

राजस्थान सरकार

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग

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

ई-मेल ssraj.sje@Rajasthan.gov.in

क्रमांक:-एफ15()भिक्षा.नि./सा0सु0/सान्याअवि/20-21/ 69776

जयपुर, दिनांक 06.12.2021

आदेश

भिखारियों या निर्धन व्यक्तियों को स्वावलम्बी एवं आत्मनिर्भर बनाने के दृष्टिकोण से प्रशिक्षण उपरान्त वैकल्पिक रोजगार उपलब्ध करवाकर पुनर्वासित कर समाज की मुख्य धारा में शामिल किया जा सकेगा। राजस्थान भिखारियों या निर्धन व्यक्तियों का पुनर्वास अधिनियम, 2012 की धारा 41 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार द्वारा राजस्थान भिखारियों या निर्धन व्यक्तियों का पुनर्वास नियम, 2020 की अधिसूचना जारी की जा चुकी है। उक्त नियमों के तहत संचालित पुनर्वास गृह को देय अनुदान की दरें निम्नानुसार होगी:-

क्र.सं.	देय सुविधा (Item)	देय राशि	पुनर्वास गृह की आवासीय क्षमता
1.	Scale of accommodation, food and clothing.- Inmate admitted in the Rehabilitation Home, shall be supplied with clothes, beddings, utensils, soap, hair oil etc. as per the scale and climatic conditions.	2500 रुपये प्रति व्यक्ति प्रति माह	100 (न्यूनतम 25 आवासीय क्षमता)
-10 percent of the institution's share			
2.	non-recurring items (New items, chair, table etc.)	प्रति पुनर्वास गृह के आवर्तक एवं अनावर्तक सामान के क्रय के लिए प्रति पाँच वर्ष के लिए 1.20 लाख रुपये देय।	
3.	Expenses of State Advisory Board and other offices	कार्यालय व्यय एवं संवेतन	51.90 लाख रुपये वार्षिक
4.	Survey and data computerization of beggars and indigents.		4.00 लाख रुपये प्रति जिला
5.	Occupational Training, Material Note:- कौशल प्रशिक्षण कार्यक्रम की अवधि एवं देय भुगतान राजस्थान कौशल वं आजीविका विकास निगम, जयपुर द्वारा गैर आवासीय प्रशिक्षण की दर (36 रुपये 30 पैसे प्रति घंटा प्रति प्रशिक्षणार्थी) निर्धारण के आधार पर। प्रशिक्षण माड्यूल परिष्ठी:-1 के अनुसार होगा।		36.30X360 (90 दिवस/360 घण्टे)=13068 रुपये
6.	प्रचार-प्रसार		1.00 लाख रुपये प्रति जिला
7.	पुनर्वास गृह का किराया		0.24 लाख रुपये प्रति माह प्रति पुनर्वास गृह

संस्था/अन्य द्वारा अनुदान के लिए आवेदन-पत्र जिला कार्यालय को प्रस्तुत किया जायेगा। जिलाधिकारी द्वारा योजना के दिशा-निर्देश और सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियमों के अनुसार अनुदान भुगतान हेतु बिल पारित कर निदेशालय को प्रस्तुत करेगा, निदेशालय द्वारा अनुदान बिल का भुगतान किया जायेगा।



(ओ.पी. बुनकर)

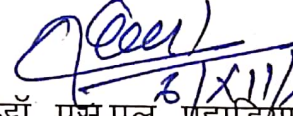
निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव

कमांक:-एफ15()भिक्षा.नि./सा0सु0/सान्याअवि/20-21/ 69777-86

जयपुर दिनांक 06.02.2021

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

1. विशिष्ट सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय राजस्थान सरकार ।
2. विशिष्ट सहायक, माननीय राज्यमंत्री महोदय, सान्याअवि राज0 जयपुर।
3. निजी सचिव, शासन सचिव, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, शासन सचिवालय राज0 जयपुर।
4. निजी सचिव, निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग राज0 जयपुर।
5. वित्तीय सलाहकार, मुख्यावास।
6. समस्त जिला कलक्टर।
7. समस्त कोषाधिकारी कोष कार्यालय।
8. संयुक्त निदेशक (आई.टी.) मुख्यावास को भेजकर लेख है कि विभागीय वेब-साईट पर अपलोड हेतु।
9. समस्त उपनिदेशक/सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग।
10. आदेश पत्रावली।



(डॉ. एस.एल. पहाडिया)

अतिरिक्त निदेशक (सा.सु.)

भिखारियों या निर्धन व्यक्तियों के पुनर्वास गृह योजनान्तर्गत आयोजित किये जाने वाले आवासीय/गैर आवासीय स्वरोजगार एवं कौशल प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु प्रशिक्षण मॉड्यूल

A. प्रशिक्षण देने वाली संस्थाओं की चयन प्रक्रिया:-

स्वरोजगार एवं कौशल प्रशिक्षण कार्यक्रम भिखारियों या निर्धन व्यक्तियों के पुनर्वास गृह संचालित करने वाली स्वयंसेवी संस्थाओं के माध्यम से संचालित होंगे।

स्वयंसेवी संस्थाओं के चयन हेतु मापदण्ड निम्नानुसार होंगे:-

1. स्वयं सेवी संस्था का पंजीकरण 3 वर्ष पुराना हो तथा उन्हें स्वरोजगार एवं कौशल प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करने का कम से कम दो वर्ष का अनुभव होना अनिवार्य है।
2. स्वयंसेवी संस्था सोसायटी पंजीयन अधिनियम, न्याय अधिनियम, कम्पनी एक्ट के रूप में अलाभकारी संस्था के रूप में पंजीकृत हो।
3. स्वयं सेवी संस्था जो प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालन करना चाहती हैं, कि वित्तीय स्थिति सृष्ट हो।

B. कौशल प्रशिक्षण हेतु आवश्यक व्यवस्थाएँ 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 लिये 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 जायेगी।
2. उपकरण:- स्वयं सेवी संस्था द्वारा प्रत्येक प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु निर्धारित की गई टूल लिस्ट (प्रशिक्षण हेतु टूल किट राजस्थान कौशल एवं आजिविका निगम के मापदण्ड के अनुसार दिये जायेंगे जो की प्रति प्रशिक्षणार्थी 1250/-रुपये से कम नहीं होगी) के अनुसार उपकरणों की व्यवस्था करेंगे। प्रशिक्षणार्थी को प्रशिक्षण के दौरान अधिकाधिक प्रायोगिक कार्य करने के लिए समुचित मात्रा में निःशुल्क कच्चा माल उपलब्ध करवाया जाना आवश्यक है।




डॉ. एस. एल. पहाड़िया
अधिरक्षक निदेशक (सामाजिक सुरक्षा)

3. टॉयलेट, बिजली एवं पानी :- प्रत्येक बैच के लिये एक टॉयलेट की व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे। यदि महिला प्रशिक्षणार्थी भी है तो उनके लिये एक पृथक टॉयलेट की व्यवस्था करेंगे। पीने योग्य स्वच्छ पानी, प्रकाश एवं हवा के लिये बिजली की समुचित व्यवस्था करेंगे। बिजली के नही रहने की स्थिति के दृष्टिगत power backup की भी व्यवस्था करेंगे।

(ख) केन्द्र की व्यवस्था:-

प्रत्येक कौशल प्रशिक्षण केन्द्र पर प्रशिक्षण आयोजन के अतिरिक्त केन्द्र के प्रबंधन की विभिन्न व्यवस्थाएँ भी करनी होती है। अतः जो स्वयं सेवी संस्था तीन या अधिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों का संचालन कर रहे है उन केन्द्रो पर एक कौशल प्रशिक्षण केन्द्र इन्चार्ज नियुक्त किया जाना आवश्यक है। केन्द्र इन्चार्ज की शैक्षणिक योग्यता स्नातक/स्नातकोत्तर/डिप्लोमा हो तथा उन्हें कम्प्युटर (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 किये जा रहे हों उन पर किसी प्रशिक्षक को भी यह कार्य सौपा जा सकता है। केन्द्र इन्चार्ज के द्वारा सामान्य रूप से निम्न जिम्मेदारियों का निर्वहन किया जायेगा:-

- आशार्थियों का मोबीलाईजेशन करना।
- आशार्थियों की काउन्सलिंग एवं फाईनल सलैक्शन साथी प्रशिक्षकों के सहयोग से करना।
- प्रशिक्षण प्रारम्भ होने पर प्रशिक्षणार्थी प्रशिक्षक तथा सहायक प्रशिक्षक (इन्सट्रक्टर) की उपस्थिति दर्ज करना। प्रतिदिन प्रशिक्षणार्थी, शिक्षक एवं इन्सट्रक्टर की उपस्थिति मोबाईल फोन पर जिलाधिकारी को भिजवाई जाएगी।
- स्वयं सेवी संस्थाओं के चयन से पूर्व जिलाधिकारी मौका निरीक्षण रिपोर्ट प्रस्तुत कर प्रसाधन व स्टाफ की अभिशंषा करेंगे।
- प्रशिक्षण की गुणवत्ता का अवलोकन निदेशक महोदय, सान्याअवि (नामित अधिकारी)/जिला कलक्टर महोदय(नामित अधिकारी)/जिलाधिकारी सान्याअवि/ब्लॉक सामाजिक सुरक्षा अधिकारी द्वारा कम से कम दो बार औचक निरीक्षण किया जावेगा।
- प्रशिक्षण केन्द्र पर प्रतिदिन की आवश्यकताओं की व्यवस्था सुनिश्चित करना।
- प्रशिक्षणाधियों के कार्य-स्थलीय प्रशिक्षण तथा शैक्षणिक भ्रमण की व्यवस्था करना, जिसकी पूर्व सूचना जिला कार्यालय को देना।
- केन्द्र पर समस्त आवश्यक रजिस्ट्रों एवं रिकार्ड का संधारण करना।


डॉ. एस. एल. महाड़िया
अतिरिक्त निदेशक (प्रशिक्षण एवं युवा)

- प्रशिक्षकों द्वारा प्रदान किये जा रहे प्रशिक्षण की नियमित मॉनिटरिंग करना तथा सुधार हेतु समय-समय पर यथोचित सुझाव देना।
- प्रायोगिक कार्यों के आयोजन के लिये आवश्यकतानुसार कच्चे माल की व्यवस्था करना।
- प्रशिक्षण समाप्त होने पर प्रशिक्षण रिपोर्ट मय समस्त आवश्यक दस्तावेजों के जिला कार्यालय में भिजवाना।
- प्रशिक्षण उपरान्त प्रशिक्षणार्थियों के रोजगार की व्यवस्था करना अथवा स्वरोजगार हेतु आवश्यक मार्ग दर्शन प्रदान करना।
- जिला कलक्टर की अध्यक्षता में आयोजित जिला स्तरीय बैठक एवं अन्य बैठकों में भाग लेना।
- विभाग द्वारा चाही गई सूचनायें उपलब्ध कराना।
- विभाग द्वारा प्रशिक्षण कार्यक्रमों के आंकलन एवं निरीक्षण के समय सहयोग करना।
- प्रशिक्षण उपरान्त स्वयं सेवी संस्थाओं द्वारा लाभार्थियों को रोजगार उपलब्ध करवायेगें। रोजगार उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में स्व-रोजगार हेतु बैंक के माध्यम से ऋण उपलब्ध करवाने में सहयोग करेगें।


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

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

(घ) कौशल प्रशिक्षण:-

जिले में प्रचलित /पारम्परिक तथा व्यवसायोन्मुख तथा जिसकी स्थानीय बाजार में मांग हो, उसी के अनुसार निम्न ट्रेड में प्रशिक्षण प्रदान किये जाने को प्राथमिकता दी जायेगी।

क्र.सं.	प्रशिक्षण का नाम	क्र.सं.	प्रशिक्षण का नाम
1	फीटर ट्रेनिंग	9	बुक बाईंडिंग।
2	ऑटो मोबाईल रिपेयर्स	10	मोमबत्ती बनाना।
3	कारपेन्टर कार्य	11	अगरबत्ती बनाना।
4	बैल्डिंग	12	कैटरिंग।
5	टेक्स टाईल प्रिंटिंग्स	13	पेपर बैग मैकिंग।
6	टेलरिंग	14	अन्य क्षेत्रिय आवश्यकताओं के अनुसार



डॉ. एस. एल. महाडिया
अतिरिक्त निदेशक (व्यवसायिक प्रशिक्षण)

7	इलेक्ट्रिकल फीटिंग	15	सुरक्षा गार्ड की ट्रेनिंग
8	औद्योगिक प्रशिक्षण ट्रेनिंग	16	प्रशिक्षणार्थी की योग्यतानुसार/रूचि के अनुरूप (विभागीय मापदण्डों के अनुसार)

(ड) प्रशिक्षण हेतु बैच में निर्धारित संख्या-

प्रशिक्षण का एक बैच 25 प्रशिक्षणार्थियों से अधिक एवं 15 से कम नहीं होगा। प्रशिक्षण कार्यक्रम की अवधि 4 घण्टे प्रतिदिन होगी। जिसका समय प्रातः 9.00 बजे से सायं 1.00 बजे तक किया जावेगा।

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

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

क्र.सं.	गैर आवासीय कार्यक्रम	
	अवधि	रूपये
1	15 दिवस/60 घण्टे	2178
2	30 दिवस/120 घण्टे	4356
3	45 दिवस/180 घण्टे	6534
4	60 दिवस/240 घण्टे	58712
5	75 दिवस/300 घण्टे	10890
6	90 दिवस/360 घण्टे	13068

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

क्र.सं.	संस्था का प्रकार	प्रथम किस्त	द्वितीय किस्त
1.	भिखारियों या निर्धन व्यक्तियों के पुनर्वास गृह संचालित करने वाली स्वयंसेवी संस्था (NGO)	60 प्रतिशत	40 प्रतिशत

प्रथम किस्त यथा संभव स्वीकृति - पत्र के साथ जारी की जायेगी। दूसरी किस्त का भुगतान कार्य सम्पन्न होने के पश्चात उपयोगिता प्रमाण पत्र एवं समापन रिपोर्ट के साथ चाही गयी अन्य जानकारियां प्राप्त होने के पश्चात दिशा-निर्देशानुसार

डॉ. एस. एल. महाडिया
अतिरिक्त निदेशक (प्रशिक्षण एवं प्रशिक्षण)

किया जायेगा। अनुपयोगी राशि को विभागीय जिलाधिकारी को वापिस भिजवाना होगा।

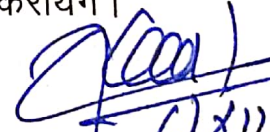
विभाग द्वारा प्रशिक्षण कार्यक्रमों एवं योजना में सम्मिलित ट्रेड के अनुसार स्वयं सेवी संस्थाओं के माध्यम से कौशल प्रशिक्षण प्रदान किये जायेंगे। प्रशिक्षण की समाप्ति पर प्रशिक्षणार्थी को कौशल प्रशिक्षण का प्रमाण पत्र भी प्रदान किया जावेगा। जिस पर जिला कलक्टर एवं जिलाधिकारी सान्याअवि के हस्ताक्षर होंगे।

(र) लेखों का अंकेक्षण:-

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

(ल) ज्ञान की आन्तरिक स्तर पर प्रमाणिकरण:-

प्रायोजिक कार्य के अन्तर्गत प्रत्येक प्रशिक्षार्थी द्वारा अर्जित दक्षताओं में से आवश्यक दक्षताओं का प्रस्तुतीकरण करना आवश्यक होगा। प्रशिक्षक/स्वयं सेवी संस्था इसमें पुरा सहयोग करेंगे तथा आवश्यक सामग्री भी उपलब्ध करायेंगे।


6/11/XX1

डॉ. एस. एल. पहाड़िया
संयोजक (सामाजिक सुख)