

आदिवासी विकास विभागातील शासकीय
माध्यमिक / प्राथमिक आश्रमशाळा व शासकीय
वसतिगृहातील कामाठी या पदाचे कर्तव्य व
जबाबदाऱ्या संबंधीची सूची

महाराष्ट्र शासन
आदिवासी विकास विभाग,
शासन परिपत्रक क्र.शाआशा-२००६/प्र.क्र.२६/का-१३,
मंत्रालय विस्तार, मुंबई -४०० ०३२.
दिनांक :- १९ जुलै, २००६

वाचा:- आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक यांचे पत्र क्र.प्रशा/आस्था.२००५/प्र.क्र. /का.२(३),
दिनांक २८ डिसेंबर, २००५.

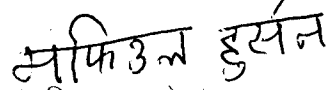
शासन परिपत्रक:- आदिवासी विकास विभागातील शासकीय आश्रमशाळा/वसतिगृहातील "कामाठी"
पदांची कर्तव्य व जबाबदाऱ्या शासन खालील प्रमाणे निश्चित करित आहे.

- १) शासकीय आश्रमशाळा / वसतिगृहाचे आवार तसेच वर्ग खोल्या झाडून स्वच्छ करणे.
- २) शासकीय आश्रमशाळा / वसतिगृहातील मुलांचे आंघोळीसाठी पाणी आणणे.
- ३) शासकीय आश्रमशाळा / वसतिगृहातील विद्यार्थ्यांचे आंथरुण- पांघरुण स्वच्छ करणे.
- ४) कोठीगृहातील अन्नधान्य स्वच्छ करणे, दळून आणणे.
- ५) स्वयंपाकगृहात भाजी चरणे, स्वयंपाकासाठी स्वच्छ पाणी भरणे.
- ६) विद्यार्थ्यांना पिण्यासाठी स्वच्छ पाणी भरणे, जेवण वाढण्यासाठी स्वयंपाकास मदत करणे, स्वयंपाकाची भांडा घासण्यास मदत करणे.
- ७) कोठीगृहाची कमीत कमी आठवडयातून एकदा स्वच्छता करणे.
- ८) रात्रीच्या वेळी लागणा-या दिवाबत्तीची (कंदील / पेट्रॉमॅक्स इ.) सोय करणे.
- ९) आश्रमशाळा / वसतिगृहातील विद्यार्थी आजारी पडल्यास वेळीच त्यांना मुख्याध्यापक / अधीक्षकांच्या सल्ल्यानुसार वैद्यकीय उपचारासाठी दवाखान्यात नेणे, तसेच प्राथमिक आरोग्य केंद्राने अशा विद्यार्थ्यांस पुढील उपचारासाठी जिल्हयाच्या ठिकाणी पाठविल्यास त्यास तेथे नेण्याची व्यवस्था करणे. आवश्यकता असल्यास आजारी विद्यार्थ्यांसोबत दवाखान्यात थांबणे.
- १०) मुख्याध्यापक / अधीक्षक यांना वेळोवेळी मुलांसाठी तसेच शालेय व वसतिगृह व्यवस्थापन सुरळीतपणे चालवावण्यास मदत करणे त्यांनी दिलेल्या सूचनांचे पालन करणे.

- ११) आश्रमशाळा / वसतिगृहात कोणताही अनुचित प्रकार होणार नाही याची काळजी घेणे.
- १२) चौकीदाराचे अनुपस्थितीच्या काळात मुख्याध्यापक / अधीक्षक यांचे सुचनेनुसार आश्रमशाळा/ वसतिगृहाचे संरक्षण करणे.
- १३) इ. १ ली ते ४ थी च्या विद्यार्थ्यांना आंगोळ घालणे, कपडे, भांडी धुण्यास मदत करणे, लहान मुलांच्या बाबतीत कामाठ्यांनी वरील कामे करावीत.
- १४) आश्रमशाळा परिसर स्वच्छता, परिसरातील झाडांना पाणी घालणे, झाडांची निगा ठेवणे, परिसर सुशोभित करण्यास मदत करणे.
- १५) विद्यार्थी कपडे धुणे, आंगोळीसाठी नदी / नाल्यावर जात असल्यास त्यांचे सोबत कामाठ्यांनी जावे.
- १६) आश्रमशाळा शैक्षणिक वर्ष सुरु होताना विद्यार्थ्यांना गावावरून आणणे तसेच सुट्टीच्या कालावधित विद्यार्थ्यांना घरी सोडण्यास आवश्यकता असल्यास मदत करणे.
- १७) मुख्याध्यापक / अधीक्षकांनी शालेय व्यवस्थापनाच्या दृष्टीने वेळच्या वेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे.
- १८) शासकीय आश्रमशाळा / वसतिगृहातील कामाठ्यांची संख्या लक्षात घेऊन कामाठ्यांमध्ये कामाचे वाटप मुख्याध्यापक / अधीक्षकांनी करावे.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक सांकेतांक २००६०७१९ १२३६२४००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने


(मफिउल हुसेन)
सह सचिव

प्रति,

आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक.

अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, ठाणे/नाशिक/नागपूर/अमरावती
सर्व प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प.

महालेखापाल (लेखापरीक्षा), महाराष्ट्र-१/२, मुंबई/नागपूर

महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र-१/२, मुंबई/नागपूर

निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई

जिल्हा कोषागार अधिकारी, नाशिक

वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई

नियोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई

मा.मंत्री, आदिवासी विकास यांचे खाजगी सचिव

मा.राज्यमंत्री, आदिवासी विकास यांचे स्वीय सहाय्यक

सर्व कार्यासने, आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.