बिहार सरकार

बिहार सरकार
सामाजिक सुरक्षा निदेशालय
(समाज कल्याण विभाग)

ऑफिसर्स फ्लैट, 32/84, न्यू पुनाईचक, बेली रोड, पटना–800023,
फोन नं0 0612–2280372 ई-मेल–dirssdd-bih@nic.in

"अभिरूचि की अभिव्यक्ति" के आमंत्रण की सूचना

सामाजिक सुरक्षा निदेशालय, समाज कल्याण विभाग, बिहार, पटना गरीब, बेसहारा एवं असहाय वृद्धजनों (पुरूष एवं स्त्री) हेतु पटना एवं गया जिला के सरकारी वृद्धाश्रम भवन में 100 शैय्या की आवासन क्षमता वाले वृद्धाश्रम 'सहारा' तथा भागलपुर एवं रोहतास जिला में किराये के भवन में 50 शैय्या की आवासन क्षमता वाले वृद्धाश्रम 'सहारा' के संचालन हेतु योग्य एवं अनुभवी गैर सरकारी स्वयंसेवी संस्थाओं/ट्रस्ट/धारा 8 कम्पनियों से e-Proc2 के माध्यम से अभिरूचि की अभिव्यक्ति आमंत्रित करता है। अभिरूचि की अभिव्यक्ति आमंत्रण से संबंधित महत्वपूर्ण तिथियाँ निम्नलिखित तालिका के अनुसार हैं :–

क्र0	विवरण	दिनांक
1	अभिरूचि की अभिव्यक्ति संख्या एवं दिनांक	1556 / 08.07.2026
2	'समाज कल्याण विभाग' की वेबसाईट https://state.bihar.gov.in/socialwelfare/CitizenHome.html पर अभिरूचि की अभिव्यक्ति के आमंत्रण की सूचना की उपलब्धता की तिथि	**10.07.2026**
3	e-Proc2 की वेबसाईट https://eproc2.bihar.gov.in पर अभिरूचि की अभिव्यक्ति की सूचना एवं दस्तावेज की उपलब्धता की तिथि	**10.07.2026**
4	अभिरूचि की अभिव्यक्ति प्रारंभ करने की तिथि	**10.07.2026**
5	Pre-Bid queries प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि एवं समय	**16.07.2026 / 03:00 pm**
6	Pre-Bid बैठक की तिथि एवं समय	**17.07.2026 / 11:00 am**
7	Non-Refundable निविदा/अभिरूचि की अभिव्यक्ति Processing शुल्क (TPF)	e-Proc2 Portal के अनुसार
8	अभिरूचि की अभिव्यक्ति जमा करने की अंतिम तिथि. (अपराह्न 12 बजे तक)	**30.07.2026**
9	अभिरूचि की अभिव्यक्ति खोलने की तिथि एवं समय	**31.07.2026 / 11:00 am**

अभिरूचि की अभिव्यक्ति से संबंधित सूचना विभागीय वेबसाईट https://state.bihar.gov.in/socialwelfare/CitizenHome.html एवं संबंधित दस्तावेज e-proc-2 की वेबसाईट https://eproc2.bihar.gov.in पर निःशुल्क उपलब्ध है।

- सामाजिक सुरक्षा निदेशालय, बिना कारण बताये प्रस्ताव/अभिरूचि की अभिव्यक्ति को किसी भी चरण में संशोधित करने अथवा पूर्णतः निरस्त करने का अधिकार सर्वथा सुरक्षित रखता है।

07/07/26
निदेशक,
सामाजिक सुरक्षा, बिहार, पटना।

- **Instructions to the bidders**

- **Completeness of Response**
    - Bidders are advised to study all instructions forms, requirements and other information in the EOI documents carefully. Submission of the bid shall be deemed to have been done after careful study and examination of the EOI document with full understanding of its implications.
    - The response to this EOI should be full and complete in all respects. Failure to furnish all information required by the EOI documents or submission of a proposal not substantially responsive to this document will be at the Bidder's risk and may result in rejection of its Proposal.
    - The response to the EOI submitted at e-procurement Portal. Bids submitted by any other method shall be rejected.

- **EOI Proposal Preparation Costs & related issues**
    - The bidder is responsible for all costs incurred in connection with participation in this process, including, but not limited to, costs incurred in conduct of informative and other diligence activities, participation in meetings/discussion/presentations, preparation of proposal, in providing any additional information required by Directorate of Social Security (DSS) to facilitate the evaluation process.
    - DSS will in no case be responsible or liable for those costs, regardless of the conduct or outcome of the bidding process.

- **Other Terms and Conditions**
    - This EOI does not commit DSS to award a contract or to engage in negotiations.
    - Presentation by the qualified bidder will be reviewed by an evaluation committee of DSS and marks will be awarded by the committee based on the parameters mentioned in this document.

- **Pre-Bid Meeting**
    - DSS shall hold a pre-bid meeting with the prospective bidders, if required.

- **Responses to Pre-Proposal Queries and Issue of Corrigendum**
    - At any time prior to the last date for receipt of EOI, DSS may, for any reason, whether at its own initiative or in response to clarification requested by a prospective Bidder, modify the EOI Document by a corrigendum.
    - The Corrigendum (if any), or clarification to the queries from all bidders will be posted on the https://eproc2.bihar.gov.in.
    - Any such corrigendum shall be deemed to have been incorporated into this EOI.
    - In order to provide prospective Bidders reasonable time for taking the corrigendum into account or for any other reason, DSS may, at its discretion, extend the last date for the receipt of EOI Proposals.

- **Right to Terminate the Process**
    - DSS may terminate the EOI process at any time without assigning any reason. DSS makes no commitments, express or implied, that this process will result in a business transaction with anyone.
    - This EOI does not constitute an offer by DSS. The bidder's participation in this process may Result in short listing the eligible bidders.

- **Consortium**

  Consortium NOT ALLOWED

- **Submission of Responses**
    - The EOI shall be submitted online of **https://eproc2.bihar.gov.in**.
    - The e-tender submission module of e-tender portal **https://eproc2.bihar.gov.in** enables the Bidders to submit the proposal online against the EOI published by the DSS. Proposal Submission can be done only from the submission start date and time till the proposal submission end date and time given in the EOI. Bidders should start the Bid Submission process well in advance so that they can submit their proposal in time. The Bidders should submit their Bids considering the server time displayed in the e-tender portal. This server time is the time by which the Bid submission activity will be allowed till the permissible time on the last/end data of submission indicated in the e-tender schedule. Once the Bid submission date and time is over, the Bidders cannot submit their e-tender. For delay in submission of e-tender due to any reasons, the Bidders shall only be held responsible. The Bidders have to follow the following instructions for submission of their e-tender:

      For participating in e-tender through the e-tendering system, it is necessary for the Bidders to be the registered users of the e-tender portal **https://eproc2.bihar.gov.in**. The Bidders may contact Beltron office, Patna at the contact details available on e-tender portal for details regarding registration.

      For support related to e-tendering process, Bidders may contact at mentioned below:

      Toll Free No. 1800 572 6571,

      Email Id: - eproc2support@bihar.gov.in

"अभिरूचि की अभिव्यक्ति" आमंत्रण के लिए प्रपत्र

- **संस्था का नाम एवं पता :–**

- **आवेदित जिला का नाम :–**
- **संलग्न दस्तावेजों की सूची :–**

क्र0	विवरण	संलग्न (हॉ/नहीं)	पृष्ठ संख्या
1	संस्था का निबंधन/पंजीकरण प्रमाण–पत्र		
2	पूर्व में आवासीय गृह/केन्द्र संचालन का कार्यानुभव		
3	अंकेक्षण प्रतिवेदन (तीन वित्तीय वर्षो का रू0 में जिसमें संस्था का प्रति वित्तीय वर्ष औसत करोबार न्यूनतम रू0 01 करोड़ या अधिक होना चाहिए)		
4	आयकर रिटर्न (तीन वित्तीय वर्षो का)		
5	वार्षिक प्रतिवेदन (तीन वित्तीय वर्षो का)		
6	संस्था का पैन कार्ड		
7	आयकर अधिनियम, 1961 की धारा 12ए के तहत निबंधन प्रमाण–पत्र		
8	अन्य निबंधन (नीति आयोग के दर्पण पोर्टल पर निबंधन)		
9	नोटरी द्वारा शपथ–पत्र (1000/–रूपये के स्टाम्प पेपर पर)		
10	केन्द्र/राज्य सरकार/राष्ट्रीय/राज्य स्तरीय एवं अन्य गैर सरकारी संस्थाओं, आदि से प्राप्त पुरस्कार/प्रशस्ति पत्र		
11	'कॉर्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व कोष' (CSR Fund) एवं अन्य बाह्य स्रोतों से संस्था द्वारा बैंक खाता में प्राप्त की गयी राशि एवं संचालित गृहों में उक्त राशि के व्यय से संबंधित प्रमाण–पत्र		
12	कमजोर वर्ग, यथा–वरिष्ठ नागरिक, विधवा या दिव्यांग के कल्याण तथा जेरियाट्रिक केयर, सशक्तिकरण एवं क्षमतावर्द्धन के क्षेत्र में विशेष अनुभव संबंधी प्रमाण पत्र		

आवेदक का हस्ताक्षर

(1) परिचय

समाज कल्याण विभाग के सामाजिक सुरक्षा निदेशालय (DSS) अन्तर्गत सभी सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजनाओं के साथ–साथ वरिष्ठ नागरिकों के कल्याण से संबंधित सभी नीतियों एवं कार्यक्रमों का क्रियान्वयन किया जाता है।

राज्य में माता–पिता एवं वरिष्ठ नागरिकों का भरण–पोषण तथा कल्याण अधिनियम, 2007 को बिहार माता–पिता एवं वरिष्ठ नागरिकों का भरण–पोषण तथा कल्याण नियमावली, 2012 के माध्यम से लागू किया गया है, जिसके आलोक में बिहार सरकार द्वारा वित्त पोषित वृद्धाश्रम "सहारा" योजना क्रियान्वित की जा रही है। इस योजना का मुख्य उद्देश्य गरीब, असहाय, परित्यक्त, एकल एवं परिवार से निष्काषित वरिष्ठ नागरिकों के अधिकारों एवं सम्मान की रक्षा करते हुए उन्हें समाज की मुख्यधारा में सम्मिलित करना है।

(2) अभिरूचि की अभिव्यक्ति का आमंत्रण :–

सामाजिक सुरक्षा निदेशालय, समाज कल्याण विभाग, बिहार, राज्य के **पटना एवं गया** जिले में 100 वरिष्ठ नागरिकों के आवासन हेतु सरकारी भवन में तथा **भागलपुर एवं रोहतास** जिले में 50 वरिष्ठ नागरिकों के आवासन हेतु किराये के भवन में गैर सरकारी स्वयंसेवी संस्थाओं/ट्रस्ट/वरिष्ठ नागरिक संघों/धारा 8 कम्पनियों वृद्धाश्रम संचालन हेतु e-Proc2 के माध्यम से अभिरूचि की अभिव्यक्ति आमंत्रित करता है।

(3) वांछित अर्हता :–

i. **संस्था का निबंधन/पंजीकरण प्रमाण पत्र :–** संस्था सोसाईटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 या भारत सरकार अथवा राज्य सरकार के अंतर्गत सोसायटी पंजीकरण अधिनियम, भारतीय न्यास अधिनियम, 1882 या कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 25 अथवा कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 8 के तहत निबंधित होनी चाहिए।

ii. **पूर्व में आवासीय गृह/केन्द्र संचालन का कार्यानुभव :–** आवेदक संस्था के पास अनिवार्य रूप से कम से कम 2 वर्षों या उससे अधिक का आवासीय गृहों (यथा वृद्धाश्रम/बालक गृह/बालिका गृह/अल्पावास गृह/महिला गृह/कुष्ठ आश्रम/भिक्षुक गृह/मानसिक रूप से दिव्यांग लोगों के लिए गृह/पुनर्वास गृह इत्यादि) के संचालन का अनुभव हो तथा जिसे सरकारी/अर्धसरकारी संगठन/स्वायत्त निकायों/कॉरपोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व द्वारा वित्त पोषण प्राप्त हो। संस्था को अनुभव संबंधित प्रमाण–पत्र (जिससे गृह का संचालन अवधि एवं वर्षवार लाभुकों की संख्या स्पष्ट हो) संलग्न करना होगा। संस्था वित्तीय रूप से सशक्त होनी चाहिए जो अनुदान के विलम्ब से भुगतान की स्थिति में भी परियोजना का भलीभाँति संचालन कर सके।

iii. **अंकेक्षण प्रतिवेदन :–** संस्था को पिछले तीन वित्तीय वर्षों यथा वित्तीय वर्ष–2022–23, 2023–24 एवं 2024–25 का चार्टर्ड अकाउंटेंट के द्वारा सत्यापित UDIN नंबर सहित अंकेक्षण प्रतिवेदन संलग्न करना होगा, जिसमें संस्था का प्रति वित्तीय वर्ष औसत कारोबार न्यूनतम रू0 01 करोड़ या अधिक का होना चाहिए।

iv. **आयकर रिटर्न्स :–** संस्था को विगत तीन वित्तीय वर्षों यथा वित्तीय वर्ष–2022–23, 2023–24 एवं 2024–25 के आयकर रिटर्न की प्रति संलग्न करनी होगी।

v. **वार्षिक प्रतिवेदन :–** संस्था को पिछले तीन वित्तीय वर्षों यथा वित्तीय वर्ष–2022–23, 2023–24 एवं 2024–25 का वार्षिक प्रतिवेदन संलग्न करना होगा।

vi. **पैन कार्ड :–** पैन कार्ड, जो संस्था के नाम से हो, संलग्न करना होगा।

vii. **12 (A) निबंधन प्रमाण–पत्र :–** आयकर अधिनियम, 1961 की धारा 12ए के तहत निबंधन प्रमाण–पत्र संलग्न करना होगा।

viii. **अन्य निबंधन :–** संस्था भारत सरकार के नीति आयोग के दर्पण पोर्टल पर अनिवार्य रूप से निबंधित होना चाहिए।

ix. **नोटरी द्वारा शपथ पत्र (1000/–रूपये के स्टाम्प पेपर पर) :–** संस्था को न्यायालय/सरकार द्वारा बेदखल/ब्लैकलिस्टेड नहीं किया गया है, इस आशय का शपथ पत्र देना होगा। शपथ–पत्र विज्ञापन प्रकाशन के बाद की तिथि का होना चाहिए।

नोट :– उपरोक्त कंडिका– i से ix में उल्लिखित दस्तावेजों को संलग्न करना अनिवार्य है।

3.1 <u>अन्य बिन्दु</u> :–

i. **अभिरूचि की अभिव्यक्ति** की एक प्रति को भी प्रस्ताव के साथ संलग्न किया जाय, जिसके सभी पृष्ठों पर संस्था की मुहर के साथ स्वअभिप्रमाणित किया जाय। सभी संलग्न दस्तावेज स्वअभिप्रमाणित होने चाहिए।

ii. **अन्य अनुभव :–** कमजोर वर्ग, यथा–वरिष्ठ नागरिक, विधवा या दिव्यांग के कल्याण तथा जेरियाट्रिक केयर, सशक्तिकरण एवं क्षमतावर्द्धन के क्षेत्र में विशेष अनुभव प्राप्त संस्थाओं को प्राथमिकता दी जायेगी। इससे संबंधित प्रमाण पत्र संलग्न किया जाना अनिवार्य है। संस्था का चयन हो जाने के उपरांत RPwD Act, 2016 के तहत निबंधित कराना होगा।

iii. पिछले तीन वर्षों में 'कॉर्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व कोष' (CSR Fund) एवं अन्य बाह्य स्रोतों से संस्था द्वारा बैंक खाता में प्राप्त की गयी राशि एवं संचालित गृहों में उक्त राशि के व्यय से संबंधित प्रमाण–पत्र संलग्न किया जाना वांछित है। इस बिंदु पर भी संस्था का आकलन किया जाएगा तथा इसके लिए अंक प्रदान किये जायेंगे।

iv. **अभिरूचि की अभिव्यक्ति के दस्तावेज का प्रमाणीकरण:–**अभिरूचि की अभिव्यक्ति के साथ समर्पित किये जाने वाले सभी वांछित दस्तावेज, स्वच्छ एवं स्पष्ट मुद्रित होने चाहिए तथा यह व्यक्ति अथवा व्यक्तियों द्वारा मुहर सहित स्वहस्ताक्षरित (जहाँ संशोधन हो सहित) होगा; जो संस्था के प्राधिकार द्वारा अभिरूचि की अभिव्यक्ति समर्पित करने हेतु अधिकृत होंगे। यदि संस्था प्राधिकार स्वयं अपने हस्ताक्षर से अभिरूचि की अभिव्यक्ति समर्पित नहीं कर किसी प्रतिनिधि को अधिकृत करते हैं, तो ऐसी स्थिति में उस व्यक्ति के लिये प्राधिकार पत्र (Authorization Letter) संलग्न करना होगा। कंडिका–3 में उद्धृत सभी दस्तावेजों से संबंधित संलग्न चेकलिस्ट पूर्ण (Fill up) करते हुए इन दस्तावेजों में वांछित सूचनाओं को भी Highlight किया जाय। सभी दस्तावेजों को अनुक्रमवार रखने तथा Indexing करना

अनिवार्य होगा। साथ ही वृद्धाश्रम हेतु आवेदित जिला का नाम प्रस्ताव में स्पष्ट रूप से अंकित होना चाहिए।

v. वृद्धाश्रम 'सहारा' योजना विभागीय स्तर से बंद होने अथवा इस योजना का हस्तांतरण अन्य किसी विभाग में होने की स्थिति में उक्त योजनान्तर्गत चयनित संस्थाओं द्वारा वृद्धाश्रम संचालनार्थ हस्ताक्षरित अनुबंध योजना बंद अथवा हस्तांतरण की तिथि से स्वतः समाप्त माने जायेंगे।

उपरोक्त निर्धारित अर्हता पर सभी आवेदक संस्थाओं का तकनीकी मूल्यांकन विभागीय चयन समिति द्वारा किया जायेगा।

(4) संस्था का चयन एवं कार्य आवंटन प्रक्रिया :–

i. तकनीकी रूप से सफल पाये गये संस्थाओं को विभागीय चयन समिति के समक्ष प्रस्तावित कार्य–योजना पर प्रस्तुतीकरण देने हेतु आमंत्रित किया जाएगा। प्रस्तुतीकरण से संबंधित सभी दस्तावेजों की स्वअभिप्रमाणित प्रति उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा। प्रस्तुति के दौरान नियमानुसार मूल्यांकन मानदंडों में उच्चतम अंक प्राप्त करने वाली संस्था को कार्य–आदेश निर्गत किया जाएगा। मूल्यांकन मापदंड एवं अंक निर्धारण निम्नवत रहेगा :–

क्र0	मूल्यांकन मानदंड	अधिकतम अंक
1	प्रस्तावित वृद्धाश्रम का संचालन और इसके प्रभावी क्रियान्वयन एवं योजना के संबंध में संस्था की समझ संबंधी प्रस्तुति :– i. वृद्धाश्रम संचालन एवं इससे संबंधित चुनौतियों की समझ। ii. लक्षित समूह के समुदाय के मध्य साख निर्माण एवं कार्यक्रमों का कार्यान्वयन। iii. लक्षित समूह की पहचान। iv. लक्षित समूह हेतु अन्य कल्याणकारी योजनाओं एवं कार्यक्रमों के संचालन एवं समझ। v. लक्षित समूह के लिए उपलब्ध सुविधाएँ और सेवाएँ। vi. नवाचारी प्रयोग की संभावना। vii. सामाजिक सुरक्षा योजनाओं और रेफरल सेवाओं आदि से लाभान्वित होने की संभावना।	20
2	आवासीय गृहों/बाल केन्द्रों/महिला गृह/वृद्धजन गृह/कुष्ठ केन्द्रों/मानसिक रूप से दिव्यांग लोगों के लिए गृह/पुनर्वास गृह इत्यादि के संचालन के प्रासंगिक अनुभवों पर प्रस्तुति। 02 वर्ष से अधिक प्रत्येक वर्ष के अनुभव पर आधा अंक तथा इस प्रकार कुल अधिकतम 20 अंक प्रदान किये जायेंग।	20
3	पिछले तीन वर्षो में 'कॉर्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व कोष' (CSR Fund) एवं अन्य बाहय स्रोतों से संस्था द्वारा बैंक खाता में प्राप्त की गयी राशि एवं संचालित गृहों में उक्त राशि के व्यय से संबंधित प्रमाण–पत्र प्रदर्शित किया जाना आवश्यक है । प्रत्येक 01 करोड़ के लिए 01 अंक तथा अधिकतम 20 अंक प्रदान किये जायेंगे ।	20
4	संस्था का प्रतिवर्ष औसत कारोबार न्यूनतम अर्हता (अर्थात 01 करोड़ रूपये वार्षिक) से अधिक प्रत्येक 01 करोड़ रूपये के कारोबार पर एक अंक तथा अधिकतम 20 अंक प्रदान किये जायेंगे।	20
5	केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा प्राप्त पुरस्कार/प्रशस्ति पत्र हेतु प्रत्येक प्रमाण पत्र पर 02 अंक तथा राष्ट्रीय/राज्य स्तरीय निबंधित अन्य गैर सरकारी संस्थाओं, आदि से प्राप्त पुरस्कार/प्रशस्ति पत्र हेतु प्राप्त प्रत्येक प्रमाण पत्र पर आधा अंक इस प्रकार कुल अधिकतम 20 अंक प्रदान किये जायेंगे।	20

ii. चयनित संस्था एवं सामाजिक सुरक्षा निदेशालय, बिहार, पटना के बीच वृद्धाश्रम संचालन के लिए एकरारनामा किया जायेगा। एकरारनामा की शर्त्तों में, अभिरूचि की अभिव्यक्ति में उल्लिखित शर्त्तों के अतिरिक्त अन्य शर्तें भी समाहित की जा सकती हैं। चयनित संस्था को एकरारनामा के समय EoI की अवधि की स्वीकृत राशि का 05 प्रतिशत बैंक गारंटी के रूप में जमा करना होगा।

(5) वार्षिक प्रावधानित राशि :– 100 शैय्या वाले वृद्धाश्रम के संचालन हेतु कुल वार्षिक प्रावधानित राशि आवर्ती मद में रू0 71,64,000/– एवं अनावर्ती मद में रू0 35,27,500/– अर्थात कुल रू0 1,06,91,500/– (एक करोड़ छः लाख इकानवे हजार पाँच सौ रूपये) मात्र प्रावधानित है। इसी तरह 50 शैय्या वाले वृद्धाश्रम के संचालन हेतु कुल वार्षिक प्रावधानित राशि आवर्ती मद में रू0 41,82,000/– एवं अनावर्ती मद में रू0 17,63,750/– अर्थात कुल रू0 59,45,750/– (उनसठ लाख पैंतालीस हजार सात सौ पचास रूपये) मात्र प्रावधानित है। इससे संबंधित मदवार विवरणी अनुसूची–1 में उदाहरण स्वरूप संलग्न की गयी है। इसके व्यय के संबंध में विस्तृत दिशा–निर्देश विभाग के द्वारा बाद में दिया जायेगा।

वृद्धाश्रम संचालन हेतु जरूरी आधारभूत संरचनाएँ एवं सामग्री, यथा–बेड–बिस्तर, कार्यालय फर्नीचर, बर्तन, पंखा, बल्ब, कार्यालय उपस्कर इत्यादि की उपलब्धता संबंधित जिले के सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग द्वारा करायी जायेगी, जिसकी रख–रखाव की जिम्मेवारी संबंधित संस्था की होगी तथा वृद्धाश्रम संचालन के दायित्व से मुक्त होने की स्थिति में संस्था को उसी स्थिति में इसे संबंधित सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग को सुपुर्द करना होगा।

(6) लाभुकों की पात्रता संबंधी मापदंड :–

- 60 वर्ष या उससे अधिक आयुवर्ग के वैसे वृद्धजन जो BPL परिवार के अन्तर्गत आते हों, को इस योजना का लाभ दिया जा सकता है अथवा ऐसे वृद्धजन जिनकी वार्षिक आय ₹ 60,000 (साठ हजार रूपये) से कम हो परन्तु, उनके आय या जीवन–यापन का कोई अन्य साधन उनके पास नहीं हो, अथवा बिल्कुल निराश्रित हो और उनके परिवार में कोई उत्तराधिकारी/रिश्तेदार नहीं हो वैसी परिस्थिति में जिला प्रशासन (कार्यान्वयन समिति) आवश्यक जाँच भरण–पोषण अधिकरण से कराने के उपरांत उन्हें गृह में प्रवेश की अनुमति प्रदान कर सकता है।
- यदि कोई गुमशुदा, जान के खतरे में पड़े हुए तथा घर से बेघर हुए वृद्धजन मिलते हैं तो उन्हें आवश्यकतानुसार वृद्धाश्रम में रखा जा सकता है।
- निर्धारित संख्या से अधिक लाभार्थी होने की स्थिति में अधिक वृद्ध/महिला/अक्षम वृद्धजन को प्राथमिकता दी जाएगी।

लाभार्थियों का वृद्धाश्रम में आवासन कार्यान्वयन समिति के माध्यम से किया जाएगा। कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग हैं। सदस्यों के रूप में सिविल सर्जन द्वारा नामित पदाधिकारी, दो स्वयंसेवी संस्थाओं के प्रतिनिधि; दो वरिष्ठ नागरिक/पेंशनर एवं सहायक निदेशक, बाल संरक्षण इकाई होंगे। इसके लिए निम्नलिखित प्रक्रिया को अपनाया जाएगा :–

i. पात्र लाभार्थियों की पहचान की जाएगी तथा कार्यान्वयन समिति की अनुमति से वृद्धाश्रम में आवासित किया जाएगा।

ii. यदि किसी वृद्धजन को आपात स्थिति में वृद्धाश्रम में रखना आवश्यक हो तो इसकी सूचना (दूरभाष, ई–मेल या अन्य माध्यम से) संबंधित सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग को दिया जाना होगा तथा इन्हें एक महीने के अन्दर कार्यान्वयन समिति से अनुमोदित करवा लेना होगा।

(7) वृद्धाश्रम संचालनकर्ता संस्था के दायित्व :–

वृद्धजनों को आवासित करने, भोजन, वस्त्र, स्वास्थ्य एवं मनोरंजन की सेवाओं के साथ–साथ कौशल विकास, व्यवसायिक प्रशिक्षण, आजीविका एवं आयुष्मान भारत तथा अन्य सरकारी योजनाओं से जोड़ने तथा सम्मानपूर्ण जीवन प्रदान करने हेतु आवश्यक कार्य करने होंगे। इस हेतु संस्थाओं को निम्नांकित प्रमुख दायित्व पूरे करने होंगे :–

i. अंतःवासियों को वृद्धाश्रम में आवासीय सुविधा प्रदान करना।

ii. भोजन, वस्त्र आदि जैसी बुनियादी सेवाएँ प्रदान करना।

iii. शारीरिक एवं मनोवैज्ञानिक स्वास्थ्य सेवा, मनोरंजन सेवाएँ एवं अन्य परामर्शी सेवाएँ प्रदान करना।

iv. वृद्धाश्रम में आवासित सक्रिय अंतःवासियों को आय सृजन हेतु आजीविका के अवसर में सहयोग प्रदान करना।

v. विभाग के द्वारा कभी भी 50 बेड वाले वृद्धाश्रम को 100 बेड की क्षमता का बनाने के संबंध में निर्णय लिया जा सकता है। तदानुसार संस्था को इसके लिए तैयार रहना होगा।

vi. वृद्धाश्रम संचालन से संबंधित भारत सरकार/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर निर्गत मानक मानदण्ड संबंधी दिशा–निर्देश का पालन करना अनिवार्य होगा ।

vii. निविदा में सफल संस्था को सर्वे कराकर लाभुकों की सूची निश्चित समय में उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा ।

(8) वरिष्ठ नागरिकों का बचाव, वर्गीकरण, पुनर्वास और रेफरल सेवाएँ :–संचालक संस्था द्वारा प्रत्येक लाभार्थी को उनकी प्रवेश प्रक्रिया के बाद वर्गीकृत किया जाएगा और उनकी जरूरतों के आकलन के आधार पर सेवाएँ प्रदान की जाएँगी।

i. चयनित संस्था घर से निष्कासित सभी श्रेणी के वृद्धजनों के तत्काल बचाव तथा कुशल देखरेख की व्यवस्था सुनिश्चित करेगी।

ii. अंतःवासियों को वृद्धाश्रम में प्रवेश के समय कंडिका–7 में वर्णित सभी बुनियादी सुविधाएँ तत्काल प्रदान की जाएँगी।

iii. सभी अंतःवासियों का पंजीकरण मास्टर रजिस्टर/एमआईएस में किया जाएगा तथा उनकी व्यक्तिगत विवरणी (सामाजिक, आर्थिक और स्वास्थ्य की स्थिति) तैयार की जाएगी और उसी अनुसार स्वास्थ्य उपचार, पुनर्वासित करने, कौशल विकास, आजीविका आदि हेतु अल्पकालिक/दीर्घकालिक कार्ययोजना तैयार कर कार्य संपादित किया जाएगा। साथ ही एक अनुवर्ती प्रगति चार्ट के माध्यम से इस तरह के अंतःवासियों की प्रगति पर नजर रखी जाएगी।

iv. अंतःवासियों का अग्रिम आकलन करते हुए उनके विशेष सहायक उपकरणों एवं अन्य जरूरतों के मामले DDRCs या CRC और सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमों से संयोजन हेतु निकटतम बुनियाद केन्द्र/प्रखंड/पी.एच.सी/जिला अस्पताल/सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग/सहायक निदेशक, जिला दिव्यांगजन सशक्तिकरण कोषांग आदि से संपर्क स्थापित कर सेवाएँ प्राप्त करना सुनिश्चित करेंगे।

v. वृद्धाश्रम में अंतःवासी के मृत्यु की स्थिति में चयनित संस्था नियमानुसार कार्रवाई करते हुए उनके धार्मिक नियमों के अनुसार अंतिम संस्कार करना सुनिश्चित करेगी।

(9) <u>अंतःवासियों के भोजन, वस्त्र और आवासन का प्रावधान</u> :–

i. चयनित संस्था बेसहारा वृद्धजनों को वृद्धाश्रम 'सहारा' में आवासित करेगी।

ii. चयनित संस्था अनुसूची–2 में उल्लेखित मैन्यू और मात्रा के अनुसार सभी अंतःवासियों को FSSAI मानकों के अनुरूप गुणवत्तापूर्ण और पौष्टिक भोजन उपलब्ध करायेगी।

iii. चयनित संस्था अनुसूची–3 के अनुसार सभी आवासित लाभार्थियों को वस्त्र एवं अन्य दैनिक उपयोग की वस्तुएँ उपलब्ध कराएगी। नये अंतःवासी को 24 घंटे के अन्दर वस्त्र और प्रसाधन सामग्री उपलब्ध कराना होगा।

iv. चयनित संस्था वृद्धाश्रम की साफ–सफाई, बिजली एवं जल की आपूर्ति और अन्य बुनियादी सुविधाओं से संबंधित सेवाओं को सुनिश्चित करेगी।

(10) <u>अंतःवासियों के स्वास्थ्य से संबंधित सेवाओं के प्रावधान</u> :–

i. चयनित संस्था अंतःवासियों को चिकित्सक द्वारा नियमित एवं आवश्यकतानुसार प्रारंभिक स्वास्थ्य जाँच, चिकित्सा सेवा तथा आवश्यक दवाईयाँ प्रदान करेगी। प्रत्येक अंतःवासी का नियमित रूप से बी.पी, वजन, डायबिटीज आदि की जाँच चिकित्सक निर्देश के आधार पर करायेगी।

ii. चयनित संस्था अंतःवासियों के देखरेख के लिए जरा–चिकित्सक एवं चिकित्सा संस्थान, आवश्यक रेफरल सेवा केन्द्रों, सरकारी/विशेष संस्थानों, परिचारक, मेडिकल दुकानों, विशिष्ट चिकित्सक, उपचार देखभालकर्त्ता इत्यादि से प्रभावी नेटवर्किंग की स्थापना करेगी।

(11) <u>अंतःवासियों को कानूनी सेवाओं के लिए प्रावधान</u> :–

i. चयनित संस्था वृद्धाश्रम में सौहार्दपूर्ण वातावरण बनाए रखने हेतु जिम्मेवार होगी। अंतःवासियों और कर्मचारियों के मध्य उत्पन्न किसी विवाद के लिए तत्संबंधी कानूनी परिणामों हेतु उत्तरदायी होगी।

ii. वृद्धाश्रम में अंतःवासियों के लापता/दुर्घटना/अस्थायी या स्थायी निःशक्तता होने अथवा उनकी मृत्यु की स्थिति में या किसी अन्य संबंधित मुद्दे में कानूनी प्रावधान के लिए चयनित संस्था पूरी तरह से उत्तरदायी होगी। इसके परिणामस्वरूप चयनित संस्था के अनुबंध को नियमानुसार रद्द करने और उसे काली सूची में डालने आदि की कारवाई की जा सकती है।

iii. चयनित संस्था यथासंभव अंतःवासियों के परिवार का पता लगाने (यदि संभव हो तो) का प्रयास करेगी और परिवार के साथ पुनर्वासित करने हेतु सभी आवश्यक कानूनी औपचारिकताओं को पूर्ण करेगी।

चयनित संस्था प्रासंगिक अधिनियम (माता–पिता और वरिष्ठ नागरिकों का भरण–पोषण तथा कल्याण अधिनियम, 2007) के तहत अंतःवासियों को छोड़ने वाले परिवारों (जिनके साथ उनका जैविक संबंध हों) के खिलाफ कानूनी कार्रवाई प्रारंभ करने में संबंधित अंतःवासी की मदद करेगी।

iv. चयनित संस्था कानूनी प्रावधानों के अनुसार संकट/आपातकालीन स्थिति में अंतःवासियों की सुरक्षा और देखभाल सुनिश्चित करेगी। अंतःवासियों के आवश्यकतानुसार राहत के लिए कानूनी सहायता देना सुनिश्चित करेंगी।

v. चयनित संस्था विभिन्न कानूनों और विनियमों, यथा–माता–पिता एवं वरिष्ठ नागरिकों के भरण–पोषण एवं कल्याण अधिनियम, 2007, बिहार माता–पिता एवं वरिष्ठ नागरिकों के भरण–पोषण एवं कल्याण नियमावली 2012, कार्य स्थल पर महिलाओं के साथ यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) अधिनियम, 2013, आर0पी0डब्लू0डी0 एक्ट 2016, नेशनल ट्रस्ट एक्ट, 1999, मानसिक स्वास्थ्य अधिनियम, 2017 या कोई अन्य कानून और केंद्र/राज्य सरकार के मंत्रालय/विभाग द्वारा समय–समय पर जारी किए गए अन्य दिशा–निर्देश/अधिसूचना आदि का अनुपालन करना सुनिश्चित करेगी।

(12) <u>अंतःवासियों के लिए मनोरंजक एवं अन्य गतिविधियाँ</u> :–

i. चयनित संस्था वृद्धाश्रम में अंतःवासियों के मनोरंजन से संबंधित सुविधाओं (यथा–टेलीविजन, प्रोजेक्टर, ढोल, झाल), संगीत, नाटक एवं इनडोर गेम्स इत्यादि गतिविधियों के अलावा सांस्कृतिक/ऐतिहासिक/धार्मिक स्थलों के भ्रमण/दर्शन आदि की व्यवस्था करेगी।

ii. अंतःवासियों को अन्य गतिविधियों (सामाजिक, धार्मिक, आजीविका संबंधी और अन्य) में सम्मिलित किया जाएगा।

(13) <u>लेखांकन</u> :–

i. संस्था को कार्य आवंटन होने के एक महीने के अंदर वृद्धाश्रम के परियोजनार्थ अनुसूचित बैंक में बचत खाता खोलना अनिवार्य होगा। चयनित संस्था को संबंधित जिले के सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग से प्राप्त होने वाली सभी प्रकार की राशि को उसमें संधारित करना होगा। इस खाते में जमा राशि एवं उससे प्राप्त होने वाले ब्याज की राशि को जोड़कर केवल परियोजना उद्देश्यों के लिए ही इस्तेमाल किया जा सकेगा।

ii. चयनित संस्था को नियमानुसार आयकर एवं अन्य संबंधित करों, वित्तीय प्रावधानों का पूर्णतया अनुपालन करना होगा।

iii. चयनित संस्था को समय–समय पर किए गए अंकेक्षण की अनुशंसा का अनुपालन सुनिश्चित करना होगा।

iv. वृद्धाश्रम 'सहारा' का संचालन सामाजिक सुरक्षा निदेशालय द्वारा शत–प्रतिशत वित्त पोषित है। अतः चयनित संस्था द्वारा वृद्धाश्रम संचालन के क्रम में किसी भी व्यक्ति/संगठन/समूह से प्राप्त दान (नकद/वस्तु) का संधारण वृद्धाश्रम हेतु खोले गये बचत खाता/भंडार पंजी में किया जाएगा तथा

इसकी सूचना अनिवार्य रूप से संबंधित जिले के सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग को देनी होगी।

v. चयनित संस्था यह सुनिश्चित करेगी कि वृद्धाश्रम में कार्यरत सभी कर्मियों का मानदेय/अन्य भुगतान केवल संबंधित कर्मियों के बैंक खाते में NEFT/RTGS /A/c Payee Cheque के माध्यम से किया जाय।

vi. चयनित संस्था निदेशक, सामाजिक सुरक्षा निदेशालय या उनके अधिकृत प्रतिनिधियों या जिले के सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग द्वारा निरीक्षण के लिए सभी तरह के रिकॉर्ड को सुरक्षित रखना सुनिश्चित करेंगी :–

क. सभी रिकॉर्ड अनुबंध की समाप्ति की तारीख से कम–से–कम अगले पाँच वर्षों तक एवं विशेष परिस्थितियों में अगले आदेश तक सुरक्षित रखा जाना होगा।

ख. वृद्धाश्रम से संधारण किये गये सभी संबंधित दस्तावेजों की आवश्यकता भविष्य में हो सकती है। तदनुसार संबंधित दस्तावेज किसी भी स्थिति में गुम न होने पाये एवं बिना अनुमोदन का इसे नष्ट करने का निर्णय संस्था स्वयं नहीं ले सकती है।

ग. इस आशय से संबंधित यदि किसी न्यायालय में कोई वाद–विवाद या मुकदमा हो तो वाद–विवाद या मुकदमा का पूर्ण निपटारा होने तक सभी दस्तावेजों को सुरक्षित रखने एवं आवश्यकता पड़ने पर संबंधित स्थानों पर उपलब्ध कराने की जवाबदेही संस्था की होगी।

(14) खाता–बही का संधारण, प्रलेखन एवं रख–रखाव :–

i. संस्था को अनुसूची–5 में वर्णित सभी दस्तावेजों का नियमित रूप से संधारण करना होगा तथा उक्त अनुसूची में वर्णित सूचना पट्ट, सुझाव/शिकायत पेटी आदि की भी नियमानुसार उपलब्धता सुनिश्चित करनी होगी।

ii. वृद्धाश्रम से संबंधित प्रतिवेदन, आँकड़ों, सूचनाओं इत्यादि को सामाजिक सुरक्षा निदेशालय द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रबंधन सूचना प्रणाली तथा वेबसाईट पर नियमित रूप से अद्यतन करने का दायित्व संस्था का होगा।

(15) प्रावधानित बजट/अग्रिम देय एवं समायोजन, विपत्र का भुगतान :–

सामाजिक सुरक्षा निदेशालय द्वारा वृद्धाश्रम संचालन के लिए सभी अनावर्त्ती एवं आवर्त्ती मद की राशि संबधित जिले के सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग को उपलब्ध करायी जाएगी तथा चयनित संस्था को उनके द्वारा अग्रिम स्वरूप तीन माह की आवर्त्ती मद की राशि उपलब्ध करायी जाएगी। तदोपरान्त वास्तविक व्यय एवं विपत्रों का त्रैमासिक समायोजन/भुगतान नियमानुसार संबधित जिले के सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग द्वारा किया जाएगा, जिसके लिए निम्नांकित दस्तावेज संस्था द्वारा उपलब्ध कराना होगा :–

I. अग्रिम स्वरूप दी गयी राशि का नियमानुसार मदवार व्यय परियोजना उद्देश्य के लिये किया गया है, इस आशय का चार्टट एकाउन्टेंट द्वारा प्रमाणित मदवार समायोजन प्रतिवेदन/मदवार व्यय विवरण,

II. पासबुक की अद्यतन छायाप्रति,

III. कार्यरत कर्मियों एवं उपस्थित लाभुकों की उपस्थिति विवरणी (उपस्थिति पंजी की छायाप्रति) एवं प्रत्येक त्रैमास की समाप्ति के 15 दिनों के अन्दर त्रैमासिक वास्तविक खर्च का विपत्र उपरोक्त वर्णित दस्तावेज के साथ संबधित जिले के सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग के कार्यालय में समर्पित करना होगा ताकि अगली किस्त की राशि निर्गत की जा सके। संबधित जिले के सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग संस्था द्वारा समायोजन हेतु प्रस्तुत विपत्र में नियमानुकूल आवश्यक कटौती करने हेतु स्वतंत्र होंगे।

(16) अतिरिक्त भुगतान :– उक्त वृद्धाश्रमों में निर्धारित आवासन क्षमता से अधिक अंतःवासियों को सेवा देने में संस्था यदि सक्षम होगी तो रखे गये प्रत्येक अतिरिक्त अंतःवासी के विरूद्ध केवल भोजन एवं रख–रखाव मद में प्रावधानित राशि का भुगतान किया जाएगा। निर्धारित आवासन क्षमता से अधिक लाभार्थी रखे जाने से पूर्व क्रियान्वयन समिति का अनुमोदन एवं तत्संबंधी सूचना निदेशक, सामाजिक सुरक्षा, बिहार, पटना को उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा।

भुगतान किये जाने वाली राशि में कटौती :–

क्र.सं.	मद	मानक	कार्यान्वयन समिति/अधिकृत पदाधिकारी के अनुशंसा के आधार पर प्रतिशत विचाराधीन विपत्र में कटौती
1	भोजन	**क.** यदि अंतःवासियों को उपलब्ध कराया गया भोजन मैन्यु या अंतःवासी कल्याण समिति से अनुमोदन प्राप्त किये मैन्यु से अलग पाया जाता है। **ख.** यदि भोजन बासी पाया गया हो। **ग.** अंतःवासियों द्वारा भोजन की गुणवत्ता के संदर्भ में मौखिक या लिखित शिकायत प्राप्त हुई हो।	2 से 10 प्रतिशत तक की कटौती संस्था को दिये गये अग्रिम राशि के विरूद्ध समायोजन हेतु विचाराधीन प्रेषित उपयोगिता प्रमाण–पत्र से किया जाएगा।
2	कर्मचारी	यदि संस्था द्वारा 7 दिनों से अधिक अवकाश में गये कर्मी के लिए प्रतिस्थानी की उपलब्धता सुनिश्चित नहीं किया गया हो।	2 से 10 प्रतिशत तक की कटौती संस्था को दिये गये अग्रिम राशि के विरूद्ध समायोजन हेतु विचाराधीन प्रेषित उपयोगिता प्रमाण–पत्र से किया जाएगा।
3	आपातकालीन कोष	गृह अधीक्षक/उनके प्रतिनिधि के पास निरीक्षण के समय आपातकाल कोष में प्रावधानित राशि 10,000/– उपलब्ध नहीं हो।	
4	स्वास्थ्य एवं सफाई	कार्यान्वयन समिति के प्रतिवेदन में यदि लाभार्थियों एवं वृद्धाश्रम के साफ–सफाई एवं देख–रेख के संबंध में दी गयी अभियुक्ति असंतोषजनक हो।	

(17). कार्य अवधि एवं कार्य का नवीनीकरण :–

i. चयनित संस्था के साथ प्रथम अनुबंध की अवधि 36 माह अर्थात 3 वर्ष के लिए होगी। कार्य संतोषजनक रहने पर इसके 2 (दो) वर्ष तक अवधि विस्तार करने के संबंध में विभाग द्वारा निर्णय लिया जा सकेगा। कार्य संतोषजनक नहीं पाये जाने/वृद्धाश्रम संचालन के दौरान गंभीर आरोप अथवा प्राप्त शिकायत की सत्यता सिद्ध होने की स्थिति में अनुबंध को नियमानुसार निर्धारित समय से पूर्व भी अनुबंध निरस्त किया जा सकता है। साथ ही इस संबंध में बिहार सरकार/विभाग द्वारा लिए गए नीतिगत निर्णय एवं समय–समय पर किये गये आवश्यक संशोधन भी मान्य होंगे।

ii. संस्था द्वारा वृद्धाश्रम में नियमानुसार संपादित की गई गतिविधियों का आकलन संबंधित जिला के सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग द्वारा किया जाएगा तथा उनके द्वारा अनुबंध

नवीनीकरण/संस्था के अवधि विस्तार संबंधी अनुशंसा पत्र के आधार पर संस्था का अनुबंध नवीनीकरण/अवधि विस्तार किया जाएगा। वृद्धाश्रम प्रदर्शन संकेतक की विस्तृत विवरणी कंडिका–18 में वर्णित है। यद्यपि इस संदर्भ में निदेशक, सामाजिक सुरक्षा निदेशालय, समाज कल्याण विभाग, बिहार, पटना का निर्णय अंतिम होगा।

(18) वृद्धाश्रम का प्रदर्शन संकेतक तालिका :–

क्र0	सेवाएँ/सुविधाएँ	संकेतक	प्रदर्शन अवधि	अधिकतम अंक	प्राप्तांक	अभियुक्ति
1	लाभार्थी का निबंधन	लाभार्थी स्वयं				
		एन0जी0ओ0 द्वारा बचाव कर आवासित				
		सरकारी विज्ञापन एवं प्रचार–प्रसार				
		समाज कल्याण विभाग/पुलिस द्वारा				
		हेल्पलाईन द्वारा				
2	भोजन और आवासन	भोजन (मैन्यू अनुरूप समयानुसार शुद्ध भोजन)				
		फर्नीचर/बेड/बेडशीट/तकिया आदि की साफ–सफाई				
		कमरा, रसोईघर, बाथरूम, शौचालय, डायनिंग हॉल की साफ–सफाई एवं आवश्यक सुविधाओं की उपलब्धता ।				
3	व्यक्तिगत देखभाल और स्वच्छता	व्यक्तिगत स्वच्छता किट (तेल, साबुन, टूथब्रश, पेस्ट, कंघी आदि)।				
		लाभुकों का पहनावा (ड्रेसिंग), केश सज्जा, नाखून सफाई, डायपर आदि।				
		विशेष जरूरतें (खाना खिलाना, डायपर बदलना एवं सहायक उपकरण की व्यवस्था आदि)।				
		कौशल विकास एवं आजीविका हेतु प्रयास।				
4	स्वास्थ्य सुविधाएँ	दैनिक स्वास्थ्य परीक्षण।				
		फिजियोथेरेपी/ऑक्युपेशनलथेरेपी।				
		मनसिक रूप से दिव्यांग, डिमेंशिया, शैय्या ग्रस्त वृद्धजन अथवा गंभीर बीमारी से ग्रसित वृद्धजनों की देखभाल की विशेष व्यवस्था।				
		अस्पताल में भर्त्ती/विशेष देखभाल की व्यवस्था।				
		विशेष स्वास्थ्य जाँच की व्यवस्था ।				
		स्वास्थ्य सेवा संस्थान/अस्पताल से समन्वय।				
5	मनोरंजन एवं परिभ्रमण सुविधाएँ	पिकनिक/भ्रमण।				
		सामाजिक कार्यक्रम (जन्मदिन/वर्षगांठ आदि)।				
		अंतरपीढ़ी संबंध एवं पारिवारिक जुड़ाव हेतु प्रयास।				
		सामाजिक, धार्मिक एवं अध्यात्मिक उत्सव।				

6	कानूनी सेवाएं और पुनर्वास	कानूनी जागरूकता शिविर/बैठक।				
		कानूनी परामर्श एवं सहायता।				
		पुलिस एवं कानून से जुड़ी संस्थाओं के साथ समन्वय।				
		लाभुकों का वसीयतनामा एवं अन्तिम इच्छा हेतु सहायता।				
		परिवार की पहचान एवं उन्हें संवेदनशील बनाने हेतु प्रयास।				
7	हक एवं अधिकार (राइट और एंटाइटेल मेंट)	आधार कार्ड				
		पहचान पत्र				
		बैंक खाता				
		सामाजिक सुरक्षा योजनाओं से जुड़ाव				
		स्वास्थ्य एवं जीवन बीमा योजनाओं से जुड़ाव				
8	दान	संस्थागत दान				
		व्यक्तिगत दान				
9	आँकड़ों एवं दस्तावेजों का संधारण	व्यक्तिगत विवरणी का संधारण				
		वृद्धाश्रम संबंधी सभी पंजियों का नियमित संधारण				
		उपस्थिति पंजी (कर्मचारी/लाभार्थी)				
		प्रतिवेदन (रिपोर्टिंग) (साप्ताहिक/मासिक/त्रैमासिक				
		सक्सेस स्टोरी/नवाचार/न्यूज क्लीपिंग/फोटो/वीडियो				
10	दैनिक गतिविधियाँ	प्रार्थना, भजन–कीर्तन एवं संगीत				
		शारीरिक व्यायाम				
		योग, प्राणायाम				
		रूचि संगत कार्य यथा – बागवानी आदि				
		खेल–कूद एवं मनोरंजन संबंधी गतिविधियाँ				

(19) <u>अनुबंध पालन करने में विफलता</u> :– अभिरूचि की अभिव्यक्ति और अनुबंध में वर्णित शर्तों का पूर्णतया पालन करना होगा और इन शर्तों में से किसी के उल्लंघन की स्थिति में अनुबंध को तत्काल निरस्त किया जा सकता है।

(20) <u>कर्मचारियों की नियुक्ति एवं उनका प्रबंधन :–</u>

i. 100 शैय्या वाले वृद्धाश्रम के संचालन हेतु कर्मियों की सूची अनुसूची–4 में तथा 50 शैय्या वाले वृद्धाश्रम के संचालन हेतु कर्मियों की सूची अनुसूची–1 के रूप में संलग्न है। चयनित संस्था वर्णित अनुसूची के आधार पर आवश्यक योग्यता और अनुभव के अनुसार (बिहार सरकार के आरक्षण संबंधी नियमों का पालन करते हुए) कर्मचारियों को नियुक्त करना सुनिश्चित करेगी।

ii. सभी आवश्यक कर्मी स्वस्थ, व्यवहार कुशल और अनुशासित होने चाहिए। संस्था वृद्धाश्रम में तैनात कर्मियों/कर्मचारियों के आचरण तथा अंतःवासियों के प्रति उनके दैनिक गतिविधियों के लिए जिम्मेदार होंगे।

iii. यदि वृद्धाश्रम का कोई कर्मी अवकाश लेता है तो ऐसी स्थिति में चयनित संस्था वैकल्पिक व्यवस्था करेगी। संस्था यह सुनिश्चित करेगी कि किसी विशेष कर्मी के अभाव में किसी भी स्थिति में संचालन में बाधा नहीं होनी चाहिए।

iv. चयनित संस्था संबंधित जिले के सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग के पर्यवेक्षण (Supervision) में वृद्धाश्रम 'सहारा' के कर्मियों का चयन करेगी।

v. चयनित संस्था किसी कर्मचारी को लिखित रूप में एक माह पूर्व नोटिस देने के बाद उनकी सेवा समाप्त कर सकती है। अगर कर्मचारी धोखाधड़ी, दुर्व्यवहार, वित्तीय गबन, भ्रष्टाचार आदि में संलिप्त पाये जाते हैं तो चयनित संस्था तत्काल प्रभाव से नोटिस की अवधि के बिना संबंधित कर्मी की सेवा समाप्त कर सकते हैं। कार्यरत कर्मचारी भी चयनित संस्था को एक महीने का नोटिस देकर अपनी नियुक्ति या समझौते को समाप्त कर सकते हैं। चयनित संस्था बिना किसी पूर्व सूचना के 7 (सात) दिनों तक या उससे अधिक लगातार अनुपस्थित कर्मी का अनुबंध समाप्त कर सकती है।

vi. चयनित संस्था किसी कर्मी की सेवा समाप्ति से संबंधित अपनाई गई प्रक्रिया की सूचना औचित्य के साथ लिखित रूप में संबंधित जिले के सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग को देगी।

(21) <u>अनुश्रवण एवं पर्यवेक्षण</u> :–

i. वृद्धाश्रम का प्रभावी कार्यान्वयन सुनिश्चित करने हेतु संबंधित जिला में सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग की अध्यक्षता में गठित कार्यान्वयन समिति मासिक रूप से गृहों का भौतिक अनुश्रवण कर संस्था सचिव/वृद्धाश्रम अधीक्षक को कार्यों में गुणात्मक सुधार हेतु आवश्यक लिखित निदेश देगी।

ii. वृद्धाश्रम के अंतःवासियों से बनी पाँच सदस्यीय अंतःवासी कल्याण समिति वृद्धाश्रम के कामकाज की देख–रेख करेगी। इस समिति में कम–से–कम एक महिला सदस्य भी होगी। यह समिति वृद्धाश्रम के बेहतर संचालन हेतु समय–समय पर सुझाव प्रदान करेगी।

iii. चयनित संस्था उपरोक्त वर्णित समितियों एवं प्राधिकृत पदाधिकारियों के निदेश का अनुपालन करने हेतु बाध्य होगी। यदि चयनित संस्था किसी भी मामलों में तीन बार अनुपालन में विफल रहती है तो ऐसी स्थिति में चयनित संस्था से स्पष्टीकरण की पृच्छा की जा सकती है। स्पष्टीकरण का जवाब संतोषजनक नहीं रहने की स्थिति में वृद्धाश्रम संचालन संस्था द्वारा कराया जाय अथवा नहीं या किसी अन्य संदर्भ में अंतिम निर्णय निदेशक, सामाजिक सुरक्षा निदेशालय, समाज कल्याण विभाग, बिहार का होगा।

iv. चयनित संस्था यह सुनिश्चित करेगी कि वृद्धाश्रम में कार्यरत सभी कर्मियों की उपस्थिति बायोमैट्रिक्स या स्व–हस्ताक्षरित दैनिक उपस्थिति पंजी में नियमानुसार दैनिक रूप पूर्वाह्न 10:00 बजे तक दर्ज हो।

v. संबंधित जिले के सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग द्वारा वृद्धाश्रम में संपादित किये जाने वाले गतिविधियों एवं केन्द्र में कार्यरत कर्मियों का अनुश्रवण सी.सी.टी.वी कैमरा, बायोमैट्रिक्स उपस्थिति मशीन आदि द्वारा किया जाएगा। चयनित संस्था इसमें अपेक्षित तकनीकी सहयोग प्रदान करेगी ताकि बिना किसी अवरोध के अनुश्रवण कार्य किया जा सके।

vi. संबंधित संस्था प्रत्येक महीने की पाँच तारीख को (विगत माह का) वृद्धाश्रम की गतिविधियों के कम–से–कम 20 फोटो के साथ विहित प्रपत्र में मासिक प्रतिवेदन सॉफ्ट कॉपी ई–मेल से एवं हार्ड कॉपी डाक/हाथों–हाथ संबंधित जिला के सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग को भेजना सुनिश्चित करेगी।

vii. वृद्धाश्रम में कार्यरत कर्मियों के अतिरिक्त कोई अन्य वाह्य व्यक्ति या समूह का बिना अनुमति का वृद्धाश्रम परिसर में प्रवेश वर्जित होगा। वृद्धाश्रम में प्रवेश करने वाले सभी आगंतुकों का संपूर्ण विवरण उद्देश्य के साथ आगंतुक पंजी में दर्ज करना अनिवार्य होगा।

(22) विवाद निस्तारण :–

i. निदेशक, सामाजिक सुरक्षा निदेशालय, बिहार, पटना द्वारा लिया गया निर्णय अंतिम होगा। यदि संस्था को इस निर्णय पर किसी प्रकार की आपत्ति है तो संस्था अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, समाज कल्याण विभाग के समक्ष अपील कर सकती है।

ii. वृद्धाश्रम से संबंधित सभी विवाद "पटना क्षेत्राधिकार" के अधीन होंगे।

(23) अन्य शर्तें :–

i. सामाजिक सुरक्षा निदेशालय, कार्यक्रम की आवश्यकता के अनुसार रिकॉर्डिंग और रिपोर्टिंग प्रारूप (कार्यक्रम निगरानी और वित्तीय निगरानी) को संशोधित करने के अधिकारों को सुरक्षित रखती है।

ii. वृद्धाश्रम से संबंधित किसी भी प्रकार की नकारात्मक सूचना/जानकारी का प्रचार–प्रसार अथवा प्रिंट या इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में गलत जानकारी प्रसारित होने की स्थिति में सम्पूर्ण जिम्मेवारी संचालक संस्था की होगी। उक्त स्थिति में संस्था पर नियमानुसार कार्रवाई या उनका अनुबंध निरस्त किया जा सकता है।

iii. किसी भी कारण से अनुबंध भंग होने की स्थिति में संचालक संस्था को सभी संबंधित सामग्री संबंधित जिला के सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग को वापस करनी होगी।

iv. वृद्धाश्रम द्वारा संपादित की जाने वाली संपूर्ण गतिविधियाँ, यथा – अंतःवासियों की सूची, भोजन मैन्यु, कर्मियों एवं अंतःवासियों की दैनिक उपस्थिति आदि की अद्यतन जानकारी वृद्धाश्रम परिसर में महत्वपूर्ण स्थानों में सूचना पट्ट लगाकर पारदर्शिता के लिए प्रर्दशित करना होगा।

v. चयनित संस्था वृद्धाश्रम में लाभान्वित हुए सभी अंतःवासियों के प्रवेश की तिथि से पुनर्वास/छोड़े जाने/मृत्यु की तिथि तक की सभी जानकारी साक्ष्य के साथ संधारित करेगी।

vi. अभिरूचि की अभिव्यक्ति में वर्णित शर्तें यद्यपि यथावत रहेंगी किन्तु सामाजिक सुरक्षा निदेशालय, यदि आवश्यक हो तो नियम और शर्तों में संशोधन करने का अधिकार बिना कारण बताये सर्वथा सुरक्षित रखता है।

vii. चयनित संस्था वृद्धाश्रम के बैंक खाते में रू0 50,000/– (पचास हजार रूपये) का एक आपातकालीन निधि रखना सुनिश्चित करेगी। साथ ही, आपातकालीन मामलों के लिए वृद्धाश्रम अधीक्षक या उनके नामित प्रतिनिधि अपने पास हमेशा रू0 10,000/–(दस हजार रूपये) नकद उपलब्ध रखेंगे।

viii.चयनित संस्था को वृद्धाश्रम के हितार्थ वैसे कार्य भी (बिना अतिरिक्त राशि की माँग किये हुए) करने होंगे जो इस अभिरूचि की अभिव्यक्ति या एकरारनामा में उल्लेख करना छूट गये हों। इस संबंध में निदेशक, सामाजिक सुरक्षा निदेशालय, समाज कल्याण विभाग, बिहार, पटना का निर्णय अंतिम होगा।

07/07/26

निदेशक,
सामाजिक सुरक्षा, बिहार, पटना।

अनुसूची–1

वृद्धाश्रम 'सहारा' में वार्षिक प्रावधानित राशि की मदवार विवरणी

(i) वृद्धाश्रम के कर्मी एवं उनके मानदेयः–

क्र0	पद का नाम	पदों की संख्या	मानदेय प्रतिमाह	प्रतिमाह कुल व्यय	वार्षिक व्यय
1	अधीक्षक	01	15,000.00	15,000.00	1,80,000.00
2	केयर गिभर्स	04	4,500.00	18,000.00	2,16,000.00
3	चिकित्सक (अंशकालिक)	01	1,000/– प्रति भ्रमण (10 भ्रमण/माह)	10,000.00	1,20,000.00
4	फिजियोथेरेपिस्ट/ रिहैबिलिटेशन ओक्यूपेशनल थेरेपिस्ट (अंशकालिक)	1	500/– प्रति भ्रमण 10 भ्रमण/माह	5,000.00	60,000.00
5	भंडारपाल–सह–लेखापाल	01	8,000.00	8,000.00	96,000.00
6	नर्स	02	5,000.00	10,000.00	1,20,000.00
7	हेल्पर	01	5,000.00	5,000.00	60,000.00
8	रसोईया	02	4,000.00	8,000.00	96,000.00
9	स्वीपर	02	4,000.00	8,000.00	96,000.00
10	धोबी	01	4,000.00	4,000.00	48,000.00
	कुल	**16**	**30,000.00**	**91,000.00**	**10,92,000.00**

नोटः–गृह में आवासित वरिष्ठ नागरिकों की शारीरिक एवं मानसिक स्थिति को ध्यान में रखते हुए उनकी रूचि अनुरूप व्यावसायिक प्रशिक्षक की व्यवस्था चयनित गैर सरकारी संस्था के द्वारा की जायगी, जिसके लिए विभाग द्वारा मानदेय निर्धारित कर राशि उपलब्ध कराया जायगा।

(ii) वृद्धाश्रम संचालन हेतु आवश्यक विद्युत उपकरण

क्र0	सामग्री	संख्या	मूल्य	कुल
1	ट्यूब लाईट	40	200.00	8,000.00
2	सीलिंग फैन	30	1,500.00	45,000.00
3	इनभर्टर	2	18,000.00	36,000.00
4	नाईट बल्ब	25	30.00	750.00
	कुल			**89,750.00**

(iii) **कार्यालय उपस्कर**

क्र0	सामग्री	संख्या	मूल्य	कुल
1	टेबुल	12	6,000.00	72,000.00
2	कुर्सी	100	500.00	50,000.00
3	अलमीरा	50	10,000.00	5,00,000.00
4	कम्प्यूटर सेट	2	30,000.00	60,000.00
5	प्रिंटर	2	8,000.00	16,000.00
6	प्रोजेक्टर एवं स्क्रीन	1	80,000.00	80,000.00
7	डी0भी0डी0 प्लेयर	2	5,000.00	10,000.00
8	टी0भी0	3	15,000.00	45,000.00
9	फ्रीज	2	30,000.00	60,000.00
10	डिश ऐंटिना	3	5,000.00	15,000.00
11	मैगजीन, न्यूज पेपर			15,000.00 प्रति वर्ष
कुल				**9,23,000.00**

(iv) **किचेन सामग्री**

क्र0	सामग्री	संख्या	मूल्य	कुल
01	भोजन निर्माण उपकरण	1 सेट	30,000.00	30,000.00
02	भोजन परोसन उपकरण	1 सेट	20,000.00	20,000.00
03	शुद्व पेय जल आपूर्ति यंत्र	2 सेट	16,000.00	32,000.00
04	ईधन, सिलेन्डर	20	1,400.00	28,000.00
कुल				**1,10,000.00**

(v) **आवासन सामग्री**

क्र0	सामग्री	संख्या	मूल्य	कुल
01	बेड (गोदरेज)	50	7,000.00	3,50,000.00
02	गदद्दा	50	3,000.00	1,50,000.00
03	तकिया कवर के साथ	50	300.00	15,000.00
04	बेड सीट	100	500.00	50,000.00
05	कम्बल	50	1,000.00	50,000.00
कुल				**6,15,000.00**

(vi) **सफाई सामग्री**

क्र0	सामग्री	संख्या	मूल्य	कुल
01	वशिंग मशीन	2	10,000.00	20,000.00
02	आयरन	4	1,500.00	6,000.00
कुल				**26,000.00**

(vii) दैनिक / मासिक आवश्यकता पर लागत

क्र0	मद	वर्तमान दर	वर्तमान वार्षिक व्यय 50 लाभुकों हेतु (रूपया में)
1	भोजन हेतु	2,300.00 रू0 प्रतिमाह प्रति लाभुक	13,80,000.00
2	तेल, साबुन, दवा, कपड़ा हेतु	750.00 रू0 प्रतिमाह प्रति लाभुक	4,50,000.00
3	बेड सीट, चादर, तकिया, दरी, मैट हेतु	1,200.00 रू0 प्रतिवर्ष प्रति लाभुक	60,000.00
4	जल विद्युत प्रभार	10,000.00 रू0 प्रतिमाह	1,20,000.00
5	यात्रा / परिवहन (लाभुक हेतु)	80,000.00 रू0 प्रतिवर्ष	80,000.00
6	विविध (मैगजीन, बुकर्स, स्पोटस सामग्री)	5,000.00 रू0 प्रतिमाह	60,000.00
8	आकस्मिक (सफाई सामग्री, बर्तन एवं अन्य सामग्रियों में राशि कम होने पर उपयोग हेतु)	2,50,000.00 रू0 प्रतिवर्ष	2,50,000.00
9	यात्रा व्यय (कर्मियों हेतु)	10,000.00 रू0 प्रतिवर्ष	10,000.00
10	प्रशासनिक व्यय (टेलिफोन / इन्टरनेट / फैक्स / डीजल आदि)	30,000.00 रू0 प्रतिवर्ष	30,000.00
11	व्यवसायिक प्रशिक्षण / सांस्कृतिक कार्यक्रम / कौशल विकास	50,000.00 रू0 प्रतिवर्ष	50,000.00
		कुल आवर्त्ती व्यय प्रति ईकाईः–	**24,90,000.00**

(viii) वृद्धाश्रम के लिए मासिक किराया

क्र0	**मद**	**प्रावधानित राशि**
1	भवन का किराया	SDO द्वारा निर्धारित अधिकतम किराया राशि रू0 50,000 / –प्रतिमाह अर्थात रू0 6,00,000 / –

वृद्धाश्रम 'सहारा' में कुल प्रावधानित राशि

क्र0	**अनावर्त्ती मद**	**प्रावधानित राशि**
i	विद्युत उपकरण की लागत	89,750.00
ii	कार्यालय उपस्कर पर लागत	9,23,000.00
iii	किचेन सामग्री पर लागत	1,10,000.00
iv	आवासन सामग्री पर लागत	6,15,000.00
v	सफाई सामग्री पर लागत	26,000.00
	उप योग	**17,63,750.00**
क्र0	**आवर्त्ती मद**	**प्रावधानित राशि**
i	आश्रम संचालन हेतु कर्मी का मानदेय	10,92,000.00
ii	दैनिक / मासिक आवश्यकता पर लागत	24,90,000.00
iii	वृद्धाश्रम के लिए मासिक किराया	6,00,000
	उप योग	**41,82,000.00**
	कुल योग :–	**59,45,750.00**

अनुसूची–2

वृद्धाश्रम में आवासित लाभुकों को मिलने वाले भोजन की सूची एवं मात्रा का विस्तृत विवरण

दिन/ समय	सुबह की चाय	नाश्ता	दोपहर का भोजन	शाम की चाय एवं नाश्ता	रात का भोजन
सोमवार	चाय एवं बिस्कुट	आलू पराठा, दही, भुजिया, चटनी एवं अचार	रोटी/चावल, दाल, हरी सब्जी, भुजिया, पापड/चिप्स, सलाद/रायता एवं अचार	चाय एवं बिस्कुट	रोटी, हरी सब्जी, खीर/सेवई, सलाद/रायता एवं अचार
मंगलवार	चाय एवं बिस्कुट	सतू पराठा, दही, भुजिया, चटनी एवं अचार	रोटी/चावल, दाल, हरी सब्जी, भुजिया, पापड़, सलाद/रायता एवं मिठाई	चाय एवं बिस्कुट	रोटी, राजमा की सब्जी, दूध, सलाद एवं अचार
बुधवार	चाय एवं बिस्कुट	इडली, साम्भर एवं बादाम/नारियल की चटनी	**मांसाहारीः**–मछली, रोटी/चावल, भुजिया एवं सलाद **शाकाहारीः**–रोटी/चावल, पनीर की सब्जी, भुजिया, सलाद/ रायता, पापड़ एवं अचार	चाय एवं बिस्कुट	रोटी, हरी सब्जी, खीर/सेवई, सलाद एवं अचार
गुरूवार	चाय एवं बिस्कुट	पोहा एवं छोला/चने की सब्जी	रोटी/चावल, राजमा की सब्जी, भुजिया, पापड़, सलाद एवं अचार	चाय एवं बिस्कुट	रोटी, मिक्स सब्जी, सलाद, पापड़, अचार एवं दूध
शुक्रवार	चाय एवं बिस्कुट	ब्राउन ब्रेड सैंडविच, जैम एवं फल	**मांसाहारीः**–अंडा कढ़ी, रोटी/चावल, भुजिया एवं सलाद **शाकाहारीः**–रोटी/चावल, बेसन की सब्जी, भुजिया, सलाद/रायता, पापड़ एवं अचार	चाय एवं बिस्कुट	रोटी, दाल तड़का, खीर/सेवई, सलाद एवं अचार
शनिवार	चाय एवं बिस्कुट	रोटी, हरी सब्जी, दही, सलाद एवं अचार	खिचड़ी, चोखा, पापड़, सलाद/रायता एवं अचार	चाय एवं बिस्कुट	सतू पराठा/लिट्टी (सेंका हुआ), हरी सब्जी/चोखा, सेवई, सलाद, अचार/चटनी एवं मिठाई
रविवार	चाय एवं बिस्कुट	पूरी/कचौड़ी, चने की सब्जी, दही, सलाद एवं अचार	**मांसाहारीः**–चिकेन, रोटी/चावल, भुजिया, सलाद **शाकाहारीः**–रोटी/चावल, दाल, पनीर की सब्जी, सलाद/रायता, पापड़ एवं अचार	चाय एवं बिस्कुट	रोटी, बेसन की सब्जी/कोफ्ता, दूध, सलाद, चिप्स एवं अचार

नोट :– उपरोक्त मेन्यु के अलावा अंतःवासी कल्याण समिति द्वारा तय मेन्यु भी मान्य होगा।

टिप्पणी :

- भोजन ताजा एवं गर्म परोसा जायेगा।
- आवश्यकतानुसार 200 ग्राम आटा प्रत्येक भोजन प्रति व्यक्ति।
- 100 ग्राम दाल प्रत्येक भोजन प्रति व्यक्ति।
- 150 मिली लीटर चाय प्रत्येक समय प्रति व्यक्ति।
- 150 ग्राम चावल प्रत्येक भोजन प्रति व्यक्ति।
- चाय के साथ एक नमकीन एवं एक मीठा बिस्कुट प्रति व्यक्ति।
- 150 ग्राम मौसमी सब्जी एवं 150 ग्राम चिकेन/मांस/मछली एवं 100 ग्राम पनीर आवश्यकतानुसार प्रत्येक भोजन प्रति व्यक्ति।

अनुसूची–3

वृद्धाश्रम में अंतःवासियों को चयनित संस्था द्वारा ही दी जाने वाली वस्त्र एवं दैनिक उपयोग की वस्तुओं का विस्तृत विनिर्देश

- **पुरूष लाभुकों को दिये जाने वाले वस्त्र एवं अन्य सामग्री :–** 2 जोड़ी कुर्ता/कमीज, 2 जोड़ी धोती/पतलून, 2 जोड़ी टी शर्ट, 2 जोड़ी अंतःवस्त्र, 1 तौलिया एवं 2 लुंगी।

  व्यक्तिगत साफ सफाई कीट का सेट– जिसमें 50 ग्राम टूथ पेस्ट, 100 मिली लीटर नारियल तेल, कंघी 1 पीस, शौचालय साबुन 1 पीस, नहाने का साबुन 1 पीस, मुंह धोने का ब्रश एवं जीभी 1–1 पीस एवं 1 जोड़ी चप्पल।

- **महिला लाभुकों को दिये जाने वाले वस्त्र एवं अन्य सामग्री:-** 2 जोड़ी साड़ी, 2 जोड़ी सलवार सूट, 2 जोड़ी अंतःवस्त्र एवं 1 तौलिया।

  व्यक्तिगत साफ सफाई कीट का सेट– जिसमें 50 ग्राम टूथ पेस्ट, 100 मिली लीटर नारियल तेल, कंघी 1 पीस, शौचालय साबुन 1 पीस, नहाने का साबुन 1 पीस, मुंह धोने का ब्रश एवं जीभी 1–1 पीस ,1 जोड़ी चप्पल एवं सेनेट्री नैपकीन आदि।

- ठंड के समय के लिये 2 सेट गर्म/ऊनी अन्तःवस्त्र एवं 2 पीस स्वेटर, 1 जोड़ी जूता एवं मोजा, 1 शॉल एवं टोपी।

निम्नवत क्रम में लाभुको को ऊपर वर्णित सामग्री प्रदान किया जाएगा :–

क्र.सं.	सामग्री	देने का समय
1	ठंड के समय के लिये 2 सेट गर्म/ऊनी अन्तःवस्त्र एवं 2 पीस स्वेटर, 1 जोड़ी जूता–मोजा, 1 शॉल एवं टोपी।	आवश्यकतानुसार
2	व्यक्तिगत साफ सफाई कीट का सेट, जिसमें 50 ग्राम टूथ पेस्ट, 100 मिली लीटर नारियल तेल, कंघी 1 पीस, शौचालय साबुन 1 पीस, नहाने का साबुन 1 पीस, मुंह धोने का ब्रश एवं जीभी 1–1 पीस।	

अनुसूची–4

वृद्धाश्रम संचालन हेतु नियुक्त कर्मचारियों के योग्यता अनुभव एवं कार्य दायित्व संबंधित विस्तृत विनिर्देश :–

क्र.सं.	पदनाम	योग्यता एवं अनुभव	कार्य दायित्व	संख्या
1.	अधीक्षक	एम.बी.ए. / एम.एस. डब्ल्यू / मनोविज्ञान / समाजशास्त्र में स्नातकोत्तर एवं सामाजिक क्षेत्र में कम से कम 5 साल कार्य करने का अनुभव।	• गृह के अन्य कर्मचारियों के साथ समन्वय करते हुए गृह का पूर्ण प्रबंधन। • लाभार्थियों के विशेष देखभाल वाले संबंधित विभाग एवं संबंधित प्रदाता संस्थाओं के साथ समन्वय एवं मेल जोल स्थापित करना। • गृह के अन्य कर्मचारियों को गृह सुचारू रूप में चलाने में सहायता प्रदान करना। • अन्य कार्य।	1
2.	सहायक मेडिकल ए.एन.एम. नर्सिंग	इंटरमिडियट तथा राज्य सरकार के मानदंड के अनुसार नर्सिग संबंधित प्रमाण–पत्र एवं 2 साल का अनुभव।	• आकस्मिक परिस्थितियों पर ध्यान देना एवं उनको संभालना। • लाभार्थियों की प्रारंभिक जाँच सुनिश्चित करना एवं उनके फाइल्स को व्यवस्थित रखना। • चिकित्सकीय सेवा हेतु जरूरी अनुवर्त्ती करना। • चिकित्सक द्वारा दिए गये दवाओं को ससमय लाभार्थियों को देना। • अन्य कार्य।	3
3.	क्षेत्र समन्वयक (बचाव, प्रत्यार्वतन एवं सामाजिक सुरक्षा)	बी.एस.डब्ल्यू. / समाज विज्ञान से स्नातक / पी. जी. डिप्लोमा इन परामर्ष एवं पुनर्वासन एवं 2 साल का प्रासंगिक अनुभव।	• लाभार्थियों की पहचान, उनका डाटा बेस, उनकी लामबंदी एवं उनका बचाव करना। • उनके बचाव एवं आवासन की प्रक्रिया में सारी कानूनी प्रक्रिया पूरी करना। • आवासित लाभार्थियों को जागरूक एवं सहायता प्रदान करते हुए उन्हें सरकारी कल्याणकारी योजनायों से जोड़ना। • लाभार्थियों के परिवार को खोजना एवं इस हेतु हितधारकों से समन्वय स्थापित करना। • आपातकालीन / संप्रेषित लाभार्थियों को चिकित्सकीय सहायता पहुँचाना। • लाभार्थियों का बैंक खाता खुलवाना एवं यूआईडी आधार, मतदाता पहचान पत्र इत्यादि बनवाना। • अन्य कार्य।	1
4.	लेखापाल–सह–प्रचालक	बी0कॉम, साथ में कम्प्यूटर प्रचालन में डिप्लोमा एवं 2 साल	• भुगतान राशि का वितरण, वाउचर / भंडार बही / लेखा बही (दस्ती एवं कम्प्यूटर द्वारा टैली में) अद्यतन करना।	1

		का प्रासंगिक अनुभव।	• प्रतिवेदन तैयार करना एवं ऑडिट की तैयारी करना। आयकर/पी0एफ0 संबंधित कार्य की देखभाल करना। • हिन्दी एवं इंग्लिश में कम्प्यूटर द्वारा टंकण करना। • अन्य सौंपे गये कार्य।	
5.	कार्यालय सहायक	स्नातक, साथ में कम्प्यूटर प्रचालन में डिप्लोमा एवं 2 साल का प्रासंगिक अनुभव।	• वृद्धाश्रम की दैनिक देखरेख एवं सभी सामग्रियों की व्यवस्था करना। • कार्यालय संबंधी कागजातों एवं अचल सम्पति की देखभाल। • हिन्दी एवं इंग्लिश में कम्प्यूटर द्वारा टंकण करना। • अन्य सौंपे गये कार्य।	1
6.	केयर गिभर्स	मैट्रिक तथा कम से कम दो साल का अनुभव।	• प्रतिदिन प्रति लाभार्थी की देखभाल जिसमें उनका नहाना, मनोरंजन, कार्यकलाप, कौशल प्रशिक्षण एवं लाभार्थियों को दैनिक कार्य हेतु शारीरिक सहायता प्रदान करने के अलावा अन्य कार्य ।	6
7.	सुरक्षा प्रहरी	कम से कम एक साल का अनुभव।	• गृह की सम्पत्तियों की सुरक्षा करना। • दिये गये अन्य दायित्वों के प्रति सजग रहना	3
8.	रसोईया	कम से कम दो साल का अनुभव।	• कम से कम 100 लोगों के लिए प्रतिदिन 3 पहर दिये गये मेनू के अनुसार स्वच्छ खाना पकाना एवं बर्तन की साफ– सफाई इत्यादि।	4
9.	स्वीपर (सफाई कर्मचारी) (महिला – 2 एवं पुरूष – 2)	सक्षम एवं स्वस्थ व्यक्ति।	• पूरे गृह एवं कैम्पस की प्रतिदिन दो बार सफाई। • गृह के स्वच्छता एवं प्रत्येक कमरे का साफ–सफाई की जिम्मेवारी निभाना। • फूल पत्तियों एवं सजावट सामग्री की देखभाल। • अन्य आवंटित कार्य।	4
10.	धोबी	सक्षम एवं स्वस्थ व्यक्ति।	• कपड़े, चादर एवं दूसरे व्यव्हार में आये कपड़ों की सफाई। • कपड़े एवं चादर इत्यादि की सफाई एवं स्वच्छता में दक्षता इत्यादि।	2
11.	नाई (अंशकालिक)	सक्षम एवं स्वस्थ व्यक्ति।	• बाल काटना, दाढ़ी बनाना। • सिर, गर्दन एवं पीठ आदि की मालिश करना।	1
12.	चिकित्सक (सामान्य अंशकालिक)	एम.बी.बी.एस./सप्ताह में दो दिन तथा आवश्यकतानुसार	• लाभार्थियों की सामान्य चेक अप एवं प्रासंगिक जाँच हेतु अग्रसारित। • दवाईयों की पर्ची लिखना एवं जरूरत के	प्रति यात्रा

			अनुसार आगे सम्प्रेषण। • आपातकालीन एवं जरूरत के अनुसार सहायता प्रदान करना। • सभी लाभार्थियों की नियमित अनुवर्त्ती फॉलो अप एवं जाँच। • अन्य चिकित्सकीय सहायता/सुविधा।	
13.	फिजियोथेरापिस्ट/ रिहैबिलिटेशन ओक्यूपेशनल थेरापिस्ट (अंशकालिक)	मान्यता प्राप्त संस्थान से फिजियोथेरेपी में स्नातक, स्नातकोत्तर/ ओक्यूपेशनल थेरापी में स्नातक एवं कम से कम 3 वर्षों का कार्यानुभव।	• शारीरिक समस्याओं/अक्षमताओं की पहचान कर निदान करना। • विभिन्न तरह के व्यायाम के तरीकों को बताना। • बुजुर्गो को सक्रिय रखने में मदद करना।	1

अनुसूची–5

वृद्धाश्रम संचालन से संबंधित संधारित किये जाने वाले महत्वपूर्ण दस्तावेज एवं अन्य :–

1. लाभुकों की मास्टर पंजी।
2. आगत एवं निर्गत पंजी।
3. व्यक्तिगत सूचना (आर्थिक, सामाजिक एवं अन्य) तथा सरकारी योजना से जुड़ाव पंजी।
4. लाभुकों की चिकित्सा पंजी।
5. भंडार पंजी।
6. रोकड़ पंजी।
7. लेखा संबंधित पंजी।
8. आगंतुक पंजी।
9. सुझाव/शिकायत पंजी।
10. कर्मियों हेतु क्षेत्र भ्रमण पंजी।
11. कार्यान्वयन समिति के बैठक की कार्यवाही पंजी।
12. लाभार्थी कल्याण समिति के बैठक की कार्यवाही पंजी।
13. कर्मियों की उपस्थिति पंजी।
14. अंतःवासियों की उपस्थिति पंजी।
15. लाभुकों हेतु भ्रमण पंजी (सरकारी कार्यालयों, चिकित्सालयों एवं धार्मिक तथा ऐतिहासिक स्थलों के भ्रमण से संबंधित)।
16. एक्टिविटी/इवेन्ट्स रिकॉर्ड (फोटो, सामाचार कतरन आदि)।
17. सूचना पट्ट (महत्वपूर्ण सूचना एवं वृद्धाश्रम के अंतःवासियों की दैनिक गतिविधियों से संबंधित सूचना हेतु)।
18. सुझाव/शिकायत पेटी।

07/07/26

निदेशक,
सामाजिक सुरक्षा, बिहार, पटना।