




**दर्शना महिला कल्याण समिति  
छतरपुर (म.प्र.)**

**कर्मचारियों हेतु प्रशिक्षण नीति**

संस्था अपने कर्मचारियों के व्यक्तित्व विकास एवं ज्ञान में वृद्धि करने के लिए समय-समय पर प्रशिक्षणों का आयोजन करेगी। क्योंकि संस्था का यह मानना है कि प्रशिक्षित स्टॉफ बेहतर कार्य प्रदर्शन करता है जिसके नियम निम्नानुसार रहेगें।

1. प्रबंध स्तर एवं वित्त शाखा के कर्मचारियों हेतु कब प्रशिक्षण आयोजित करना है इसका निर्णय संस्था की कार्यकारिणी सभा तय करेगी।
2. वित्त शाखा के कर्मचारियों को प्रोजेक्ट के द्वारा दिये जा रहे आवश्यकतानुसार प्रशिक्षण आयोजित किया जायेगा जिसका विषय ऑडिट ऑबक्शन के अनुसार होगा एवं स्रोत व्यक्ति कम से कम C.A. स्तर का होगा।
3. वित्त शाखा से जुड़े सभी कर्मचारियों को नवीन तकनीक एवं नये नियमों हेतु साहित्य एवं प्रशिक्षण दिया जायेगा।
4. संबंधित प्रोजेक्ट को भी जिस विषय पर प्रशिक्षण की आवश्यकता है उसके लिए वित्त पोषित संस्था को सुझाव दिया जायेगा।
5. संस्था में चयनित नवीन स्टॉफ हेतु 01 दिवसीय आवासीय प्रशिक्षण संस्था के प्रशिक्षण केन्द्र ज्ञानगंगा में प्रबंध स्तर के व्यक्तियों के द्वारा दिया जायेगा जिसमें संस्था कि सम्बंधित विभिन्न नीतियों जैसे मानव संसाधन नीति, कार्य स्थल पर लैंगिक शोषण नीति, वित्त प्रबंधन नीति आदि पर प्रशिक्षण प्रदान करेगी।
6. विभिन्न कार्यक्रमों में तय मापदण्डों के अनुसार वित्त पोषित संस्थाओं के मार्गदर्शन अनुसार प्रशिक्षण आयोजित किये जायेंगे।
7. यदि किसी कार्यक्रम में प्रशिक्षित व्यक्ति पद त्याग देता है तो उसके स्थान में चयनित नवीन कर्मचारी को प्रशिक्षित करने हेतु अलग से प्रशिक्षण का आयोजन नहीं किया जायेगा। उसके लिए संबंधित कार्यक्रम के कार्यक्रम समन्वयक द्वारा उन्मुखीकरण किया जायेगा।
8. प्रशिक्षण के दौरान किसी भी व्यक्ति को जो प्रशिक्षणार्थी के रूप में चयनित है अवकाश का प्रावधान नहीं होगा। आकस्मिक परिस्थिती में संस्था प्रमुख के अनुमोदन उपरान्त ही अवकाश का प्रावधान हो सकता है। यदि प्रशिक्षण आवासीय है तो प्रशिक्षणार्थियों को रात में ठहरना जरूरी होगा।
9. यदि प्रशिक्षण आवासीय है तो प्रशिक्षणार्थी को रात में ठहरना जरूरी होगा।

  
**Treasurer**  
Darshna Mahila Kalyan Samiti  
Chhatarpur (M.P.)

  
**Secretary**  
Darshna Mahila Kalyan Samiti  
Chhatarpur (M.P.)



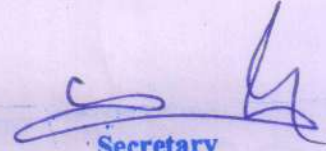
10 मुख्य कार्यालय स्तर पर आयोजित मासिक समीक्षा बैठक में भी आवश्यकता अनुसार नवीन विषयों पर विषय विशेषज्ञों को बुलाकर सूत्रों का आयोजन किया जायेगा।

11. यदि कोई फ़िल्ड स्तरीय कर्मचारी तय मापदण्डों के अनुसार कार्य प्रदर्शन नहीं कर पा रहा है तो संबंधित रिपोर्टिंग ऑफ़िसर की टोप के बाद उसके लिए कार्यक्रम समन्वयक द्वारा एक दिवसीय उन्मुखीकरण प्रशिक्षण आयोजित किया जा सकता है।

12. यदि प्रशिक्षण का आयोजन संस्था के प्रशिक्षण केन्द्र ज्ञानगंगा में किया जाता है तो आयोजन के 03 दिवस पूर्व प्रशिक्षण केन्द्र ज्ञानगंगा के प्रबंधक को सूचित करने की जवाबदारी संबंधित कार्यक्रम के कार्यक्रम समन्वयक की रहेगी एवं सूचना के समय अनुमानित प्रतिभागियों की संख्या बताना सुनिश्चित किया जायेगा।

सरदा की प्रबंध कार्यकारी सभा की बैठक दिनांक 29/07/2018 के प्रस्ताव क्र. 03 के द्वारा स्वीकृत।

  
**Treasurer**  
Darshna Mahila Kalyan Samiti  
Chhatarpur (M.P.)

  
**Secretary**  
Darshna Mahila Kalyan Samiti  
Chhatarpur (M.P.)