बंधनकारक राहिल. वसतीगृह प्रमुखांने या सूचना आणि ठळक अक्षरामध्ये इमारतीची दर्शनीभागावर अथवा लाकडी बोर्डावर प्रदर्शित कराव्यात.

परिशिष्ट -७  
वसतिगृहांची तपासणी व लेखापरिक्षण

१. शासकीय वसतिगृहांची तपासणी करण्याचा मासिक इष्टांक खालील प्रमाणे राहिल.

अ.क्र.	कार्यालय	अचानक	सखोल
१	उपव्यवस्थापकीय संचालक	२	१
२	समाजकल्याण अधिकारी	३	२

शासकीय वसतिगृहांची तपासणी करण्याचा वार्षिक इष्टांक खालील प्रमाणे राहिल.

अ.क्र.	कार्यालय	वार्षिक इष्टांक
१	उपव्यवस्थापकीय संचालक	१२
२	समाजकल्याण अधिकारी	१४

**परिशिष्ट-८**  
**वसतिगृह प्रवेश आवेदन पत्र २०२३-२४**

मराठा ( )

कुणबी ( )

मराठा - कुणबी ( )

कुणबी - मराठा ( )

नवीन प्रवेशित

फोटो

प्रति,

संस्थेचे नाव.....

महोदय/ महोदया,

मी आपल्या अखत्यारितील वसतिगृहात प्रवेश मिळवू इच्छिते. प्रवेश पत्रिकेत दिलेला तपशील माझ्या माहितीनुसार दिलेला आहे. मला वसतिगृहात प्रवेश मिळाल्यानंतर मी शासकीय वसतिगृह नियमावलीचे कसोशीने पालन करीन, असे आश्वासन देतो/ देते. प्रवेश पत्रिकेत दिलेली माहिती चुकीची असल्यास अगर गैरशिस्त वागणूक आढळून आल्यास मला केव्हाही वसतिगृहातून काढून टाकण्यात येईल. याची मला जाणीव आहे..

स्थळ :

आपला / आपली विश्वासू,

दिनांक:

अर्जदार विद्यार्थी / विद्यार्थिनीची सही

## परिशिष्ट -९

अर्जदाराने भरावयाची माहिती

१.	पूर्ण नाव (प्रथम आडनाव)			
२.	सध्याचा पत्ता			
३.	कायमचा पत्ता			
४.	जन्मस्थळ	ठिकाण	तालुका	जिल्हा
५.	जन्मतारीख			
६.	धर्म आणि जात			
७.	यापूर्वी शासकीय वसतिगृहात राहत असल्यास वसतिगृहाचे नाव			
८.	अशा वसतिगृहात राहण्याचा कालावधी			
९.	पूर्वी राहत असलेले वसतिगृह सोडण्याचे कारण			
१०.	नेहमीच्या अभ्यासक्रमाव्यतिरिक्त दिलेल्या परीक्षा			
११.	चालू वर्षी अर्जदारास कोणत्या इयत्तेत प्रवेश पाहिजे			
१२.	मागील वर्षातील वार्षिक परिक्षेत मिळालेल्या गुणांची टक्केवारी एकुण मिळालेले गुण----- पैकी-----व टक्केवारी----- परीक्षेचा निकाल-----नापास/पास (गुणपत्रेकीची प्रत अर्जासोबत जोडावी)			
१३.	प्रवेशासाठी वसतिगृहांची परिसंक्रम (कार्यालयीन कामकाजासाठी)			
१४.	अर्ज प्राप्त झाल्याचा दिनांक :			
१५.	अर्जासोबत सर्व आवश्यक ती कागदपत्रे जोडलेली आहेत काय ? अर्ज परिपूर्ण आहे काय ?			
१६.	अर्ज निवड समितीपुढे ठेवल्याचा दिनांक			
१७.	अर्जदार विद्यार्थ्यास निवड समितीने प्रवेश दिला किंवा नाही			होय / नाही
१८.	विद्यार्थ्यास प्रवेश दिल्याचा दिनांक			

**परिशिष्ट -१०**  
**कुटुंबप्रमुखाने द्यावयाचे हमीपत्र**

मी----- राहणार -----ता-----जि----- हमी देतो की, अर्जदार विद्यार्थ्यास वसतिगृहात प्रवेश मिळाल्यास वसतिगृहामार्फत मिळणा-या सर्व वस्तुसाठी मी जबाबदार राहीन. विद्यार्थ्याकडून सामानाची तोडमोड झाल्यास किंवा सामान हरविल्यास त्या वस्तुची योग्य किंमतीनुसार मी भरपाई करीन. ही किंमत वसतिगृहाच्या अधिका-याकडून ठरविली जाईल. विद्यार्थ्याने गैरवर्तन केले किंवा वसतिगृहाच्या नियमांचे उल्लंघन केले तर त्यास वसतिगृहातून नोटीस न देता काढून टाकण्यास माझी हरकत नाही. माझे वार्षिक उत्पन्न सर्व मार्गांनी मिळून रुपये-----आहे. (अक्षरी रुपये-----) आहे.

स्थळ :

पालकाची स्वाक्षरी

दिनांक :

साक्षीदारांची नावे व पत्ता

साक्षीदाराच्या सहा



## परिशिष्ट - ११

### करारनामा प्रारूप

आज दि.---/---/२०२३ रोजी ----- मुक्कामी कारणे करारनामा लिहून देतो की, शासनाच्या “छत्रपती शिवाजी महाराज सारथी जिल्हास्तरीय वसतिगृहे संकुल योजना” अंतर्गत ----- येथील ----- मुलांची /---मुलींची प्रवेश क्षमता असणारे वसतिगृह चालविणेसाठी लिहून देणार संस्था क्र. १ व मा. जिल्हाधिकारी, ----- तथा अध्यक्ष -----, जिल्हा समिती यांचे वतीने [लिहून घेणार क्र. २] यांचेमध्ये करण्यात येत आहे. याबाबत उभयतांमध्ये ठरलेल्या अटी व शर्ती खालीलप्रमाणे-

- १) सदर करारनाम्याची मुदत दि.----/---/२०२३ ते ---/---/२०२३ या तारखेपर्यंत राहिल. आवश्यकतेप्रमाणे दोन्ही संस्थांच्या संमतीने सदर मुदत भविष्यात वाढविणे किंवा रद्द करण्याचे ठरविण्यात येईल.
- २) सदर मिळकतीचे लिहून देणार व लिहून घेणार (यापुढे अनुक्रमे संस्था क्र. १ व संस्था क्र. २. संबोधण्यात येईल यांच्यात सदर करारान्वये मालक व भाडेकरू असे हितसंबंध निर्माण होणार नाहीत व तसा भाडेकरू हक्क अगर इतर कोणताही हक्क संस्था क्र. २ यांनी मिळकतीत सांगावयाचा नाही. बॉम्बे रेंट ॲक्ट तसेच अन्य क्रोणत्याही कायद्यान्वये संस्था क्र.२ यांना भाडेकरू अगर इतर कोणताही हक्क निर्माण होणार नाही.
- ३) मराठा, कुणबी, कुणबी-मराठा व मराठा-कुणबी या सारथीच्या लक्षित गटातील आर्थिकदृष्ट्या मागास प्रवर्गातील ज्या विद्यार्थी / विद्यार्थिनींच्या पालकांचे वार्षिक उत्पन्न रक्कम रुपये ८ लाख मर्यादेपर्यंत आहे अशा विद्यार्थी/विद्यार्थिनींना प्राधान्याने वसतिगृहात प्रवेश देण्यात यावा.
- ४) वसतिगृहामध्ये राहाणा-या विद्यार्थ्यांना / विद्यार्थिनींना आवश्यक त्या सुविधा जसे वीज, पाणी, साफसफाईची व्यवस्था, सुरक्षिततेची व्यवस्था इत्यादी जबाबदारी संस्था क्र. १ यांची राहिल.
- ५) वसतिगृहातील विद्यार्थी / विद्यार्थिनींसाठी आवश्यक वैद्यकीय सुविधा उपलब्ध करून देण्याची जबाबदारी संस्था क्र. १ ची असेल. ज्यात स्थानिक डॉक्टरांची किमान १५ दिवसातून एकदा भेट, किमान आवश्यक औषधे, आवश्यकता भासल्यास दवाखान्यात दाखल करणे व देखभाल करणे याचा समावेश असेल.
- ६) विद्यार्थी / विद्यार्थिनींसाठी रोजचे हजेरी पत्रक, सुटीत घरी जाण्यासाठी परवानगीसाठीचा अर्ज, परगावी जाण्यासाठी पालकांच्या परवानगीचा तपशील (लेखी, दूरध्वनी इ.). नियमफलक, तक्रार पेटी, तक्रार निवारण समिती इ. आवश्यक गोष्टीची पूर्तता विद्यार्थी / विद्यार्थिनींच्या सुरक्षितेसाठी करणे संस्था क्र.१ यांना बंधनकारक राहिल.

७) वसतिगृह चालविण्यासाठी आवश्यक तो कर्मचारी वर्ग कंत्राटी तत्वावर संस्था क्र.१ यांनी नियुक्त करणे आवश्यक राहिल. मुलींच्या वसतिगृहासाठी सुरक्षा रक्षक सोडून सर्व कर्मचारी महिला कर्मचारी नेमणे बंधनकारक असेल. या कर्मचा-यांचे कोणत्याही स्वरूपाचे दायित्व शासनाचे राहणार नाही.

८) वसतिगृहातील कर्मचारी यांची चारित्र्य पडताळणी पोलीसामार्फतच झालेली असावी. त्यांची तपशीलवार माहिती योग्य प्रकारे नोंदवहीत नोंदवण्यात यावी तसेच सदर कर्मचारी यांचे नाव, पदनाम, जबाबदारी यांचा तपशील दर्शविणारा फलक ठळकपणे दिसेल असा दर्शनी भागात प्रदर्शित करण्यात यावा.

९) शासन निर्णय क्र. सारथी-२०२३/ प्र.क्र.१०१ / का.१४२५-अ, दिनांक ०९ नोव्हेंबर, २०२३ मधील वसतिगृह व्यवस्थापनाकरिता व प्रवेशाकरिता असणा-या नियमावलीचे तंतोतंत पालन करणे बंधनकारक राहिल.

१०) व्यवस्थापकीय संचालक सारथी अथवा मा. जिल्हाधिकारी किंवा त्याचे प्रतिनिधी यांना वसतिगृहाच्या दैनंदिन व्यवस्थापनाकरिता संस्थेस भेट देण्याचे तसेच आवश्यक त्या सूचना देण्याचे अधिकार राहतील. त्याचे पालन संस्था क्र. १ यांना करणे बंधनकारक राहिल. याकरीता नोंदवही (Visitors Book) ठेवण्यात यावी.

(लिहून घेणार) संस्था क्र.२ यांची जबाबदारी

१) वसतिगृहामधील सुविधाबाबत (अ) कोणत्याही तक्रारी प्राप्त झाल्यास (ब) सुविधा असमाधानकारक असल्याचे संस्था क्र.२ यांचे मत झाल्यास, क) इमारतीमध्ये गैरकृत्य होत असल्याचे अगर वसतिगृह इमारतीचा अन्य प्रयोजनासाठी वापर करण्यात येत असल्याचे निदर्शनास आल्यास आवश्यक ती पूर्वसूचना देऊन व संस्था क्र.१ यांचे म्हणणे ऐकून यांचेशी केलेला करार रद्द करण्याचे अधिकार संस्था क्र.२ यांना राहतील.

वरील अटी व शर्तीनुसार सदर करारनामा आम्ही उभयतांनी एकमेकांच्या संमतीने, साक्षीदारांच्या समक्ष आज रोजी पूर्ण केला आहे.