

कार्यालय सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग बारां


क्रमांक/नवजीवन/सान्याअवि/20/1568

दिनांक 24.08.2020

अभिरुचि की अभिव्यक्ति (Expression of Interest)

जिले में नवजीवन योजना अन्तर्गत अवैद्य शराब के निर्माण, भण्डारण, विक्रय में लिप्त समुदाय/परिवारों के सामाजिक, शैक्षणिक एवं आर्थिक रूप से विकास तथा पुर्नवास यथा आजीविका के वैकल्पिक अवसर/संसाधन उपलब्ध कराना, अशिक्षा को दूर करना एवं उन्हे मूल भूत सुविधाएँ प्रदान कराने हेतु योजना में सम्मिलित जातियाँ यथा कंजर, सांसी, भाट, भाण्ड, नट, राणा, डोम, ढोली, मोगिया (मोग्य), बाबरिया, बेड़िया, बागरिया, सिरकीवाला, चौबदार समुदायों के व्यक्तियों को राज्य सरकार द्वारा नवजीवन योजना के क्षेत्र में कार्यरत/रुचि रखने वाली पंजीकृत स्वयं सेवी संस्थाओं/ट्रस्टों से अभिरुचि की अभिव्यक्ति जारी कर बारां जिला मुख्यालय के लिये प्रस्ताव आमंत्रित किये जाते हैं। इच्छुवः स्वयं सेवी संस्था/ट्रस्ट द्वारा अपना आवेदन पत्र दिनांक 10.09.2020 तक कार्यालय सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, बारां को प्रस्तुत किया जायेगा। निर्धारित आवेदन पत्र प्राप्ति की दिनांक के पश्चात प्राप्त आवेदनों पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।

विस्तृत जानकारी के लिये विभागीय वेब-साईट www.sje.rajasthan.gov.in एवं कार्य दिवस के दौरान कार्यालय सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, गजनपुरा बारां में सम्पर्क किया जा सकता है।


(राकेश कुमार वर्मा)

सहायक निदेशक,
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,
बारां

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग

अम्बेडकर भवन, जी 3/1, राजमहल रेजीडेन्सी क्षेत्र, जयपुर

क्रमांक : एफ15(1)(46)सा.सु./न.मु./सान्याअवि/19/ 37048

जयपुर, दिनांक : 9/7/20

उप निदेशक/सहायक निदेशक,
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,

जयपुर।

विषय:-नवजीवन योजनान्तर्गत गैर आवासीय कौशल प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु स्वयंसेवी संस्थाओं की चयन प्रक्रिया एवं प्रशिक्षण मॉड्यूल बाबत।

प्रसंग:-राज्य स्तरीय मॉनिटरिंग समिति की बैठक दिनांक 08.01.2020 में दिये गये निर्देशों की पालना में।

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि विभागीय आदेश क्रमांक 34592 दिनांक 19.04.18 द्वारा नवजीवन योजना के दिशा-निर्देश 2015 के बिन्दु संख्या 09 में कौशल प्रशिक्षण हेतु निम्न प्रावधान किया गया है:-

क्र.स.	कौशल प्रशिक्षण में चयन के प्रावधान	गैर आवासीय कौशल प्रशिक्षण देने वाली गैर सरकारी संस्थाओं की चयन प्रक्रिया
	प्रशिक्षण मॉड्यूल के बिन्दु संख्या "अ" अनुसार कार्यवाही सम्पादित करना जिसमें एजेन्सी का चयन एवं दर निर्धारण राज0 लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं 2013 के प्रावधानों के अनुसार किया जावे।	गैर आवासीय कौशल प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु स्वयंसेवी संस्थाओं की चयन प्रक्रिया एवं प्रशिक्षण संलग्न प्रशिक्षण मॉड्यूल के अनुसार कार्यवाही सम्पादित करने हेतु।

नवजीवन योजनान्तर्गत कौशल प्रशिक्षण हेतु स्वयं सेवी संस्थाओं का चयन हेतु गैर आवासीय कौशल प्रशिक्षण कार्यक्रम संलग्न मॉड्यूल के अनुसार प्रत्येक जिला स्तर पर "अभिव्यक्ति की रूढ़ि" जारी कर कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें।

(ओम प्रकाश बुनकर)
निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव

क्रमांक: एफ. 15 () सा.सु/न.व./सान्याअवि/2019-20/ 37048-84 जयपुर, दिनांक : 9/7/20

प्रतिनिधि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज0 जयपुर।
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज0 जयपुर।
3. निजी सचिव, निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव, सान्याअवि, राज0 जयपुर।
4. गार्ड पत्रावली।

(चौद मल वर्मा)
अतिरिक्त निदेशक(सा0सु0)

नवजीवन योजनान्तर्गत आयोजित किए जाने वाले गैर-आवासीय
प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु माड्यूल

अ प्रशिक्षण देने वाली गैर-सरकारी संस्थाओं की चयन प्रक्रिया

प्रशिक्षण कार्यक्रम गैर-सरकारी संस्थाओं के माध्यम से संचालित होंगे। इन संस्थाओं का चयन जिला स्तरीय कार्यकारी समिति द्वारा किया जाएगा।

गैर-सरकारी संस्थाओं के चयन हेतु मापदण्ड निम्नानुसार होंगे:-

1. गैर-सरकारी संस्था का पंजीकरण न्यूनतम 3 वर्ष पुराना हो तथा उन्हें प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करने का न्यूनतम दो वर्ष का अनुभव हो।
2. नवजीवन परिवारों के सर्वे कार्य करने वाली गैर-सरकारी संस्थाओं को प्राथमिकता दी जाएगी।
3. गैर-सरकारी संस्था सोसायटी पंजीयन अधिनियम अथवा न्यास अधिनियम अथवा कम्पनी एक्ट 2013 के अन्तर्गत पंजीकृत हो।
4. प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालन करने में वित्तीय रूप से सृद्ध हो। संस्था की वित्तीय सुदृढता का आंकलन उसके प्राप्त एवं भुगतान खाते अथवा आय एवं व्यय खाते अथवा वाणिज्यिक संस्था होने की स्थिति में उसके अन्तिम खातों के माध्यम से किया जाएगा।

राजकीय क्षेत्र की संस्थाएं जैसे औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान आदि भी उक्त प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालित कर सकती हैं।

गैर-सरकारी संस्थाओं के चयन की प्रक्रिया निम्नानुसार होगी:-

1. जिला कार्यकारी समिति की बैठक में कौशल प्रशिक्षण के वार्षिक कार्यक्रम के अनुमोदन उपरान्त जिलाधिकारी, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग द्वारा समाचार पत्रों में अभिव्यक्ति की अभिरुचि (Expression of Interest) जारी कर इच्छुक गैर-सरकारी संस्थाओं से आवेदन पत्र/प्रस्ताव आमंत्रित किए जाएंगे। इच्छुक संस्थाओं को प्रस्ताव के साथ राशि रूपए 1,00,000/- (एक लाख रूपये) बिड सिक्योरिटी राशि के रूप में जमा करानी होगी। जिन संस्थाओं का योजनान्तर्गत चयन नहीं होता है उनकी बिड सिक्योरिटी राशि लौटा दी जाएगी। चयनित संस्था द्वारा नियमानुसार कार्य न करने अथवा सहमति पत्र जारी करने के एक सप्ताह में हस्ताक्षर कर नहीं लौटाने की दशा में धरोहर राशि जब्त की जा सकेगी। स्वीकृति आदेश जारी होने की दशा में चयनित संस्था को निष्पादन सुरक्षा राशि रूपए 50,000/- और जमा करानी होगी।

35
Om Prakash Bunkar
Director
BJED


2. प्राप्त आवेदन पत्र/प्रस्ताव निम्नांकित समिति के समक्ष प्रस्तुत किए जाएंगे:-
 - महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र/परियोजना प्रबंधक, अनुजा निगम
 - जिला नियोजन अधिकारी/कौशल एवं आजीविका विकास निगम का स्थानीय अधिकारी
 - जिलाधिकारी, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
3. उक्त समिति द्वारा आवेदन पत्रों/प्रस्तावों के साथ संलग्न दस्तावेज, संस्था की वित्तीय स्थिति तथा अनुभव एवं क्षेत्र में प्रतिष्ठा को देखते हुए यथेष्ट संस्था का चयन किया जाएगा। इस हेतु साक्षात्कार की प्रक्रिया भी अपनाई जा सकती है।
4. गैर-सरकारी संस्थाओं के चयन से पूर्व विभाग के जिलाधिकारी मौका निरीक्षण रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे जिसमें संस्था के पास उपलब्ध संसाधनों एवं कार्मिकों का उल्लेख होगा।

ब. कौशल प्रशिक्षण हेतु आवश्यक व्यवस्थाएं एवं निरीक्षण

प्रशिक्षण प्रदाता संस्थाओं द्वारा कौशल प्रशिक्षण केन्द्रों हेतु निम्नानुसार व्यवस्था की जानी आवश्यक है:-

(क) भौतिक मापदण्ड:-

1. स्थान :- कौशल विकास केन्द्र पर प्रत्येक प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करने के लिए लैब एवं क्लास रूम हेतु प्रति प्रशिक्षणार्थी न्यूनतम स्थान/क्षेत्र (कवर्ड एरिया-समुचित प्रकार एवं हवा की व्यवस्था सहित) होना आवश्यक है। यह प्रशिक्षण कार्यक्रम के प्रकार पर निर्भर करेगा। लैब एवं क्लास रूम हेतु उपलब्ध स्थान के आधार पर ही संबंधित प्रशिक्षण कार्यक्रम के लिये प्रशिक्षणार्थियों की अधिकतम संख्या स्वीकृत की जाएगी।
2. उपकरण:- चयनित गैर-सरकारी संस्था द्वारा प्रत्येक प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु निर्धारित की गई टूल लिस्ट के अनुसार उपकरणों की व्यवस्था की जाएगी। प्रशिक्षण हेतु टूल किट राजस्थान कौशल एवं आजीविका निगम के मापदण्डों के अनुसार उपलब्ध कराए जाएंगे जो प्रति प्रशिक्षणार्थी राशि रूपए 1,250/- से कम राशि के नहीं होंगे। प्रशिक्षणार्थी को प्रशिक्षण के दौरान अधिकाधिक प्रायोगिक कार्य करने के लिए समुचित मात्रा में निःशुल्क कच्चा माल उपलब्ध करवाया जाना आवश्यक है।
3. टॉयलेट, बिजली एवं पानी :- प्रशिक्षण प्रदाता संस्था द्वारा प्रत्येक बैच के लिए एक टॉयलेट की व्यवस्था सुनिश्चित की जाएगी। यदि महिला प्रशिक्षणार्थी भी हैं तो उनके लिए एक पृथक टॉयलेट की व्यवस्था की जाएगी। पीने योग्य स्वच्छ पानी, प्रकाश एवं हवा के लिए बिजली की समुचित व्यवस्था की जाएगी। बिजली के नहीं


 Om Prakash Bunkar
 Director
 SJED

रहने की स्थिति को दृष्टिगत रखते हुए संस्था द्वारा power backup की भी व्यवस्था की जाएगी।

4. प्रशिक्षण की गुणवत्ता का अवलोकन जिला कलक्टर महोदय अथवा उनके नामित अधिकारी एवं जिलाधिकारी/ब्लॉक सामाजिक सुरक्षा अधिकारी, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग द्वारा कम से कम दो बार औचक निरीक्षण किया जाएगा।

(ख) केन्द्र की व्यवस्था:-

प्रत्येक कौशल प्रशिक्षण केन्द्र पर प्रशिक्षण आयोजन के अतिरिक्त केन्द्र के प्रबंधन की विभिन्न व्यवस्थाएं भी करनी होती हैं। अतः जिस चयनित संस्था द्वारा तीन या अधिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों का संचालन किया जाएगा, उन केन्द्रों पर एक कौशल प्रशिक्षण केन्द्र इन्चार्ज नियुक्त किया जाना आवश्यक है। केन्द्र इन्चार्ज की शैक्षणिक योग्यता स्नातक/स्नातकोत्तर/डिप्लोमा हो तथा उन्हें कम्प्यूटर (एम.एस. ऑफिस एवं इन्टरनेट आदि) का ज्ञान एवं 5 वर्षों का कार्यानुभव हो। जिन कौशल प्रशिक्षण केन्द्रों पर तीन से कम (एक या दो) प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किए जा रहे हों उन पर किसी प्रशिक्षक को भी यह कार्य सौंपा जा सकता है। केन्द्र इन्चार्ज के द्वारा सामान्य रूप से निम्न उत्तरदायित्वों का निर्वहन किया जाएगा:-

- प्रशिक्षण हेतु आशार्थियों का मोबीलाइजेशन करना।
- आशार्थियों की काउन्सलिंग एवं साथी प्रशिक्षकों के सहयोग से उनका अन्तिम चयन करना।
- प्रशिक्षण प्रारम्भ होने पर प्रशिक्षणार्थी, प्रशिक्षक तथा सहायक प्रशिक्षक (इन्सट्रक्टर) की उपस्थिति दर्ज करना। प्रतिदिन प्रशिक्षणार्थी, शिक्षक एवं इन्सट्रक्टर की उपस्थिति मोबाइल फोन/अन्य माध्यमों से विभाग के जिलाधिकारी को भिजवाई जाएगी।
- प्रशिक्षण केन्द्र पर प्रतिदिन की आवश्यकताओं की व्यवस्था सुनिश्चित करना।
- प्रशिक्षणार्थियों के कार्य-स्थलीय प्रशिक्षण तथा शैक्षणिक भ्रमण की व्यवस्था करना, जिसकी पूर्व सूचना जिला कार्यालय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग को दी जाएगी।
- विशिष्ट श्रेणी के आवेदक यथा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन जाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/विशेष पिछड़ा वर्ग/बी ओसीडबल्यू इत्यादि के आवेदन-पत्र एवं छूट के लिए दिए गए प्रमाण-पत्रों की एक प्रति जिला कार्यालय को उपलब्ध कराना।

Om Prakash Bunkar
Director
SJED

- केन्द्र पर समस्त आवश्यक रजिस्ट्रों एवं रिकार्ड का संधारण करना।
- प्रशिक्षकों द्वारा प्रदान किए जा रहे प्रशिक्षण की नियमित मॉनिटरिंग करना तथा सुधार हेतु समय-समय पर यथोचित सुझाव देना।
- प्रायोगिक कार्यों के आयोजन के लिए आवश्यकतानुसार कच्चे माल की व्यवस्था करना।
- प्रशिक्षण समाप्त होने पर प्रशिक्षण रिपोर्ट मय समस्त आवश्यक दस्तावेजों के जिला कार्यालय में भिजवाना।
- प्रशिक्षण उपरान्त प्रशिक्षणार्थियों को स्वरोजगार हेतु आवश्यक मार्ग दर्शन प्रदान करना।
- जिला कलेक्टर की अध्यक्षता में आयोजित जिला स्तरीय बैठक एवं अन्य संबंधित बैठकों में भाग लेना।
- विभाग द्वारा चाही गई सूचनाएं उपलब्ध कराना।
- विभाग द्वारा प्रशिक्षण कार्यक्रमों के आंकलन एवं निरीक्षण के समय सहयोग करना।
- प्रशिक्षण उपरान्त ऐसी संस्थाओं द्वारा लाभार्थियों को रोजगार उपलब्ध करवाया जाएगा। रोजगार उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में स्व-रोजगार हेतु बैंक/अन्य वित्तीय संस्थाओं के माध्यम से ऐसे प्रशिक्षणार्थियों को ऋण उपलब्ध करवाने में आवश्यक रूप से सहयोग दिया जाएगा।

(ग) प्रशिक्षण एवं सहायक प्रशिक्षक (इन्स्ट्रक्टर):-

प्रशिक्षणार्थियों को प्रशिक्षण के दौरान अधिक से अधिक हुनर प्राप्त हो सके, इसके लिए आवश्यक है कि उन्हें प्रायोगिक कार्य अधिकाधिक कराया जाए। इस हेतु मुख्य प्रशिक्षक के अतिरिक्त एक सहायक प्रशिक्षक की व्यवस्था करनी आवश्यक होगी।

जिस कार्य का प्रशिक्षण दिया जा रहा है, उसके मुख्य प्रशिक्षक के पास उस क्षेत्र से संबंधित डिग्री होनी चाहिए तथा सहायक प्रशिक्षक के पास उस क्षेत्र से संबंधित डिप्लोमा होना चाहिए तथा उन्हें वह कार्य करने का न्यूनतम 2 वर्ष का अनुभव होना चाहिए। मुख्य प्रशिक्षक तथा सहायक प्रशिक्षक के पास डिग्री अथवा डिप्लोमा नहीं होने की दशा में उन्हें संबंधित कार्य करने का न्यूनतम 5 वर्ष का अनुभव होना चाहिए।

32
 Om Prakash Bunkar
 Director
 SJED

(घ) कौशल प्रशिक्षण:-

प्रत्येक जिले से उनके जिले में प्रचलित / पारम्परिक तथा व्यवसायोन्मुख तथा जिसकी स्थानीय बाजार में मांग हो, उसी के अनुसार तीन-तीन ट्रेड के अनुसार प्रशिक्षण प्रदान किए जाने को प्राथमिकता दी जाएगी। इनमें सिलाई, ब्यूटीपार्लर, हैण्ड्रीकाफ्ट्स, माचेडी निर्माण, घरेलू लाइट फिटिंग, डेयरी, रेडीमेड गारमेन्ट्स का व्यवसाय, मणिहारी सामान विक्रय, बैण्ड-बाजा दुकान, टैंट की दुकान, पलम्बर, सुरक्षा गार्ड तथा स्थानीय आवश्यकतानुसार अन्य प्रचलित ट्रेड आदि का प्रशिक्षण।

(ङ) प्रशिक्षण हेतु बैच में निर्धारित संख्या-

प्रशिक्षण का एक बैच 25 प्रशिक्षणार्थियों से अधिक एवं 15 से कम नहीं होगा। प्रशिक्षण कार्यक्रम की अवधि 6 घण्टे प्रतिदिन होगी। जिसका समय प्रातः 9.00 बजे से सायं 6.00 बजे के मध्य रखा जावेगा।

(य) कौशल प्रशिक्षण कार्यक्रम की अवधि एवं देय भुगतान:-

राजस्थान कौशल एवं आजीविका विकास निगम, जयपुर द्वारा गैर आवासीय प्रशिक्षण की दरें (36 रुपए 30 पैसे प्रति घंटा प्रति प्रशिक्षणार्थी) निर्धारित है। इसके अतिरिक्त कोई राशि देय नहीं है।

क्र.सं.	गैर आवासीय कार्यक्रम	
	अवधि	राशि (रुपए में)
1	15 दिवस/90 घण्टे	रुपए
2	20 दिवस/120 घण्टे	3,267
3	24 दिवस/144 घण्टे	4,356
4	25 दिवस/150 घण्टे	5,227
5	29 दिवस/170 घण्टे	5,445
6	30 दिवस/180 घण्टे	6,171
7	34 दिवस/200 घण्टे	6,534
8	37 दिवस/220 घण्टे	7,260
9	40 दिवस/240 घण्टे	7,986
10	45 दिवस/270 घण्टे	8,712
		9,801

34
Prakash Bunkar
Director
S JED

11	67 दिवस / 400 घण्टे	14,520
12	77 दिवस / 460 घण्टे	16,698
13	84 दिवस / 500 घण्टे	18,150
14	85 दिवस / 510 घण्टे	18,513
15	92 दिवस / 550 घण्टे	19,965
16	97 दिवस / 580 घण्टे	21,054
17	100 दिवस / 600 घण्टे	21,780
18	104 दिवस / 620 घण्टे	22,506
19	108 दिवस / 644 घण्टे	23,377
20	114 दिवस / 680 घण्टे	24,684
21	117 दिवस / 700 घण्टे	25,410
22	130 दिवस / 780 घण्टे	28,314
23	134 दिवस / 800 घण्टे	29,040
24	150 दिवस / 900 घण्टे	32,670
25	184 दिवस / 1100 घण्टे	39,930
26	190 दिवस / 1140 घण्टे	41,382

MOU अवधि के दौरान दिशा-निर्देशों/नियमों में किसी भी प्रकार का परिवर्तन अथवा अनुदान की राशि में परिवर्तन होने पर ऐसे दिशा-निर्देश चयनित संस्था द्वारा मान्य किए जाएंगे।

चयनित संस्था की राशि का दो किस्तों में भुगतान निम्नानुसार किया जाएगा:-

क्र.सं.	संस्था का प्रकार	प्रथम किस्त	द्वितीय किस्त
1.	जिला कार्यकारी समिति द्वारा चयनित गैर-सरकारी संस्था (NGO)	60 प्रतिशत	40 प्रतिशत

प्रथम किस्त यथा संभव स्वीकृति-पत्र के साथ जारी की जाएगी। दूसरी किस्त का भुगतान कार्य सम्पन्न होने के पश्चात उपयोगिता प्रमाण-पत्र एवं समापन रिपोर्ट के साथ चाही गई अन्य जानकारियां प्राप्त होने के पश्चात दिशा-निर्देशानुसार किया जाएगा। अप्रयोज्य (Unspent) राशि संस्था द्वारा विभागीय जिलाधिकारी को आवश्यक रूप से लौटाई जाएगी।

21

विभाग द्वारा प्रशिक्षण कार्यक्रमों एवं योजना में सम्मिलित ट्रेड के अनुसार गैर-सरकारी संस्थाओं के माध्यम से कौशल प्रशिक्षण प्रदान किए जाएंगे। प्रशिक्षण की समाप्ति पर प्रशिक्षणार्थी को कौशल प्रशिक्षण का प्रमाण-पत्र भी प्रदान किया जाएगा जिस पर संबंधित जिला कलेक्टर एवं जिलाधिकारी सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग के हस्ताक्षर होंगे।

(र) लेखों का अंकेक्षण:-

प्रशिक्षण प्रदाता संस्थान आवंटित बजट के अनुरूप उपयोग की गई राशि का उपयोगिता प्रमाण-पत्र सनदी लेखाकार (चार्टर्ड अकाउन्टैन्ट) के प्रिन्टेड लेटर हैड पर प्रमाणित करवाकर संबंधित जिलाधिकारी को प्रेषित करेंगे तथा व्यय लेखों को विवरण रिकॉर्ड- कम से कम तीन वर्षों तक सुरक्षित रखेंगे।

(ल) ज्ञान की आन्तरिक स्तर पर परीक्षा एवं प्रमाणिकरण:-

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग/संबंधित जिला कलेक्टर द्वारा मनोनीत परीक्षक, जो प्रशिक्षणदाताओं से पृथक होंगे, अति लघु/लघु उत्तर प्रकार के प्रश्न तैयार करेंगे जो अधिकतम 100 अंक के होंगे। परीक्षा का समय 1 घंटा होगा। प्रायोगिक कार्य के अन्तर्गत प्रत्येक प्रशिक्षार्थी द्वारा अर्जित दक्षताओं में से वांछित दक्षताओं का प्रस्तुतीकरण करना आवश्यक होगा। प्रशिक्षक इसमें पूरा सहयोग करेंगे तथा आवश्यक सामग्री भी उपलब्ध कराएंगे।

34
Om Prakash Bunkar
Director
SJED

कार्यालय सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग बारां

नवजीवन योजना अन्तर्गत प्रशिक्षण कार्यक्रम के लिये
आवेदन पत्र

1. संगठन/संस्था का नाम
2. संस्था का स्थायी पता
3. संस्थपा अध्यक्ष का नाम, पता एवं मौबाईल व ई-मेल
4. संस्था अध्यक्ष/सचिव का आधार कार्ड नम्बर
5. पंजीयन संख्या (किस अधिनियम के अन्तर्गत)
(प्रमाण पत्र, संविधान, उद्देश्य, नवीन कार्यकारिणी
के सदस्यों के नाम आदि की प्रमाणित प्रति तथा पता)
6. नवजीवन योजना के क्षेत्र में अनुभव के दस्तावेज
7. स्टाफ का विवरण
8. संस्था अध्यक्ष/सचिव द्वारा नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर
राज्य सरकार के नियमों के प्रति वचनबद्धता
9. सलंगन किये जाने वाले दस्तावेजों की सूची
 1. गत तीन वर्ष की प्रगति रिपोर्ट
 2. संस्था के गत तीन वर्ष के अंकक्षित लेखे।
 3. संस्था द्वारा भारत सरकार/राज्य सरकार
अथवा किसी भी उपक्रम द्वारा काली सूची में
नही होने संबंधी नॉन ज्यूडिशियल शपथ पत्र
 4. संस्था के बैंक खाता विवरण(पासबुक प्रति सलंगन भी करें)
10. संस्था की वित्तीय स्थिति सुदृढ़ होने का दस्तावेज प्रमाण

मैने योजना के दिशा निर्देशों को पढकर भलिभॉति समझ लिया है ओर में उसकी अपेक्षाओं की शतों को पूरा करता/करती हूँ। संस्था योजना की सभी शर्तों का अनुपालन करने पर वयनवद्ध है।

संस्था अध्यक्ष एवं सचिव/प्रबन्धक के सुयंक्त हस्ताक्षर
नाम पता/मुहर तारीख