

राजस्थान सरकार  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
अम्बेडकर भवन, जी 3/1, राजमहल रेजीडेन्सी क्षेत्र, जयपुर

क्रमांक : एफ 13 ( )/सा0सु0/वृ.क./ सान्याअवि/14-15/60859

जयपुर, दिनांक: 5-10-2015

परिपत्र

वर्तमान के वैश्वीकरण, निजीकरण एवं उदारीकरण के दौर में सन्तानें जीविकोपार्जन हेतु देश-विदेशों में बसने लगी हैं। इससे सबसे ज्यादा प्रभावित वृद्धजन/माता-पिता होते हैं। ऐसे वृद्धजन आर्थिक रूप से सुदृढ़ तो होते हैं परन्तु भावनात्मक/शारीरिक एवं सुरक्षा की दृष्टि से सुभेद्य होते हैं। सन्तानों के पलायन से ऐसे वृद्धजन अपने निवास क्षेत्र में अकेले पड़ जाते हैं तथा उनकी देखभाल करने वाला कोई नहीं होता है। अतः वर्तमान में यह आवश्यक है कि राज्य में सुविधाओंयुक्त स्व-वित्त पोषित (सःशुल्क) वृद्धाश्रमों के संचालन को बढ़ावा दिया जावे जिनमें वृद्धजन अच्छी तथा स्वस्थ जीवनशैली तथा उल्लास-उमंगपूर्ण एवं सुरक्षित माहौल में जीवन यापन कर सकें। साथ ही निजी क्षेत्र की प्रतिष्ठित संस्था/स्वैच्छिक संगठन/ट्रस्ट को भी वृद्धाश्रम संचालन हेतु प्रोत्साहन मिल सके।

राज्य सरकार द्वारा बजट घोषणा संख्या-93.05 (वर्ष 2015-16) में राज्य में सुविधायुक्त गैर सरकारी वृद्धाश्रमों को मान्यता प्रदान करने एवं संचालन के लिये नियमों में प्रावधान कर इनकी rating किये जाने की घोषणा की पालना में निजी जन-सहभागिता की आवश्यकता को प्रोत्साहित करने हेतु उपयुक्त प्रतिष्ठित व ख्याति प्राप्त निजी स्वयं सेवी संस्था/ट्रस्ट के माध्यम से संचालित स्व-वित्त पोषित वृद्धाश्रमों को मान्यता प्रदान की जायेगी।

इन् स्वयं सेवी संस्थाओं/ट्रस्टों/कम्पनी के द्वारा संचालित आधुनिक सुविधाओंयुक्त गैर सरकारी स्व-वित्त पोषित (सःशुल्क) आधार पर वृद्धाश्रमों का संचालन एवं रेटिंग की जायेगी।

वृद्धाश्रम की रेटिंग प्रक्रिया:

1. संस्था वृद्धाश्रम की रेटिंग हेतु सम्बन्धित जिले के जिला कलक्टर को निर्धारित प्रारूप में प्रस्ताव प्रस्तुत करेगी। (प्रारूप संलग्न है)
2. जिला कलक्टर सम्बन्धित उपखण्ड अधिकारी, मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/प्रतिनिधि एवं जिला समाज कल्याण अधिकारी की संयुक्त टीम से निरीक्षण करायेगा। यह टीम प्रस्ताव प्राप्ति के 15 दिवस में निरीक्षण कर अपनी रिपोर्ट जिला कलक्टर को देगी।
3. उक्त निरीक्षण रिपोर्ट के आधार पर जिला कलक्टर अभिशंषा सहित प्रस्ताव निदेशालय सान्याअवि को भिजवायेगा।

4. आवेदन करने वाली संस्था/ट्रस्ट/कम्पनी जो कि पूर्णतः निजी क्षेत्र (जो केन्द्र/राज्य सरकार से वृद्धाश्रम हेतु अनुदान नहीं ले रही है या वृद्धाश्रम हेतु सम्बद्ध नहीं है) में आती है तथा निजी वित्तीय स्रोतों या सःशुल्क वृद्धाश्रम का संचालन कर रही है या करना चाहती है, उस संस्था का रजिस्ट्रेशन सर्वप्रथम सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग में किया जाकर आगे की कार्यवाही की जावेगी।
5. रेटिंग हेतु आवेदन करने वाली संस्था को निम्न दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे:-
- I. संस्था का नाम व पता पूर्ण विवरण सहित
  - II. साईट प्लान, फ्लोर प्लान
  - III. स्थानीय निकाय/पंचायत राज संस्थाओं द्वारा भवन का अनुमोदन पत्र
  - IV. संस्था की कार्यकारिणी का विवरण
  - V. वृद्धाश्रम में उपलब्ध सुविधाओं का सारांश में संक्षिप्त विवरण (निर्धारित प्रारूप में)
  - VI. पंजीयन फीस का चालान (राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित)
  - VII. वृद्धाश्रम में रहवासियों से लिये जा रहे शुल्क का विवरण
6. निदेशालय में प्राप्त प्रस्तावों का परीक्षण एवं वृद्धाश्रम का निरीक्षण एक राज्य स्तरीय समिति द्वारा किया जायेगा जिसके सदस्य निम्नानुसार होंगे:-
- I. अतिरिक्त निदेशक, सामाजिक सुरक्षा
  - II. प्राचार्य/अधीक्षक, सवाईमानसिंह चिकित्सालय, जयपुर द्वारा मनोनीत जिरियाट्रिक मेडिसिन का विशेषज्ञ चिकित्सक
  - III. प्राचार्य होटल प्रबन्धन संस्थान, जयपुर द्वारा मनोनीत व्याख्याता
  - IV. सहायक निदेशक, वृद्ध कल्याण
7. उक्त समिति आवेदन प्राप्ति के 15 दिवस के भीतर सम्बन्धित वृद्धाश्रम का निरीक्षण करेगी तथा निरीक्षण एवं जिला स्तर से प्राप्त प्रस्ताव का परीक्षण कर अपनी संस्तुति निरीक्षण के सात दिवस में आयुक्त/निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग के निर्णयार्थ प्रस्तुत करेगी।
8. आयुक्त/निदेशक द्वारा प्रस्तावों पर रेटिंग निर्धारित कर प्रस्ताव राज्य सरकार को अनुमोदनार्थ प्रस्तुत किया जायेगा।
9. राज्य सरकार के अनुमोदन के पश्चात् संस्था को सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग आयुक्त/निदेशक के हस्ताक्षरयुक्त स्टार रेटिंग का प्रमाण पत्र जारी किया जायेगा।
10. संस्था/ट्रस्ट अपनी स्टार रेटिंग के अनुसार आवासियों से लिये जाने वाले उचित दर/शुल्क को उक्त गठित राज्य स्तरीय समिति की सहमति/अनुमोदन के पश्चात् निर्धारित कर सकें तथा रेटिंग एवं शुल्क/दर का प्रत्येक तीन वर्ष पश्चात् पुनरीक्षण/समीक्षा की जाकर पुनःनिर्धारण किया जा सकेगा।

11. राज्य सरकार द्वारा दी गई रेटिंग तीन वर्षों के लिये प्रभावी होगी। पुनः निर्धारण हेतु मान्यता समाप्ति के तीन माह पूर्व पुनः आवेदन करना होगा।
12. रेटिंग हेतु आवेदन करने पर संस्था को निरीक्षण हेतु तैयार रहना होगा। निरीक्षण स्थगन हेतु किसी प्रार्थना पत्र पर विचार नहीं किया जायेगा।
13. कमेटी द्वारा निरीक्षण के समय दिये गये सुधारात्मक निर्देशों की पालना निर्धारित समय में की जानी आवश्यक होगी।
14. वृद्धाश्रम प्रबन्ध कमेटी/संस्था कार्यकारिणी में किसी भी प्रकार के परिवर्तन की सूचना निदेशालय में अद्यतन करवानी होगी।
15. वृद्धाश्रम में स्थान परिवर्तन/स्थिति की सूचना निदेशालय/आयुक्तालय सान्याअवि में देनी आवश्यक होगी साथ ही सम्बन्धित जिलों के जिलाधिकारी को प्रति देनी होगी। अगर संबंधित संस्था किसी भी स्त्रोतों से अनुदान प्राप्त कर रही हो तो उसका उल्लेख करना आवश्यक होगा एवं अनुदान प्राप्ति का खाता अलग से संधारित करना होगा।
16. संस्था द्वारा उपलब्ध कराई जाने वाली सुविधाओं के आधार पर स्टार रेटिंग का निर्धारण परिशिष्ट-"अ" पर संलग्न अनुसार किया जायेगा।



(रवि जैन)

निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव

क्रमांक : एफ 13 ( )/सा0सु0/वृ.क./ सान्याअवि/14-15/60860-935  
प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

जयपुर, दिनांक: 5-10-2014

1. निजी सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदय, राजस्थान, जयपुर।
2. संयुक्त सचिव, (पी.सी.)मा. मुख्यमंत्री कार्यालय, शासन सचिवालय, जयपुर।
3. विशिष्ट सहायक, मा. मंत्री महोदय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग, राज., जयपुर।
4. विशिष्ट सहायक, मा. मंत्री महोदय, सामाजिक न्याय एवं अधि. विभाग, राज., जयपुर।
5. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, सामाजिक न्याय एवं अधि. विभाग, राज., जयपुर।
6. प्रमुख शासन सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग, राजस्थान, जयपुर।
7. निजी सचिव, संयुक्त सचिव, वित्त व्यय-ग, शासन सचिवालय, जयपुर।
8. निजी सचिव, निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर।
9. समस्त जिला कलक्टर,.....
10. समस्त उपनिदेशक/सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,.....
11. रक्षित पत्रावली।



(रवि जैन)

निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव

## रेटिंग के लिये निर्धारित की जाने वाली सुविधाओं के अनुसार सूची

	उपलब्ध कराये जाने वाली सुविधाएं	निर्धारित की जाने वाली रेटिंग		
		बजट कैटेगरी	तीन स्टार रेटिंग	पाँच स्टार रेटिंग
1	Minimum Space for every inmate Room Size	Dormitory	100-150 Sq Ft with let-Bath	200-250Sq Ft with let-Bath
2	Air Conditioning/Cooling	Fan	Room Desert cooler	Air Conditioner
3	Geyser	Yes (Common)	Yes	Yes
4	Room Decoration	Bed, Wardrobe, in dormitory	Basic Bed+Dressing	well Decorated as per choice Bed+Deressing+sofa+visitor chair & Table
5	well Maintained Kitchen	Yes	Yes	Yes
6	Fridge	in Common Room	Common+Paid personal	in every room/personal
7	TV	in Common Room	TV	LCD/LED
8	Toilet	Common	WC	WC+Shower Geriatric Toilet
9	Laundry	Self	Common+Paid Laundry	Paid Laundry+washing Machine
10	Mess(Food)	Common	Common Veg	Veg+Non Veg+mini Kitchen
11	Gymnasium	No	Common Gym for all	Geriatric Gyne+Insatructor
12	Yoga Club	for all	for all	for all
13	Health & Medical Facilities	on call/emergency	on call doctor emergency	Regular check up 1 hour weekly visiting doctor/dietcian
14	Study	News paper common	Common Library Magazine +News Paper	common library+on demand book & journals
15	Nurse+Geriatric Medical Staff	Yes	for all	for all
16	Club Facility	No	for all	for all
17	House Keeping	common for all	common for all	common for all
18	Spiritual Tours	on payment basis	Yearly	Quarterly/Half yearly
19	Connectivity	Telephone only	2 computers with internet , cyber cafe	free wi-fi Access in everyroom laptop available (on payment)
20	Guest House for visitors	Yes (on payment basis)	Yes (on payment basis)	Yes (on payment basis)
21	Inter com	No	for all	for all with free local call
22	Heater	Yes, (common)	yes (Personal)	Yes (Personal)
23	Furniture	Bed+Wardrobe	Basic(curains, wardrobe etc.)	well decorated
24	Attendent Severices	Yes (Common)	Yes (Common)	Yes (Common)
25	Security + Parking	Yes	for all Open Parking	for all covered parking
26	Saloon man/women	on call	in house	in house
27	Recreational ceutres, squash, pool, TT	Basic, (Carrom, Chess, PlayingCard)	Yes	Yes
28	Elevators/Ramps for inmates	Ramp	Ramp+Lift	Ramp+Lift
29	RO Drinking Water	Common with water cooler	Tap in ever room	in every room with hot & cold dispenser
30	Toiletries	common	Basic	as per demand
31	Germicidal cleaning of common floor & Rooms	Yes daily	Yes Daily	Yes Daily
32	OpenGarden/Lawn	Yes	Yes	Yes
33	Parking Facility	Yes	Yes	Yes

राजस्थान सरकार  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
अम्बेडकर भवन, जी 3/1, राजमहल रेजीडेन्सी क्षेत्र, जयपुर  
वृद्धाश्रम स्टाफ/ग्रेडिंग के लिये आवेदन पत्र का प्रारूप

1. ट्रस्ट/संस्था का नाम:
2. ट्रस्ट/संस्था का स्थाई पता:
3. ट्रस्ट/संस्था अध्यक्ष का नाम, पता एवं मोबाईल व ईमेल:
4. सचिव/प्रबन्धक का नाम, पता एवं मोबाईल व ईमेल:
5. अध्यक्ष, सचिव/प्रबन्धक का आधार कार्ड नम्बर
6. ट्रस्ट/संगठन के सम्पर्क सूत्र:  
मोबाइल/बेसिक/फैक्स/ई-मेल
7. पंजीयन प्रमाण पत्र-संख्या  
(प्रमाण पत्र, संविधान, उद्देश्य, नवीन कार्यकारिणी के सदस्यों के नाम, पता तथा प्रमाणित प्रति)
8. वृद्ध कल्याण के क्षेत्र में कार्य/अनुभव
9. प्रस्तावित/संचालित केन्द्र के स्थान का सम्पूर्ण पता:
10. स्टाफ का विवरण
11. वृद्धजनों की नाम, पते की सर्वे सूची
12. संलग्न किये जाने वाले दस्तावेजों की सूची:
  - I. गत तीन वर्ष की प्रगति रिपोर्ट,
  - II. संस्था के गत तीन वर्ष के अंकेक्षित लेखे
  - III. विभागीय नियमान्तर्गत ट्रस्ट/संस्था द्वारा केन्द्र का संचालन एवं निर्देश/नियामों को मान्य की बाध्यता सम्बन्धी शपथ पत्र
  - IV. किराये के भवन की स्थिति पर किरायानामा एवं वैध-स्वामित्व के दस्तावेज
  - V. संस्था को भारत सरकार/राज्य सरकार अथवा किसी भी उपक्रम द्वारा कालीसूची में नहीं होने संबन्धी शपथ पत्र:
  - VI. संस्था का बैंक खाता विवरण:(पासबुक प्रति संलग्न भी करे):
  - VII. भवन की स्थिति सुरक्षित होने संबंधित निकाय/पालिका/प्राधिकरण का प्रमाण पत्र
13. परियोजना रिपोर्ट के साथ प्रस्तावित भवन/इमारत का नक्शा का ब्लू-प्रिन्ट जहाँ योजना का संचालन करना होगा।  
मैंने योजना के दिशा निर्देशों को पढ़कर भलिभौति समझ लिया है और मैं उसकी अपेक्षाओं व शर्तों को पूरा करता/करती हूँ। मैं इस योजना की सभी शर्तों का अनुपालन करने का वचन देता/देती हूँ।

संस्था अध्यक्ष एवं सचिव/प्रबन्धक के संयुक्त हस्ताक्षर  
नाम, पता, मुहर सहित तारीख

निरीक्षण रिपोर्ट के लिये प्रपत्र

1. संस्था/संगठन का नाम एवं पता:
2. सोसाइटी किस अधिनियम के अन्तर्गत रजिस्टर्ड है, रजिस्ट्रेशन नम्बर, दिनांक
3. अन्य आय के स्रोत
4. केन्द्र/योजना जहाँ संचालित की जा रही है का सम्पूर्ण पता:
5. निरीक्षण अधिकारी का नाम एवं निरीक्षण दिनांक
6. संगठन द्वारा संचालित केन्द्र एवं गतिविधियाँ
7. वृद्धजनों की उपस्थित संख्या (स्त्री-पुरुष)
8. संस्था द्वारा प्रदत्त सुविधाएँ (संलग्न चैक लिस्टनुसार)
9. वृद्धों के लिये चिकित्सा, जॉच, उपचार की व्यवस्था
10. वृद्धजनों की शारीरिक व मानसिक क्षमता का स्तर बनाये रखने के लिये प्रदान की जा रही पोषाहार सहायता का ब्यौरा
11. वृद्ध व्यक्तियों के कल्याण के लिये संगठन द्वारा किये गये कार्य तथा उनके उत्पीडन रोकने के लिये उठाये गये कदम
12. प्राप्त अनुदान एवं व्यय का आद्यतन रिकार्ड विवरण
13. संस्था को जारी अनुदान का सदुपयोग पूर्व में गत वर्षों के सी0ए0 द्वारा विधिवत रूप से प्रमाणित आडिट लेखे व उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रस्तुत किये गये का विवरण
14. वृद्धजनों के मनोरंजन के साधन एवं प्रशिक्षण के प्रबन्ध का ब्यौरा
15. संस्था के निरीक्षण के समय पूर्व निरीक्षण प्रतिवेदन की स्थिति

तिमाह	निरीक्षण दिनांक	निरीक्षणकर्ता अधिकारी	निदेशालय को निरीक्षण रिपोर्ट भिजवाने की तिथि

16. निरीक्षणकर्ता की अभिशंषा सहित/रहित स्पष्ट टिप्पणी.....
17. अन्य अतिरिक्त जॉच/निरीक्षण ब्यौरा
18. अन्य सुझाव

निरीक्षणकर्ता के हस्ताक्षर  
नाम, पता/मोहर  
तारीख

वृद्धाश्रम में उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

परिशिष्ट 'ब'

क्र.सं.	सुविधाओं का विवरण	हाँ	नहीं
1	सुरक्षित एवं पर्याप्त समुचित भवन		
2	भवन में प्रकाश एवं वायु की समुचित व्यवस्था		
3	भवन में बिजली एवं पानी के कनेक्शन की व्यवस्था		
4	बायो मेट्रिक / IRIS/Finger Print Machine की व्यवस्था		
5	वृद्धजनों के लिये पर्याप्त पंलग-बिस्तर, कपड़े		
6	स्वच्छ पेयजल व्यवस्था		
7	आवासियों के अनुसार भवन में कमरों की व्यवस्था		
8	मौसम के अनुसार ठण्ड/गर्म यन्त्रों की व्यवस्था		
9	चिकित्सकीय व्यवस्था		
10	पत्र-पत्रिकाएं, धार्मिक पुस्तकें, ग्रन्थ आदि		
11	आवासियों के लिये ताजा-पौष्टिक भोजन-नाश्ता		
12	आवासियों के लिये स्पेशल डाईट की व्यवस्था		
13	नहाने-शौचालय की व्यवस्था		
14	भजन, संगीत, दूरदर्शन, मनोरंजन के साधन		
15	भवन में योग-प्राणायाम, सामूहिक चर्चा के लिये हॉल		
16	दैनिक दिनचर्या के काम में आने की वस्तुएँ		
17	वृद्धाश्रम निरीक्षण दौरान स्वीकृत क्षमता के विरुद्ध उपस्थित स्त्री पुरुष आवासियों की संख्या		
18	वृद्धाश्रम संचालन के लिये स्टाफ की समुचित व्यवस्था		
19	महत्वपूर्ण पत्र, पंजिकाओं व महत्वपूर्ण रिकार्ड संधारण		
20	संस्था के बैंक एवं आय-व्यय ब्यौरे-खाते एवं अभिलेखों का विधिवत् संचालन/संधारण		
21	आपात स्थिति में चिकित्सा, औषधियों की व्यवस्था		