



कर्मकार सामाजिक कल्याण समिति

(नीति आयोग, भारत सरकार की दर्पण पोर्टल पर पंजीकृत)

स्टाम्प पेपर सं०—.....

अनुबंध सं०—.....

कर्मकार सामाजिक कल्याण समिति एवं कार्मिक के मध्य कार्य अनुबंध

शर्तें

- 1— शिक्षा सेवक हेतु किसी प्रकार की शैक्षिक योग्यता निर्धारित नहीं हैं, शिक्षा सेवक का कार्य कोई भी इच्छुक व्यक्ति कर सकता है।
- 2— शिक्षा सेवक एक गैर लाभकारी पद हैं, जिसके लिए किसी प्रकार का स्थायी मानदेय नहीं देय हैं और ना ही यह पद स्थायी प्रकृति का है।
- 3— शिक्षा सेवक के पद पर कार्य करने हेतु केवल समाज के वंचित समुदाय के कल्याण हेतु कार्य करने का उद्देश्य होना आवश्यक है।
- 4— शिक्षा सेवक के पद पर कार्य करने वाले व्यक्ति अगर भविष्य में समिति के अन्य स्थायी पदों पर कार्य करने हेतु आवेदन करना चाहता है तो उस दशा में उसे आवश्यक अभिलेख और समिति के सेवा शर्तों को पूरा करना अनिवार्य होगा।
- 5— अगर शिक्षा सेवक को समिति के साथ कार्य करते हुए कम से कम 05 वर्ष हो जाता है और उसकी मासिक लक्ष्य पूर्ति 85 प्रतिशत के सापेक्ष निरंतर बनी रहती है तो उस अवस्था में अगर शिक्षा सेवक की शैक्षिक योग्यता नहीं है और उसे कार्य करने का अनुभव प्राप्त हो चुका है तो उसे बिना किसी शैक्षिक अभिलेख के उक्त पद पर नियुक्ति प्रदान की जायेगी।
- 6— सभी शिक्षा सेवकों को प्रत्येक माह की 06 तारीख तक अनुदान राशि का भुगतान किया जायेगा।
- 7— सभी शिक्षा सेवकों को कार्यों की प्रगति रिपोर्ट निर्धारित समय एवं तिथि को प्रत्येक दशा में समिति मुख्यालय को उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा।
- 8— किसी भी इच्छुक अभ्यर्थी को सीधे नियुक्ति नहीं प्रदान की जायेगी।
- 9— समिति की सभी नियुक्तियां ऑनलाईन के माध्यम से प्रकाशित की जायेगी।
- 10— किसी भी कर्मी को किसी भी दशा में नकद भुगतान नहीं किया जायेगा।
- 11— प्रत्येक शिक्षा सेवक को कार्य के दौरान अपना आई0डी0 कार्ड पहनना अनिवार्य होगा।
- 12— अगर किसी शिक्षा सेवक की शिकायत प्राप्त होती है तो उस दशा में उसे सुनवाई का अवसर देते हुए 48 घंटे में निर्णय कर अगर शिकायत सत्य पाई जाती है तो उसकी सेवा समाप्त कर दी जायेगी।
- 13— प्रत्येक पद हेतु न्यूनतम आयु 18 वर्ष होगी।
- 14— प्रत्येक शिक्षा सेवक को दुर्घटना बीमा देय होगा।
- 15— समिति द्वारा आवश्यकतानुसार सेवाकालीन प्रशिक्षण, कर्मी जागरूकता सप्ताह का संचालन किया जायेगा।
- 16— सभी आवेदन समिति के वेबसाइट, ई-मेल, डाक एवं स्वयं उपस्थित होकर प्रस्तुत किया जा सकेगा।
- 17— समिति द्वारा अपने कार्यक्रमों के संचालन के लिए नियुक्ति की जाती है और यह पूर्णरूपेण समिति के वित्त से पोषित है। समिति द्वारा निर्णय के अनुसार पदों का सृजन, समाप्ति का कार्य किया जायेगा।

पदनाम	कार्य
शिक्षा सेवक	
1- जनपद में सामान्य व विशिष्ट सदस्यता प्रदान कराना।	
2- यशस्वी भवः परामर्श कार्यक्रम के अंतर्गत माध्यमिक विद्यालयों एवं अन्य शैक्षणिक संस्थानों, समुदाय आधारित निवास क्षेत्रों में परामर्श कार्य का संचालन करना।	
3- उच्च शिक्षा एवं कौशल विकास मिशन के अंतर्गत योग्य एवं संबंधित विषय हेतु शैक्षिक योग्यता रखने वाले युवकों एवं युवतियों का नामांकन कराना।	
4- ऐसे अभ्यर्थी जो कि केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार द्वारा निर्धारित नियमानुसार छात्रवृत्ति योजना के दायरे में आते हैं, उनका छात्रवृत्ति का आवेदन संबंधित शैक्षणिक संस्थान से सम्पर्क स्थापित कर कराना एवं उनका नामांकन, आवासीय सुविधा आदि की व्यवस्था सुनिश्चित कराना।	
5- समिति मुख्यालय द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।	
1. मानदेय	रु0 10,000/- प्रतिमाह एवं लक्ष्य के सापेक्ष 90 प्रतिशत लक्ष्य प्राप्ति करने पर रु0 1000/- का अतिरिक्त भुगतान। पी0एम0 सूर्यघर: मुफ्त बिजली योजना के अंतर्गत प्रत्येक लाभार्थी पर रु0 1000/- का अतिरिक्त भुगतान।
2. लक्ष्य(प्रतिमाह)	साधारण सदस्यता- 200 सदस्य। विशिष्ट सदस्यता- 02 सदस्य। आजीवन सदस्यता- 01 सदस्य। पी0एम0 सूर्यघर योजना- 03 लाभार्थी। कौशल विकास हेतु नामांकन- 25 प्रशिक्षार्थी। उच्च शिक्षा हेतु नामांकन- 10 शिक्षार्थी।
3. सदस्यता का प्रकार	साधारण सदस्यता- सभी प्रकार के कामगार, घरेलू, व्यवसायिक, शिक्षार्थी। विशिष्ट सदस्यता- शैक्षणिक संस्थान, व्यवसायिक प्रतिष्ठान, प्रशासनिक अधिकारी व अन्य विशिष्ट व्यक्ति। आजीवन सदस्यता- समस्त गणमान्य जन।
4. अभिलेख	1- अगर शिक्षित हो तो उपलब्ध शैक्षिक अभिलेख, 2- आधार कार्ड, मतदाता पहचान पत्र, पैन कार्ड, कैंन्सिल चेक एवं 03 पासपोर्ट साईज फोटो, 3- रु0 10/- के स्टॉम्प पेपर पर स्व-घोषित शपथ पत्र, 4- आवेदन पत्र के साथ रु0 2000/- की डी0डी0 समिति के नाम से कार्य करने हेतु उपलब्ध करायी जाने वाली सामग्री के लिए।

क्रम	प्रक्रिया	निष्कर्ष
1.	विज्ञापन का प्रकाशन	समिति एवं सेवायोजन विभाग की वेबसाईट पर ऑनलाईन पर
2.	आवेदन पत्र प्रारम्भ	कार्यालय में आवेदन पत्रों का परीक्षण
3.	साक्षात्कार	सभी उचित आवेदन पत्रों के अभ्यर्थियों को साक्षात्कार हेतु पत्र प्रेषण
4.	प्रशिक्षण	साक्षात्कार के पश्चात् सभी चयनित अभ्यर्थियों का एक दिवसीय कार्य संचालन संबंधी प्रशिक्षण, ताकि नियुक्ति पत्र जारी होने के पूर्व

		अभ्यर्थियों द्वारा पूर्ण रूप से कार्य की प्रकृति को समझ कर कार्य करने हेतु पूर्ण रूपेण सहमति दी जा सके।
5.	अनुदान राशि	प्रशिक्षण के उपरान्त जिस अभ्यर्थी का चयन किया जायेगा, उन्हें निर्धारित अनुदान राशि समिति के समक्ष जमा करना होगा।
6.	नियुक्ति पत्र	प्रशिक्षण एवं अनुदान राशि जमा करने के उपरान्त संबंधित अभ्यर्थी के साथ सेवा अनुबंध निष्पादित करते हुए उन्हें नियुक्ति पत्र जारी किया जायेगा। नियुक्ति पत्र जारी होने के साथ ही चयनित कर्मी को क्षेत्र में कार्य करने हेतु आवश्यक सामग्री उपलब्ध करायी जायेगी।
7.	कार्य आरम्भ	चयनित कर्मी द्वारा नियुक्ति पत्र प्राप्त होने के 48 घण्टे के भीतर अपने आवंटित क्षेत्र में कार्य प्रारम्भ किया जाना अनिवार्य होगा।

नोट— जो शब्द/प्राविधान/शर्तें जिस पद के लिए लागू नहीं हो, उसे अनुबंध के समय काट दिया जाये।

अनुबंध की तिथि—

अनुबंध का स्थान— लखनऊ।

कर्मी का हस्ताक्षर

अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता(समिति)

मुहर।