कार्यालय सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग श्रीगंगानगर
अग्रसेन चौक, जवाहर नगर, गुरूद्वारे के सामने, श्रीगंगानगर
E-mail:-dlo.gan@rajasthan.gov.in / sjeganganagar@yahoo.com

क्रमांक :–सान्याअवि / 23–24 / 16055 दिनांक :–03.10.23

अभिव्यक्ति की अभिरूचि (Expression of Interest)

विभाग में संचालित नवजीवन योजनान्तर्गत सर्वे उपरान्त चिन्हित वर्ग को कौशल प्रशिक्षण कार्य हेतु इच्छुक पंजीकृत संस्था / स्वयंसेवी संस्थाओं से प्रस्ताव 5 कार्य दिवस में आमंत्रित किए जाते है। आवेदन पत्र मय शर्तें जिला कार्यालय एवं विभागीय वेबसाइट पर उपलब्ध है।

(नरेश बारोलिया)
सहायक निदेशक

क्रमांक :–सान्याअवि / 23–24 / 16056-60 दिनांक :–03.10.23

प्रतिलिपि :– निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. श्रीमान् निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव महोदय, सामान्यावि, राज0 जयपुर।
2. श्रीमान् जिला कलक्टर महोदय, श्रीगंगानगर ।
3. एनालिस्ट कम प्रोगामर / उपनिदेशक, आई.टी., सान्याअवि, राज0 जयपुर को भेजकर निवेदन है कि उक्त "**अभिव्यक्ति की अभिरूचि**" की विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करवाने का श्रम करावें।
4. श्रीमान् प्रधान सम्पादक, दैनिक भॉस्कर कार्यालय श्रींगानगर को भेजकर निवेदन है कि राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम डीपीआर रेट पर अपने समाचार–पत्र में प्रकाशित करवाने का श्रम करावें।
5. .... ।

सहायक निदेशक

162

321

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,
————— ।

विषयः—नवजीवन योजनान्तर्गत गैर आवासीय कौशल प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु स्वयंसेवी संस्थाओं की चयन प्रक्रिया एवं प्रशिक्षण मॉड्यूल बाबत्।

प्रसंगः—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 हैः—

क्र.स.	कौशल प्रशिक्षण में चयन के प्रावधान	गैर आवासीय कौशल प्रशिक्षण देने वाली गैर सरकारी संस्थाओं की चयन प्रक्रिया
1.	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 स्वंय सेवी संस्थाओं का चयन हेतु गैर आवासीय कौशल प्रशिक्षण कार्यक्रम संलग्न मॉड्यूल के अनुसार प्रत्येक जिला स्तर पर "अभिव्यक्ति की रूचि" जारी कर कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें।

9/7/20
(ओम प्रकाश बुनकर)
निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव

क्रमांकः एफ. 15 ( ) सा.सु/न.व./सान्याअवि/2019–20/ 37048–84 **जयपुर, दिनांक :** 9/7/20
प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः—

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।

09.7.20
(चाँद मल वर्मा)
अतिरिक्त निदेशक(सा0सु0)

दूरभाष 0141-2226605 ई-मेल sjeraj_ww@yahoo.com
F:\mahesh\all dist DO Latter\do letter update.docx

522

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 होगेः–

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 सुदृढ हो। संस्था की वित्तीय सुदृढता का आंकलन उसके प्राप्ति एवं भुगतान खाते अथवा आय एवं व्यय खाते अथवा वाणिज्यिक संस्था होने की स्थिति में उसके अन्तिम खातो के माध्यम से किया जाएगा।

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

गैर–सरकारी संस्थाओं के चयन की प्रक्रिया निम्नानुसार होगीः–

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 जाएगें। इच्छुक संस्थाओं को प्रस्ताव के साथ राशि रुपए 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 रुपए 50,000/– और जमा करानी होगी।

Om Prakash Bunkar
Director
SJED

523

2. प्राप्त आवेदन पत्र/प्रस्ताव निम्नांकित समिति के समक्ष प्रस्तुत किए जाएगे:–
    - महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र/परियोजना प्रबंधक, अनुजा निगम
    - जिला नियोजन अधिकारी/कौशल एवं आजिविका 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 यथेष्ठ संस्था का चयन किया जाएगा। इस हेतु साक्षात्कार की प्रकिया भी अपनाई जा सकती है।
4. गैर–सरकारी संस्थाओं के चयन से पूर्व विभाग के जिलाधिकारी मौका निरीक्षण रिपोर्ट प्रस्तुत करेगे जिसमें संस्था के पास उपलब्ध संसाधनों एवं कार्मिकों का उल्लेख होगा।

ब. <u>कौशल प्रशिक्षण हेतु आवश्यक व्यवस्थाएं एवं निरीक्षण</u>

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

(क) भौतिक मापदण्ड:–

1. **<u>स्थान</u>** :– 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. **<u>उपकरण</u>**:– 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 आजिविका निगम के मापदण्डों के अनुसार उपलब्ध कराए जाएगे जो प्रति प्रशिक्षणार्थी राशि रुपए 1,250/– से कम राशि के नहीं होगे। प्रशिक्षणार्थी को प्रशिक्षण के दौरान अधिकाधिक प्रायोगिक कार्य करने के लिए समुचित मात्रा में निःशुल्क कच्चा माल उपलब्ध करवाया जाना आवश्यक है।
3. **<u>टॉयलेट, बिजली एवं पानी</u>** :– 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 नही

Om Prakash Bunkar
Director
SJED

S 24

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 व्यवस्थाः–

प्रत्येक कौशल प्रशिक्षण केन्द्र पर प्रशिक्षण आयोजन के अतिरिक्त केन्द्र के प्रबंधन की विभिन्न व्यवस्थाएं भी करनी होती है। अतः जिस चयनित संस्था द्वारा तीन या अधिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों का संचालन किया जाएगा, उन केन्द्रो 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 वर्षो 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 सौपा जा सकता है। केन्द्र इन्चार्ज के द्वारा सामान्य रूप से निम्न उत्तरदायित्वों का निर्वहन किया जाएगाः–

- 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।
- प्रशिक्षणाथियों 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 पिछडा वर्ग/विशेष पिछडा 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 रजिस्टरों 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 कार्यो के आयोजन के लिए आवश्यकतानुसार कच्चे माल की व्यवस्था करना।
- प्रशिक्षण समाप्त होने पर प्रशिक्षण रिपोर्ट मय समस्त आवश्यक दस्तावेजो के जिला कार्यालय में भिजवाना।
- प्रशिक्षण उपरान्त प्रशिक्षणार्थियों को स्वरोजगार हेतु आवश्यक मार्ग दर्शन प्रदान करना।
- जिला कलक्टर 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।

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, हैण्डीक्राफ्ट्स, 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 ।

(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 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 भुगतानः–

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 नही है।

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

Om Prakash Bunkar
Director
SJED

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 जाएगे।

चयनित संस्था की राशि का दो किस्तों मे भुगतान निम्नानुसार किया जाएगाः–

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।

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

(र) लेखों का अंकेक्षणः–

प्रशिक्षण प्रदाता संस्थान आवंटित बजट के अनुार 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 वर्षो तक सुरक्षित रखेगे।

(ल) ज्ञान की आन्तरिक स्तर पर परीक्षा एवं प्रमाणिकरणः–

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग/संबंधित जिला कलेक्टर द्वारा मनोनीत परीक्षक, जो प्रशिक्षणदाताओं से पृथक होगे, अति लघु/लघु उतर प्रकार के प्रश्न तैयार करेंगे जो अधिकतम 100 अंक के होगे। 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 कराएगें।

Om Prakash Bunkar
Director
SJED

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

क्रमांक : एफ15(1)(46)सान्या/न.मु./सान्याअवि/19/2457-90 जयपुर, दिनांक 24/01/22

जिला कलक्टर
....(समस्त)।

विषयः—नवजीवन योजना के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु दिशा निर्देश बाबत्।

उपरोक्त विषयान्तर्गत नवजीवन योजना सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग द्वारा संचालित की जा रही है। नवजीवन योजना के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु विभाग द्वारा योजना का पुनरीक्षण (Revision) कर "नवजीवन योजना संचालन दिशा निर्देश 2011 व 2015 जारी किये गये है।

नवजीवन योजना संचालन दिशा–निर्देश 2011 के बिन्दु 6 I व नवजीवन योजना संचालन दिशा निर्देश 2015 के 7 "अ" को विलोपित कर माननीय मुख्यमंत्री महोदय द्वारा वर्ष 2021–22 के बिन्दु संख्या 288 की पालना में नवजीवन योजना के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु वित्त विभाग के आई.डी. संख्या 162100617 दिनांक 15.09.2021 द्वारा सहमति पश्चात् निम्न दिशा–निर्देश जारी किय जाते हैः–

सर्वे/चिन्हीकरण, प्रचार–प्रसार/वातावरण निर्माण तथा फोलोअपः–

(अ) अवैध शराब के व्यवसाय में लिप्त व्यक्तियों/समुदायों के क्षेत्र, जनसंख्या आदि का जिला कार्यकारी समिति के निर्देशानुसार स्वयं सेवी संस्थाओं (NGO) के प्रेरकों के माध्यम से नवजीवन परिवारों का डोर–टू–डोर सर्वे/चिन्हीकरण करवाया जायेगा।

(1) सर्वे/चिन्हीकरण आवश्यकतानुसार प्रति वर्ष करवाया जायेगा। सर्वे/चिन्हीकरण प्रतिष्ठित एवं अनुभवी पंजीकृत स्वयंसेवी संस्थाओं के माध्यम से जिला कार्यकारी समिति के चयन/अनुमोदन उपरान्त करवाया जायेगा। स्वयंसेवी संस्थाऐ नवजीवन योजनान्तर्गत पात्र समुदायों/परिवारों में से पात्र व्यक्तियों का चयन प्रेरक के रूप में करेगी तथा उक्त प्रेरकों के माध्यम से सर्वे कार्य करवाया जायेगा। प्रेरक कम से कम आठवीं कक्षा उत्तीर्ण हो। इसमें उच्च शैक्षणिक योग्यता, अनुभव तथा कार्य में रूचि रखने वाले व्यक्ति को योजनान्तर्गत प्राथमिकता दी जायेगी।

(2) सर्वे/चिन्हीकरण परिवार के अनुसार किया जावेगा। सर्वे निर्धारित प्रश्नावली परिशिष्ठ–1 के अनुसार प्रेरकों के माध्यम से करवाया जायेगा। समेकित सर्वे रिपोर्ट का

प्रारूप परिशिष्ठ 2 के अनुसार होगा। संबंधित स्वयंसेवी संस्था द्वारा सर्वे का समस्त डाटाबेस का कम्प्यूटरीकरण कर जिला कार्यालय में अपलोड करवाया जायेगा।

(3) पूर्व वर्षो में किये गये सर्वे/चिन्हीकरण के डाटा का भी कम्प्यूटीकरण जिला कार्यालय द्वारा करवाया जायेगा।

(4) सर्वे रिपोर्ट का अनुमोदन ज़िला कार्यकारी समिति से करवाया जाना आवश्यक है।

(ब) व्यवसाय के दुष्प्रभावों और जीविकोपार्जन के लिए वैकल्पिक आजीविका के लिए वैकल्पिक आजीविका अपनाने के लिए निम्न तरीकों के द्वारा प्रोत्साहित किया जायेगा:—

(1) नुक्कड़ सभाए आयोजित कर,

(2) मल्टीमीड़िया का प्रदर्शन कर,

(3) नुक्कड़ नाटक आयोजित कर तथा

(4) स्व—प्रेरणा/प्रोत्साहन के फलस्वरूप अवैध शराब के व्यवसाय से विमुख हुए व्यक्तियों का सार्वजनिक रूप से उदाहरण प्रस्तुत किया जायेगा।

(स) बजट प्रावधान बिन्दु (अ), (ब) के कार्य—सम्पादन हेतु स्वयंसेवी संस्थायें अपनी कार्ययोजना एवं बजट प्रस्ताव जिला कार्यकारी समिति को प्रस्तुत करेंगी, जिन्हें जिला कार्यकारी समिति द्वारा युक्तियुक्त आधार पर अनुमोदित किया जायेगा। स्वयंसेवी संस्था को जिला कार्यकारी समिति द्वारा अनुमोदित बजट राशि अथवा सम्भागीय जिले के लिए अधिकतम 3.50 लाख व अन्य शेष जिलों के लिए अधिकतम 2.50 लाख (जो भी कम हो) देय होगा।

(द) राशि का भुगतान दो किश्तों में भुगतान निम्नानुसार किया जायेगा:—

क्र.स.	संस्था का प्रकार	प्रथम किश्त	द्वितीय किश्त
1	जिला कार्यकारी समिति द्वारा चयनित गैर राजकीय संगठन (NGO)	60 प्रतिशत	40 प्रतिशत

(1) प्रथम किस्त यथासम्भव स्वीकृति—पत्र के साथ जारी की जायेगी। दूसरी किस्त/अन्तिम किस्त का भुगतान कुल प्रशिक्षणार्थीयों का न्यूनतम 40 प्रतिशत स्व—नियोजित/नियोजन होने के पश्चात् उपयोगिता प्रमाण—पत्र एवं समापन रिपोर्ट के साथ चाही गयी अन्य सूचना प्राप्त होने के पश्चात् दिशा—निर्देशानुसार किया जायेगा। अनुपयोगी राशि विभागीय जिलाधिकारी को वापिस भिजवानी होगी।

(2) आवंटित राशि का उपयोग उसी प्रयोजन/कार्य हेतु किया जाएगा, जिसके लिए वह स्वीकृत की गयी है। इसके अतिरिक्त अन्य किसी भी प्रयोजन/कार्य हेतु राशि उपयोग/उपभोग में नहीं ली जाएगी।

(3) उक्त कार्य हेतु देय राशि या उसके किसी भी व्यय शीर्ष (Expenditure Head) में किसी भी तरह की वृद्धि की अनुमति प्रदान नहीं की जायेगी यदि व्यय में कोई वृद्धि होती है तो संस्था द्वारा स्वयं वहन की जायेगी।

(ओ.पी. बुनकर)
निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव

कमांक–एफ 15 ( ) नव./सा.सु./सान्या.अवि./2020–21/2491–253 जयपुर दिनांक 24/01/22
प्रतिलिपि:– निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:–

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय, राजस्थान सरकार।
2. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर।
3. निजी सचिव, शासन सचिव महोदय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर।
4. महालेखाकार, राजस्थान जयपुर।
5. शासन उप सचिव, वित्त (व्यय–2) विभाग, राजस्थान जयपुर।
6. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद..।
7. निजी सचिव, निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव महोदय, सामाजिक न्याय एव अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर।
8. निजी सचिव, अतिरिक्त निदेशक (सतर्कता एवं प्रशासन)/वित्तीय सलाहकार/ अतिरिक्त निदेशक (छात्रवृत्ति एवं छात्रावास)/सहायक निदेशक (प्रचार–प्रसार) सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर।
9. उप निदेशक/सहायक निदेशक, सान्याअवि.. समस्त।
10. आदेश पत्रावली।

24/1/XXII
अतिरिक्त निदेशक (सा.सु.)

नवजीवन योजनान्तर्गत प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु इच्छुक स्वयंसेवी संस्थाओं के लिये आवेदन पत्र का प्रारूप

1. नाम स्वयंसेवी संस्था :

2. स्थानीय पता :

   स्थायी पता :

3. पंजीकरण क्रमांक

4. कार्यक्रम संचालित करने का स्थानः

5. अनुभव का विवरण :

6. संलग्न दस्तावेज :

   1. रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की प्रति
   2. विधान एवं कार्यकारिणी सूची
   3. तीन वर्षों की वार्षिक प्रगति विवरण
   4. ब्लैक लिस्टेड न होने की घोषणा
   5. तीन वर्षों का ऑडिट विवरण
   6. कार्यरत स्टाफ का विवरण
   7. अन्य दस्तावेज

संस्था नवजीवन योजनान्तर्गत प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालित करने की इच्छुक है. संस्था प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु विभाग के निर्देशों एवं शर्तों की पालना करेगी।

संलग्नः- उपरोक्तानुसार

(हस्ताक्षर)
संस्था अध्यक्ष / सचिव