कर्मकार सामाजिक सुरक्षा समिति द्वारा आवंटित किये जाने वाले **यशस्वी भवः श्रम श्री केन्द्र, यशस्वी भवः परामर्श कार्यक्रम** एवं **यशस्वी भवः पुस्तकालय** के संचालन हेतु आवश्यक दिशा–निर्देश–

1– आवेदक भारत का नागरिक हो एवं स्थानीय आवेदक को प्राथमिकता।

2– आवेदक को कम्प्यूटर पर कार्य करने का सम्पूर्ण ज्ञान हो, ताकि वह लाभार्थियों का पंजीकरण आदि कर सके।

3– आवेदक के पास स्वयं का या किराये का कम से कम 100 वर्गफुट का कमरा उपलब्ध हो, स्वयं के होने की दशा में एनओसी एवं किराये की होने की दशा में किरायेदारी अनुबंध कम से कम 23 माह का हो।

4– केन्द्र की स्थापना हेतु चयनित स्थान सडक, आबादी, शैक्षणिक संस्थान, व्यवसायिक प्रतिष्ठान के नजदीक हो। स्थान का चयन समिति के प्रतिनिधि द्वारा निरीक्षण के उपरान्त ही किया जायेगा। अगर प्रतिनिधि द्वारा स्थान का चयन नहीं किया जाता हैं तो उस दशा में आवेदक को दूसरा स्थान चयन करके उपलब्ध कराना होगा।

5– केन्द्र संचालन हेतु चयनित संचालक को विद्युत, इन्टरनेट, फर्नीचर, स्टेशनरी, कम्प्यूटर, प्रिन्टर, सीसीटीवी कैमरा आदि की व्यवस्था स्वयं करनी होगी। अगर यह व्यवस्था समिति द्वारा किया जायेगा तो उस दशा में चयनित संचालक को सुरक्षा राशि जमा करानी होगी, यह सुरक्षा राशि अलग–अलग स्थानों के अनुसार अलग–अलग होगी। सीसीटीवी कैमरा प्रत्येक दशा में केन्द्र के काउन्टर पर फोकस रखना होगा।

6– केन्द्र की बनावट, बैनर, प्रचार सामग्री समिति द्वारा उपलब्ध करायी जायेगी।

7– प्रत्येक केन्द्र संचालक को प्रत्येक कार्य हेतु समिति द्वारा निर्धारित लाभांश देय होगा एवं पृथक से किसी भी प्रकार की धनराशि देय नहीं होगा।

8– प्रत्येक संचालक प्रत्येक वर्ष समिति के कल्याणकारी कार्यक्रमों के संचालन हेतु अनुदान के रूप में रू0 1100/– का भुगतान अनिवार्य रूप से करना होगा।

9– प्रत्येक संचालक को प्रत्येक वर्ष आयोजित कार्यक्रमों एवं प्रशिक्षण कार्यक्रमों में अनिवार्य रूप से उपस्थित होना होगा।

10– केन्द्र के समय प्रत्येक आवेदक को आधार कार्ड, मतदाता कार्ड, पैन कार्ड, स्व–घोषित शपथ पत्र, समिति द्वारा प्रदत्त प्रशिक्षण प्रमाण पत्र, बैंक खाता की कैन्सिल चेक बुक, किरायेदारी अनुबंध या एनओसी, शैक्षिक प्रमाण पत्र, आवेदन शुल्क, सुरक्षा राशि या प्रशिक्षण शुल्क की जमा रसीद उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा। उपरोक्त कागजातों के बिना किसी भी दशा में केन्द्र का आवंटन नहीं किया जायेगा।

11– प्रत्येक केन्द्र संचालक को अनिवार्य दशा में समिति के द्वारा निर्धारित नियमों के अनुकूल ही केन्द्र का संचालन करना होगा, अगर किसी तरह की शिकायत प्रमाणित

होती हैं तो उस दशा में उन्हें केन्द्र संचालन से मुक्त कर केन्द्र का आवंटन निरस्त कर दिया जायेगा।

12– केन्द्र पर उपलब्ध करायी जाने वाली सेवाएं–

- समिति की सदस्यता ग्रहण कराना,
- असंगठित कामगार एवं निर्माण श्रमिक पंजीकरण, योजनाओं हेतु आवेदन,
- जागरूकता एवं पंजीकरण शिविर का आयोजन,
- शैक्षणिक संस्थाओं एवं गैर सरकारी संस्थाओं को प्राप्त होने वाले अनुदान संबंधी कार्य,
- समिति के सदस्यों को अनुदानित ऑनलाईन सेवाएं उपलब्ध कराना,
- शिक्षा सेवा के अंतर्गत यशस्वी भवः परामर्श कार्यक्रम का संचालन करना,
- कौशल विकास मिशन के अंतर्गत संचालित प्रशिक्षण कार्यक्रम के अंतर्गत नामांकन कराना,
- उच्च शिक्षण संस्थानों में संचालित उच्च शिक्षा के विषय, यथा– बी0एड0, डी0एल0एड0, डी0 फार्मा, बी0 फार्मा, बी0एस0सी0 नर्सिंग, जी0एन0एम, ए0एन0एम0, इंजीनियरिंग, एम0बी0ए0 सहित अन्य उपलब्ध विषयों में नामांकन कराना,
- यशस्वी भवः पुस्तकालय की स्थापना कराना एवं शिक्षार्थियों को प्रतियोगी संबंधी सुविधाएं, यथा– ऑनलाईन शैक्षणिक सामग्री उपलब्ध कराना, प्रतियोगी पुस्तकें उपलब्ध कराना, विभिन्न शासकीय एवं गैर शासकीय पदों पर चयनित अनुभवी व्यक्तियों से साक्षात्कार कराना।
- समिति द्वारा देय अन्य कार्य।

13– समिति द्वारा प्रत्येक जनपद में कार्य संचालन हेतु स्थायी एवं अस्थायी कर्मियों की नियुक्ति की गयी हैं या जहां पर किसी कर्मी की नियुक्ति नहीं हुई हैं वहां पर की जायेगी। उस जनपद में स्थापित सभी केन्द्र एवं संचालित कार्यक्रम समिति के कर्मियों के साथ सम्बद्ध होंगे एवं उनके द्वारा केन्द्र के संचालन एवं आयोजित कार्यक्रमों में सहयोग प्रदान किया जायेगा।

14– समिति द्वारा समय–समय पर लिये जाने वाले निर्णयों एवं लागू कार्यक्रमों से अवगत कराया जाता रहेगा और उनका अनुपालन करना सभी केन्द्र संचालक के लिए अनिवार्य होगा।