असंगठित से संगठित
पंजीकरण संख्या – 03057/2025–26
श्रम का सम्मान, राष्ट्र का सम्मान

कर्मकार सामाजिक कल्याण समिति

(नीति आयोग, भारत सरकार की दर्पण पोर्टल पर पंजीकृत)

स्टाम्प पेपर सं0–....................................... **अनुबंध सं0–.......................**

कर्मकार सामाजिक कल्याण समिति एवं कार्मिक के मध्य कार्य अनुबंध

शर्तें
1– सभी अभ्यर्थी को निर्धारित शैक्षिक योग्यता के अनुसार ही आवेदन करना होगा।
2– सभी अभ्यर्थी को निर्धारित सुरक्षा धनराशि साक्षात्कार, प्रशिक्षण के उपरान्त नियुक्ति पत्र प्राप्त करने के पूर्व डी0डी0, सीधे समिति के खाते में स्थानान्तरित कर उसकी जमा रसीद प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
3– सभी चयनित कर्मियों को अपने अभिलेख मूल रूप में नियुक्ति पत्र प्राप्त करने के पूर्व प्रस्तुत करना होगा।
4– सभी चयनित कर्मियों को चयन के 01 माह के अंदर पुलिस द्वारा चरित्र प्रमाण पत्र जमा करना होगा।
5– सभी अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के पश्चात् प्रशिक्षण प्राप्त करना अनिवार्य होगा, प्रशिक्षण के उपरान्त योग्य कर्मियों को ही नियुक्ति पत्र प्रदान किया जायेगा।
6– सभी कर्मियों को प्रत्येक माह की 06 तारीख तक मानदेय भुगतान किया जायेगा।
7– सभी कर्मियों को अपने पद के अनुसार प्रदान किये गये कार्यों की प्रगति रिपोर्ट निर्धारित समय एवं तिथि को प्रत्येक दशा में समिति मुख्यालय को उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा।
8– समिति द्वारा निर्धारित कार्यो के संपादन के लिए प्रत्येक माह, प्रत्येक कर्मी को निर्धारित लक्ष्य को पूर्ण करना अनिवार्य होगा एवं निर्धारित लक्ष्य से कम लक्ष्य प्राप्त करने की दशा में निर्धारित मानदेय से कटौती कर मानदेय का भुगतान किया जायेगा।
9– किसी भी अभ्यर्थी को किसी भी दशा में सीधे नियुक्ति नहीं प्रदान की जायेगी।
10– समिति की सभी नियुक्तियां ऑनलाईन, प्रिन्ट विज्ञापन के माध्यम से प्रकाशित की जायेगी।
11– समिति के मुख्यालय एवं जिला स्तर के कार्यालय/केन्द्र पर नियुक्त सभी कर्मियों को प्रातः 10.00 बजे आने एवं सायं 06.00 बजे जाने का समय निर्धारित हैं, प्रातः आने हेतु समय से मात्र 15 मिनट तक की देर आने हेतु अनुमति होगी, इससे देर से आने वाले कर्मियों के मासिक समय को जोडकर मानदेय से कटौती की जायेगी एवं लगातार 01 सप्ताह देर से आने वाले कर्मियों नोटिस जारी किया जायेगा।
12– प्रत्येक कर्मी को 01 साप्ताहिक अवकाश एवं वर्ष में 12 आकस्मिक अवकाश देय होंगे।
13– किसी भी कर्मी को किसी भी दशा में नकद भुगतान नहीं किया जायेगा।
14– प्रत्येक कर्मी को कार्य के दौरान अपना आई0डी0 कार्ड पहनना अनिवार्य होगा।
15– प्रत्येक कर्मी को अगर समिति द्वारा हटाने की कार्यवाही की जायेगी, तो उन्हें नियमानुसार एक माह पूर्व लिखित नोटिस जारी किया जायेगा एवं अगर कर्मी द्वारा अपने पद से इस्तीफा देना होगा तो उन्हें एक माह पूर्व समिति के अधिकारी को लिखित में सूचना देना अनिवार्य होगा।
17– प्रत्येक पद हेतु न्यूनतम आयु 18 वर्ष एवं अधिकतम आयु 40 वर्ष होगी।
18– प्रत्येक कर्मी को सेवा के 06 माह तक अस्थायी नियुक्ति प्रदान की जायेगी, 06 माह के कार्य का आंकलन करने के पश्चात् ही उन्हें स्थायी नियुक्ति प्रदान की जायेगी।

19– प्रत्येक स्थायी कर्मी को दुर्घटना बीमा, जीवन बीमा, स्वास्थ्य बीमा देय होगा।

20– प्रत्येक कर्मी के मानदेय में प्रत्येक वर्ष 03 प्रतिशत से 05 प्रतिशत की वृद्धि उसके वार्षिक कार्य मूल्यांकन के आधार पर की जायेगी।

21– समिति द्वारा सेवा के आधार पर कर्मियों को उच्च पदों पर प्रमोशन एवं वेतनवृद्धि किया जायेगा।

22– समिति द्वारा आवश्यतानुसार भ्रमण, सेवाकालीन प्रशिक्षण, कर्मी जागरूकता सप्ताह का संचालन किया जायेगा।

23– सभी आवेदन समिति के वेबसाईट, ई–मेल, डाक एवं स्वयं उपस्थित होकर प्रस्तुत किया जा सकेगा।

24– समिति द्वारा अपने कार्यक्रमों के संचालन के लिए विभिन्न पदों पर नियुक्तियां की जाती हैं और यह पूर्णरूपेण समिति के वित्त से पोषित हैं। अतः समिति द्वारा निर्णय के अनुसार पदों का सृजन, समाप्ति का कार्य किया जायेगा।

25– अगर किसी भी कर्मी द्वारा लगातार 03 माह तक अपने लक्ष्यों की पूर्ति नहीं की जायेगी, उन्हें कार्य प्रर्दशन में सुधार हेतु नोटिस देकर 01 माह का नोटिस दिया जायेगा, फिर भी लक्ष्य प्राप्ति नहीं होती हैं तो संबंधित कर्मी को सेवा समाप्ति कर दी जायेगी।

26– वर्तमान में किसी भी जनपद–लखनऊ को छोडकर किसी भी अन्य जनपद में स्थायी कार्यालय की स्थापना नहीं की जायेगी, संबंधित जनपद के कर्मियों 06 माह के कार्य अवलोकन के पश्चात् ही प्रस्तावित जनपद में स्थायी कार्यालय की स्थापना की जायेगी।

27– सभी स्थायी कर्मियों पर श्रम विभाग, उ0प्र0 सरकार द्वारा जारी अधिनियम लागू होंगे।

पदनाम	**कार्य**
दूरभाष संपर्क अधिकारी(मुख्यालय)	

1– समिति के सदस्यों से सम्पर्क स्थापित कर उन्हें कार्यक्रमों की जानकारी उपलब्ध कराना,

2– समिति के लाभार्थियों से सम्पर्क कर क्षेत्र के कर्मियों द्वारा किये जाने वाले कार्यो की सूचना प्राप्त करना,

3– समिति के क्षेत्र स्तर के कर्मियों से कार्यों एवं सूचना को एकत्र करना,

4– समिति मुख्यालय में आने वाले सूचना कॉल्स की जानकारी एकत्र कर निर्धारित अधिकारी को प्रस्तुत करना,

5– समिति के अधिकारीगण द्वारा सौंपा गया आवश्यक कार्य।

1.	मानदेय	रू0 15,000 / – प्रतिमाह।
2.	लक्ष्य(प्रतिमाह)	पी0एम0 सूर्यघरः योजना के 05 लाभार्थी प्रतिमाह।
3.	सदस्यता का प्रकार	साधारण सदस्य– विशिष्ट सदस्य– 05 आजीवन सदस्य– 02
4.	अभिलेख	1–समस्त शैक्षिक कागजात, 2– आधार कार्ड, मतदाता पहचान पत्र, पैन कार्ड, कैन्सिल चेक एवं 03 पासपोर्ट साईज फोटो, 3– रू0 10 / – के स्टॉम्प पेपर पर स्व–घोषित शपथ पत्र, 4– चयन के पश्चात् सुरक्षा धनराशि के रूप में रू0 10,000 / – की डी0डी0 समिति के नाम।

क्रम	प्रक्रिया	निष्कर्ष
1.	विज्ञापन का प्रकाशन	ऑनलाईन, प्रिन्ट मीडिया, सेवायोजन विभाग के माध्यम से
2.	आवेदन पत्र प्रारम्भ	कार्यालय में आवेदन पत्रों का परीक्षण
3.	साक्षात्कार	सभी उचित आवेदन पत्रों के अभ्यर्थियों को साक्षात्कार हेतु पत्र प्रेषण
4.	प्रशिक्षण	साक्षात्कार के पश्चात् सभी चयनित अभ्यर्थियों का एक दिवसीय कार्य संचालन संबंधी प्रशिक्षण, ताकि नियुक्ति पत्र जारी होने के पूर्व अभ्यर्थियों द्वारा पूर्ण रूप से कार्य की प्रकृति को समझ कर कार्य करने हेतु पूर्ण रूपेण सहमति दी जा सके।
5.	सुरक्षा धनराशि/अनुदान	प्रशिक्षण के उपरान्त जिस अभ्यर्थी का चयन किया जायेगा, उन्हें उस पद के सापेक्ष निर्धारित सुरक्षा धनराशि/अनुदान राशि समिति के समक्ष जमा करना होगा।
6.	नियुक्ति पत्र	प्रशिक्षण एवं सुरक्षा धनराशि/अनुदान राशि जमा करने के उपरान्त संबंधित अभ्यर्थी के साथ सेवा अनुबंध निष्पादित करते हुए उन्हें नियुक्ति पत्र जारी किया जायेगा। नियुक्ति पत्र जारी होने के साथ ही चयनित कर्मी को क्षेत्र में कार्य करने हेतु आवश्यक सामग्री उपलब्ध करायी जायेगी।
7.	कार्य आरम्भ	चयनित कर्मी द्वारा नियुक्ति पत्र प्राप्त होने के 48 घण्टे के भीतर अपने आवंटित क्षेत्र में कार्य प्रारम्भ किया जाना अनिवार्य होगा।

नोट– जो शब्द/प्राविधान/शर्तें जिस पद के लिए लागू नहीं हो, उसे अनुबंध के समय काट दिया जाये।

अनुबंध की तिथि–

अनुबंध का स्थान– लखनऊ।

कर्मी का हस्ताक्षर **अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता(समिति)**

मुहर।