

प्रभारी न्यायाधीश कार्यालय, सिमडेगा।

आउटसोर्सिंग आधार पर पंजीकृत आउटसोर्सिंग पैनल में शामिल एजेंसी से सफाई कर्मियों की सेवा प्रदान करने के लिए आवेदन आमंत्रित है।

यह सूचित किया जाता है कि माननीय झारखंड उच्च न्यायालय के पत्रांक 626 / Admn.Misc. दिनांक 18.09.2025 में दिये गये निर्देशों के अनुसरण में व्यवहार न्यायालय, सिमडेगा, अन्य सरकारी विभागों को समान सेवाएँ प्रदान करने वाली प्रतिष्ठित आउटसोर्सिंग एजेंसियों से निचे उल्लेखित नियमों और शर्तों पर “आउटसोर्सिंग आधार पर 10 (दस) सफाईकर्मियों की सेवा” प्रदान करने के लिए आवेदन आमंत्रित करता है।

नियम एवं शर्त :-

1. आवेदन शील बंद लिफाफे में प्रधान जिला न्यायाधीश, सिमडेगा को संबोधित किया जाना चाहिए, जिसमें स्पष्टरूप से “ सफाई कर्मियों की आउटसोर्सिंग के लिए आवेदन” लिखा हो और इसे स्पीड पोस्ट के माध्यम से या व्यक्तिगत रूप से प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश, सिमडेगा के कार्यालय में विज्ञापन प्रकाशन की तिथि से 15 दिनों के अन्दर शाम 05 बजे तक जमा किया जाना चाहिए।
2. जिन सेवाओं की व्यवस्था की जायेगी, वे पूरी तरह अस्थाई आधार पर होगी। उपरोक्त पद पर नियुक्त मानव संसाधन की पूर्ण जिम्मेदारी एजेंसी की होगी और किसी भी स्थिति में, सेवाओं के लिए तैनात मानव संसाधन अपनी सेवाओं को स्थाई करने का दावा नहीं कर सकते हैं या अपनी सेवा अवधि के दौरान सुविधाओं के विस्तार के लिए विभाग से सीधे मांग नहीं कर सकते हैं।
3. आवेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न होनी चाहिए :-
 - (क) फर्म/कंपनी के पंजीकरण की स्व-सत्यापित प्रतियाँ।
 - (ख) अन्य सरकारी विभाग द्वारा जारी अनुभव प्रमाण-पत्र।
 - (ग) फर्म/कंपनी/व्यक्ति के पैन कार्ड की स्व-सत्यापित प्रति।
 - (घ) आयकर रिपोर्ट की स्व-सत्यापित प्रति।
 - (ङ) गैर-न्यायिक स्टाम्प-पत्र पर गैर-ब्लैकलिस्टिंग शपथ-पत्र।
 - (च) वस्तु एवं सेवाकर (जी0एस0टी0) पंजीकरण और जी0एस0टी0 रिटर्न की स्व-सत्यापित प्रति।
 - (छ) मोबाईल नं0. ईमेल. पता।
 - (ज) स्व-घोषणा एवं हस्ताक्षर।
4. चयनित आवेदकों को उनके द्वारा दिये गये ईमेल./मोबाईल नं0 के माध्यम से साक्षात्कार के लिए बुलाया जायेगा।
5. विस्तृत सेवा शर्तें एवं नियमावली व्यवहार न्यायालय, सिमडेगा के वेबसाईट में वर्णित है।


प्रभारी न्यायाधीश,
सिमडेगा।

संभावित सेवा शर्त एवं नियमावली

1. बाह्य स्रोत सेवा के अंतर्गत कार्य करने वाले सभी कर्मियों को परिचय पत्र की उपलब्धता कार्यकारी एजेंसी/द्वितीय पक्ष को उपलब्ध करानी होगी। इसके लिए प्रथम पक्ष के स्तर से किसी तरह की अतिरिक्त राशि का भुगतान नहीं किया जाएगा।
2. विपत्रों के भुगतान के उपरांत कार्यकारी एजेंसी / द्वितीय पक्ष को निर्धारित सभी करों का भुगतान अपने स्तर से करना होगा एवं कर्मचारी के अंशदान के रूप में की जाने वाली कटौती यथा भविष्य निधि (EPF) बीमा निधि (ESIC) आदि को संबंधित विभाग में कार्यकारी एजेंसी/ द्वितीय पक्ष को ससमय जमा करना होगा।
3. कार्यकारी एजेंसी / द्वितीय पक्ष के द्वारा संबंधित प्रतिनियुक्त कर्मचारी को अनुमोदित दर से प्रथम पक्ष के स्तर से निर्गत अनुपस्थिति विवरणी के अनुसार राशि का भुगतान विभागीय नियमावली के तहत अपने स्तर से बैंक खाता के माध्यम से करना होगा।
4. विधि विभाग, राँची से 'Commercial Service' मद में आवंटन उपलब्ध करने पर ही प्रथम पक्ष के द्वारा कार्यकारी एजेंसी को नियमानुसार राशि का भुगतान किया जाएगा। मासिक राशि का भुगतान आयकर अधिनियम के प्रावधानों के अंतर्गत अनुमान्य कटौती के उपरांत ही किया जाएगा।
5. एक माह में अधिकतम 26 दिवस का ही भुगतान किया जाएगा तथा द्वितीय पक्ष को संबंधित प्रतिनियुक्त कर्मचारी सफाई कर्मी (Sweeper) अगले माह की 10 तारीख तक पूर्व माह का भुगतान करना होगा एवं भुगतान के उपरांत संबंधित प्रतिनियुक्त कर्मचारी को दी जाने वाली राशि का व्यय विवरणी एवं संबंधित कटौतियों का पूर्ण विवरण जो कि संबंधित विभाग में जमा किया गया होगा, को निबंधक, व्यवहार न्यायालय, सिमडेगा के कार्यालय में समर्पित करना होगा एवं विभागीय / वरीय पदाधिकारियों के स्तर से किसी मामले में वांछित प्रतिवेदन के आलोक में भी निर्धारित प्रपत्र से भुगतान विवरणी / प्रतिवेदन द्वितीय पक्ष के द्वारा प्रथम को समर्पित करना होगा।
6. प्रतिनियुक्त कर्मचारी को सभी तरह के पारिश्रमिक का भुगतान द्वितीय पक्ष के स्तर से किया जाएगा। किसी प्रकार के भुगतान का दावा प्रतिनियुक्त कर्मचारी, निबंधक, व्यवहार न्यायालय, सिमडेगा से नहीं करेंगे।
7. प्रतिनियुक्त कर्मियों की सेवा संतोषजनक नहीं रहने अथवा अन्य किसी प्रकार के गंभीर आरोप की स्थिति में, प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश, सिमडेगा के अनुसार, के आलोक में प्रथम पक्ष द्वारा निर्गत निर्देशों का अनुपालन कार्यकारी एजेंसी/ द्वितीय पक्ष को सुनिश्चित करना होगा।
8. प्रतिनियुक्त कर्मचारी अनुशासित रहकर गुणवत्ता पूर्ण कार्य करेंगे तथा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों का अक्षरशः अनुपालन करेंगे।

9. प्रतिनियुक्त कर्मचारी द्वारा की जाने वाली व्यवस्था के अन्तर्गत सामग्री आदि को प्रथम पक्ष द्वारा उपलब्ध कराना होगा, जिसका खर्च वहन भी स्वयं प्रथम पक्ष द्वारा किया जाएगा।
10. द्वितीय पक्ष को किसी भी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा।
11. बाह्य स्रोत सेवा संदर्भ में विभागीय/विधि विभाग, राँची के स्तर से प्राप्त आदेश/निर्देश को द्वितीय पक्ष को स्वीकार करना होगा, साथ ही किसी प्रकार का विभागीय वैधानिक प्रक्रिया में परिवर्तन भी द्वितीय पक्ष को स्वीकार करना होगा।
12. अनुमोदित दर के अनुसार निबंधक, व्यवहार न्यायालय, सिमडेगा के स्तर से कर्मों की अनुपस्थिति विवरणी के अनुसार वास्तविक कार्य दिवस (अधिकतम 26 कार्य दिवस) का भुगतान देय होगा। श्रम विभाग के द्वारा न्यूनतम मजदूरी दर में परिवर्तन किये जाने के स्थिति में यदि अनुमोदित दर प्रभावित होता है तो ऐसी परिस्थिति में माननीय प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश, सिमडेगा की अनुमति के उपरांत ही परिवर्तित दर द्वितीय पक्ष को देय होगी।
13. विभाग / राज्य सरकार/केन्द्र सरकार/विधि विभाग, राँची के द्वारा विषयांकित से संबंधित आदेश /निर्देश का पालन दोनों पक्षों के द्वारा किया जाएगा।
14. द्वितीय पक्ष के द्वारा प्रतिनियुक्त कर्मचारी सफाई कर्मों (Sweeper) को वर्दी प्रदान की जायेगी तथा प्रथम पक्ष वर्दी की आपूर्ति या संबंधित किसी भी व्यय के लिए कोई भुगतान नहीं करेगा।
15. यह कि द्वितीय पक्ष यह भी सुनिश्चित करेगा कि प्रतिनियुक्त कर्मचारी को आवश्यक प्रशिक्षण दिया जाए तथा द्वितीय पक्ष द्वारा प्रतिनियुक्त कर्मचारी के कार्यों का नियमित रूप से मूल्यांकन किया जाएगा। यदि किसी कर्मचारी का कार्य संतोषजनक न पाया जाए तो द्वितीय पक्ष ऐसे कर्मचारी को प्रतिस्थापित करने हेतु बाध्य होगा साथ ही साथ द्वितीय पक्ष प्रतिनियुक्त कर्मचारी की अनुपस्थिति की अवधि में उपयुक्त प्रतिस्थापन कर्मचारी की व्यवस्था करना सुनिश्चित करेगा।
16. यह कि द्वितीय पक्ष प्रतिनियुक्त किए जाने वाले कर्मचारी का नियोजन किए जाने से पूर्व उचित पुलिस सत्यापन कराएंगे।

द्वितीय पक्ष का हस्ताक्षर

प्रथम पक्ष का हस्ताक्षर
निबंधक, व्यवहार न्यायालय, सिमडेगा।