

प्रेषक,

प्रवीर कुमार,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

- 1- निदेशक,
राज्य नगरीय विकास अभिकरण, उ०प्र०, लखनऊ।
- 2- समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

नगरीय रोजगार एवं गरीबी
उन्मूलन कार्यक्रम अनुभाग

लखनऊ: दिनांक: 28 सितम्बर, 2012

विषय: स्वर्ण जयन्ती शहरी रोजगार योजना के अंतर्गत शहरी गरीबों को कौशल प्रशिक्षण (स्टेप-अप) वर्ष 2012-13 की कार्य योजना एवं दिशा निर्देश।

महोदय,

उपरोक्त विषयक कौशल विकास प्रशिक्षण हेतु आपके पत्र सं० 1137/27-3-2012 (स्टेप-अप) दिनांक 8 अगस्त 2012 का कृपया संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा स्वर्ण जयन्ती शहरी रोजगार योजना के अंतर्गत कौशल प्रशिक्षण वर्ष 2012-13 हेतु सचिव, आवास एवं शहरी गरीबी उपशमन मंत्रालय भारत सरकार की अपेक्षानुसार जनपदवार लक्ष्यों का निर्धारण कर कुल 1.05 लाख लाभार्थियों का चयन कर प्रशिक्षण कराया जाना है।

2- इस सम्बन्ध में मुझे आपसे यह कहने का निदेश हुआ है कि कौशल प्रशिक्षण हेतु प्रशिक्षण प्रदाता संस्थाओं से तकनीकी तथा वित्तीय बिड आमंत्रित करने का निर्णय लिया गया है। निदेशक सूडा द्वारा बिड आमंत्रित की जायेगी परन्तु अत्यधिक कम और ऐसे बिड देने वालों की बिड अस्वीकार की जाय जो कम दर पर सारहीन और स्तरहीन प्रशिक्षण प्रदान करने का प्रयास करें। बिड के आधार पर प्रशिक्षण प्रदान करने हेतु चयनित संस्थाओं की सूची तैयार कर जनपदों में जिला नगरीय विकास अभिकरणों को उपलब्ध करायी जायेगी।

3- जनपद स्तरीय समिति - उपरोक्त कौशल विकास प्रशिक्षण कार्यक्रम के कार्यान्वयन हेतु जनपद स्तर पर परियोजना निदेशक, डूडा/अपर जिलाधिकारी की अध्यक्षता में एक समिति का गठन किया जायेगा। इस समिति में निम्नांकित सदस्य नामित किये जायेंगे:-

- (1) संबंधित जनपद के जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी।
- (2) संबंधित जनपद के जिलाधिकारी द्वारा नामित एक राजपत्रित अधिकारी।
- (3) संबंधित जनपद के एक सभ्रान्त व्यक्ति।

4- प्रशिक्षण कार्यक्रमों का निर्धारण - जनपद स्तरीय समिति द्वारा स्थानीय स्तर पर रोजगार की सम्भावनाओं का आंकलन कर विभिन्न कार्य कलापों के सम्बन्ध में प्रशिक्षण की मांग आधारित आवश्यकता का निर्धारण भी किया जायेगा ताकि वांछित ट्रेड तथा उद्योगों की आवश्यकता के आधार पर प्रशिक्षण प्रदान कर चयनित शहरी गरीब परिवारों



के लाभार्थियों को सेवायोजित कराया जा सके अथवा स्वरोजगार में स्थापित कराया जा सके।

समिति द्वारा स्थानीय तथा जनपद के समीप क्षेत्रों में सम्पर्क स्थापित कर उद्योगों तथा उद्यमों की आवश्यकताओं के आधार पर प्रशिक्षण कार्यक्रम चलवाये जायेंगे। जनपद की निकायों में किस-किस ट्रेड में कितने लोगों का प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा तथा कार्यक्रमों की संख्या एवं प्रशिक्षणार्थियों की संख्या का भी निर्धारण किया जायेगा। यह भी सुनिश्चित किया जायेगा कि अनुत्पादक प्रशिक्षणों पर योजना राशि का अपव्यय न किया जाय। यदि किसी प्रशिक्षार्थी द्वारा पूर्व में योजना के अन्तर्गत किसी भी ट्रेड में प्रशिक्षण का लाभ प्राप्त किया गया है और उसके द्वारा पुनः प्रशिक्षण प्राप्त करने का प्रयास किया जाये, तो उसे प्रशिक्षण कार्यक्रम से अलग कर दिया जायेगा। प्रशिक्षण देने वाली संस्था का भी यह दायित्व होगा कि वह स्वयं इसकी पुष्टि करेगी।

5- प्रशिक्षण केन्द्रों का निरीक्षण- उपरोक्त प्रस्तर-3 में वर्णित समिति द्वारा प्रदेश स्तर पर बिड के आधार पर चयन की गई संस्थाओं में से जनपद स्तर पर कार्य की इच्छुक संस्थाओं की क्षमता, अनुभव और उपलब्ध प्रशिक्षण सुविधाओं का सत्यापन और निरीक्षण किया/कराया जायेगा। प्रशिक्षण केन्द्र के निरीक्षण का विवरण संलग्न प्रारूप संख्या-1 में तैयार कर उसकी एक प्रति प्रशिक्षण केन्द्र में, दूसरी प्रति डूडा कार्यालय में तथा तीसरी प्रति सूडा मुख्यालय प्रेषित की जायेगी।

6- प्रशिक्षण केन्द्रों का चयन- संस्था की क्षमता, अनुभव, प्रशिक्षकों की संख्या व योग्यता तथा उपलब्ध अवस्थापना सुविधायें, व पूर्व में प्रशिक्षित व्यक्तियों में से सेवायोजन/ स्वरोजगार की स्थिति व सफलता प्रतिशत को ध्यान में रखते हुए उक्त समिति की संस्तुति के आधार पर ही डूडा द्वारा प्रशिक्षण कार्यक्रम आवंटित किये जायेंगे।

7- प्रशिक्षण कार्यक्रमों की अवधि - कौशल विकास प्रशिक्षण कार्यक्रमों की अवधि निर्धारित माड्यूल के अनुसार पाठ्यक्रम थ्यौरी तथा प्रैक्टिकल सहित घंटों में निर्धारित की गयी है। प्रत्येक प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु निर्धारित थ्यौरी तथा प्रैक्टिकल सहित प्रशिक्षण पूर्ण कराया जाना अनिवार्य होगा।

8- प्रशिक्षण कार्यक्रमों का संचालन एवं अनुश्रवण - प्रशिक्षण के दौरान जनपद स्तरीय समिति द्वारा प्रशिक्षण प्रदान करने वाली संस्थाओं का निरीक्षण किया/कराया जायेगा। निरीक्षण के समय प्रशिक्षण केन्द्र में प्रशिक्षण प्राप्तकर्ताओं तथा प्रशिक्षण प्रदान करने वाले अनुदेशकों/प्रशिक्षकों के साथ ग्रुप फोटोग्राफ लेकर उक्त फोटोग्राफ सूडा की वेबसाइट पर अपलोड किये जायेंगे अथवा साफ्ट फार्म में सूडा को प्रेषित किये जायेंगे।

9- प्रशिक्षण रिपोर्ट - प्रशिक्षणदायी संस्थाओं द्वारा एक फीडबैक फार्म प्रशिक्षार्थियों को उपलब्ध कराया जायेगा तथा उनसे प्रशिक्षण के सम्बन्ध में फीडबैक लिया जायेगा, जिसमें कार्यक्रम के सम्बन्ध में उनकी टिप्पणी, सुझाव आदि का भी उल्लेख होगा। प्रशिक्षण कार्यक्रम की समाप्ति पर प्रशिक्षण संस्था द्वारा संक्षिप्त प्रशिक्षण रिपोर्ट तैयार कर एक सप्ताह के भीतर सूडा की वेबसाइट पर अपलोड की जायेगी अथवा साफ्ट फार्म में सूडा को प्रेषित की जायेगी, जिसमें प्रशिक्षार्थियों की सूची, प्रशिक्षण का विवरण, समय-सारिणी तथा प्रशिक्षकों व प्रशिक्षार्थियों का ग्रुपफोटो भी होगा।

10- प्रशिक्षण कार्यक्रमों हेतु सेवायोजन तथा भुगतान की प्रक्रिया - कौशल विकास प्रशिक्षण गुणवत्तापूर्ण तरीके से प्रदान करने हेतु प्रशिक्षण धनराशि का भुगतान डूडा द्वारा निम्न व्यवस्था के अनुसार किया जायेगा:-

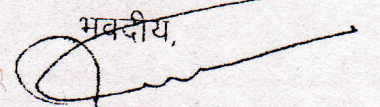
- | | |
|--|---|
| <p>(1) प्रशिक्षण हेतु लाभार्थियों के पंजीकरण के उपरान्त प्रशिक्षणार्थियों की सूची व विवरण प्रशिक्षण प्रारम्भ होने के एक सप्ताह के भीतर अनिवार्य रूप से सूडा की वेबसाइट पर अपलोड करने अथवा सूडा को साफ्ट फार्म में ई-मेल द्वारा प्रेषित करने के पश्चात् ही भुगतान किया जायेगा। यदि इसके पूर्व डूडा के अधिकारियों द्वारा धनराशि अवमुक्त की जाती है तो वह वित्तीय अनियमितता मानी जायेगी।</p> <p>(2) प्रशिक्षण पूर्ण होने व संक्षिप्त प्रशिक्षण रिपोर्ट सूडा की वेबसाइट पर अपलोड करने अथवा ई-मेल द्वारा सूडा को प्रेषित करने के पश्चात्</p> <p>(3) स्वरोजगार हेतु ई0एम0 I व ई0एम0 II डी0आई0 सी0 में जमा होने अथवा सेवायोजन कराये जाने पर सेवायोजक का प्रमाण पत्र तथा साक्ष्य सूडा को प्रेषित करने के उपरान्त (यदि प्रशिक्षण संस्था द्वारा उक्त शर्त का अनुपालन नहीं किया जाता है तो अवशेष 15 प्रतिशत की धनराशि का भुगतान नहीं किया जायेगा)</p> | <p>25 प्रतिशत भुगतान</p> <p>60 प्रतिशत भुगतान</p> <p>अवशेष 15 प्रतिशत का भुगतान (केवल सफल प्रशिक्षणार्थियों हेतु)</p> |
|--|---|

11- जिला नगरीय विकास अभिकरणों द्वारा स्वरोजगार के इच्छुक प्रशिक्षण पूर्ण कर चुके लाभार्थियों को व्यावसायिक बैंक के माध्यम से स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना में आवेदन सुनिश्चित कराया जायेगा।

12- प्रत्येक जनपद में प्रशिक्षण के सम्बन्ध में संस्थावार प्रशिक्षण प्रदान करने वाली संस्थाओं में प्रशिक्षणरत तथा प्रशिक्षण पूर्ण कर चुके प्रशिक्षणार्थियों का विवरण संस्थाओं द्वारा स्वयं अथवा परियोजना अधिकारी, डूडा द्वारा सूडा के वेब-पोर्टल डब्लूडब्लूडब्लू.एसयूडीएयूपी.इन (www.sudaup.in) पर जनपदों को आवंटित यूजर नेम व पासवर्ड के माध्यम से अपलोड किया जायेगा अथवा साफ्ट फार्म में सूडा के ईमेल-sudauplko@yahoo.in पर प्रेषित किया जायेगा।

13- प्रशिक्षण हेतु जनपदवार संसूचित किये गये लक्ष्यों की पूर्ति 31.03.2013 तक किया जाना अपरिहार्य है।

भवदीय,



(प्रवीर कुमार)
प्रमुख सचिव

प्रशिक्षण केन्द्र का निरीक्षण प्रपत्र

निरीक्षणकर्ता अधिकारी का नाम

निरीक्षण की तिथि

1	जनपद / शहर				
2	केन्द्र का नाम				
3	पूरा पता				
4	दूरभाष / फैंक्स (एस.टी.डी.सहित) व ई-मेल				
5	केन्द्र संचालक का नाम, पता, फोन व ईमेल				
6	प्रशिक्षण कक्षाओं की संख्या व क्षमता				
7	प्रयोगशाला व उपकरणों की संख्या / विवरण				
8	शौचालय की सुविधा पृथक-पृथक महिला व पुरुष (है / नहीं है)				
9	क्या उक्त सुविधायें इसी प्रशिक्षण केन्द्र हेतु हैं?				
	छात्रावास की सुविधा छात्रावास की क्षमता (क) पुरुष (ख) महिला				
10	अनुभव- पूर्व में प्रशिक्षित प्रशिक्षणार्थियों का विवरण	प्रशिक्षण कार्यक्रम का नाम	वर्ष	संख्या	सफलता प्रतिशत / सेवायोजन / स्वरोजगार
11	प्रस्तावित प्रशिक्षण / कार्यक्रमों का विवरण	प्रशिक्षण कार्यक्रम का नाम	कोड	अवधि (अंकों में)	
12	प्रशिक्षण हेतु उपलब्ध / आबद्ध प्रशिक्षकों का विवरण व बायोडाटा (प्रत्येक प्रशिक्षक हेतु अलग-अलग)	1. नाम- 2. पता- 3. शैक्षिक अर्हता- 4. अनुभव-			
13	प्रशिक्षण हेतु वार्षिक क्षमता का आंकलन (प्रशिक्षण कार्यक्रमवार)	प्रशिक्षण कार्यक्रम	वार्षिक क्षमता		
		1-			
		2-			

जनपद स्तरीय समिति द्वारा निरीक्षण तथा सत्यापन करने सम्बन्धी टिप्पणी एवं संस्तुति।

हस्ताक्षर- सदस्यगण

हस्ताक्षर- अध्यक्ष
जनपद स्तरीय समिति