संख्या--BSDM / युवा उप मिशन--06 / 2016--
बिहार सरकार
श्रम संसाधन विभाग
बिहार कौशल विकास मिशन

प्रेषक,

दीपक कुमार सिंह,
प्रधान सचिव-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी,
बिहार कौशल विकास मिशन,
श्रम संसाधन विभाग, बिहार सरकार ।

सेवा में,

सभी जिला पदाधिकारी,
बिहार।

पटना, दिनांक--

विषय:-- राज्य सरकार के 7 निश्चय के अन्तर्गत कुशल युवा कार्यक्रम के संचालन के संबंध में संशोधित दिशा निर्देश । ज्ञापांक--BSDM/ युवा उप मिशन-06 / 2016-477, दिनांक--28.09.2016 को प्रतिस्थापित करने के संबंध में ।

महाशय,

इस पत्र के द्वारा कुशल युवा कार्यक्रम के संचालन के संबंध में पूर्व में निर्गत ज्ञापांक **BSDM / युवा उप मिशन-06 / 2016-477 दिनांक-28.09.2016** को प्रतिस्थापित करते हुये निम्नांकित नये दिशानिर्देश निर्गत किये जा रहे हैं । **मूलतः इस कार्यक्रम के लिये न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता में परिवर्त्तन कर दिया गया है । अब 15--25 वर्ष के वे सभी युवा जो कम से कम 10वीं उत्तीर्ण हों, वे कुशल युवा कार्यक्रम की पात्रता रखते हैं, भले ही वे इससे आगे कोई भी डिग्री प्राप्त कर चुके हों या अभी अध्ययनरत हों ।** अतः निम्नांकित दिशा निर्देश के अनुसार ही कार्रवाई की जाये ।

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग के संकल्प संख्या--673 दिनांक 21.12.2015 के द्वारा अधिसूचित राज्य सरकार के 7 निश्चयों में **"आर्थिक हल, युवाओं को बल"** के एक निश्चय कौशल विकास को सुनिश्चित करने के संबंध में शामिल निश्चय का उद्धरण निम्नवत् है:--

राज्य के सभी जिलों में पंजीकरण एवं आधुनिक रोजगार परामर्श केन्द्रों को स्थापित कर **युवाओं को भाषा (हिन्दी / अंग्रेजी) एवं संवाद कौशल, बुनियादी कम्प्यूटर ज्ञान एवं अन्य कौशल प्रदान कर रोजगार के विभिन्न अवसरों से अवगत कराया जाएगा"**

इस उद्देश्य की पूर्ति हेतु राज्य सरकार द्वारा पूर्ण विचारोपरान्त एक नई योजना **"कुशल युवा कार्यक्रम"** प्रारंभ करने एवं कार्यान्वित करने का निर्णय लिया गया है। इस योजना के कार्यान्वयन का दायित्व बिहार कौशल विकास मिशन, श्रम संसाधन विभाग को सौंपा गया है।

2. कौशल विकास केन्द्र:--

इस योजना के सफलतापूर्वक कार्यान्वयन हेतु प्रत्येक जिला के प्रत्येक प्रखण्ड में राज्य सरकार के द्वारा प्रखण्ड स्तरीय कौशल विकास केन्द्रों के भवन का निर्माण कराया गया है, तथा इन भवनों का औपचारिक उद्घाटन माननीय मुख्यमंत्री बिहार के द्वारा 02 अक्टूबर,2016 को किया जा चुका है । इन प्रखंड स्तरीय कौशल प्रशिक्षण केन्द्रों का आवंटन निविदा के माध्यम से निजी संस्थाओं को किया जा चुका है, जिनके द्वारा चरणबद्ध तरीके से इन प्रशिक्षण केन्द्रों का संचालन प्रारम्भ कर दिया गया है । इसके अतिरिक्त व्यक्ति / संस्थाओं के द्वारा भी स्वयं के भवनों में कौशल प्रशिक्षण केन्द्र स्थापित किये गये हैं, जिनमें दिनांक--15 दिसम्बर, 2016 से चरणबद्ध तरीके से कुशल युवा कार्यक्रम का प्रशिक्षण प्रारम्भ कर दिया गया है ।

3. कुशल युवा कार्यक्रम :--

कुशल युवा कार्यक्रम के तहत युवाओं को भाषा (हिन्दी / अंग्रेजी) एवं संवाद कौशल, बुनियादी कम्प्यूटर ज्ञान एवं व्यवहार कौशल का प्रशिक्षण प्रदान किया जाएगा। यह प्रशिक्षण क्रमशः 80,120 एवं 40 घंटे, इस प्रकार कुल 240 घंटे का होगा, जिसे तीन माह में पूरा किया जायेगा । कौशल विकास केन्द्रों पर कुशल युवा कार्यक्रम का प्रशिक्षण 15 दिसम्बर, 2016 से चरणबद्ध तरीके से प्रारभ कर दिया गया है ।

योजना एवं विकास विभाग
प्रधान सचिव कार्यालय
दैनिक डायरी सं० 1108
दिनांक 3/3/17

4. कुशल युवा कार्यक्रम का लाभ प्राप्त करने हेतु अहर्तायें एवं शर्तें:--

i. 15–25 वर्ष के आयु वर्ग में आनेवाले वैसे युवक/युवती जो कम से कम मैट्रीक उत्तीर्ण हों, वे कुशल युवा कार्यक्रम की पात्रता रखते हैं, भले हीं वे इससे आगे कोई भी डिग्री प्राप्त कर चुके हों या अभी अध्ययनरत हों ।

ii. आवेदक बिहार राज्य का स्थायी निवासी होना चाहिये।

iii. 20–25 वर्ष के जिन बेरोजगार युवकों को स्वयं सहायता भत्ता की राशि दी जायेगी उन्हें भाषा संवाद, व्यवहार कौशल एवं बुनियादी कम्प्यूटर ज्ञान (कुशल युवा) का प्रशिक्षण अनिवार्य रूप से प्राप्त करना होगा। उन्हें 5 माह का स्वयं सहायता भत्ता तबतक भुगतेय नहीं होगा, जबतक कि वे सफलतापूर्वक कुशल युवा कार्यक्रम का प्रशिक्षण प्राप्त नहीं कर लेते हैं ।

5. आवेदन की प्रक्रिया

5.1 स्वयं सहायता भत्ता/स्टूडेंट क्रेडिट कार्ड एवं कौशल विकास योजनाओं से संबंधित आवेदन करने हेतु एक एकीकृत Online Portal योजना एवं विकास विभाग के द्वारा विकसित किया गया है, जिसपर पंजीकरण की प्रक्रिया प्रारम्भ है । सभी प्रकार के आवेदन सिर्फ Online हीं प्राप्त किए जा रहे हैं । आवेदन प्राप्त करने की प्रक्रिया 2 अक्टूबर, 2016 से प्रारंभ है । कोई भी आवेदक जो कम से कम 10वीं उत्तीर्ण एवं 15– 25 आयु वर्ग के हों तथा इन योजनाओं के लिए पात्रता रखते हों, इस पोर्टल http://7nischay-yuvaupmission.bihar.gov.in के माध्यम से अपना आवेदन दे सकेगें। सर्वप्रथम आवेदक द्वारा पोर्टल में सामान्य वांछित सूचनाएँ दर्ज की जाएगी जिसे **Submit** करने पर उन्हें एक यूनिक पंजीकरण संख्या उनके मोबाईल नंबर/ ई--मेल पर सर्वर द्वारा भेजा जाएगा। इस यूनिक पंजीकरण संख्या को पोर्टल में डालने पर आवेदक के समक्ष तीनों योजनाओं के लिए विकल्प उपलब्ध होंगे। आवेदक द्वारा किसी भी एक योजना के विकल्प का चयन करने पर उस योजना का आवेदन प्रपत्र Online उपलब्ध हो जायेगा। आवेदक केवल कुशल युवा कार्यक्रम के लिये भी आवेदन दे सकते हैं । अगर वे स्वयं सहायता भत्ता के लिये आवेदन देते हैं तो उसी प्रपत्र [illegible] कार्यक्रम का आवेदन नहीं भरना होगा । Online आवेदन समर्पित करने के उपरांत आवेदक को इनकी नकली यूनिक पंजीकरण संख्या के साथ उनके द्वारा उपलब्ध कराए गए **मोबाईल नं0 एवं ई–मेल पर क्रमशः मैसेज एवं** मेल द्वारा प्राप्त हो जाएगी। आवेदन का प्रपत्र सरल है तथा इसके साथ किसी भी प्रकार का कागजात ऑनलाईन जमा नहीं किया जाना है।

5.2 आवेदकों को इस योजना हेतु आवेदन को काउण्टर पर जमा करते समय किन–किन कागजातों की आवश्यकता होगी, इसकी जानकारी उन्हें Online आवेदन समर्पित करते समय ही ई0–मेल द्वारा सूचित किया जाएगा। साथ ही आवेदक द्वारा Online समर्पित आवेदन की एक PDF प्रति भी उनके E-mail ID पर भेज दी जाएगी। आवेदकों को वांछित कागजातों के सत्यापन हेतु जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र पर आने हेतु एक तिथि एवं समय निर्धारित किया जायेगा, जिसकी सूचना उन्हें एक सप्ताह अग्रिम में E-mail एवं SMS के द्वारा दी जायेगी।

5.3 आवेदक E-mail पर प्राप्त अपने आवेदन की स्वहस्ताक्षरित प्रति पर अपना पासपोर्ट साईज का फोटो लगाकर एवं वांछित कागजातों की स्वअभिप्रमाणित छायाप्रति के साथ संसूचित तिथि पर केन्द्र पर आयेंगे। उन्हें वांछित सभी कागजातों की मूल प्रति भी साथ में रखनी होगी। जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र के प्रवेश द्वार पर इन्हें एक टोकन नम्बर दिया जाएगा जिसके आधार पर केन्द्र के हॉल में उनकी प्रविष्टि होगी। आवेदक केन्द्र में प्रवेश कर प्रतीक्षा हॉल में अपने नम्बर आने की प्रतीक्षा करेंगे। आवेदक को उपलब्ध कराये गए टोकन नं0 का प्रदर्शन, इलेक्ट्रॉनिक प्रदर्शन बोर्ड पर किया जाएगा, जहाँ आवेदक अपना क्रमांक आने पर सारे मूल प्रमाण पत्र, सभी प्रमाण पत्रों की स्वअभिप्रमाणित प्रति एवं Online समर्पित आवेदन पत्र की हस्ताक्षरित प्रति के साथ काउंटर पर

जायेंगे। मूल प्रमाण पत्र Scanning के पश्चात् आवेदक को वापस कर दिए जायेंगे। कागजातों के सत्यापन के उपरांत उन्हें काउंटर से एक लिखित पावती भी दी जाएगी।

5.4 आवश्यक कागजात

कुशल युवा कार्यक्रम हेतु इच्छुक युवाओं को जिला निबंधन केन्द्र पर आवेदन जमा करते समय अपने आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित कागजातों के छायाप्रति की स्वअभिप्रमाणित प्रति संलग्न करनी होगी :–

i. 10वीं कक्षा या उसके समकक्ष परीक्षा उत्तीर्णता संबंधी प्रमाण–पत्र।

ii. 10वीं या उसके समकक्ष परीक्षा उत्तीर्णता संबंधी प्रमाण–पत्र जिसमें आवेदक की जन्म तिथि वर्णित हो

iii. आवासीय प्रमाण–पत्र

iv. किसी अनुसूचित बैंक में (क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक छोड़कर) आवेदक के नाम से संधारित बैंक खाता संख्या तथा बैंक पासबुक की प्रथम पृष्ठ की छायाप्रति जिसमें आवेदक का नाम, पता, बैंक खाता संख्या तथा संबंधित बैंक शाखा का IFSC कोड स्पष्टतः अंकित हो।

v. आधार कार्ड

5.5 काउंटर पर प्राप्त स्व–अभिप्रमाणित आवेदन प्रपत्र एवं आवश्यक कागजातो की छायाप्रति अभिलेख के रूप में रख ली जायेगी एवं कम्प्यूटर में Soft Copy में संधारित आवेदन एवं उसके साथ स्कैन कर जोड़े गए मूल कागजातों को Online ही केन्द्र में चिन्हित सहायक प्रबंधक को अंतरित कर दिया जायेगा। सभी स्तरों पर आवेदन के अग्रसारण/निष्पादन हेतु समयावधि निर्धारित की जायेगी तथा इसका अनुपालन भी सुनिश्चित कराया जायेगा।

5.6 केन्द्र के प्रवेश द्वार पर एक 'May I help you' का भी काउंटर रहेगा जहाँ आवेदक को सहयोग एवं उनकी पृच्छाओं का समाधान किया जाएगा।

6 आवेदन स्वीकृति की प्रक्रिया

6.1 कुशल युवा कार्यक्रम हेतु काउंटर पर प्राप्त स्व–अभिप्रमाणित आवेदन प्रपत्र एवं आवश्यक कागजातों की छायाप्रति अभिलेख के रूप में रख ली जायेगी एवं कम्प्यूटर में Soft Copy में संधारित आवेदन एवं उसके साथ स्कैन कर जोड़े गए मूल कागजातों को Online ही केन्द्र में चिन्हित् सहायक प्रबंधक को अंतरित कर दिया जायेगा। उनके द्वारा चेक लिस्ट के अनुसार सत्यापन के पश्चात बिहार कौशल विकास मिशन के पोर्टल **(www.skillmissionbihar.org)** पर आवेदन को Online हस्तांतरित कर दिया जाएगा।

6.2 आवेदन से संबंधित हर स्तर पर की गयी कार्रवाई की सूचना आवेदकों को SMS/e-mail/Web Portal द्वारा दी जाएगी।

6.3 सभी स्तर पर सेवाओं के निष्पादन हेतु अधिकतम अवधि निर्धारित की जाएगी।

6.4 जो आवेदक कुशल युवा कार्यक्रम के तहत प्रशिक्षण प्राप्त करना चाहते हैं, उनके लिये प्रखण्डों में अवस्थित कौशल प्रशिक्षण केन्द्रों की अद्यतन सूची बिहार कौशल विकास मिशन के वेब–पोर्टल www.skillmissionbihar.org. पर उपलब्ध है । सभी आवेदक अपने इच्छित कौशल प्रशिक्षण केन्द्र से सम्पर्क कर अपने निकटतम इच्छित कौशल प्रशिक्षण केन्द्र पर अपना नामांकन करा सकते हैं बशर्त्ते उनकी विवरणी मिशन के पोर्टल पर प्राप्त हो गई हो ।

6.5 इन आवेदकों को अपने निकटतम इच्छित कौशल प्रशिक्षण केन्द्र पर प्रत्येक बैच के लिये निर्धारित तिथि तक उपस्थित होना होगा, जहाँ उनकी काउंसलिंग की जायेगी । काउंसलिंग के पश्चात नामांकित प्रशिक्षणार्थियों का 20 के समूह में बैच बनाकर बिहार कौशल विकास मिशन के पोर्टल पर अनुमोदन प्राप्त करना होगा, तथा निर्धारित तिथि से 20 के समूह में बैच का वास्तविक प्रशिक्षण प्रारम्भ होगा । सामान्य तौर पर प्रत्येक माह के 1ली एवं 15वीं तारीख को नये बैच का प्रशिक्षण प्रारंभ किया जायेगा जबतक संबंधित केन्द्र की पूरी प्रशिक्षण क्षमता का उपयोग न हो जाये ।

7 **आधार पंजीयन की व्यवस्था**

ऐसे आवेदक जिनके पास आधार कार्ड उपलब्ध नहीं है उनके लिए जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र पर आधार पंजीयन हेतु काउंटर स्थापित किया जाएगा जिसके लिए सारी व्यवस्थाएँ ग्रामीण विकास विभाग द्वारा की जाएगी। आधार पंजीयन के वक्त उपलब्ध कराये जानेवाले EID (Enrolment Id) के साथ भी इन योजनाओं के लिए आवेदन समर्पित किया जा सकता है परंतु आधार नम्बर उपलब्ध होने के बाद ही इन योजनाओं का लाभ मिल सकेगा। संबंधित सहायक प्रबंधक ऐसे आवेदक के आधार कार्ड पंजीयन की स्थिति का अनुश्रवण करेंगे एवं आधार कार्ड नम्बर प्राप्त होते ही स्वतः उसे आवेदन में दर्ज कर ऐसे लंबित आवेदनों की स्वीकृति/अनुशंसा हेतु चिन्हित विभागीय पदाधिकारी को अग्रसारित करेंगे।

8. **आधारभूत संरचना**

8.1 कुशल युवा कार्यक्रम के संचालन हेतु राज्य के प्रत्येक प्रखण्ड में कम से कम एक कौशल विकास केन्द्र स्थापित किये जाने का लक्ष्य है ।

8.2 इन केन्द्रों का संचालन सप्ताह में 6 दिन (मिशन द्वारा घोषित अवकाश को छोड़कर) सामान्यतः दो पालियों में प्रातः 8:00 बजे से संध्या 5:00 बजे तक किया जा रहा है।

8.3 जैसे जैसे केन्द्र सभी प्रकार के अधिष्ठापन पूर्ण कर लेते हैं, उन्हें मिशन के पोर्टल पर अनुमोदन प्राप्त हो जाता है तथा एक पार्टनर कोड प्राप्त हो जाता है एवं वे कुशल युवा कार्यक्रम के बैच चलाने की प्रक्रिया प्रारंभ कर देते हैं ।

9. **मानव बल**

9.1 कुशल युवा कार्यक्रम एवं अन्य कौशल विकास प्रशिक्षणों के अनुश्रवण हेतु आवश्यक संख्या में मानव बल बिहार कौशल विकास मिशन द्वारा उपलब्ध कराया जाएगा। प्रत्येक जिले में प्रारंभ में कम से कम दो कर्मियों की सेवा उपलब्ध करायी गयी है, जिनके कार्य एवं दायित्व निम्नवत होंगे :—

(क) केन्द्रों के संचालन कार्यों का पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण करना

(ख) केन्द्र पर प्रशिक्षण कार्य की गुणवत्ता का अनुश्रवण।

(ग) केन्द्र पर प्रशिक्षण हेतु आनेवाले आवेदकों को दी जाने वाली सुविधाओं का अनुश्रवण करना एवं उसे सुनिश्चित कराना।

(घ) कौशल विकास प्रशिक्षण के प्रशिक्षण की गुणवत्ता, प्रमाणीकरण एवं नियोजन का अनुश्रवण।

9.2 प्रत्येक जिले के जिला नियोजन पदाधिकारी को कुशल युवा कार्यक्रम एवं अन्य कौशल प्रशिक्षण कार्यक्रमों के अनुश्रवण हेतु विभागीय नोडल पदाधिकारी नामित किया गया है ।

10. **प्रशिक्षणार्थियों के प्रशिक्षण केन्द्र का निर्धारणः—**

जिला निबंधन केन्द्र से प्राप्त अभ्यावेदन में अभ्यर्थी द्वारा दिये गये प्रखंडों के विकल्प के आधार पर प्रशिक्षणार्थी अपने प्रशिक्षण केन्द्र का चयन कर सकते हैं ।

11. **प्रशिक्षणार्थी का दायित्वः—**

(क) ससमय प्रशिक्षण केन्द्र पर उपस्थिति।

(ख) जो अर्हता प्राप्त आवेदक स्वयं सहायता भत्ता नहीं प्राप्त कर रहे हों उन्हें प्रशिक्षण हेतु अग्रधन के रूप में रू० 1000/— (एक हजार) केन्द्र के माध्यम से बिहार कौशल विकास मिशन में जमा करना होगा, जो प्रशिक्षण में सफल होने के बाद उनके बैंक खाते में वापस कर दिया जाएगा।

(ग) जो आवेदक स्वयं सहायता भत्ता के लिये आवेदन दिये हों उन्हें कुल प्राप्त होने वाली स्वयं सहायता भत्ता की 5 माह की राशि तब तक विमुक्त नहीं की जायेगी जब तक वे उक्त प्रशिक्षण को सफलता पूर्वक पूरा करने का प्रमाण पत्र नहीं समर्पित करते हैं ।

(घ) प्रशिक्षण केन्द्र पर अनुशासन बनाये रखना ।

(ड.) प्रशिक्षण को शत प्रतिशत सासमय पूरा करना ।

(च) अन्तिम परीक्षा में सम्मलित होना तथा उसे सफलतापूर्वक पास करना।

12. **प्रशिक्षण प्रदाता एजेन्सी का दायित्वः--**

(क) प्रखण्ड कौशल विकास केन्द्र पर प्रशिक्षणार्थियों के बैठने की समुचित व्यवस्था, पेयजल,शौचालय आदि की व्यवस्था।

(ख) प्रशिक्षण की गुणवत्ता बनाये रखना ।

(ग) प्रशिक्षण हेतु निर्धारित आवश्यक संसाधन की व्यवस्था।

(घ) प्रशिक्षणार्थियों को मिशन द्वारा दी जा रही प्रशिक्षण सामग्री उपलब्ध कराना।

(ड.) सभी कार्य दिवसों में (मिशन द्वारा घोषित अवकाश को छोड़कर) प्रशिक्षण संचालन करना ।

(च) निर्धारित तीन माह की अवधि में बैच की पढ़ाई तथा उसका प्रमाणीकरण का कार्य पूर्ण करना ।

13. <u>राज्य स्तर पर कॉल सेंटर की स्थापना</u>

इस योजना के तहत आवेदकों की समस्या के त्वरित समाधान हेतु राज्य स्तर पर योजना एवं विकास विभाग द्वारा एक कॉल सेंटर की स्थापना की जाएगी जिसके टॉल फ्री नं0 पर आवेदक योजनाओं, आवेदन करने एवं अपने आवेदन की अद्यतन स्थिति के संबंध मे जानकारी प्राप्त कर सकेंगे। इसके अलावा कुशल युवा कार्यक्रम तथा अन्य कौशल विकास कार्यक्रमों की जानकारी के लिये मिशन के द्वारा भी एक कॉल सेंटर की स्थापना की गई है जिसका टॉल फ्री नं0 18001236525 है ।

14. <u>प्रचार--प्रसार</u>

राज्य सरकार के इस योजना का व्यापक प्रचार–प्रसार रेडियो जिंगल / दूरदर्शन / SMS/होर्डिंग्स / इत्यादि के माध्यम से राज्य स्तर से जिला स्तर तक किया जाएगा।

15. <u>अनुश्रवण की व्यवस्था</u>

15.1 राज्य स्तर पर बिहार कौशल विकास मिशन के अधीन परियोजना प्रबंधन इकाई इस योजना के कार्यान्वयन एवं प्रभावी अनुश्रवण के लिए पूर्ण रूप से उत्तरदायी होगा।

15.2 जिला स्तर पर परियोजना प्रबंधन ईकाई द्वारा प्रतिनियुक्त जिला कार्यकम प्रबंधक होगें, जो जिले के प्रशिक्षण कार्यकमों का अनुश्रवण एवं मार्गदर्शन करेंगे। जिला स्तर पर जिला कौशल समिति द्वारा भी अनुश्रवण किया जाएगा। इसके अतिरिक्त कौशल प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिये बिहार कौशल विकास मिशन के द्वारा नामित जिला नियोजन पदाधिकारी के द्वारा भी इस कार्यक्रम का अनुश्रवण किया जायेगा ।

15.3 इसके अलावा मिशन के नॉलेज पार्टनर महाराष्ट्र नॉलेज कॉरपोरेशन लिमिटेड के द्वारा भी SISA (Statewide implementation support agency) के कर्मी राज्य स्तर एवं जिला स्तर पर प्रतिनियुक्त रहेंगे जो जिला कार्यक्रम प्रबंधक के साथ पूरे कार्यक्रम का अनुश्रवण करेंगे ।

16. कौशल विकास योजना में कालान्तर में राज्य सरकार द्वारा कुछ संशोधन किए जाते हैं या अन्यथा कोई निर्णय लिये जाते है तो उससे सासमय अवगत कराया जाएगा।

उपर्युक्त के आलोक में अनुरोध है कि राज्य सरकार के 7 निश्चय के अन्तर्गत कुशल युवा कार्यक्रम के सफलतापूर्वक कार्यान्वियन हेतु सभी आवश्यक कार्रवाई करने की कृपा की जाये।

विश्वासभाजन

ह0 / –

(दीपक कुमार सिंह)
प्रधान सचिव--सह--मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी,
बिहार कौशल विकास मिशन ।

223

ज्ञापांक–BSDM / युवा उप मिशन–06 / 2016– पटना, दिनांक–

प्रतिलिपिः–सभी प्रमंडलीय आयुक्त, बिहार / सभी प्राचार्य / प्रभारी प्राचार्य, औ0 प्र0 संस्थान (महिला सहित) / सभी उप निदेशक प्रशिक्षण / क्षेत्रिय निरीक्षी पदाधिकारी / सभी नियोजन पदाधिकारी / उप निदेशक नियोजन / सभी उप श्रमायुक्त / सभी सहायक श्रमायुक्त / सभी श्रम अधीक्षकों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

ह0 / –
प्रधान सचिव–सह–मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी,
बिहार कौशल विकास मिशन ।

ज्ञापांक–BSDM / युवा उप मिशन–06 / 2016– पटना, दिनांक–

प्रतिलिपिः– प्रधान सचिव योजना एवं विकास विभाग / प्रधान सचिव भवन निर्माण विभाग / प्रधान सचिव, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

ह0 / –
प्रधान सचिव–सह–मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी,
बिहार कौशल विकास मिशन ।

ज्ञापांक–BSDM / युवा उप मिशन–06 / 2016– पटना,दिनांक–

प्रतिलिपिः–प्रधान सचिव, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग– सह– सदस्य सचिव, बिहार विकास मिशन, पटना / मिशन निदेशक, बिहार विकास मिशन, पटना / अपर मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, बिहार कौशल विकास मिशन, श्रम संसाधन विभाग को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

ह0 / –
प्रधान सचिव–सह–मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी,
बिहार कौशल विकास मिशन

ज्ञापांक–BSDM / युवा उप मिशन–06 / 2016– पटना, दिनांक–

प्रतिलिपिः– मेसर्स एम0के0सी0एल0, पुणे / परियोजना निदेशक, परियोजना प्रबंधन ईकाई, बिहार कौशल विकास मिशन को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

ह0 / –
प्रधान सचिव–सह–मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी,
बिहार कौशल विकास मिशन ।

ज्ञापांक–BSDM / युवा उप मिशन–06 / 2016– 135 पटना, दिनांक– 22/2/2017

प्रतिलिपिः–मुख्य सचिव / विकास आयुक्त, बिहार को सूचनार्थ प्रेषित।

22/2/17

प्रधान सचिव–सह–मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी,
बिहार कौशल विकास मिशन ।