राजस्थान सरकार
जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग

क्रमांक :- F13()TAD/EMRS AND NEW EMRS/2020-14 जयपुर, दिनांक: 22-09-2020

-: परिपत्र :-

विषय :- जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग द्वारा संचालित आवासीय विद्यालयों एवं छात्रावासों में विद्यालय प्रबन्धन परिषद/छात्रावास प्रबन्धन परिषद के गठन बाबत्।

जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग द्वारा संचालित आवासीय विद्यालयों और छात्रावासों के प्रबन्धन में शिक्षकों, विद्यार्थियों एवं अभिभावकों की सहभागिता सुनिश्चित करने, विद्यार्थियों के सर्वांगीण विकास, शैक्षणिक, सांस्कृतिक एवं खेलकूद संबंधी गतिविधियों के नियमित आयोजन, संस्थान परिसर में प्रकृति तथा पर्यावरण के संरक्षण एवं विकास तथा विद्यार्थियों में समूह भावना, नेतृत्व क्षमता एवं सहभागी कार्य पद्धति विकसित करने के उद्देश्य से तत्सम्बन्धी प्रबंध समितियाँ गठित करने से संबंधित समस्त आदेशों के अधिक्रमण में निम्नानुसार विद्यालय प्रबन्धन परिषद (School Management Council) /छात्रावास प्रबन्धन परिषद (Hostel Management Council) का गठन किया जाता है :-

(अ) विद्यालय प्रबन्धन परिषद (School Management Council)

1.	स्कूल गार्जियन के रूप में मनोनीत जिला प्रशासन का अधिकारी	–	संरक्षक
2.	स्थानीय सरपंच/नगरीय निकाय सदस्य	–	उपसंरक्षक
3.	संस्था प्रधान	–	संयोजक
4.	संस्था प्रधान द्वारा मनोनीत अभिभावक प्रतिनिधि	–	उपसंयोजक
5.	संस्था प्रधान द्वारा मनोनीत शिक्षक प्रतिनिधि	–	उपसंयोजक
6.	पुस्तकालयाध्यक्ष	–	सदस्य
7.	शारीरिक शिक्षक/कोच	–	सदस्य
8.	हॉस्टल वार्डन	–	सदस्य
9.	संस्था प्रधान द्वारा मनोनीत निम्नलिखित छात्र/छात्रा पदाधिकारी	–	सदस्य

a) साहित्यिक सचिव (Literary Secretary)
b) उप साहित्यिक सचिव (Deputy Literary Secretary)
c) सांस्कृतिक सचिव (Cultural Secretary)
d) उप सांस्कृतिक सचिव (Deputy Cultural Secretary)
e) क्रीड़ा सचिव (Sports Secretary)

.................(2)

कमरा नं. 8041, उत्तरी-पश्चिमी भवन, सचिवालय, जयपुर दूरभाष संख्या 0141--2227004 ईमेल – ps-tad@rajasthan.gov.in

f) उप क्रीड़ा सचिव (Deputy Sports Secretary)
g) परिसर सचिव (Campus Secretary)
h) उप परिसर सचिव (Deputy Campus Secretary)
i) भोजनालय सचिव (Mess Secretary)
j) उप भोजनालय सचिव (Deputy Mess Secretary)

(ब) छात्रावास प्रबन्धन परिषद (Hostel Management Council)

1.	हॉस्टल गार्जियन के रूप में मनोनीत जिला प्रशासन का अधिकारी	–	संरक्षक
2.	स्थानीय सरपंच / नगर निकाय सदस्य	–	उपसंरक्षक
3.	हॉस्टल वार्डन	–	संयोजक
4.	हॉस्टल वार्डन द्वारा मनोनीत अभिभावक प्रतिनिधि	–	उपसंयोजक
5.	कोच	–	उपसंयोजक
6.	हॉस्टल वार्डन द्वारा मनोनीत निम्नलिखित छात्र / छात्रा पदाधिकारी	–	सदस्य

a) साहित्यिक सचिव (Literary Secretary)
b) उप साहित्यिक सचिव (Deputy Literary Secretary)
c) सांस्कृतिक सचिव (Cultural Secretary)
d) उप सांस्कृतिक सचिव (Deputy Cultural Secretary)
e) क्रीड़ा सचिव (Sports Secretary)
f) उप क्रीड़ा सचिव (Deputy Sports Secretary)
g) परिसर सचिव (Campus Secretary)
h) उप परिसर सचिव (Deputy Campus Secretary)
i) भोजनालय सचिव (Mess Secretary)
j) उप भोजनालय सचिव (Deputy Mess Secretary)

साहित्यिक सचिव, कविता, कहानी, निबन्ध, आशुभाषण, वादविवाद प्रतियोगिता, सांस्कृतिक सचिव, गीत, नृत्य, नाटक, चित्रकला प्रतियोगिता, क्रीड़ा सचिव, खेलकूद संबंधी आयोजन, परिसर सचिव, स्वच्छता अभियान, वृक्षारोपण एवं सुपोषण वाटिका तथा भोजनालय सचिव भोजन एवं आवासीय सुविधा की गुणवत्ता सुनिश्चित करने हेतु परिषद को सहयोग प्रदान करेंगे। प्रत्येक सचिव स्वयं को आवंटित कार्य हेतु जिम्मेदार होंगे व अन्य सचिवगण को भी उनके आवंटित कार्यों के निर्वहन में आवश्यक सहयोग प्रदान करेंगे। इस प्रकार परिषद के पदाधिकारियों की जिम्मेदारी सामूहिक होगी। परिषद की बैठक माह में एक बार या आवश्यकतानुसार होगी तथा इसमें अन्य

..................(3)

शिक्षकों एवं छात्रों को आवश्यकतानुसार विशेष आमंत्रित के रूप में बुलवाया जा सकता है।

विद्यालय / छात्रावास खुलने के एक माह के अंदर संस्था प्रधान / हॉस्टल वार्डन द्वारा प्रबन्धन परिषद का गठन कर सूची आयुक्त / उपायुक्त, जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग / अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद् एवं परियोजना अधिकारी, माडा को प्रेषित की जाएगी।

छात्र / छात्रा पदाधिकारियों के मनोनयन में वरिष्ठता, शैक्षणिक उपलब्धि, अभिरूचि, उत्साह, सक्रियता एवं सामाजिकता इत्यादि का पूर्ण ध्यान रखा जाएगा।

प्रबन्धन परिषद का नाम पट्ट एवं नोटिस बोर्ड विद्यालय / छात्रावास परिसर में किसी प्रमुख स्थान पर स्थापित किया जाएगा।

प्रबन्धन परिषद का कार्यकाल शैक्षणिक सत्रारम्भ से सत्र समाप्ति तक रहेगा और कार्यकाल की समाप्ति पर छात्र / छात्रा पदाधिकारियों को संस्था प्रधान / हॉस्टल वार्डन के हस्ताक्षर से प्रमाण–पत्र भी प्रदान किया जाएगा।

विद्यालय प्रबन्धन परिषद / छात्रावास प्रबन्धन परिषद के कर्तव्य व दायित्व :–

1. विद्यालय / छात्रावास में अध्ययन एवं निवासरत छात्र / छात्राओं का शैक्षणिक, सांस्कृतिक एवं खेलकूद सम्बन्धी विकास सुनिश्चित करना तथा इस हेतु विभिन्न कार्यक्रम / गतिविधियाँ नियमित रूप से आयोजित करना।
2. परिसर में कोर्स / कैरियर गाइडेन्स हेतु विशिष्ट व्यक्तियों का व्याख्यान व विद्यार्थियों से संवाद आयोजित करना।
3. विश्व आदिवासी दिवस, स्वतन्त्रता दिवस, महात्मा गाँधी जयन्ती, बाल दिवस, गणतन्त्र दिवस इत्यादि के अवसर पर कविता, कहानी निबन्ध प्रतियोगिता, आशुभाषण / वाद विवाद प्रतियोगिता, चित्रकला, नृत्य / गीत प्रतियोगिता, सांस्कृतिक कार्यक्रम व खेलकूद प्रतियोगिताओं का आयोजन करना।
4. परिसर में स्वच्छता, वृक्षारोपण एवं सुपोषण वाटिका हेतु विशेष अभियान संचालित करना।

................(4)

5. आवासीय सुविधा एवं भोजन व्यवस्था की गुणवत्ता सुनिश्चित करना।
6. परिसर की समस्याओं के सम्बन्ध में आयुक्त/उपायुक्त, जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग अथवा सम्बन्धित अधिकारियों को अवगत कराना।

(राजेश्वर सिंह)
अतिरिक्त मुख्य सचिव

प्रतिलिपि सूचनार्थः–

1. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री जी।
2. निजी सचिव, माननीय जनजाति विकास राज्यमंत्री जी।
3. वरिष्ठ उप–सचिव, मुख्य सचिव जी।
4. आयुक्त, जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग, उदयपुर।
5. समस्त जिला कलक्टर, राजस्थान।
6. समस्त उपायुक्त, जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग, राजस्थान।
7. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद्, राजस्थान।
8. समस्त अति0 मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद् एवं परियोजना अधिकारी माडा, राजस्थान।

(नेहा गिरि)
संयुक्त शासन सचिव

कमरा नं. 8041, उत्तरी–पश्चिमी भवन, सचिवालय, जयपुर दूरभाष संख्या 0141–2227004 ईमेल – ps-tad@rajasthan.gov.in