सैनिक विश्राम गृह अधिवासन नियमावली

सन्दर्भ :–शासनादेश संख्या २२५२/एस पी दिनांक ४–३–१९७७, ६०७४/४८/७७ एस० के० दिनांक ७–१–१९७८ एवं २३४३/४८/८१–सै०क०, दिनांक २८–९–८१ और २८३७(१)/४८/८१ एस० के० दिनांक २६–१०–१९८१ ।

[खण्ड–एक]

नाम तथा परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ :–

यह नियमवली "सैनिक विश्राम गृह अधिवासन नियमावली" कहलायेगी ।

२. परिभाषाएं :–

जब तक संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित नहीं इस नियमावली में ।

(क) "विश्रामगृह" का तात्पर्य सैनिक विश्रामगृह से है ।

(ख) "अधिकारी" का तात्पर्य जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी से है ।

(ग) "अवधाता" का तात्पर्य सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय के ऐसे कर्मचारी से है, जिसके संरक्षण तथा पूर्ण जिम्मेदारी पर सैनिक विश्रामगृह रखे जाते हैं ।

(घ) "चौकीदार का तात्पर्य जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय के ऐसे कर्मचारी से है जो यहीं के नियमों का अनुपालन तथा देख-रेख के लिए रखा जाता है ।

(ङ) "भूतपूर्व सैनिक" का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है जिसने किसी भी पद पर चाहे वह काम्पटेन्ट या नान काम्पटेन्ट के रूप में सेना में रहा हो, जिसमें भूतपूर्व भारतीय राज्य सम्मिलित हैं । परन्तु आसाम राइफल, जेनरल रिजर्व अभियन्त्रण फोर्स और लोक सहायक सेना को छोड़कर में कम-से-कम कसम परेड के उपरान्त छः महीने तक लगातार सेवा की हो तथा वहां से कार्यमुक्त अपने प्रार्थना-पत्र पर बरखास्त होकर या सिस्कामित होकर दुर्व्यवहार या अयोग्यता के कारण न हुआ हो । अब अपने प्रार्थना-पत्र पर जो पांच साल की सेवा के उपरान्त उक्त सुविधा पा सकेगा ।

(च) "आश्रित" का तात्पर्य भूतपूर्व सैनिक एवं सैनिक कार्यरत सैनिक या संगठन के अधिकारी/कर्मचारी की पत्नी अवस्थक बच्चे से है ।

नियन्त्रण अधिवास अनुरक्षण

३. विश्रामगृह का नियन्त्रण :—

सैनिक विश्रामगृह जिला सैनिक कल्याण अधिकारी के नियन्त्रण में रहेगा।

४. अधिवास :—

(१) विश्रामगृह कार्यरत सैनिक भूतपूर्व सैनिक व संगठन के अधिकारी, कर्मचारी तथा उत्तर प्रदेश सचिवालय के सैनिक कल्याण संबंधी कार्य करने वाले अधिकारी तथा कर्मचारी ठहर सकते हैं। उनके उपरोक्त वर्णित आश्रितों को छोड़कर अधिवास करने वालों के साथ उनके संबंधी, मित्र और नौकर आदि नहीं ठहर सकते।

(२) विश्रामगृह में ठहरने के लिए अधिकृत लोग अपना परिचय पत्र या डिस्चार्ज प्रमाण-पत्र जो उन्हें प्रतिरक्षा अधिकारियों से प्राप्त हुआ है, के आधार पर अपना परिचय देंगे।

(३) आश्रित का परिचय चाहे वे साथ हों या अकेले आ जाय संबंधित जिला सैनिक कल्याण अधिकारी द्वारा सत्यापित किया जायेगा।

(४) महिलाएं यदि अकेली आ जायेंगी तो अधिकारी के लिखित अनुमति पर ही ठहर सकती हैं।

(५) कोई भी व्यक्ति अधिकारी/सुरक्षक/चौकीदार की पूर्व अनुमति के बिना नहीं ठहर सकेगा।

(६) भूतपूर्व सैनिक, कार्यरत सैनिक तथा सैनिक कल्याण संगठन के अधिकारियों/कर्मचारियों तथा उनके आश्रितों के अतिरिक्त अन्य किसी भी व्यक्ति को इसमें अधिवास के लिए अनुमति नहीं दी जायेगी।

(७) किसी भी छूआछूत की बीमारी के मरीज को इसमें अधिवास की अनुमति नहीं मिलेगी।

(८) स्त्री-पुरुष यदि वे पति-पत्नी नहीं हैं या उनके वैध आश्रित नहीं है तो उन्हें एक ही कमरे में साथ-साथ ठहरने की अनुमति नहीं मिलेगी।

(९) विश्रामगृह में किसी भी प्रकार की मीटिंग करना या सम्मेलन करना वर्जित है।

(१०) सैनिक विश्रामगृह में अधिक से अधिक १० दिन ठहरा जा सकता है। विशेष परिस्थिति में जिलाधिकारी/अध्यक्ष एवं निदेशक की विशेष अनुमति से १० दिन और ठहरा जा सकता है। ऐसी अनुमति एक व्यक्ति को छः माह में केवल एक बार ही दी जा सकती है। एक व्यक्ति की अधिकतम आवास अवधि तीमास २० दिन व एक वर्ष में ४५ दिन से अधिक नहीं हो सकती।

(११) स्थान रिक्त होने पर अन्य सभी प्रकार के अधिकारी/कर्मचारी जो सरकारी कार्य से आते हैं वे १० दिन तक ठहर सकेंगे। स्थानांतरण पर पहुंचने वाले व्यक्तियों को जगह उपलब्ध नहीं होगी।

५. विश्रामगृह का अनुरक्षण :—

सैनिक विश्रामगृह का अनुरक्षण संगठन के अधिकारियों के अतिरिक्त और किसी को पूर्व में अनुरक्षण नहीं किया जायेगा।

[खण्ड तीन]

६. किराया :—

००-५० पैसे प्रति व्यक्ति बिजली व्यय को सम्मिलित करते हुये प्रतिदिन

		प्रथम ३ दिन	अगले ७ दिन	१० दिन के उपरा
(१)	अधिकारी/आयुक्त अधिकारी (कमीशण्ड आफिसर) एवं उनके आश्रित सेवारत अधिकारियों एवं उनके आश्रित तथा राज्य सरकार के सैनिक संगठन के अधिकारियों एवं उनके आश्रितों से।	३.००	३.००	५.५
(२)	जूनियर आयुक्त अधिकारी, ओ. आर. और उनके आश्रित एवं संगठन के कर्मचारी प्रति व्यक्ति सेवारत वर्ग को सम्मिलित करते हुए।	०.५०	२.००	३.५०

७. किराये का भुगतान :—

(क) सैनिक विश्राम गृह के अधिवास की समस्त देन दारियों संरक्षक/चौकीदार को विश्रामगृह छोड़ समय नकद भुगतान किया जायेगा। विश्रामगृह में अनुरक्षित पंजी में इसकी प्रविष्टि किया जा चाहिए।

(ख) इस प्रकार जमा किया गया किराया संरक्षक द्वारा कैशबुक में प्रविष्ट किया जाना चाहिए।

(ग) समस्त जमा धनराशि संरक्षक द्वारा राजकीय कोष में जमा किया जायेगा।

नोट :—

(१) उपरोक्त दरें प्रति व्यक्ति देय हैं। जहां आश्रित यदि वह १२ वर्ष से अधिक हो तो उसका पूर किराया जो उसके अभिभावक को देय है, उसका भी वसूल किया जाएगा।

(२) एक दिन का तात्पर्य ६ घण्टे से अधिक व २४ घण्टे से कम से है।

(३) आश्रितों को भी उसी दर से किराया देय होगा जिस दर से भूतपूर्व या सेवारत सैनिक क देय है।

[खण्ड चार]

विविध

८. रजिस्टर में प्रविष्टि :—

(क) हर भोक्ता अपने आने का समय व तारीख आने के तुरन्त बाद रजिस्टर में लिखेगा।

(ख) भोक्ता अपने जाने का समय व तारीख भी जाते समय लिखेगा।

(ग) हर भोक्ता चौकीदार/केयर टेकर को अपने द्वारा विश्राम गृह खाली करने का समय व तारीख खाली करने से १४ घण्टे पहले से सूचित कर देगा।

९. स्टाक रजिस्टर :—

संरक्षक द्वारा विश्राम गृह का एक स्टाक रजिस्टर अनुरक्षित किया जायेगा। विश्राम गृह की कोई भी सम्पत्ति बिना सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी की अनुमति के हटायी नहीं जायेगी।

वसूली :-
सैनिक विश्राम गृह में किसी प्रकार की क्षति या हानि को दोषी व्यक्ति से वसूल किया जायेगा। क्षति या हानि का निर्धारण जिला सैनिक कल्याण अधिकारी द्वारा किया जायेगा।

जुआ खेलना, शराब पीना आदि :-

(क) सैनिक विश्राम गृह के अन्दर किसी प्रकार का जुआ खेलना, शराब पीना किसी भी नशीली वस्तु का प्रयोग चरस या सुल्फा आदि का पीना या सन्देहात्मक व्यक्ति को विश्रामगृह में लाना नितान्त वर्जित है।

(ख) कोई भी अधिकारी अपने साथ आश्रित व्यक्ति जैसा ऊपर परिभाषित है तथा उनके द्वारा रजिस्टर में अंकित हो के अतिरिक्त किसी भी व्यक्ति को अपने कमरे में नहीं ठहरा सकता है। कमरे का किराया चौकीदार केयर टेकर के कहे अनुसार जमा करना होगा।

१. दुरुपयोग :-
विश्राम गृह के कर्मचारी चौकीदार जो भी वहां हो को किसी व्यक्तिगत कार्य में नहीं लगाया जा सकता न ही किसी प्रकार उनके सेवा का दुरुपयोग किया जा सकता है।

२. नियमों का उल्लंघन :-
नियमों का उल्लंघन या विश्राम गृह में अभद्र व्यवहार करने पर दोषी व्यक्ति को विश्रामगृह में ठहरने की सुविधा से वंचित किया जा सकता है इसके अतिरिक्त उसके विरुद्ध आवश्यक कार्यवाही भी की जा सकती है।
इन नियमों में कोई भी सुधार शासन के अनुमोदन के उपरान्त निदेशक सैनिक कल्याण उत्तर प्रदेश द्वारा किया जा सकता है।

४. चौकीदार :-
सैनिक विश्राम गृह में चौकीदार की नियुक्ति वहां कमरा आवंटित करने तथा किराया वसूल करने के लिए की जाती है। यह उसकी जिम्मेदारी है कि इन नियमों का पूर्णरूप से सभी ठहरने वालों से सुनिश्चित करें। उसे पूर्ण अधिकार होगा कि अनाधिकृत लोगों को भवन देने से इन्कार कर दें। तथा इन नियमों का कड़ाई से पालन करायें। वह किसी भी ठहरने वाले का कोई व्यक्तिगत कार्य नहीं करेगा।

[खण्ड पाँच]

प्रकीर्ण

(क) चौकीदार को कोई पुरस्कार नहीं दिया जायेगा।

(ख) कोई भी व्यक्ति चौकीदार से या किसी अन्य व्यक्ति से झगड़ा या बहस नहीं करेगा यदि कोई ऐसा करता है तो इसको चौकीदार/केयर टेकर, जिला सैनिक कल्याण अधिकारी को कार्यालय समय में रिपोर्ट करेगा।

(ग) चौकीदार के पास एक सुझाव/शिकायत पुस्तिका रहेगी।

(घ) समस्त अधिकारियों को सचेत किया जाता है कि कमरे में कोई बहुमूल्य वस्तु नही रखें। नुकसान या गुम होने पर इसके लिए वह स्वयं उत्तरदाई होगा।

(ङ) कोई भी व्यक्तिगत बिजली का सामान हीटर आदि का प्रयोग नहीं किया जायेगा। विश्रामगृह के कमरों, बरामदों तथा परिसर में खाना इत्यादि नहीं पकाया जायेगा।

(च) सैनिक विश्रामगृह में कोई भी व्यक्ति कुत्ता, बिल्ली आदि पालतू जानवर साथ नहीं लायेंगे।