

# सम्पदा विभाग

केन्द्रीय मृदा लवणता अनुसंधान संस्थान, करनाल-132001

क्रमांक:श्रमिक/सम्पदा विभाग/2011-12/969

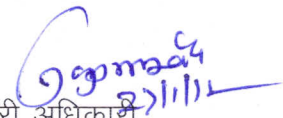
दिनांक: 27/11/12

## सूचना

सर्वसाधारण को सूचित किया जाता है कि इस संस्थान के जरीफा फार्म पर संलग्न सूचीबद्ध कार्य दिनांक **15.02.2012** को सायं **2.30** बजे कमरा नं. **301** में ठेके पर दिये जायेंगे। इच्छुक ठेकेदार अपनी कुटेशन को कुटेशन बाक्स में डालें या डाक द्वारा भेजें तथा ठेका छूटने के समय स्वयं उपस्थित रहें। कुटेशन में श्रमिकों की संख्या के बारे में विवरण देने की आवश्यकता नहीं है। केवल कार्य तथा कुल मजदूरी तक ही कुटेशन को सीमित रखें। जहां तक श्रमिक संख्या का सम्बन्ध है, मौके पर कार्य विवरण शाखा अध्यक्ष की अनुमति अनुसार श्रमिक लगाने पड़ेंगे। खुली हुई अथवा छोटी पर्ची पर लिखी हुई कुटेशन मान्य नहीं होगी। लिफाफे के ऊपर कुटेशन का नाम, नम्बर और अंतिम तिथि जरूर लिखें अन्यथा कुटेशन रद्द कर दी जायेगी।

कुटेशन प्राप्त करने की अन्तिम तिथि **15.02.2012** है और निम्नलिखित शर्तें प्रत्येक के लिए मान्य होंगी:-

1. ठेकेदार के लिए अनिवार्य होगा कि वह श्रमिकों को निम्नतम मजदूरी प्रतिदिन जोकि सरकार द्वारा तय की गई, सह देनी होगी।
  2. श्रमिकों की मजदूरी कार्य समाप्त होने के अगले मास की सात तारीख तक देनी होगी।
  3. श्रमिकों को मजदूरी इस संस्थान के प्रतिनिधि की उपस्थिति में देनी होगी।
  4. ठेकेदार को मजदूरों का हाजिरी रजिस्टर और मजदूरी रजिस्टर लगाना होगा जिसमें श्रमिकों की हाजिरी व मजदूरी देने का पूरा विवरण होगा।
  5. यदि कोई ठेकेदार एक दिन में 20 या इससे अधिक श्रमिक कार्य पर लगाता है तो उसे ठेकेदार होने के लिए लाइसेंस लेना होगा जिसका सीधा सम्बन्ध लेबर कार्यालय से होगा।
  6. प्रत्येक ठेकेदार की यह जिम्मवारी होगी कि वह प्रत्येक श्रम कानून की सबधाराओं का पालन करेंगे तथा उनकी अवहेलना करने पर वह स्वयं उत्तरदायी होंगे तथा इस संबंध में संस्थान उत्तरदायी नहीं होगा।
  7. जमानत के लिए कुल राशि का 5 प्रतिशत हिस्सा सुरक्षा राशि के रूप में जमा करवाना होगा।
  8. बिल प्रस्तुत करते समय बिल के ऊपर जमानत राशि की रसीद न0 दिनांक तथा कुल राशि दर्ज करनी होगी।
  9. कुटेशन प्रस्तुत करते समय ठेकेदार अमना पैन न0, रजिस्ट्रेशन न0, बैंक का नाम व खाता न0 अवश्य लिखे और साथ में लेबर रजिस्ट्रेशन की फोटो कापी संलग्न करे।
  10. लेबर कार्य करते समय अगर किसी मजदूर के साथ कोई घटना/दुर्घटना होती है तो इसके लिये ठेकेदार खुद उत्तरदायी होगा।
  11. ठेकेदार की कोई अन्य शर्त हो तो कुटेशन में रेट के साथ लिखे।
- नोट: कार्य सुचि संलग्न है।

  
प्रभारी अधिकारी,  
(सम्पदा-सिविल)

## वितरण:-

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| 1. नगर परिषद, करनाल।             | 9. अध्यक्ष कार्यालय प्रशासन   |
| 2. सरपंच, ग्राम पंचायत, पुंडरक।  | 10. वित्त एवं लेखा अधिकारी  |
| 3. सरपंच, ग्राम पंचायत, सैदपुरा। | 11. सहायक प्रशासनिक अधिकारी (कय)  |
| 4. सरपंच, ग्राम पंचायत, डबरी।    | 12. अध्यक्ष लेबर समिति  |
| 5. सरपंच, ग्राम पंचायत, काछवा    | 13. नोटिस बोर्ड   |
| 6. लेबर सोसायटी, माल रोड, करनाल। | 14. प्रभारी अधिकारी कम्प्यूटर सैल (इस सूचना को वैबसाइट पर डालने की कृपा करें) |
| 7. उपायुक्त, करनाल।              |   |
| 8. जिला रोजगार कार्यालय, करनाल   | 15-19 FARM MANAGER / HDSCM / HDCl / HDIDE / PC UNIT                           |

  
20/01

# केन्द्रीय मृदा लवणता अनुसंधान संस्थान

करनाल-132001

## सम्पदा अनुभाग

**मार्च 2012** माह में संस्थान के आवासीय एवं गैर आवासीय क्षेत्र में मरम्मत तथा रखरखाव के ठेके के कार्यों का विवरण:

**1. राज मिस्त्री सहायक सहित के कार्य**

- (क) रिहायशी भवनों में मरम्मत के कार्य।
- (ख) अन्य कोई भी सम्बन्धित कार्य जो सम्पदा विभाग द्वारा सौंपा जाए।

**2. राज मिस्त्री सहायक सहित के कार्य**

- (क) गैर रिहायशी भवनों में मरम्मत के कार्य।
- (ख) अन्य कोई भी सम्बन्धित कार्य जो सम्पदा विभाग द्वारा सौंपा जाए।

**3. बढई सहायक और शीशा कटर के कार्य:-**

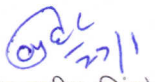
- (क) रिहायशी और गैर रिहायशी इमारतों में शीशा काट कर बदलना/सहायक कार्य।
- (ख) उपरोक्त इमारतों में मरम्मत के कार्य/सहायक कार्य।
- (ग) अन्य कोई भी सम्बन्धित कार्य जो सम्पदा विभाग द्वारा सौंपा जाए।

**4. सीवरेज नालियों की मुरम्मत तथा रखरखाव के कार्य:-**

- (क) सीवरेज और नालियों की सफाई रिहायशी और गैर रिहायशी इमारतों में।
- (ख) सम्पदा विभाग और कार्यशाला में फर्श पर झाड़ू लगाना और सफाई करना।
- (ग) अन्य कोई भी सम्बन्धित कार्य जो सम्पदा विभाग द्वारा सौंपा जाए।

**5. नलसाज सहायक सहित के कार्य:-**

- (क) रिहायशी और गैर रिहायशी इमारतों में नलसाज से सम्बन्धित सभी कार्य।
- (ख) अन्य कोई भी सम्बन्धित कार्य जो सम्पदा विभाग द्वारा सौंपा जाए।

  
(कुलबीर सिंह)  
तकनीकी अधिकारी

प्रभारी अधिकारी (सम्पदा सिविल) 