क्रम संख्या–181

पंजीकृत संख्या–यू०ए०/डी०ओ०/डी०डी०एन०/30/2012–14

(लाइसेन्स टू पोस्ट विदाउट प्रीपेमेन्ट)

# सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

## असाधारण

देहरादून, मंगलवार, 16 अक्टूबर, 2012 ई०

आश्विन 24, 1934 शक सम्वत्

उत्तराखण्ड शासन

श्रम एवं सेवायोजन विभाग

संख्या 1541(2)/VIII/12–15(सेवा)/2012

देहरादून, 16 अक्टूबर, 2012

विविध/प्रकीर्ण

राज्यपाल, उत्तराखण्ड के शिक्षित बेरोजगारों को रोजगार सह कौशल विकास भत्ता और उससे संबंधित आनुषंगिक विषयों को विनियमित किये जाने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:–

## उत्तराखण्ड के शिक्षित बेरोजगारों को रोजगार सह कौशल विकास भत्ता नियमावली, 2012

संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारंभ — 1. (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड के शिक्षित बेरोजगारों को रोजगार सह कौशल विकास भत्ता नियमावली, 2012 है।

(2) यह संपूर्ण उत्तराखण्ड में लागू होगी।

(3) यह नियमावली दि. 09 नवम्बर, 2012 से प्रवृत्त होगी।

उद्देश्य — 2. इस योजना का मुख्य उद्देश्य प्रदेश के सेवायोजन कार्यालयों में पंजीकृत उन बेरोजगारों को रोजगार सह कौशल विकास भत्ता देना है, जो न्यूनतम बारहवीं पास एवं इस नियमावली में दी गयी अहर्ता की शर्तों से आच्छादित हैं। साथ ही ऐसे बेरोजगारों को प्रदेश की प्रगति में समुचित रूप से नियोजित करने का प्रयास करते हुए उनकी रोजगारपरकता में अभिवृद्धि करना इस योजना का उद्देश्य है।

परिभाषाएं — (एक) 3. (1) इस नियमावली के प्रयोजनार्थ "योजना" का तात्पर्य "उत्तराखण्ड के शिक्षित बेरोजगार को रोजगार सह कौशल विकास भत्ता" से है।

(दो) (2) 'बेरोजगार' से इस नियमावली में निर्धारित अर्हता की शर्तों को पूर्ण करने वाले न्यूनतम बारहवीं पास ऐसे व्यक्ति से अभिप्रेत है, जो अध्ययनरत् न हो एवं किसी भी रोजगार, जिसमें सरकारी, अर्द्धसरकारी व निजी क्षेत्र की नौकरी व स्वरोजगार सम्मिलित हैं, में न लगा हो एवं प्रदेश के किसी सेवायोजन कार्यालय में पंजीकृत हो।

(3) "रोजगार सह कौशल विकास भत्ता" का तात्पर्य इस नियमावली के अंतर्गत अर्ह बेरोजगारों को दिए जाने वाले मासिक भत्ते से है।

(4) "परिवार" का तात्पर्य बेरोजगार व्यक्ति एवं उसकी पत्नी अथवा पति, जैसी भी स्थिति हो तथा उसकी संतानों से है।

अर्हता 4. (1) आयु — इस योजना का लाभ ऐसे व्यक्तियों को मिलेगा, जिनकी हाईस्कूल प्रमाण–पत्र के आधार पर आवेदन करते समय न्यूनतम आयु 25 वर्ष तथा अधिकतम आयु 35 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

(2) शैक्षिक योग्यता — इण्टरमीडिएट या समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण।

(अनुमन्य साक्ष्य – इण्टरमीडिएट अंकतालिका अथवा प्रमाण–पत्र अपेक्षित होगा)

(3) निवास — इस योजना का लाभ राज्य गठन की तिथि से पूर्व राज्य में निवास कर रहे बेरोजगार व्यक्तियों को अनुमन्य होगा।

(4) पारिवारिक आय — बेरोजगार व्यक्ति के परिवार की समस्त स्रोतों से आय रू. 1,50,000/– वार्षिक से अधिक न हो, आवेदक द्वारा निर्धारित प्रारुप संलग्नक–2 पर आय प्रमाण–पत्र दिया जायेगा।

सेवायोजन कार्यालय में पंजीकरण 5. बेरोजगार व्यक्ति को प्रदेश के किसी सेवायोजन कार्यालय में पंजीकृत हुए दि. 09 नवम्बर, 2012 को 04 वर्ष की अवधि नवीनीकरण सहित पूर्ण होनी चाहिए। 04 वर्ष की अवधि की गणना, अंतिम शैक्षिक अर्हता के आधार पर पंजीकरण तिथि से की जायेगी।

अन्य 6. (क) आवेदक बेरोजगार होना चाहिए।

(ख) यह भत्ता परिवार के एक ही व्यक्ति को अनुमन्य होगा। यदि एक ही परिवार से अधिक आवेदक पात्रता की श्रेणी में आते हैं तो आयु में ज्येष्ठ आवेदक को भत्ता दिया जायेगा।

(ग) यह भत्ता 02 वर्ष के लिए दिया जायेगा तथा इस मध्य आवेदक को रोजगार प्राप्त होने पर भत्ता स्वतः समाप्त हो जायेगा।

(घ) आवेदक रोजगार/स्वरोजगार में न लगा हो।

(ङ) आवेदक पदच्युक्त सरकारी कर्मचारी न हो।

बेरोजगारी भत्ते की धनराशि 7. यह भत्ता उन बेरोजगारों को जिन्होंने न्यूनतम इण्टरमीडिएट अथवा समकक्ष उत्तीर्ण की हो, को रू. 500.00, स्नातक अथवा समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण को रू. 750.00 एवं स्नातकोत्तर अथवा समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण को रू. 1000.00 प्रतिमाह अनुमन्य होगा।

प्रक्रिया 8. (1) इस योजना का लाभ प्राप्त करने हेतु अर्ह बेरोजगार व्यक्ति को अपने सेवायोजन कार्यालय, जहाँ वह पंजीकृत है, में इस नियमावली के अनुलग्नक–1 पर निर्धारित प्रारूप पर दिये गये आवदेन–पत्र को भर कर प्रस्तुत करना होगा। इस आवेदन–पत्र के साथ निम्नलिखित अभिलेख भी संलग्न किये जायेंगे:–

(क) रू. 10/– के गैर न्यायिक स्टाम्प पत्र में अनुलग्नक–3 में निर्धारित प्रारूप पर नोटरी अथवा ओथ कमिश्नर द्वारा अभिप्रमाणित शपथ–पत्र।

(ख) उसी सेवायोजन कार्यालय द्वारा जारी पहचान–पत्र (X–10) की छायाप्रति।

(ग) वर्तमान निवास के साक्ष्य हेतु इस नियमावली के अनुलग्नक–4 में उल्लिखित अभिलेखों में से किसी एक अभिलेख की छायाप्रति।

(घ) इण्टरमीडिएट अथवा समकक्ष परीक्षा की अंकतालिका की छायाप्रति।

(ङ) हाईस्कूल अथवा समकक्ष परीक्षा के प्रमाण–पत्र की छायाप्रति।

(च) आय के साक्ष्य हेतु अनुलग्नक–2 में दिये गये आय का प्रमाण–पत्र।

(छ) अनुसूचित जाति/जनजाति के बेरोजगार आवेदक की स्थिति में जाति प्रमाण–पत्र की छायाप्रति।

(2) सेवायोजन कार्यालय में आवेदन–पत्र जमा करने के उपरांत आवेदन–पत्र का परीक्षण किया जायेगा, उसके प्रथम दृष्टया पूर्ण होने की दशा में आवेदक को अनुलग्नक–5 में निर्धारित प्रारूप पर पावती दी जायेगी।

(3) आवेदक को स्वयं के पते लिखे 11" x 5" तथा रजिस्टर्ड डाक हेतु निर्धारित रू. 25/– के डाक टिकट लगे दो लिफाफे भी आवेदन–पत्र के साथ जमा करने होंगे।

(4) (क) बेरोजगार अभ्यर्थी द्वारा जिस जनपद में रोजगार सह कौशल विकास भत्ते के लिए आवेदन किया जायेगा उसे, उस जनपद के राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक की किसी भी शाखा में एक बचत खाता खोलना होगा।

(ख) रोजगार सह कौशल विकास भत्ते के आवेदन–पत्र पर बैंक एवं बैंक शाखा का नाम तथा खाता संख्या यथास्थान लिखी जायेगी तथा इसका अभिप्रमाण आवेदन–पत्र पर निर्धारित स्थान पर संबंधित बैंक के अधिकृत अधिकारी से कराकर आवेदन–पत्र सेवायोजन कार्यालय में जमा किया जायेगा।

(5) (क) बेरोजगार व्यक्ति द्वारा आवेदन–पत्र जमा करते समय हाईस्कूल एवं इण्टरमीडिएट की मूल अंकतालिका व प्रमाण–पत्र एवं उनकी प्रमाणित छायाप्रति आवेदन के साथ प्रस्तुत करेगा, जिसका सत्यापन मूल प्रमाण–पत्रों से किया जायेगा।

(ख) कार्यालय मूल प्रमाण–पत्रों से, आवेदन–पत्र के साथ संलग्न अभिलेखों की छायाप्रतियों का मिलान करते हुए यह सुनिश्चित करेगा कि आवश्यक अभिलेख एवं प्रविष्टियाँ ठीक हैं।

(ग) कार्यालय द्वारा आवश्यक प्रविष्टियों एवं अभिलेखों की जाँच करने के उपरांत अभ्यर्थी के हाईस्कूल की मूल अंकतालिका के पीछे मोहर लगायी जायेगी, ताकि बेरोजगार व्यक्ति एक से अधिक सेवायोजन कार्यालय से भत्ता प्राप्त न कर सकें।

(6) रोजगार सह कौशल विकास भत्ता प्राप्त कर रहे प्रत्येक बेरोजगार व्यक्ति को वित्तीय वर्ष के अंतिम त्रैमास के किसी भी कार्यदिवस में उपस्थित होकर इस आशय का शपथ–पत्र सेवायोजन कार्यालय को प्रस्तुत करना होगा कि वह अभी भी बेरोजगार है, जिसके आधार पर उसको आगामी वित्तीय वर्ष में रोजगार सह कौशल विकास भत्ता दिया जा सके। यह शपथ–पत्र नियमावली के अनुलग्नक–6 के अनुरूप होगा।

(7) इस योजना के सुचारू संचालन के लिए सेवायोजन विभाग द्वारा ऑन–लाईन व्यवस्था भी विकसित की जाएगी, जिसके विस्तृत दिशा–निर्देश अलग से निर्गत किए जाएंगे।

(8) सेवायोजन कार्यालयों में प्राप्त होने वाले आवेदन पत्रों के परीक्षणोपरांत अर्ह पाये गये आवेदकों की सूची तथा अनर्ह पाये गये आवेदकों की सूची एवं अनर्ह पाये जाने के कारणों सहित, कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर तथा एन.आई.सी. के माध्यम से वेबसाईट पर प्रदर्शित किया जायेगा और इसकी एक प्रति संबंधित जिलाधिकारी को प्रेषित की जायेगी।

योजना का क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण

9. (1) रोजगार सह कौशल विकास भत्ता योजना का क्रियान्वयन प्रदेश स्तर पर सेवायोजन निदेशालय द्वारा किया जायेगा तथा जिला स्तर पर जिलाधिकारी के निर्देशन में संबंधित क्षेत्रीय / जिला / सहायक सेवायोजन अधिकारी द्वारा किया जायेगा।

(2) रोजगार सह कौशल विकास भत्ते की स्वीकृति क्षेत्रीय / जिला सेवायोजन कार्यालय द्वारा परीक्षण के बाद की जायेगी। पूर्ण एवं सही रूप से भरे हुए आवेदन–पत्रों को पावती की तिथि से एक माह के अन्दर स्वीकृत कर दिया जायेगा, जिसकी सूची निदेशक, सेवायोजन को प्रेषित की जायेगी।

(3) किसी आवेदन–पत्र को अस्वीकृत किए जाने पर उसकी सूचना आवेदक को कारण स्पष्ट करते हुए दी जायेगी।

(4) अर्ह बेरोजगार व्यक्ति को रोजगार सह कौशल विकास भत्ते का भुगतान मासिक किश्तों में किया जायेगा।

(5) यदि बेरोजगार व्यक्ति रोजगार सह कौशल विकास भत्ते की स्वीकृति के उपरांत रोजगार प्राप्त कर लेता है, तो उस दशा में रोजगार सह कौशल विकास भत्ता समाप्त कर दिया जायेगा; लेकिन इस संबंध में सूचित करने का दायित्व संबंधित व्यक्ति का होगा। यदि उसके द्वारा गलत सूचना दी जाती है तो उसके विरुद्ध कानूनी कार्यवाही करते हुए पूर्व में दिये गये भत्तों की वसूली की जायेगी।

(6) योजना के कार्यान्वयन का अनुश्रवण जिलाधिकारी द्वारा गठित समिति के माध्यम से किया जायेगा, जिसमें जिलाधिकारी, मुख्य विकास

अधिकारी/अतिरिक्त जिला मजिस्ट्रेट, लीड बैंक अधिकारी तथा जिलाधिकारी द्वारा नामित दो अन्य अधिकारी होगें। संबंधित जनपद के क्षेत्रीय/जिला/सहायक सेवायोजन अधिकारी इस समिति का संयोजक सचिव होंगे।

(7) जिलाधिकारी द्वारा यथा आवश्यकता स्वीकृत मामलों का समय-समय पर आकस्मिक सत्यापन कराया जायेगा।

(8) किसी भी प्रकार की शिकायत प्राप्त होने पर संबंधित जिले का जिलाधिकारी किसी भी अधिकारी से जाँच कराकर जो भी निर्णय लेगा वह अंतिम रूप से मान्य होगा।

ऑडिट

10. रोजगार सह कौशल विकास भत्ता योजना से संबंधित समस्त अभिलेख संबंधित क्षेत्रीय/जिला/सहायक सेवायोजन अधिकारी द्वारा सुरक्षित रखे जायेंगे तथा यथासमय सुसंगत नियमों के अनुसार ऑडिट कराया जायेगा।

अन्य

11. (1) रोजगार सह कौशल विकास भत्ता पाने वाले व्यक्तियों से सरकार/जिला प्रशासन द्वारा ग्रामीण क्षेत्र की स्थिति में उनके निवास स्थान के विकास खण्ड अथवा नगर क्षेत्र की स्थिति में संबंधित नगरीय क्षेत्र की सीमाओं में, उनके रोजगारपरक कौशल की वृद्धि हेतु उनसे समय-समय पर कार्य लिया जा सकता है। यदि रोजगार सह कौशल विकास भत्ता पाने वाला व्यक्ति बुलाये जाने पर कार्य करने हेतु उपस्थित नहीं होता है तो उसका बेरोजगारी भत्ता रोक दिया जायेगा अथवा समाप्त कर दिया जायेगा।

(2) रोजगार सह कौशल विकास भत्ता पाने वाले तथा अन्य बेरोजगारों को कौशल विकास के माध्यम से रोजगार उपलब्ध कराये जाने हेतु विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाओं के समन्वय और भारत सरकार की सहायता से प्रशिक्षण तथा तकनीकी शिक्षा विभाग द्वारा प्रशिक्षित किया जायेगा।

(3) सेवायोजन कार्यालय में पंजीकृत बेरोजगार व्यक्ति का यदि किसी सरकारी अथवा गैर सरकारी सेवा (निजी संस्थान/कंपनी) में चयन/नियुक्त हो जाता है और यदि वह अपना कार्यभार ग्रहण नहीं करता है तो वह बेरोजगार भत्ते पाने का हकदार नहीं होगा।

(4) यदि कोई अभ्यर्थी/बेरोजगार व्यक्ति भत्ते पाने के लिए गलत अभिलेख/साक्ष्य अथवा दस्तावेज प्रस्तुत करता है तो उसके विरूद्ध भारतीय दण्ड संहिता की सुसंगत धाराओं/प्राविधानों के अंतर्गत कानूनी कार्यवाही प्रारंभ की जायेगी तथा भुगतान किए गये भत्ते की राशि की वसूली भू-राजस्व के तौर पर भी की जायेगी।

(5) ऐसे विभागीय अधिकारी जो भत्ते की राशि के भुगतान में हुई अनियमितता के लिये प्रथम दृष्टया दोषी पाये जायेंगे, उनके विरूद्ध उत्तराखण्ड सरकारी कर्मचारी अनुशासन एवं अपील नियमावली, 2003 के अंतर्गत कार्यवाही की जायेगी।

अनुलग्नक–1

## रोजगार सह कौशल विकास भत्ता प्राप्त करने हेतु आवेदन–पत्र

**(कृपया इस आवेदन पत्र को भरने से पूर्व आवेदन के अंत में दी गई शर्तों एवं सामान्य निर्देशों को भली–भाँति पढ़ लें।)**

नवीनतम आकार की पासपोर्ट फोटो

1. अभ्यर्थी का पूरा नामः

2. पिता/पति का नामः

3. लिंगः महिला ( ) पुरुष ( )

4. वैवाहिक स्थितिः
(अ) अविवाहित (ब) विवाहित (स) विधवा/विधुर (तलाकशुदा/परित्यक्ता)

5. (अ) जन्मतिथि (ब) आवेदन के वर्ष के 1 अप्रैल को आयु
(हाईस्कूल के प्रमाण–पत्र की छायाप्रति संलग्न करें)

6. धर्म :

7. जाति : अनुसूचित जाति/जनजाति ( ) अन्य पिछड़ा वर्ग ( ) सामान्य ( )
(अनुसूचित जाति/जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग के अभ्यर्थी जाति प्रमाण–पत्र की प्रति भी संलग्न करें)

8. स्थायी निवास का पताः

9. वर्तमान निवास का पता (पत्र व्यवहार हेतु):

10. सेवायोजन कार्यालय का नाम जहाँ पंजीकृत है:

11. सेवायोजन कार्यालय द्वारा आवंटित पंजीयन संख्या व दिनांकः
(X–10 की छायाप्रति संलग्न करें)

12 शैक्षिक योग्यताएं :– हाईस्कूल एवं उससे उच्च श्रेणी स्तरों का उल्लेख करें।

| क्र.सं. | परीक्षा का नाम | वर्ष | उत्तीर्ण/अनुत्तीर्ण | विद्यालय/महाविद्यालय का नाम | बोर्ड/विश्वविद्यालय |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

13. आवेदक द्वारा विगत 03 वर्षों में रोजगार हेतु किये गये प्रयासों का विवरणः

| क्र.सं. | संस्था का नाम जहाँ आवेदन पत्र प्रेषित किया गया | पद का नाम | वेतनमान | साक्षात्कार की तिथि | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

अनुलग्नक–1

## रोजगार सह कौशल विकास भत्ता प्राप्त करने हेतु आवेदन–पत्र

उत्तराखण्ड असाधारण गजट, 16 अक्टूबर, 2012 ई0 (आश्विन 24, 1934 शक सम्वत्)

14. आवेदक के परिवार की आय (अनुलग्नक में अंकित आश्रित पर अन्य प्रमाण–पत्र की प्रति संलग्न करें)

| क्र.सं. | नाम | आवेदक से संबंध | आयु | व्यवसाय | समस्त स्रोतों से आय |
|---|---|---|---|---|---|
| | | स्वयं | | | |
| | | पति / पत्नी | | | |
| | | माता / पिता | | | |
| | | पुत्र / पुत्री | | | |

15.
(क) आवेदक के परिवार एवं माता–पिता की परिसम्पत्तियों का विवरण:

| परिवार के सदस्य का नाम (जिसके नाम भूमि है) | आवेदक से संबंध | प्रकार | | | सम्पत्ति का पता | गाटा संख्या | क्षेत्रफल | वर्तमान बाजार मूल्य |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | कृषि | अनावासीय | व्यावसायिक | ग्राम / नगर / जनपद | | | |
| | | | | | | | | |

(ख) भवन:

| परिवार के सदस्य का नाम (जिसके नाम भूमि है) | आवेदक से सम्बन्ध | प्रकार | भवन का पता | भूखण्ड का क्षेत्रफल जिस पर भवन बना है | आच्छादित क्षेत्रफल | वर्तमान बाजार मूल्य |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | आरसीसी / पक्का / अर्द्धपक्का / कच्चा | | | | |
| | | | | | | |

16. चल सम्पत्ति:
(क) सरकारी / अर्द्धसरकारी / निजी बैंकों अथवा अन्य संस्थाओं में खाते / सामान्य बचत खाता एवं अन्य योजन निवेशित धनराशि (कृपया उल्लेख करें।)

| क्र.सं. | सदस्य जिसके नाम से निवेशित किया गया है | आवेदक से संबंध | धनराशि | संस्था का नाम जहाँ निवेश किया गया है | प्रकार (बचत खाता / आर.डी. / एफ.डी.आर. / बान्ड / बीमा / शेय आदि) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

(ख) किसी भी प्रकार का कोई वाहन परिवार के किसी सदस्य के नाम हो तो उसका विवरण:

17. आवेदक के नाम से खोले गये बैंक खाते का विवरण:

(1) बैंक का नाम      शाखा का नाम एवं पता

(2) खाता संख्या

नोटः– आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित प्रमाण पत्र की स्व–प्रमाणित छायाप्रति संलग्न करें:–

1. निर्धारित प्रारूप पर शपथ–पत्र की मूलप्रति।
2. सेवायोजन कार्यालय द्वारा प्रदत्त X–10 की छायाप्रति।
3. इण्टरमीडिएट की अंकतालिका की छायाप्रति।
4. हाईस्कूल के प्रमाण–पत्र की छायाप्रति।
5. मूल निवास/स्थायी निवास प्रमाण–पत्र की छायाप्रति।
6. वर्तमान निवास के समय हेतु अनुमन्य साक्ष्य में किसी एक प्रमाण–पत्र की छायाप्रति।
7. जाति प्रमाण–पत्र की छायाप्रति।
8. आवेदक के परिवार का आय प्रमाण–पत्र।

मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपरोक्त विवरण पूर्णतः सत्य है तथा इसमें कोई तथ्य छिपाया नहीं गया है। मैंने रोजगार सह कौशल विकास भत्ते की पात्रता की शर्तें भली–भाँति पढ़ ली हैं जो मुझे स्वीकार है।

स्थानः–
दिनाँकः–

आवेदनकर्ता के हस्ताक्षर
नाम व दिनाँक सहित
(स्पष्ट अक्षरों में)

अनुलग्नक –2

जनपद ............................ तहसील ............................ सं. प्रमाण–पत्र ..................

# कार्यालय तहसीलदार/परगना मजिस्ट्रेट

## द्वारा रोजगार सह कौशल विकास भत्ता प्राप्त करने हेतु आवेदक के परिवार का आय प्रमाण–पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/कु./श्रीमती ..............................

पुत्र/पुत्री/पत्नी ..............................

मकान न. ..............................

मुहल्ला ..............................

ग्राम ..............................

तहसील ..............................

जनपद ..............................

उत्तराखण्ड का स्थायी निवासी है व उसका वर्तमान पता .............................. .............................. तहसील .............................. जनपद .............................. उत्तराखण्ड का है। आवेदक के परिवार की समस्त स्रोतों से वार्षिक आय अंकों में रू. .............................. शब्दों में रू. .............................. है।

दिनाँकः ..............................

स्थानः ..............................

सक्षम अधिकारी/उप जिलाधिकारी

हस्ताक्षरित ..............................

नोटः– इस योजना हेतु आवेदक के परिवार का तात्पर्य बेरोजगार व्यक्ति एवं उसकी पत्नी अथवा पति (जैसी भी स्थिति हो) तथा उसके माता–पिता व उसकी संतानों से है।

अनुलग्नक –3

## रोजगार सह कौशल विकास भत्ता प्राप्त करने हेतु शपथ–पत्र

(यह शपथ–पत्र रोजगार सह कौशल विकास भत्ता प्राप्त करने वाले आवेदन–पत्र के साथ जमा किया जायेगा)

### क्षेत्रीय/जिला/सहायक सेवायोजन अधिकारी
### जिला सेवायोजन कार्यालय/क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय

जनपद ..............................................

मैं ........................................ उम्र ........................ पुत्र/पुत्री/पत्नी ........................................ ग्राम/मोहल्ला ........................ तहसील .................. जनपद .................. सशपथ बयान करती हूँ/करती हूँ कि

1. मैं सेवायोजन कार्यालय ........................................................................ मैं पंजीकृत हूँ।
2. मेरी पंजीयन संख्या ........................................ है, जो अभी भी उपरोक्त सेवायोजन कार्यालय की सजीव पंजी पर चल रही है।
3. मैंने रोजगार सह कौशल विकास भत्ते की पात्रता की निर्धारित शर्तें भली–भाँति पढ़ ली है, तथा मैं उन शर्तों के अनुरूप बेरोजगारी भत्ते के लिये पात्र हूँ।
4. मैं उत्तराखण्ड का स्थायी निवासी हूँ तथा वर्तमान में सामान्य रूप से उत्तराखण्ड में निवास कर रहा/रही हूँ।
5. रोजगार सह कौशल विकास भत्ता हेतु यह प्रथम आवेदन–पत्र है और मैंने किसी अन्य सेवायोजन कार्यालय में रोजगार सह कौशल विकास भत्ता प्राप्त करने हेतु आवेदन नहीं किया है, और न ही करूँगा/करूँगी। इसके अतिरिक्त किसी भी अन्य सेवायोजन कार्यालय से मुझे रोजगार सह कौशल विकास भत्ता न तो प्राप्त हो रहा है और न ही करूँगा/करूँगी।
6. मैं इण्टरमीडिएट/उच्च परीक्षा उत्तीर्ण करने के पश्चात वर्तमान में बेरोजगार हूँ अर्थात् किसी सरकारी/अर्द्ध सरकारी/निजी क्षेत्र की नौकरी नहीं कर रहा हूँ और ना ही स्वरोगार में लगा/लगी हूँ। यदि मैं भविष्य में कभी भी रोजगार प्राप्त करता/करती हूँ तो तत्काल पंजीकरण वाले रोजगार कार्यालय में इस आशय की सूचना दूंगा/दूँगी।
7. मैं सरकार/जिला प्रशासन द्वारा इस योजना के अंतर्गत उपलब्ध कराये गये कार्यों को करने के लिये सहमत हूँ। यदि मैं उक्त कार्य करने में असहमति व्यक्त करता/करती हूँ तो मुझे ज्ञात है कि मेरा रोजगार सह कौशल विकास भत्ता समाप्त कर दिया जा सकेगा।
8. रोजगार सह कौशल विकास भत्ता प्राप्त करने हेतु आवेदन–पत्र में दी गयी आय एवं सम्पत्ति के विवरण पूर्णतया सत्य हैं। इस संबंध में कोई भी आय या सम्पत्ति की सूचना छिपायी नहीं गयी है।
9. मेरे द्वारा आवेदन–पत्र में दी गयी सूचनाएं सही हैं कोई भी तथ्य छिपाया नहीं गया है।

मैं शपथकर्ता सत्यापित करता/करती हूँ कि इस शपथ–पत्र के सभी कथन सत्य हैं। इसमें न तो कोई झूठ है और न ही कुछ छिपाया गया है। ईश्वर मेरी मदद करे। आज दिनाँक .................. को स्थान .............. में सत्यापित किया।

शपथी

मेरे सामने शपथी श्री ................................................ ने हस्ताक्षर किया।

नोटरी/ओथ कमिश्नर

अनुलग्नक –4

## वर्तमान निवास के प्रमाण के लिये मान्य अभिलेखों की सूची

1. पासपोर्ट।
2. ड्राईविंग लाईसेंस।
3. सार्वजनिक क्षेत्रों के बैकों/डाकघर में खोले गये खाते की पासबुक।
4. सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी जाति प्रमाण–पत्र।
5. लैंडलाईन दूरभाष का बिल (विगत 6 माह के किसी भी माह का)।
6. बिजली का बिल (विगत 6 माह के किसी भी माह का)।
7. राशन कार्ड।
8. मतदाता पहचान–पत्र।
9. सक्षम अधिकारी (जिला प्रशासन) द्वारा जारी सामान्य निवास प्रमाण–पत्र।

अनुलग्नक –5

## रोजगार सह कौशल विकास भत्ता के आवेदन–पत्र की प्राप्ति रसीद

श्री / श्रीमती / कु॰................................................................................... पुत्र / पुत्री / पति / पत्नी श्री ......................................................... निवासी ..................................................................... से कौशल विकास भत्ता के आवेदन–पत्र के साथ निम्न अभिलेखों की मूल / स्व–प्रमाणित प्रतियाँ प्राप्त किया।

**(कार्यालय द्वारा जाँच कर ✓अंकित किया जाय)**

1. निर्धारित प्रारूप पर शपथ–पत्र की मूलप्रति। ( )
2. सेवायोजन कार्यालय द्वारा प्रदत्त X–10 की छायाप्रति। ( )
3. इण्टरमीडिएट की अंकतालिका की छायाप्रति। ( )
4. हाईस्कूल के प्रमाण–पत्र की छायाप्रति। ( )
5. स्थायी निवास के प्रमाण–पत्र की छायाप्रति। ( )
6. वर्तमान निवास के साक्ष्य हेतु अनुमन्य साक्ष्य के किसी एक प्रमाण–पत्र की छायाप्रति। ( )
7. जाति प्रमाण–पत्र की छायाप्रति। ( )
8. आवेदक के परिवार का आय प्रमाण–पत्र। ( )

(प्राप्त करने वाले अधिकारी / कर्मचारी के हस्ताक्षर)

नाम:

पदनाम:

दिनाँक:–

अनुलग्नक –6

## रोजगार सह कौशल विकास भत्ते की निरंतरता हेतु शपथ–पत्र

(यह शपथ–पत्र उत्तराखण्ड रोजगार सह कौशल विकास भत्ता योजना के अंतर्गत वार्षिक भौतिक सत्यापन के समय रोजगार सह कौशल विकास भत्ते की निरंतरता हेतु जमा किया जायेगा)

सेवा में,

क्षेत्रीय / जिला / सहायक सेवायोजन अधिकारी,
क्षेत्रीय / जिला सेवायोजन कार्यालय
जनपद–

मैं ........................................ उम्र ........................ पुत्र / पुत्री / पत्नी ........................................ ग्राम / मोहल्ला .................... तहसील .................. जनपद .................. सशपथ बयान करती हूँ / करती हूँ कि

1. मैं सेवायोजन कार्यालय ........................................................................ मैं पंजीकृत हूँ।
2. मेरी पंजीयन संख्या: ........................................ है, जो अभी भी उपरोक्त सेवायोजन कार्यालय की सजीव पंजी पर चल रही है।
3. वर्ष ........................................ में मुझे रोजगार सह कौशल विकास भत्ता स्वीकृत किया गया है जिससे संबंधित धनराशि रू. ........................ प्राप्त हो गयी है।
4. मैं अभी तक बेरोजगार हूँ। मुझे पूर्ण कालिक / अंशकालिक / दैनिक वेतन / संविदा / आदि किसी प्रकार का रोजगार नहीं मिला है। अभी तक मैं स्वरोजगार में भी नियोजित भी नहीं हो पाया / पायी हूँ।
5. मैं वादा करता हूँ कि रोजगार / स्व–रोजगोर प्राप्त होते ही तत्काल इस आशय की सूचना उक्त सेवायोजन कार्यालय में दूँगा / दूँगी। मैं यह जानता / जानती हूँ कि संबंधित माह से बेरोजगारी भत्ता मिलना बंद हो जायेगा।

मैं शपथकर्त्ता सत्यापित करता हूँ कि इस शपथ–पत्र के सभी कथन सत्य हैं। इसमें न तो कोई झूठ है और न ही कुछ छिपाया गया है। ईश्वर मेरी मदद करे। आज दिनाँक .................. को स्थान ........में सत्यापित किया।

शपथी

मेरे सामने शपथी श्री ........................................ ने हस्ताक्षर किया।

नोटरी / ओथ कमिश्नर

आज्ञा से,

एस0 रामास्वामी,
प्रमुख सचिव।

पी0एस0यू0 (आर0ई0) 09 श्रम / 693–2012–100+300 (कम्प्यूटर / रीजियो)।