

કામગીરીની શરતો :-

- (૧) ઈજારદારશ્રીએ મુખ્ય અધિકારીશ્રી ધંધુકા નગરપાલિકા દ્વારા વર્કઓર્ડર આપવામાં આવેથી નીચેના કોષ્ટકમાં દર્શાવ્યા મુજબની લાયકાત ધરાવતા કર્મચારીઓ પૈકી વર્કઓર્ડરમાં જણાવ્યા મુજબના કર્મચારીઓ, વર્કઓર્ડરમાં જણાવ્યા મુજબની સંખ્યામાં ફરજ પર હાજર કરવાના રહેશે.

ક્રમ	જગ્યાની વિગત	જગ્યાનો પ્રકાર	જરૂરી લાયકાત
૧	સીક્યોરીટી ગાર્ડ	બિનકુશળ	<p>નગરપાલિકા દ્વારા વર્કઓર્ડરમાં દર્શાવવામાં આવે તે મુજબની લાયકાતવાળા માણસો એજન્સી દ્વારા આપવાના રહેશે.</p> <p>આ ઉપરાંત સરકારશ્રીનાં જે તે વખતનાં તમામ પરિપત્રો માન્ય રહેશે.</p> <p>લેબર સ્કિલ ડેવલોપમેંટ એન્ડ એમ્પ્લોયમેંટ ડિપાર્ટમેંટ સચિવાલય, ગાંધીનગર તારીખ ૨૭/૦૩/૨૦૨૩ ના પરીપત્રની અમલવારી કરવાની રહેશે.</p>
૨	ખોદકામ મજૂર	બિનકુશળ	
૩	સફાઈ કામદાર	અર્ધ કુશળ	
૪	HMV ડ્રાઈવર	કુશળ	
૫	JCB ડ્રાઈવર	કુશળ	
૬	ફાયર ઓફીસર	કુશળ	
૭	ફાયરમેન કમ ડ્રાઈવર	કુશળ	
૮	વોટરબાઉઝર ડ્રાઈવર	કુશળ	
૯	વોટરવર્ક્સ ઓપરેટર	અર્ધ કુશળ	
૧૦	વોટરવર્ક્સ સુપરવાઈઝર	અર્ધ કુશળ	
૧૧	સફાઈ હેડ મુકાદમ	બીનકુશળ	
૧૨	ઇલેક્ટ્રીશિયન	કુશળ	
૧૩	કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર	કુશળ	
૧૪	ક્લાર્ક	કુશળ	
૧૫	સિવિલ ઈજનેર	કુશળ	
૧૬	પ્લમ્બર	અર્ધ કુશળ	
૧૭	લીગલ ઓફીસર	કુશળ	
૧૮	પટાવાળા	બિન કુશળ	
૧૯	ઈન્ટરનલ ઓડિટર	કુશળ	
૨૦	ક્લેકશન ક્લાર્ક	કુશળ	

નોંધ:- (૧-૧) કોન્ટ્રાક્ટર દ્વારા અરજી મળ્યેથી નગરપાલિકાને યોગ્ય લાગે તે જગ્યા પર લાયકાતમાં છૂટછાટ મળવાપાત્ર રહેશે.

(૧-૨) બીજી અલગ જગ્યા માટે જો મુખ્ય અધિકારીશ્રી લેખીતમાં પત્ર લખે તો તે પણ પુરા પડવાના રહેશે. તેનો પગાર કુશળ/ અકુશળ મુજબનો બીજી જગ્યા જેટલો રાખવાનો રહેશે.

- (૨) શરત નં.૧ માં દર્શાવ્યા મુજબના કર્મચારીઓ પૈકી નગરપાલિકાની જરૂરીયાત મુજબ જે કર્મચારીની જેટલી સંખ્યામાં જરૂર હશે તે મુજબ આપશ્રીને અલગથી મેનપાવર સપ્લાય કરવાનો ઓર્ડર આપવામાં આવશે. મેનપાવર સપ્લાય કરવાનો ઓર્ડર મળ્યેથી દિન-૩ માં કર્મચારી / કામદારો પુરા પાડવાના રહેશે. જેમ કરવામાં ચૂક થયેથી પ્રતિ કર્મચારી, પ્રતિ દિન રૂ.૫૦૦/- પેનલ્ટી કરવામાં આવશે. જે આગામી માસના બીલમાંથી કપાત થશે. આ ઉપરાંત જો કર્મચારી યોગ્ય લાયકાત ન ધરાવતો હોવાનું માલુમ પડશે તો તેને પણ ગેરહાજર ઘણી ઉકત ધોરણ મુજબ પેનલ્ટી કરવામાં આવશે.
- (૩) ઈજરદારશ્રીએ દરેક કર્મચારીને આઈ.ડી.કાર્ડ આપવાના રહેશે. જેનો અલગથી કોઈ ચાર્જ ચુકવવામાં આવશે નહીં.
- (૪) ઈજરદારશ્રીએ કામે રાખેલ તેઓના તમામ કર્મચારી/ કામદારને લઘુત્તમ વેતન મુજબ પગાર/ મહેનતાણું ચુકવવાનું રહેશે.
- (૫) લઘુત્તમ વેતનની ગણતરી ગુજરાત સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન નિયમ મુજબ કરવાની રહેશે.
- નોંધ:- લઘુત્તમ વેતન બાબતે સરકારશ્રીની વખતો વખતની જોગવાઈ મુજબ ફેરફાર કરવામાં આવશે.
- (૬) ઈજરદારશ્રી દ્વારા તમામ કર્મચારીઓનો અકસ્માત વીમો રૂ.૧૦ લાખનો લેવાનો રહેશે.
- (૭) ઈજરદારશ્રીએ પોતાના તમામ મેનપાવર્સના વેતનનું ચુકવણુ દર મહીનાની ૧૦ તારીખ સુધીમાં મેનપાવર્સના બેન્ક ખાતા મારફતે કેશલેશ પદ્ધતિથી બીનચુક કરવાનું રહેશે. જેનું બેન્ક સ્ટેટમેન્ટ ધંધુકા નગરપાલિકા ખાતે જમા કરાવવાનું રહેશે. મેનપાવર્સના પેમેન્ટના ચુકવણાની તમામ જવાબદારીઓ ઈજરદારની રહેશે.
- (૮) ઈજરદારશ્રીએ તેમણે પુરા પાડેલ મેનપાવરની હાજરી નિભાવવાની રહેશે તથા હાજરી પત્રકમાં જે તે ખાતાના વડાની સહી મેળવી, તે મુજબ દર માસનું બિલ નીચેની ગણતરી મુજબ અત્રેની કચેરીને રજુ કરવાનું રહેશે.

એક કર્મચારી દીઠ ઈજરદારશ્રીના બીલની રકમ	=	શરત નં.૧૦ મુજબ દૈનિક ફી	x	કર્મચારીના હાજર દિવસ
----------------------------------------	---	-------------------------	---	----------------------

આમ કરવામાં નિષ્ફળ જવાથી બિલની ચુકવણી કરવામાં આવશે નહીં.

- (૯) ઈજરદારશ્રીએ તેમના ધ્વારા પુરા પાડવામાં આવેલ દરેક કર્મચારીને ટેન્ડરની શરતો અનુસાર લઘુત્તમ વેતન ચુકવવાનું રહેશે. આ લઘુત્તમ વેતન ઉપરાંત ઈજરદારશ્રીએ ટેન્ડરમાં દર્શાવવામાં આવેલ તમામ શરતોનું પાલન કરવાનું રહેશે. જે ધ્યાને લઈ ઈજરદારશ્રીએ કર્મચારી દીઠ દૈનિક વેતન ઉપરાંત ઈજરદારશ્રીનો ચાર્જ (તમામ ટેક્ષ તથા ઈજરદારશ્રીના નફાની ગણતરી ધ્યાનમાં લઈને) આ સાથે સામેલ ભાવપત્રકમાં ભરવાનો રહેશે.
- (૧૦) ધંધુકા નગરપાલિકા ધ્વારા ઈજરદારશ્રીને ચુકવવામાં આવનાર ફી ની ગણતરી નીચે મુજબ કરવામાં આવશે.

ઈજરદારશ્રીને નગરપાલિકા ધ્વારા ચુકવવામાં આવનાર કર્મચારી દીઠ દૈનિક ફી	=	જે તે કર્મચારીનું લઘુત્તમ વેતન	+	જે તે કર્મચારી માટે ઈજરદારશ્રીનો ચાર્જ
---------------------------------------------------------------------	---	--------------------------------	---	----------------------------------------

- (૧૧) ઉપરોક્ત ફી માંથી સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન નિયમોનુસાર તથા ટેન્ડરની શરતો અનુસાર કપાત કરવામાં આવશે.
- (૧૨) ઈજરદારશ્રી ધ્વારા જે તે માસમાં પુરા પાડેલ મેનપાવરની જેટલી હાજરી મુજબની રકમનું બીલ લેવામાં આવેલ હોય તેટલી હાજરી મુજબ મેનપાવરને ઈજરદાર ધ્વારા સેલરી ચુકવવાની રહેશે જો કોઈ મેનપાવર ધ્વારા તેઓના હાજર દિવસો કરતા ઓછા દિવસનો પગાર મળ્યાની ફરીયાદ અત્રે કરશે તો તમારી સામે કાયદેસરની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.

- (૧૩) ઈજરદારશ્રીના મેનપાવરની ફરજ ૦૮-કલાકની રહેશે પરંતુ જે તે દિવસે જે સમયથી ફરજ પર હાજર થશે તે સમયથી તેઓની ૦૮-કલાકની નોકરી ગણવામાં આવશે તેમજ તેઓની ફરજના આઠ કલાક બાદ ૧ કલાકની છુટ આપવાની રહેશે. આકસ્મિક સંજોગોમાં ત્યારબાદની કામગીરી કરેલ હશે તો નક્કી થયેલ રકમના મેનપાવર દિઠ-૧૦ ટકા પ્રતિ કલાક (મંજૂર થયેલ રકમના ૧૦% પ્રતિ કલાક) ઓવરટાઈમ ચુકવવામાં આવશે.
- (૧૪) ઈજરદારશ્રીએ સખ્લાય કરેલ મેનપાવર દ્વારા ખોટો સમય બતાવી ઓવર ટાઈમની માંગણી કરતા પકડાશે તો તેઓને તાત્કાલીક ફરજ પરથી છુટા કરી અન્ય મેનપાવર્સ પુરા પાડવાના રહેશે.
- (૧૫) ઈજરદારશ્રીના તમામ કર્મચારીઓએ ઓફીસની જરૂરીયાત પ્રમાણે જે તે શીફ્ટમાં ફરજ પર આવવાનું રહેશે.
- (૧૬) ઈજરદારશ્રી દ્વારા રોકવામાં આવેલ કર્મચારીઓએ ધંધુકા નગરપાલિકાએ આપેલ સાધનોનો યોગ્ય ઉપયોગ કરવાનો રહેશે તેમજ આ સાધનોને કોઈ હાનિ કે નુકશાન થાય તો તે આપના શીર રહેશે.
- (૧૭) ઈજરદારશ્રી દ્વારા કરવામાં આવેલી તમામ કામગીરીનો રેકર્ડ યોગ્ય રીતે નિભાવણી કરી સમયાંતરે નગરપાલિકાના જવાબદાર અધિકારીને સોંપવાની રહેશે તથા લોગબુક બનાવવાની રહેશે.
- (૧૮) સુરક્ષા અંગેની તમામ જવાબદારી ઈજરદારશ્રીના શીર રહેશે.
- (૧૯) ઈજરદારશ્રીએ સરકારશ્રીના નિયમ મુજબ કામે રાખેલ તમામ કર્મચારી/ કામદારોના પગારમાંથી નિયમસર ઈપીએફ કપાત કરવાની રહેશે તથા તેના નિયમોનુસારના લાભ આપવાના રહેશે આ અંગેની સઘળી જવાબદારી ઈજરદારશ્રીની રહેશે.
- (૨૦) બીલમાંથી લેબર શેસ, ઈન્કમટેક્સ તથા અન્ય કપાતો સરકારશ્રીના નીતિ નિયમો મુજબ કપાત કરવામાં આવશે ઈજરદારશ્રીએ મહેનતાણાના ભાવ તમામ કર સહિતના ભરવાના રહેશે.
- (૨૧) ઈજરદારશ્રી દ્વારા રોકેલ કર્મચારી રજા મંજૂર કરાવ્યા વગર જેટલા દિવસ ફરજ ઉપર ગેરહાજર રહે તેટલા દિવસના થતા પગારનો બમણો કાપી લેવામાં આવશે.
- (૨૨) ઈજરદારશ્રીએ બે દશાંકના ગુણાંકમાં ભાવ ભરવાના રહેશે એટલે કે બે દશાંક કરતા વધારે ભાવ માન્ય રાખવામાં આવશે નહીં. ઉદાહરણ તરીકે ૦.૦૧ (અંક એક પૈસો) ભાવ માન્ય ગણાશે પણ ૦.૦૦૧ ભાવ માન્ય ગણવામાં નહીં આવે.
- (૨૩) ઈજરદારશ્રીએ આ કામ માટેના ભાવો લગત વ્યક્તિઓનો પ્રોવિડન્ટ ફંડ, સર્વિસ ટેક્સ, ટ્રાન્સપોટેશન વિગેરે સાથેના ભરવાના રહેશે. એટલે કે નગરપાલિકા આ કોઈ બાબતે જવાબદાર રહેશે નહીં તથા તે અંગે અલગથી કોઈ પેમેન્ટ કરવામાં આવશે નહીં.
- (૨૪) લેબર લોના તમામ કાયદાઓનું પાલન કરવાની જવાબદારી ઈજરદારશ્રીની રહેશે. નગરપાલિકા આ બાબતે જવાબદાર રહેશે નહીં.
- (૨૫) ઈજરદારશ્રી અથવા તેમના જવાબદાર પ્રતિનિધીએ સ્થળ પર સતત હાજર રહે તમામ કામનું મોનીટરીંગ તથા રીપોર્ટીંગ કરવાનું રહેશે.
- (૨૬) ઈજરદારશ્રીના કર્મચારી/ ડ્રાઈવરથી અકસ્માત થાય તે સમયે સ્થળ પર ઈજરદારના જવાબદાર સુપરવાઈઝર/ વ્યક્તિએ હાજર રહી તમામ કાર્યવાહી કરવાની રહેશે. તેમજ પોલીસ કેસ થયેલ હોય તેવા સંજોગોમાં ડ્રાઈવરને પોલીસ સ્ટેશનમાંથી છોડાવવા તેમજ કોર્ટમાં ડ્રાઈવર તરફે કેસ લડવા માટે ઈજરદારશ્રીના ખર્ચે વકીલની નિમાણુંક કરી કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
- (૨૭) આ કામે મંજૂર થયેલ ભાવો ઉપરાંત કોઈપણ પ્રકારનો ભાવ વધારો આપવામાં આવશે નહીં.
- (૨૮) ઈજરદારશ્રી દ્વારા રાખવામાં આવેલ કોઈપણ કર્મચારી પ્રોપર ડ્રેસ કોડ તથા આઈડેન્ટિટી કાર્ડ વગર જોવા મળશે તો તેવા પ્રતિ વ્યક્તિ દીઠ-૧૦૦/- ની પેનલ્ટી કરવામાં આવશે. તથા તેવા કર્મચારીની તે દિવસની ગેરહાજરી પણ ગણવામાં આવશે.

- (૨૯) ઈજરદારશ્રી તેના પ્રતિનિધિ તેમજ રોકવામાં આવેલ તમામ કર્મચારી દ્વારા કામના સમયે પાન મસાલા, ગુટકા, ઘુમ્પાન વિગેરે કોઈપણ વ્યસન કરવાના રહેશે નહીં. જો આ પ્રકારનું ન્યુસન્સ માલુમ થયેથી રૂ. ૧,૦૦૦/- પેનલ્ટી કરવામાં આવશે, જે લગત બિલમાંથી કપાત થશે.
- (૩૦) ટેન્ડરની કોઈપણ શરતનો ભંગ થશે તો નગરપાલિકા તરફથી નોટીસ આપી ટેન્ડર રદ કરી ડીપોઝીટની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે. અને અન્ય એજન્સીને કામગીરી આપવામાં આવશે. જેનો ભાવ વધારો તમારી પાસેથી વસુલ કરવામાં આવશે.
- (૩૧) એજન્સી દ્વારા તમામ કર્મચારીઓ માટે ભરવામાં આવેલ ભાવ મુજબ કુલ ભાવ ગણી એલ-૧ એજન્સી નક્કી કરવામાં આવશે. આ અંગે ધંધુકા નગરપાલિકા દ્વારા જે નિર્ણય લેવામાં આવશે તે આખરી રહેશે.
- (૩૨) જો સદર ટેન્ડરમાં બે કે તે કરતા વધારે એજન્સી દ્વારા સમાન ભાવ ભરવામાં આવેલ હશે તો નગરપાલિકા તેમના કામગીરીના ટર્નઓવર અને અનુભવ (છેલ્લા ૩ વર્ષ)ના આધારે એલ-૧ એજન્સી નક્કી કરી શકશે. આ અંગે નગરપાલિકાનો નિર્ણય આખરી રહેશે અને કોઈ એજન્સી આ અંગે વાદ-વિવાદ કરી શકશે નહીં.
- (૩૩) એજન્સી દ્વારા વર્કઓર્ડર મળેથી નગરપાલિકાને આપવામાં આવેલ માણસો દ્વારા જો કોઈ ગુનાહિત પ્રવૃત્તિ, ફોજદારી બાબત કે નાણાકીય નુકશાન કરવાની બાબત કરવામાં આવશે કે આવી કોઈ પણ ઘટના સામે આવશે તો આ અંગેની સંપૂર્ણ જવાબદારી જે તે એજન્સીની રહેશે.

ચીફ ઓફિસર

ધંધુકા નગરપાલિકા

ધંધુકા નગરપાલિકા, ધંધુકા

કામનું નામ :-

ધંધુકા નગરપાલિકાના જુદા-જુદા વિભાગમાં મેનપાવર સપ્લાય કરવા માટે
એજન્સીની નિમણૂક કરવાનું કામ

ભાવપત્રક

ક્રમ	જગ્યાની વિગત	લઘુત્તમ વેતન (As On July - 2024)	ઇજરદારશ્રીનો પ્રતિ માણસ ભાવ પ્રતિ દિન
૧	સીક્યોરીટી ગાર્ડ	લઘુત્તમ વેતન ધારા - ધોરણો મુજબ જ ચુકવવાનું રહેશે.	
૨	ખોદકામ મજૂર		
૩	સફાઈ કામદાર		
૪	HMV ડ્રાઈવર		
૫	JCB ડ્રાઈવર		
૬	ફાયર ઓફીસર		
૭	ફાયરમેન કમ ડ્રાઈવર		
૮	વોટરબાઉઝર ડ્રાઈવર		
૯	વોટરવર્ક્સ ઓપરેટર		
૧૦	વોટરવર્ક્સ સુપરવાઈઝર		
૧૧	સફાઈ હેડ મુકાદમ		
૧૨	ઇલેક્ટ્રીશિયન		
૧૩	કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર		
૧૪	ક્લાર્ક		
૧૫	સિવિલ ઇજનેર		
૧૬	પ્લમ્બર		
૧૭	લીગલ ઓફીસર		
૧૮	પટાવાળા		
૧૯	ઇન્ટરનલ ઓડિટર		
૨૦	કલેક્શન ક્લાર્ક		

નોંધ : (૧) એજન્સી દ્વારા તમામ કર્મચારીઓ માટે ભરવામાં આવેલ ભાવ મુજબ એલ-૧ એજન્સી નક્કી કરવામાં આવશે. આ અંગે ધંધુકા નગરપાલિકા દ્વારા જે નિર્ણય લેવામાં આવશે તે આખરી રહેશે.

કોન્ટ્રાક્ટરની સહી