कार्यालय–नगर पालिका परिषद रायबरेली।

पत्रांक : 414 /न0पा0परि0रा0/सा0/2020–21

दिनांक :– 31.12.2020

सार्वजनिक सूचना/प्रस्ताव आमंत्रण

सर्वसाधारण को सूचित किया जाता है कि नगर पालिका परिषद् रायबरेली सीमान्तर्गत समस्त वार्ड में डोर टू डोर कूड़ा कलेक्शन व चिन्हित डम्पिंग स्थल/कूड़ा निस्तारण प्लांट तक ट्रांसपोर्टेशन का कार्य ठोस अपशिष्ट प्रबन्धन नियमावली–2016 में निहित प्राविधानो के अनुसार नगर पालिका परिषद् रायबरेली द्वारा निर्धारित यूजर चार्ज के दर पर कराया जाना है। उक्त कार्य को करने के इच्छुक व्यक्ति/संस्था/फर्म/कम्पनी आदि से इस सम्बन्ध में प्रस्ताव दिनांक 06.01.2021 को प्रातः 10:00 से सायं 04:00 बजे तक आमंत्रित किये जाते है। जो उसी दिन उपस्थित पक्षकारो के समक्ष खोला जायेगा।

नियम व शर्ते

1. डोर टू डोर कूड़ा कलेक्शन व चिन्हित डम्पिंग स्थल/कूड़ा निस्तारण प्लांट तक ट्रांसपोर्टेशन का कार्य यूजर चार्ज के आधार पर कराया जाना है। यूजर चार्ज की वसूली का दायित्व उक्त कार्य हेतु स्वीकृत व्यक्ति/संस्था/फर्म/कम्पनी का होगा, जिसके द्वारा यूजर चार्ज की वसूली कर वसूली राशि पालिका कोष में जमा कराई जायेगी। सम्बन्धित को भुगतान उक्त राशि से ही किया जायेगा।
2. डोर टू डोर कूड़ा कलेक्शन व चिन्हित डम्पिंग स्थल/कूड़ा निस्तारण प्लांट तक ट्रांसपोर्टेशन कार्य हेतु संसाधन (वाहन व रिक्शा) परिषद् द्वारा उपलब्ध कराये जायेंगे। उनका अनुरक्षण/मरम्मत तथा ईंधन चालक आदि की व्यवस्था सम्बन्धित को करना होगा।
3. डोर टू डोर कूड़ा कलेक्शन के दौरान कूड़े के पृथक्कीकरण (गीला/सूखा) का कार्य भी सम्बन्धित द्वारा अनिवार्य रूप से कराया जायेगा।
4. उक्त कार्य में लगाये गये समस्त कर्मचारियो की प्रमाणित सूची, आधार कार्ड, मोबाइल नम्बर के साथ कार्यालय में जमा कराना अनिवार्य होगा। किसी भी कर्मचारी का परिवर्तन करने पर सम्बन्धित द्वारा लिखित रूप से कार्यालय को अवगत कराना अनिवार्य होगा।
5. कार्यदायी व्यक्ति/संस्था/समूह द्वारा अपना एक कार्यालय स्थापित करना होगा तथा शिकायत व सुझाव हेतु कम से कम 02 मोबाइल नम्बर उपलब्ध कराने होंगे तथा उनका विवरण नगर क्षेत्र में सार्वजनिक स्थलो पर तथा कार्य कर रहे वाहनो आदि पर अंकित कराना होगा।
6. डोर टू डोर कूड़ा कलेक्शन व ट्रांसपोर्टेशन कार्य में लगाये गये कर्मचारी के साथ यदि किसी प्रकार की घटना/दुर्घटना घटित होती है तो उसका पूर्ण उत्तरदायित्व कार्यदायी व्यक्ति/संस्था/समूह का होगा। इसके लिए किसी भी रूप में नगर पालिका उत्तरदायी नही होगी।
7. डोर टू डोर कूड़ा कलेक्षन व ट्रांसपोर्टेशन कार्य में विभागीय वाहनो पर कार्य करने वाले चालको के पास सक्षम स्तर का वैध लाइसेंस होना अनिवार्य होगा तथा वैध लाइसेंस की एक प्रति आधार कार्ड सहित कार्यालय में जमा कराना आवश्यक होगा।
8. यूजर चार्ज हेतु प्रयुक्त होने वाली रसीद विभाग द्वारा उपलब्ध कराई जायेगी। यूजर चार्ज की वसूली की लिए अन्य किसी प्रकार की रसीद उपयोग करना दण्डनीय होगा। निर्धारित यूजर चार्ज की दरों से अधिक दर की वसूली भी दण्डनीय होगी। वसूली का पूर्ण विवरण तथा उपयोग की गई रसीदो की एक प्रति कार्यालय में अनिवार्य रूप से जमा कराना होगा।
9. डोर टू डोर कूड़ा कलेक्शन व ट्रांसपोर्टेशन कार्य के सम्बन्ध में समय–समय पर शासन प्रशासन स्तर से प्राप्त दिशा निर्देशो का अनुपालन कराया जाना सम्बन्धित का दायित्व होगा।
10. किसी भी प्रकार के वाद विवाद की स्थिति में न्याय क्षेत्र रायबरेली होगा।
11. किसी भी प्रस्ताव को स्वीकृत/अस्वीकृत करने का अधिकार अध्यक्ष, नगर पालिका परिषद् रायबरेली में निहित होगा जो अन्तिम व सभी पक्षो को मान्य होगा।
12. डोर टू डोर कूड़ा कलेक्शन व ट्रांसपोर्टेशन कार्य में लगे सभी कर्मचारियो को ड्रेस व परिचय पत्र अनिवार्य रूप से सम्बन्धित द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा।
13. डोर टू डोर कूड़ा कलेक्शन व ट्रांसपोर्टेशन कार्य के पर्यवेक्षण में तैनात परिषद् के अधिकारी/कर्मचारी के निर्देश का अनुपालन करना सम्बन्धित के लिए अनिवार्य होगा।
14. प्रस्ताव स्वीकृत होने के उपरान्त 31 मार्च 2021 तक प्रभावी होगा। उक्त तिथि से पूर्व कार्य की समीक्षा की जायेगी। कार्य संतोषजनक होने पर पुनः अगले एक वित्तीय वर्ष के लिए स्वीकृति प्रदान की जायेगी। कार्य के दौरान कार्य संतोषजनक न होने पर किसी भी समय नोटिस जारी कर कार्यादेश समाप्त करने का अधिकार अध्यक्ष नगर पालिका परिषद् रायबरेली में निहित होगा। कार्य प्रारम्भ करने से पहले सम्बन्धित द्वारा रू0 100.00 के स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध निष्पादित कराना आवश्यक होगा।
15. डोर टू डोर कूड़ा कलेक्शन व ट्रांसपोर्टेशन कार्य में लगे सभी कर्मचारियो के सम्बन्ध में श्रम विभाग के आदेशो निर्देशो का अनुपालन आवश्यक होगा।

उक्त कार्य में पूर्व से कार्य कर रहे व्यक्ति/संस्था/फर्म/कम्पनी आदि को प्राथमिकता दी जायेगी। कार्य के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी किसी भी कार्य दिवस में परिषद् के स्वास्थ्य अनुभाग में तैनात सफाई एवं खाद्य निरीक्षक/सफाई लिपिक से प्राप्त की जा सकती है।

(बाल मुकुन्द मिश्रा)
अधिषाषी अधिकारी
नगर पालिका परिषद्
रायबरेली।

(पूर्णिमा श्रीवास्तव)
अध्यक्ष
नगर पालिका परिषद्
रायबरेली।

प्रतिलिपि–: निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं नोटिस बोर्ड पर चस्पा हेतु–

कृमशः पृष्ठ सं0–02 पर

1. कार्यालय जिलाधिकारी रायबरेली।
2. नगर मजिस्ट्रेट/प्र0अधि0 स्थानीय निकाय रायबरेली।
3. कार्यालय सचिव विकास प्राधिकरण रायबरेली।
4. कार्यालय न0पा0.परि0, रायबरेली के नोटिस बोर्ड पर चस्पा हेतु
5. कार्यालय लोक निर्माण विभाग रायबरेली।
6. जिला सूचना विज्ञान अधिकारी रायबरेली को इस अनुरोध से प्रेषित कि उपरोक्त सूचना को अपनी वेबसाइड पर प्रकाशित करने का कष्ट करें।
7. विज्ञापन व्यवस्थापक हिन्दी समाचार पत्र (1) अमर उजाला (2) दैनिक हिन्दुस्तान को इस आशय से प्रेषित कि उपरोक्त सूचना अपने समाचार पत्र के रायबरेली संस्करण में उचित स्थान पर प्रकाशित कर आर0ओ0 सहित शासकीय दर पर दो–दो प्रतियो में भुगतान हेतु बिल प्रस्तुत करें।
8. श्री अमित श्रीवास्तव लिपिक/कम्प्यूटर ऑपरेटर को नगर पालिका परिषद् रायबरेली की वेबसाइड पर अपलोड करने हेतु।

अधिषाषी अधिकारी
नगर पालिका परिषद्
रायबरेली।