JPD/Rules-1247

JAIPUR VIDYUT VITRAN NIGAM LIMITED

CIN: U40109RJ2000SGC016486
(A Government of Rajasthan Undertaking)
{Chief Accounts Officer(IA)}
Regd. Office: Vidyut Bhawan, Janpath, Jyoti Nagar, Jaipur 302005
Tel: 0141-2740264, 2740381 Ext: 1436 /Fax: 0141-2740264
Website: www.jaipurdiscom.com Email: caoia@jvvnl.in

"प्रभास्मि शशि सूर्ययो:"

No. JPD/CAO (IA)/AO/Rules/F. 167 / D. 1936 Jaipur, dated: - 4-7-19

ORDER

Sub:- Hiring of operator with computer.

In exercise of powers conferred vide order No. JPD/CAO(IA)/ AO/ Rules/ F.60/D.3203 dated 20.01.2014, an order No. JPD/CAO(IA)/AO(Rules)/ F.150/D. 3132 dated 09.02.2016 (JPD/Rules-1010) adopting FD Circular No. F.9(1)/ FD1(1) Bud/2012 dated 01.07.2015 has been issued for hiring of computers (alongwith trained personnel), which is hereby withdrawn with immediate effect.

Henceforth, procurement in respect of hiring of operator with computer shall be made as per Finance (G&T-SPFC) Department, GoR's Circular No. F2/ FD(1) SPFC/ 2017 dated 11.07.2018 (copy enclosed) complying with the provisions of Finance (G&T) Department's Circular No. F2/ FD(1) SPFC/ 2017 dated 30.04.2018 & dated 14.11.2018 (copy enclosed) and in accordance with the techniques (including GEM) as mentioned in the section 28 of Rajasthan Transparancy Act, 2012.

In the cases where hiring of computer (alongwith trained personnel) is under process and contract agreement is not executed with the contractor till the date of issue of this order, procurement of operator with computer shall be made as per guidelines issued under this order. In the cases where contract agreement has been executed prior to issue of this order, such work order / contract agreement shall be continued as per earlier provisions upto the period of contract.

Encl: As above.

By order,

(Dr. R.P.Gupta)
Chief Accounts Officer (IA)

Copy submitted/forwarded to the following for information and circulation in various offices under their jurisdiction and control: -

1. The Chief Controller of Accounts, JPD, Jaipur
2. The Chief Engineer/Zonal Chief Engineer ( ), JPD,_____
3. The Dy. Chief Engineer ( ), JPD,_____
4. The Chief Accounts Officer (FM-W&M/ R&B) JPD, Jaipur.
5. The Chief Personnel Officer, JPD, Jaipur.
6. The Secretary (Admn.)/Company Secretary, JPD, Jaipur.

7. The Addl. Superintendent of Police (Vig.), JPD, Jaipur.
8. The Sr. Accounts Officer ( )/ Dy. Director of Personnel ( ), JPD,_____
9. The Superintending Engineer ( ), JPD, _____
10. The Superintending Engineer (IT), JPD, Jaipur. He is requested to upload this order indicating JPD/Rules No.
11.
12. on the Jaipur Discom's website.
13. The Accounts Officer/Asstt. Accounts Officer ( ), JPD, _____
14. P.A to the Accountant General (E&R Sector Audit), O/o Principal AG Rajasthan, Jaipur.
15. P.A to the Managing Director, JVVNL, Jaipur.
16. P.A to the Director (Finance/Technical), JPD, Jaipur.

Accounts Officer (Rules)

राजस्थान सरकार
वित्त (जीएण्डटी–एसपीएफसी) विभाग

क्रमांक–एफ.2/एफ.डी.(1)एस.पी.एफ.सी /2017 जयपुर दिनांक– 11/07/2018

परिपत्र संख्या : 03/2018

परिपत्र

विषयः–वित्त(सा.वि.ले.नि/एसपीएफसी) विभाग द्वारा जारी अधिसूचना दिनांक 25.04.2018, परिपत्र दिनांक 30.04.2018 तथा आदेश दिनांक 14.05.2018 के संबंध में स्पष्टीकरण बाबत।

इस विभाग द्वारा ऑपरेटर के साथ कम्प्यूटर किराये पर लेने के सम्बन्ध में जारी अधिसूचना एफ.2/एफ.डी.(1)एस.पी.एफ.सी /2017 दिनांक 25.04.2018 तथा आदेश क्रमांक एफ.2/एफ.डी.(1)एस.पी.एफ.सी/2017 दिनांक 14.05.2018 एवं परिपत्र संख्याः 1/2018 दिनांक 30.04.2018 के सम्बन्ध में विभिन्न प्रशासनिक विभागों से मार्गदर्शन हेतु प्रकरण प्राप्त हुए हैं जिनके प्रकाश में उक्तानुसार जारी अधिसूचना, आदेश एवं परिपत्र के सम्बन्ध में निम्नानुसार स्थिति स्पष्ट की जाती है:–

1. वित्त (एस.पी.एफ.सी) विभाग द्वारा जारी उक्त अधिसूचना दिनांक 25.04.2018 के अस्तित्व में आने से पूर्व में निष्पादित समस्त अनुबंध तत्समय प्रचलित नियमों के अध्यधीन अनुबंध अवधि तक प्रभावी रहेंगे।

2. वित्त (जी एण्ड टी) विभाग द्वारा जारी आदेश क्रमांक एफ.2/एफ.डी.(1)एस.पी.एफ.सी/2017 दिनांक 14.05.2018 जिसके द्वारा वित्त विभाग द्वारा पूर्व मे जारी परिपत्र क्रमांक एफ.9(1) एफ.डी.(1) Bud/2017 दिनांक 01.07.2015 को दिनांक 25.04.2018 से प्रत्याहरित किया गया है अतः दिनांक 14.05.2018 को जारी उक्त आदेश भी 25.04.2018 से ही प्रभावी होगें।

3. दिनांक 25.04.2018 से 14.05.2018 की अवधि में ऑपरेटर के साथ कम्प्यूटर किराये पर लेने के सम्बन्ध में उपापन संस्थाओं के स्तर पर बोली प्रकिया विचाराधीन होने के बावजूद यदि कार्यादेश जारी नहीं हुआ है और संवेदक के साथ करार निष्पादित नहीं किया गया है। तब उपापन पर वित्त (एस.पी.एफ.सी) विभाग द्वारा जारी अधिसूचना दिनांक 25.04.2018 प्रभावी होगी। जिन प्रकरणों में इस अवधि में कार्यादेश जारी होकर संविदा निष्पादित हो चुकी है, उन पर पूर्व के प्रावधान अनुबंध अवधि तक लागू रहेगें।

4. समस्त उपापन संस्थाएँ ऑपरेटर के साथ कम्प्यूटर किराये पर लेने के संबंध में उपापन की कार्यवाही वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ.2/एफ.डी.(1)एस.पी.एफ.सी/2017 दिनांक 30.04.2018 एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 की धारा 28 में उल्लेखित उपापन की पद्धतियों (GeM सहित) के अनुसार कर सकेगें।

5. वित्त विभाग द्वारा मानव संसाधन की सेवाओं के उपापन के संबंध में जारी परिपत्र दिनांक 30.04.2018 में व्यक्तिगत रूप से जोब बेसिस (job Basis) पर अनुबन्ध करने का उल्लेख नहीं किया गया है अपितु उपापन संस्था द्वारा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम,2012 एवं नियम,2013 की अनुपालना करते हुए संवेदक/सेवा प्रदाता के माध्यम से ही सेवाएँ जोब बेसिस पर लिया जाना सुनिश्चित किया जाना है अतः व्यक्तिगत अनुबन्ध नहीं किए जाकर संवेदक/सेवा प्रदाता के माध्यम से ही मानव संसाधन की सेवाओं का उपापन किया जाना सुनिश्चित करें।

6. ESI एवं EPF की कटौती के संदर्भ में परिपत्र में दिशा निर्देशो का उल्लेख किया गया है अतः तदनुसार अनुपालना सुनिश्चित करें।

7. उक्त परिपत्र में ऑपरेटर के साथ कम्प्यूटर किराये पर लेने के लिए पृथक से कोई न्यूनतम दरों का निर्धारण नहीं किया गया है अपितु उपापन संस्था को मानव संसाधन की सेवाओं का उपापन करते समय परिपत्र में उल्लेखित दिशा–निर्देशों यथा प्रचलित न्यूनतम मजदूरी ,EPF,ESI आदि की अनुपालना करते हुए राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम,2013 के प्रावधानों के अनुसार उपापन किया जाना है।

8. ऑपरेटर के साथ कम्प्यूटर किराये पर लेने की सेवाएँ प्राप्त किए जाने हेतु वित्त(व्यय) विभाग के स्तर से पूर्व की भाँति नियमानुसार अनुमोदन प्राप्त किया जाएँ।

9. वित्त विभाग (जीएण्डटी) के परिपत्र संख्या 1/2018 दिनांक 30.04.2018 के दिशा–निर्देश समस्त प्रकार के मानव संसाधनों (ऑपरेटर के साथ कम्प्यूटर किराये पर लेने सहित) की सेवाओं के उपापन के संबंध में लागू होगें।

(मंजू राजपाल)
शासन सचिव
वित्त (बजट) विभाग

प्रतिलिपि–निम्नांकित को सूचनार्थ व आवश्यक कार्यवाही एवं अपने अधीनस्थ कार्यालयों को सूचित करने हेतु प्रेषित है:–

1. निजी सचिव,राज्यपाल/मुख्यमंत्री/समस्त मंत्रीगण /राज्य मंत्रीगण ।
2. निजी सचिव,मुख्य सचिव/समस्त प्रमुख शासन सचिव/समस्त शासन सचिव/समस्त विशिष्ट शासन सचिव को उनके अधिनस्थ विभागों एवं उपक्रमों में लागू करवाने हेतु।
3. सचिव, राजस्थान विधान सभा, राजस्थान, जयपुर।
4. पंजीयक, राजस्थान उच्च न्यायलय,जोधपुर/जयपुर।
5. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
6. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान ,जयपुर।
7. समस्त उप शासन सचिव/सचिवालय के समस्त अनुभाग/विभाग।
8. प्रधान महालेखाकार(सिविल लेखा परीक्षा)/(ए एण्ड ई) राजस्थान, जयपुर।
9. महालेखाकार(प्राप्ति एवं वाणिज्यिक लेखा परीक्षा)/(ए एण्ड ई) राजस्थान, जयपुर।
10. समस्त विभागाध्यक्ष/जिला कलक्टर/संभागीय आयुक्त ।
11. समस्त वित्तीय सलाहकार/मुख्य लेखाधिकारी समस्त विभाग।
12. समस्त कोषाधिकारी।
13. निदेशक, कोष एवं लेखा विभाग, राजस्थान ,जयपुर।
14. कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग (कोडीफिकेशन) अतिरिक्त प्रति सहित।
15. पंजीयक, राजस्थान सिविल सेवा अपील अधिकरण, जयपुर।
16. निदेशक(तकनीकी), वित्त विभाग को प्रेषित कर लेख है कि परिपत्र को वित्त विभाग की वेबसाइट पर प्रकाशित करवाने का श्रम कराएँ।
17. रक्षित पत्रावली।

11/7/18

संयुक्त शासन सचिव
वित्त (जीएण्डटी) विभाग

राजस्थान सरकार

वित्त (G&T) विभाग

क्रमांकः एफ.2(1)वित्त/एसपीएफसी/2017 जयपुर, दिनांक 30/04/2018

संख्या 1/2018

परिपत्र

विषयः– राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 के अन्तर्गत मानव संसाधन की सेवाओं के उपापनों के सम्बन्ध में दिशा–निर्देश बाबत।

संदर्भः– एकलपीठ याचिका संख्या 372/2013 अनोख बाई व 1 अन्य बनाम राज्य व अन्य में पारित निर्णय दिनांक 11.08.2016

राज्य सरकार के यह ध्यान में आया है कि कतिपय मामलों में उपापन संस्थाओं द्वारा यह सुनिश्चित करने के पूर्ण प्रयास नहीं किए जाते हैं कि श्रम नियोजित श्रमिकों को नियमानुसार देय न्यूनतम मजदूरी नियमित रूप से प्राप्त होती रहे, जिससे इस प्रकार के प्रकरणों में श्रम नियोजित श्रमिकों के शोषण की संभावना बनी रहती है। माननीय राजस्थान उच्च न्यायालय, जयपुर द्वारा सन्दर्भित निर्णय में इस बिन्दु को ध्यान में रखते हुए विस्तृत निर्देश प्रदान किए गए हैं।

माननीय न्यायालय के सन्दर्भित निर्णय की पालना में समस्त उपापन संस्थाओं को एतद्द्वारा यह निर्देश दिए जाते हैं कि राज्य सरकार की विभिन्न उपापन संस्थाओं के अन्तर्गत विभिन्न सेवाओं एवं संकर्मों के संपादन में कार्यरत मानव संसाधन को न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिए राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम एवं नियमों की पूर्ण पालना की जानी अनिवार्य है तथा उपापन संस्था द्वारा विभिन्न सेवाओं के संपादन में आवश्यकतानुसार मानव संसाधन हेतु राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम एवं नियमों में प्रावधित उपापन की विभिन्न रीतियों में से उपयुक्त रीति का चयन करते हुए किया जाएगा परन्तु प्लेसमेन्ट ऐजेन्सीज के माध्यम से मानव संसाधन का उपापन नहीं किया जाएगा।

उपापन संस्था द्वारा उक्तानुसार विभिन्न सेवाओं के संपादन में कार्यरत मानव संसाधन की उपापन प्रक्रिया हेतु बोली दस्तावेजों में अन्य आवश्यक बिन्दुओं के साथ–साथ निम्नांकित विशिष्ट बिन्दुओं का अनिवार्य रूप से समावेश किया जायेगा–

(i) बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा :–

क्र. सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1.	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970				
2.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4.	वस्तु एवं सेवा कर (GST)				
5.	आय कर (पैन नंबर)				
6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

(ii) जॉब बेसिस पर सेवाओं के उपापन के लिये निविदा में दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेंगी:–

क्र. सं.	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय संख्या				EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सामग्री राशि / उपकरण किराया	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
		श्रमिक की श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी दर	श्रमिकों की संख्या	राशि					
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10
		1. अकुशल 2. अर्द्ध कुशल 3. कुशल 4. उच्च कुशल								

(उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 1 से 7 तक की पूर्तियां सम्बन्धित उपापन संस्था द्वारा ही की जाकर बोली दस्तावेज में ही अंकित कर उपलब्ध कराई जायेंगी तथा केवल स्तम्भ संख्या 8 एवं 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां अंकित की जा सकेंगी)

(iii) संवेदक के माध्यम से सेवाओं के उपापन के लिये निविदा में दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेंगी:–

क्र. सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		1. अकुशल– 2. अर्द्ध कुशल– 3. कुशल– 4. उच्च कुशल–						

(उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 1–4, 6 व 7 की पूर्तियां सम्बन्धित उपापन संस्था द्वारा की जाकर बोली दस्तावेज में ही उपलब्ध कराई जायेंगी तथा शेष स्तम्भ संख्या 5, 8 एवं 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां की जा सकेगी)

(iv) न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

(v) राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ सम्बन्धित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।

(vi) यदि किसी उपापन संस्था को अंशकालिक (Part-time) मानव संसाधन की सेवाओं की 4 घण्टे से कम अवधि के लिये आवश्यकता हो तो ऐसी अंशकालिक सेवा का बोली दस्तावेजों में स्पष्ट उल्लेख करते हुए सम्बन्धित उपापन संस्था द्वारा बिड सम्बन्धी कार्रवाई की जावेगी। ऐसे अंशकालिक मानव संसाधन जिनकी सेवाएं 4 घण्टे से कम अवधि के लिए ली जायेंगी उन्हें उनकी सेवाओं के विरूद्ध न्यूनतम मजदूरी की गणना श्रम विभाग द्वारा समय–समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की 50 प्रतिशत राशि पर की जायेगी।

(vii) संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातो में ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातें में जमा कराई गई राशि का विवरण सम्बन्धित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

(viii) श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

(ix) श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

(x) संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ और ई.एस.आई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

(xi) संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु Helpline नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने सम्बन्धी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।

(xii) राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी. एफ एवं ई.एस.आई की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।

(xiii) संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

(xiv) श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये दिशा–निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा–निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक स्वंय उतरदायी होगा।

(xv) यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।

(xvi) नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

(xvii) कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

(xviii) यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और, नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।

(xix) यदि किसी संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत करा रखी हो, तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुए, इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा। उदाहरण के लिए यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम मजदूरी का 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है तो न्यूनतम मजदूरी के ऊपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को किया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले सम्बन्धित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

(xix) उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पश्चात् कार्यादेश की प्रति श्रम विभाग को सम्बन्धित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जायेगी।

समस्त उपापन संस्थाओं को निर्देशित किया जाता है कि राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 के अध्यधीन अन्य आवश्यक शर्तों के साथ–साथ उक्तानुसार शर्तों को बोली दस्तावेजों में अनिवार्य रूप से सम्मिलित करना सुनिश्चित करें ताकि श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये दिशा–निर्देशों की पालना की जा सके। उक्तानुसार शर्त संख्या (iii) से (xix) का समावेश सफल बोलीदाता/संवेदक से किए जाने वाले अनुबन्ध में अनिवार्य रूप से किया जाए। इसमें किसी भी प्रकार की उदासीनता को राज्य सरकार द्वारा अत्यन्त गंभीरता से लिया जायेगा।

(मंजू राजपाल)
शासन सचिव,
वित्त (बजट)

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतुः–

1. अति. मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव (समस्त)
2. विभागाध्यक्षगण (समस्त)
3. निदेशक, वित्त (बजट) विभाग
4. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (नियम) विभाग
5. वित्तीय सलाहकार/मुख्य लेखाधिकारी (समस्त)
6. उपापन संस्थाएं (समस्त)
7. एसपीपीपी पोर्टल पर प्रकाशनार्थ
8. अति. निदेशक (कम्प्यूटर्स) वित्त विभाग, को वित्त विभाग की वेबसाईट पर प्रकाशनार्थ

संयुक्त शासन सचिव
वित्त (G&T) विभाग

राजस्थान सरकार
वित्त (जी एण्ड टी) विभाग

क्रमांकः एफ2(1)/एफ.डी./एसपीएफसी /2017 दिनांकः 14/11/2018

परिपत्र

विषयः— वित्त (जीएण्डटी) विभाग द्वारा जारी परिपत्र संख्या—1 दिनांक 30.04.2018 के संबंध में स्पष्टीकरण बाबत्।

इस विभाग द्वारा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 के अन्तर्गत मानव संसाधनों की सेवाओं के उपापन के सम्बन्ध में जारी परिपत्र संख्या—1/2018 दिनांक 30.04.2018 के बिन्दु संख्या (V) पर वर्णित ''राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोलियों में भाग लेने हेतु अर्हत होगें। पंजीकरण प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ संबंधित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी, के सम्बन्ध में विभिन्न प्रशासनिक विभागों से मार्गदर्शन हेतु प्राप्त प्रकरणों के क्रम में निम्नानुसार स्थिति स्पष्ट की जाती हैः—

''बोलीदाता (bidder) के द्वारा निविदा प्रस्तुत किये जाने के समय राजस्थान श्रमिक अनुबंधित अधिनियम एवं श्रमिक अनुबंध नियम, 1970/संशोधन अधिनियम, 2014 तथा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के अद्यतन प्रावधानों के अन्तर्गत पंजीकरण करवाना आवश्यक है, तो बोलीदाता द्वारा पंजीकरण प्रमाण—पत्र उपलब्ध कराया जायेगा। यदि नियमों के अन्तर्गत बोलीदाता पंजीकरण बाध्यता की सीमा में नहीं है तो वह तदनुसार वचन—पत्र (Undertaking) प्रस्तुत करते हुए बोली में भाग ले सकता है।

सफल बोलीदाता को यह शपथ—पत्र (Affidavit) प्रस्तुत करना आवश्यक होगा कि निविदा अवधि के दौरान यदि उसके द्वारा राजस्थान श्रमिक अनुबन्धित अधिनियम एवं श्रमिक अनुबन्ध नियम, 1970/संशोधन अधिनियम, 2014 तथा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के अन्तर्गत पंजीकरण कराया जाना आवश्यक हो तो तदनुसार पंजीकरण कराते हुए प्रमाण—पत्र की प्रति संबंधित कार्यालय को उपलब्ध करवाई जायेगी।''

(मनु राजपाल)
शासन सचिव
वित्त (बजट) विभाग

प्रतिलिपि–निम्नांकित को सूचनार्थ व आवश्यक कार्यवाही एवं अपने अधीनस्थ कार्यालयों को सूचित करने हेतु प्रेषित हैः–

1. निजी सचिव,राज्यपाल/मुख्यमंत्री/समस्त मंत्रीगण /राज्य मंत्रीगण ।
2. निजी सचिव,मुख्य सचिव/समस्त प्रमुख शासन सचिव/समस्त शासन सचिव/समस्त विशिष्ट शासन सचिव को उनके अधीनस्थ विभागों एवं उपक्रमों में लागू करवाने हेतु।
3. सचिव, राजस्थान विधान सभा, राजस्थान, जयपुर।
4. पंजीयक, राजस्थान उच्च न्यायलय,जोधपुर/जयपुर।
5. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
6. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान ,जयपुर।
7. समस्त उप शासन सचिव/सचिवालय के समस्त अनुभाग/विभाग।
8. प्रधान महालेखाकार(सिविल लेखा परीक्षा)/(ए एण्ड ई) राजस्थान, जयपुर।
9. महालेखाकार(प्राप्ति एवं वाणिज्यिक लेखा परीक्षा)/(ए एण्ड ई) राजस्थान, जयपुर।
10. समस्त विभागाध्यक्ष/जिला कलक्टर/संभागीय आयुक्त ।
11. समस्त वित्तीय सलाहकार/मुख्य लेखाधिकारी समस्त विभाग।
12. समस्त कोषाधिकारी।
13. निदेशक, कोष एवं लेखा विभाग, राजस्थान ,जयपुर।
14. कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग (कोडीफिकेशन) अतिरिक्त प्रति सहित।
15. पंजीयक, राजस्थान सिविल सेवा अपील अधिकरण, जयपुर।
16. निदेशक (तकनीकी), वित्त विभाग को प्रेषित कर लेख है कि परिपत्र को वित्त विभाग की वेबसाइट पर प्रकाशित करवाने का श्रम कराएँ।
17. रक्षित पत्रावली।

संयुक्त शासन सचिव
वित्त (जीएण्डटी) विभाग

(GRT-SPFC-5/2018)