

ઉચ્ચ અને તાંત્રિકી શિક્ષણ વિભાગને “મુખ્યમંત્રી એપ્રેન્ટીસશીપ યોજના” અંતર્ગત ફાળવવામાં આવેલ એપ્રેન્ટીસ ભરતીના લક્ષ્યાંકને ચરિતાર્થ કરવા અંગે માર્ગદર્શક સૂચનો

એપ્રેન્ટીસશીપ તાલીમ યોજનાનો મુખ્ય ઉદ્દેશ રાજ્યમાં આવેલ વિવિધ એકમોના વિવિધ વ્યવસાયો માં એકમોની માંગ અનુસાર યુવાનોને તાલીમ આપી રોજગારીની તકોમાં વધારો કરવાનો તથા ઔદ્યોગિક એકમોમાં ગુણવત્તાસભર ઉત્પાદનનું પ્રમાણ વધારવા માટે કુશળ કારીગરો પુરા પાડવા અને તેનું નિયમન કરવાનો છે. આ યોજનાની અમલવારી એપ્રેન્ટીસ અધિનિયમ-૧૯૬૧ હેઠળ કરાવવામાં આવી રહેલ છે.

ભારત સરકાર દ્વારા એપ્રેન્ટીસ અધિનિયમ (સુધારા)-૨૦૧૪ અને એપ્રેન્ટીસશીપ નિયમો (સુધારા)-૨૦૧૫ ની સાથે સાથે એપ્રેન્ટીસશીપ તાલીમ યોજનાના વ્યાપને વિસ્તારવા અને સન-૨૦૨૦ સુધીમાં ૫૦ લાખ એપ્રેન્ટીસની ભરતી કરવાના લક્ષ્યાંક સાથે “National Apprenticeship Promotion Scheme (NAPS)” શરૂ કરવામાં આવી જેનો અમલ ભારત સરકારના તા.૧૯-૦૮-૨૦૧૬ ના નોટીફિકેશન મુજબ કરવામાં આવી રહેલ છે.

રાજ્યમાં એપ્રેન્ટીસશીપ તાલીમ યોજનાના વ્યાપને વિસ્તારવા માટે ૦૧ લાખ એપ્રેન્ટીસોની ભરતીના લક્ષ્યાંક સાથેની “મુખ્યમંત્રી એપ્રેન્ટીસશીપ યોજના” શ્રમ અને રોજગાર વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: તલમ/૧૨/૨૦૧૮/ ૬૧૯૬૦/આર-૨, તા.૦૬-૦૪-૨૦૧૮થી શરૂ કરવામાં આવેલ છે. ૦૧ લાખ એપ્રેન્ટીસોની ભરતીના લક્ષ્યાંકને રાજ્યના જુદા-જુદા વિભાગોની સહયોગલક્ષી કામગીરીથી ચરિતાર્થ કરવાનો રહે છે. જે અંગે મહત્તમ લક્ષ્યાંક સિધ્ધિ અર્થે ઉચ્ચ અને તાંત્રિકી શિક્ષણ વિભાગનો સહયોગ અનિવાર્ય છે. જે બાબત તા. ૦૪/૦૪/૨૦૧૮ ના રોજ યોજાયેલ કમિટી ઓફ સેક્રેટરીઝની બેઠક તેમજ આજ તારીખે સાંજના ૫:૦૦ કલાકે માન. મુખ્યમંત્રીશ્રી સમક્ષ કરાયેલ પ્રેઝન્ટેશન દરમ્યાન નક્કી કરાયેલ છે.

માન. અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, શ્રમ અને રોજગાર ના તા.૦૫/૦૩/૨૦૧૮ ના પત્રકમાંક: ACS/LED/2018 /09 થી જણાવ્યા અનુસાર આપના વિભાગ/ખાતા/તાબાની મુખ્ય કચેરીના કાર્યક્ષેત્રમાં એપ્રેન્ટીસશીપ તાલીમ યોજનાના પ્રચાર, અમલીકરણ અને ફાળવવામાં આવેલ એપ્રેન્ટીસ ભરતીના લક્ષ્યાંક સિધ્ધીની કામગીરીની દેખરેખ અર્થે “Single Point Contact Person” તરીકે જવાબદાર યોગ્ય અધિકારીશ્રીની નોડલ ઓફિસર તરીકે નિયુક્તિ કરવાની થતી હતી. શ્રમ અને રોજગાર વિભાગની કચેરીના નોડલ ઓફિસર **શ્રીમતી આશાબેન પી. પટેલ, આચાર્ય વર્ગ-૧, ઔદ્યોગિક તાલીમ સંસ્થા, કુબેરનગર (મો. ૯૬૬૨૫૩૦૩૭૪)**ને આપના વિભાગના નિયુક્ત થયેલ નોડલ ઓફિસર સાથે પરામર્શમાં રહીને પરિણામલક્ષી કામગીરીનું આયોજન અને અમલીકરણ કરવાનું રહે છે. આપના દ્વારા નિયુક્ત કરાયેલ નોડલ ઓફિસરશ્રીની વિગત સામેલ **પત્રક-૧** મુજબ આપવા વિનંતી છે.

આપના તાબા હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીઓ દ્વારા તેઓના નિયંત્રણ હેઠળની કચેરી/ અધિકારીશ્રીઓને માન. મુખ્યમંત્રીશ્રી એપ્રેન્ટીસશીપ યોજના તેમજ એપ્રેન્ટીસ ભરતી સંબંધિત કરવાની થતી કામગીરી અંગે સુમાહિતગાર કરવા તેઓ દ્વારા કરવાનો થતો પરિપત્રનો નમૂનો આ સાથે સામેલ છે.

એપ્રેન્ટીસ અધિનિયમ ૧૯૬૧ અને એપ્રેન્ટીસશીપ તાલીમ યોજના વિશેની સંપૂર્ણ જાણકારી/માહિતી આ સાથે સામેલ છે.

આપના વિભાગના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળ જો જાહેર સાહસો/ બોર્ડ/ કોર્પોરેશન/ નિગમ/ સંસ્થાઓ કાર્યરત હોય તો તેના મંજૂર માનવબળ (કરાર આધારિત સહિત)ના ૧૦% ની મર્યાદામાં જે તે વ્યવસાયોમાં એપ્રેન્ટીસ ભરતી કરાવવા જરૂરી સૂચના પાઠવવી.

નિયામક રોજગાર અને તાલીમની કચેરીના તાબા હેઠળની અમદાવાદ, વડોદરા, રાજકોટ અને સુરત વિભાગોની પ્રાદેશિક કચેરી હેઠળ જીલ્લા કક્ષાની કચેરીના અધિકારી/કર્મચારીઓની ટીમની રચના કરવામાં આવેલ છે. જેની યાદી [પત્રક-૨](#) અનુસાર આ સાથે સામેલ છે. આ ટીમની સાથે આપના તાબા હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીના યોગ્ય અધિકારીગણને નાયબ/મદદનીશ એપ્રેન્ટીસ એડવાઇઝર તરીકે અધિકૃત કરવા. જીલ્લાવાર આપની કચેરીના યોગ્ય અધિકારી/કર્મચારીની વિગતો [પત્રક-૨](#) ની સોફ્ટ કોપીમાં આપવા વિનંતી છે. આ પ્રકારે રચાયેલ આપના વિભાગની ટીમે પોતાની ફિલ્ડ વિઝીટની વિગતો આ સાથે સામેલ નમૂનારૂપ પરિપત્રમાં એટેચ કરેલ [Statement - I & II](#) માં ભરી નિયામક, રોજગાર અને તાલીમના પોર્ટલ પર નિયમીત ધોરણે ઓનલાઇન એન્ટ્રી કરવાની રહેશે. સાથોસાથ, જે તે એકમની મુલાકાત સમયે વિઝીટીંગ ઓફીસરે આ સાથે સામેલ બાંહેધરીપત્ર એકમ પાસેથી મેળવી લેવાનો રહેશે. આ પ્રકારે મેળવેલ બાંહેધરી એકત્રિત કરી નિયામક, રોજગાર અને તાલીમના સંલગ્ન જિલ્લાનાં Ex-Officio અધિકારીને સુપ્રત કરવાની રહેશે.

આપના વિભાગ દ્વારા અધિકૃત કરાયેલ નાયબ/મદદનીશ એપ્રેન્ટીસ એડવાઇઝરશ્રીઓ એ નિયામક, રોજગાર અને તાલીમની કચેરીના અધિકૃત અધિકારીગણના સંકલનમાં રહી આપના વિભાગને ફાળવવામાં આવેલ એપ્રેન્ટીસ ભરતીના લક્ષ્યાંકને આપના તાબા હેઠળની ખાતાના વડાની કચેરીના માધ્યમથી ચરિતાર્થ કરવા બાબતે નીચે મુજબના સુચનો છે.

A) શિક્ષણ વિભાગ

૧. ભારત સરકારના માનવ સંસાધન મંત્રાલય દ્વારા અમલીકૃત “નેશનલ એપ્રેન્ટીસ ટ્રેઇનીંગ સ્કિમ” (NATS) અંતર્ગત એન્જિનિયરીંગ અને ટેકનોલોજી ગ્રેજ્યુએટ/ડિપ્લોમા પાસ વિદ્યાર્થીઓ માટે એપ્રેન્ટીસ યોજનાનો અમલ થઇ રહેલ છે. આ યોજનાની અમલવારી માટે શિક્ષણ વિભાગે [બોર્ડ ઓફ એપ્રેન્ટીસશીપ ટ્રેનિંગ, વેસ્ટર્ન રીજીયનની મુંબઇ સ્થિત કચેરી](#) સાથે સંકલન કરી ઉપલબ્ધ માનવબળની સાપેક્ષે એપ્રેન્ટીસ અધિનિયમ-૧૯૬૧ હેઠળ એકમ તરીકેની નોંધણી ભારત સરકારના પોર્ટલ પર છે કે કેમ, તે અંગેની ખાતરી કરી અગાઉથી નોંધાયેલ એકમો ખાતે નિયમોનુસાર ભરતી

કરવાપાત્ર એપ્રેન્ટીસોની ભરતી કરવાની કામગીરી કરવી. પોર્ટલ પર નોંધણી ન હોય તો ભારત સરકારના પોર્ટલ પર નોંધણી કરાવવી. અગાઉથી નોંધાયેલ એકમો અને નવા નોંધાયેલ એકમો ની નોંધણી નિયામક, રોજગાર અને તાલીમના આ યોજના માટેના પોર્ટલ પર પણ નોંધણી બિનચુક કરાવવી. મોટી સંખ્યામાં ગ્રેજ્યુએટ અને ટેકનીશીયન એપ્રેન્ટીસની માન્ય ૧૬૩ વ્યવસાયોમાં ભરતી કરાવવી.

૨. રાજ્યમાં કાર્યરત ખાનગી યુનિવર્સિટીઓ, તેમજ સ્વનિર્ભર આર્ટ્સ, કોમર્સ, સાયન્સ, એન્જીનીયરીંગ કોલેજ અને પોલીટેકનિક ખાતે “એપ્રેન્ટીસશીપ હેલ્પ ડેસ્ક” નુ આયોજન કરી શકાય.
૩. એપ્રેન્ટીસ અધિનિયમ -૧૯૬૧ અંતર્ગત ટ્રેડ એપ્રેન્ટીસ કેટેગરી માટે ના માન્ય **૭૬** Optional ટ્રેડ માં B.A./ B.Com/ BBA / LLB તેમજ અન્ય Non Engineering Graduates તેમજ ધો. ૧૦,૧૨ પાસ ઉમેદવારોને એપ્રેન્ટીસ તરીકે જોડવા જરૂરી કાર્યવાહી કરી શકાય.
૪. એપ્રેન્ટીસશીપ તાલીમ યોજના અંતર્ગત ભારત સરકાર તેમજ રાજ્ય સરકાર દ્વારા એપ્રેન્ટીસની ભરતી બાબતે આપવામાં આવતા પ્રોત્સાહન અંગે જાણકારી મળી રહે તેમજ યોજનાનો પ્રચાર પ્રસાર થાય તે હેતુથી યુનિવર્સિટીઓ, સરકારી તેમજ સ્વનિર્ભર આર્ટ્સ, કોમર્સ, સાયન્સ, એન્જીનીયરીંગ કોલેજ અને પોલીટેકનિક ખાતે વર્કશોપ/સેમિનારનુ આયોજન સતત કરતા રહેવું. આવા કરેલ આયોજનની માહિતી **પત્રક -૪** અનુસાર આપવાની રહેશે.
૫. રાજ્યમાં કાર્યરત ખાનગી યુનિવર્સિટીઓ, તેમજ સ્વનિર્ભર આર્ટ્સ, કોમર્સ, સાયન્સ, એન્જીનીયરીંગ કોલેજ અને પોલીટેકનિક ખાતે એપ્રેન્ટીસ તેમજ એકમોને “એપ્રેન્ટીસ ભરતી મેળા” ના માધ્યમથી જરૂરી પ્લેટફોર્મ પૂરું પાડવું. દર માસે “એપ્રેન્ટીસ ભરતી મેળા” નુ આયોજન કરી મહત્તમ એપ્રેન્ટીસોની ભરતી કરાવવી. આવા ભરતીમેળાના એક્શન પ્લાનની માહિતી **પત્રક -૫** મુજબ આપવી અને થયેલ ભરતીમેળાની માહિતી **પત્રક -૬** મુજબ આપવી.
૬. લાગુ પડતા એકમો પાસેથી મેળવેલ ઉમેદવારોની વેકેન્સીની માહિતી **Statement - I &II** મુજબ મેળવી ઓન-લાઇન એન્ટ્રી નિયામક, રોજગાર અને તાલીમના પોર્ટલ પર કરી જરૂરી ડેટાબેઝ નિભાવવાની કામગીરી કરવી.
૭. ભરતીમેળા કે અન્ય રીતે મળેલ એપ્રેન્ટીસ વાંચુ ઉમેદવારોના ડેટાબેઝનું પૃથ્થકરણ કરી વિવિધ એકમો ખાતેથી મળેલ વેકેન્સીની સામે એપ્રેન્ટીસ ભરતી, કરારનામા તેમજ એપ્રેન્ટીસ અધિનિયમ આનુસંગિક કામગીરી પૂર્ણ કરવી.
૮. ફેશર (નોન આઇ.ટી.આઇ.) ઉમેદવારના કિસ્સામાં આપવાની થતી બેઝીક તાલીમ માટેની વ્યવસ્થાનુ આયોજન કોલેજ કે યુનિવર્સિટીના માધ્યમથી કરવું. તેમજ બેઝીક તાલીમ કેન્દ્રની માહિતિ આ સાથે સામેલ **પત્રક-૭** મુજબ આપવી.

યોજનાની અમલવારી સુચારુ રૂપે થાય તે માટે નીચે મુજબનું જરૂરી સાહિત્ય સામેલ છે.

- 1) એપ્રેન્ટીસ અધિનિયમ - ૧૯૬૧ અને એપ્રેન્ટીસશીપ રૂલ્સ - ૧૯૯૨
- 2) ભારત સરકારની એપ્રેન્ટીસશીપ ટ્રેનીંગ સ્કીમની માહિતિ પુસ્તિકા
- 3) Brief Note on Apprentices Act - 1961
- 4) એકમ અને ઉમેદવારની પોર્ટલ નોંધણીની માહિતિ પુસ્તિકા અને વિડીયો ગાઇડ
- 5) નેશનલ એપ્રેન્ટીસશીપ પ્રમોશન સ્કીમ ની ગાઇડલાઇન
- 6) નેશનલ એપ્રેન્ટીસશીપ ટ્રેનીંગ સ્કીમ (N.A.T.S.)નું Brochure
- 7) બેઝીક ટ્રેનીંગ પ્રોવાઇડરની ગાઇડલાઇન
- 8) શ્રમ અને રોજગાર વિભાગનો તા. ૦૬/૦૪/૧૮નો ઠરાવ ક્રમાંક : તલમ/૧૨/૨૦૧૮/૬૧૯૬૦/આર-૨
- 9) આપના વિભાગના તાબા હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીઓને કરવાનો થતો પરિપત્રનો મુસદ્દો અને પરત લેવાની થતી માહિતિના **Statement - I & II**
- 10) એપ્રેન્ટીસ અધિનિયમ -૧૯૬૧ અંતર્ગત આઇ.ટી.આઇ. પાસ કે નોન આઇ.ટી.આઇ. ઉમેદવાર માટે ટ્રેડ એપ્રેન્ટીસ કેટેગરી માટે Designated તેમજ Optional ટ્રેડની યાદી
- 11) એપ્રેન્ટીસ અધિનિયમ -૧૯૬૧ અંતર્ગત ગ્રેજ્યુએટ/ ડીપ્લોમા એન્જીનીયર ઉમેદવાર માટે ગ્રેજ્યુએટ/ ટેકનીશીયન એપ્રેન્ટીસ કેટેગરી માટેના ટ્રેડની યાદી
- 12) એપ્રેન્ટીસશીપ ઉમેદવારને ભરતીમેળા સમયે આપવાનું Brochure
- 13) મોડલ કોન્ટ્રાક્ટ ફોર્મ
- 14) એકમ પાસેથી મેળવવાનો થતો બાંહેધરીપત્ર
- 15) વિભાગે કરવાનો થતો નમુનારૂપ પરિપત્ર

વિભાગ દ્વારા નિયામક, રોજગાર અને તાલીમને આપવાની થતી માહિતિના પત્રકોની યાદી Annexure -A પર સામેલ છે. એપ્રેન્ટીસ ભરતી માટે ખાતાના અધિકારીશ્રીઓ માટે યોજવાના થતા ઓરીએન્ટેશન પ્રોગ્રામનો એક્શન પ્લાન બનાવી તેની જાણ **પત્રક-૩** માં નિયામક, રોજગાર અને તાલીમના નોડલ અધિકારીને આપવી.

Annexure -A

ક્રમ	પત્રક નંબર	પત્રકની વિગત	પત્રક આપવાની Frequency
૧	પત્રક-૧	આપના દ્વારા નિયુક્ત કરાયેલ નોડલ ઓફિસરશ્રીની વિગત	એક વાર
૨	પત્રક-૨	આપના તાબા હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીના યોગ્ય અધિકારીગણ કે જેને નાયબ/મદદનીશ એપ્રેન્ટીસ એડવાઇઝર તરીકે અધિકૃત કરાયેલ હોય તેની યાદી	એક વાર
૩	પત્રક-૩	એપ્રેન્ટીસ ભરતી માટે ખાતાના અધિકારીશ્રીઓ માટે યોજવાના થતા ઓરીએન્ટેશન પ્રોગ્રામનો એક્શન પ્લાન	એક વાર
૪	પત્રક-૪	એપ્રેન્ટીસ ભરતી માટે વિવિધ એસોસિએશન/ઇન્ડસ્ટ્રી ક્લસ્ટર/સ્ટેક હોલ્ડર સાથે યોજેલ મીટીંગની માહિતી	દર પખવાડિયે
૫	પત્રક-૫	એપ્રેન્ટીસ ભરતીમેળા નો એક્શન પ્લાન	દર માસે
૬	પત્રક-૬	યોજેલ એપ્રેન્ટીસ ભરતીમેળાની આંકડાકીય માહિતી	દર માસે
૭	પત્રક-૭	ફેશર ઉમેદવારના કિસ્સામાં આપવાની થતી બેઝીક તાલીમ વ્યવસ્થા	દર માસે