

क्रमांक: 1-3/PSSU (Labour) 08-09/921-38

दिनांक: 9-5-2012

सूचना

सर्वसाधारण को सूचित किया जाता है कि इस संस्थान के जरीफा फार्म पर संलग्न सूचीबद्ध कार्य दिनांक 15-5-12 को सायं 2:30 बजे 08-09/921-38 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 की जा सकती है। कार्य सूची संलग्न है:-

कुटेशन प्राप्त करने की अन्तिम तिथि 15-5-12 10:00 A.M. है और निम्नलिखित शर्तें प्रत्येक के लिए मान्य होंगी:-

1. ठेकेदार के लिए श्रमिकों को कम से कम सरकार द्वारा निर्धारित प्रतिदिन न्यूनतम मजदूरी देना अनिवार्य होगा।
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 जिम्मेवारी 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. ठेकेदार का किसी भी बैंक में चालू खाता होना अनिवार्य होना है अन्यथा कुटेशन रद्द की जायेगी।

प्रभारी अधिकारी
प्रभारी अधिकारी, 9/5/12
(PSSU)

वितरण:-


1. नगर निगम करनाल।
2. सरपंच, ग्राम पंचायत, पुंडरक।
3. सरपंच, ग्राम पंचायत, सैदपुरा।
4. सरपंच, ग्राम पंचायत, डबरी।
5. सरपंच, ग्राम पंचायत, काछवा
6. लेबर सोसायटी, माल रोड, करनाल।
7. उपायुक्त, करनाल।
8. जिला रोजगार कार्यालय, करनाल
9. सहायक वित्त एवं लेखा अधिकारी
10. अध्यक्ष लेबर समिति।
11. सूचना पट्ट
12. सहायक प्रशासनिक अधिकारी (P)
13. वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी
- 14-18. FARM MANAGER / HDSCM / HDCI / HDIDE / PC UNIT

Computer Cell

प्रकाशन एवं सहयोगी सेवाएं इकाई

जून, 2012 में संस्थान के प्रकाशन एवं सहयोगी सेवाएं इकाई में ठेके पर कार्य करवाने का विवरण

1. आफिस के कमरों को खोलने व बंद करना।
2. मेजों, कुर्सियों, कम्प्यूटरों, जीरॉक्स मशीनों व फ़ैक्स की साफ-सफाई करना।
3. इकाई का संदेशवाहक का कार्य करना।
4. समय-समय पर फ़ैक्स संदेशों का वितरण करना।
5. प्रभारी अधिकारी व इकाई के अन्य कर्मचारियों के द्वारा दिये गये अन्य कार्य करना।


(प्रभारी अधिकारी) 9/5/12
PSSU

कार्यालय की सूचना क्रम संख्या दिनांक में दी गई सभी शर्तों को मैंने भली भांति पढ़ व समझ लिया है। अतः उपरोक्त किए जाने वाले लेबर कार्यों के ठेके को मैं (रुपये) केवल) में करने को तैयार हूँ। पैमेन्ट का भुगतान मासिक आधार पर किया जाए। जमानत के लिए कुल राशि का 5 प्रतिशत हिस्सा सुरक्षा राशि के रूप में जमा करवा दूंगा।

ठेकेदार के हस्ताक्षर.....

नाम व पूरा पता.....

बैंक का नाम व खाता नं०.....

पैन नं०.....

रजिस्ट्रेशन नं०.....