ई0मेल0 द्वारा

परिवहन निगम मुख्यालय
लखनऊ

पत्रांकः— 527 सीईएनटी / 24—38नि / सं.आ. / नीति. / TC / 23, दिनांक 02, फरवरी, 2024

क्षेत्रीय प्रबन्धक,
उ0प्र0परिवहन निगम,
अलीगढ़, मुरादाबाद, बरेली, लखनऊ, गाजियाबाद एवं नोयडा।

विषय : आउटसोर्सिंग मैनपॉवर(परिचालक) को चयनित किये जाने हेतु प्रक्रिया(SOP) का निर्धारण।

उपर्युक्त विषयक अवगत कराना है कि आपके क्षेत्रों में आउटसोर्स मैनपॉवर (परिचालक) की आपूर्ति जेम पोर्टल के माध्यम से चयनित संस्था मेसर्स टी0एण्ड एम0 सर्विसेज लिमिटेड द्वारा की जानी है, जिसका वर्गवार विवरण निम्नवत् हैः—

क्रमांक	क्षेत्र	रिक्ति	सामान्य	अ0पि0व0	अनु0जाति0	अनु0जन0	EWS	योग
1	अलीगढ़	239	96	64	50	5	24	**239**
2	मुरादाबाद	557	223	150	117	11	56	**557**
3	लखनऊ	288	115	78	60	6	29	**288**
4	बरेली	256	102	69	54	5	26	**256**
5	गाजियाबाद	147	59	39	31	3	15	147
6	नोयडा	162	65	44	34	3	16	**162**
	कुल योग	**1649**						

सेवाप्रदाता द्वारा सेवायोजन पोर्टल पर दिनांक 19.01.2024 को उक्त पदों को भरे जाने हेतु प्रकाशित विज्ञप्ति के क्रम में दिनांक 27.01.2024 तक आवेदन पत्र प्राप्त किये गये। रेण्डमाईज्ड सूची का निर्माण दिनांक 30.01.2024 को किये जाने के पश्चात्, आउटसोर्स मैनपॉवर (परिचालक) को प्रयुक्त किये जाने की प्रक्रिया का निर्धारण निगम मुख्यालय स्तर पर एक समिति का गठन कराते हुए किया गया। गठित समिति द्वारा की गई संस्तुति पर प्रबन्ध निदेशक महोदय द्वारा दिये गये अनुमोदनोपरान्त् सेवाप्रदाता के माध्यम से आउटसोर्स मैनपॉवर(परिचालक) को प्रयुक्त किये जाने की कार्यवाही निम्नवत् बिन्दुओं के आलोक में कराया जाना सुनिश्चित करेंः—

01— जेम पोर्टल के माध्यम से चयनित सेवाप्रदाता (नियोजक) से अपेक्षित होगा कि वह निगम मुख्यालय स्तर से प्रदत्त अनुमति के सापेक्ष आउटसोर्स मैनपॉवर(परिचालक) की संख्या के अनुसार अपनी विज्ञप्ति सेवायोजन पोर्टल पर **https://sewayojan.up.nic.in** पर अपनी सेवायोजक (Employer ID) आई0डी0 के माध्यम से विज्ञप्ति को सेवायोजन पोर्टल पर अपलोड करेगा। तत्पश्चात् सम्बन्धित विभाग द्वारा रिक्तियों तथा प्रतिधारित कार्मिकों के विवरण का सत्यापन अपनी **IGRS** आई0डी0 के माध्यम से किया जाएगा। सेवायोजन विभाग द्वारा सर्वर पर ट्रैफिक मैनेजमेंट के दृष्टिगत रिक्तियों का प्रकाशन किया जाएगा। पोर्टल पर रिक्तियों के प्रकाशन के 24 घंटे उपरान्त् अभ्यर्थियों द्वारा रिक्तियों के सापेक्ष अंतिम तिथि को नियत समयसीमा तक आवेदन किया जा सकेगा। यह नियत सीमा न्यूनतम् 07 दिवस की अवश्य होगी।

02— सेवाप्रदाता विज्ञप्ति को प्रमुख समाचार पत्रों में प्रकाशित करायेगा, जिससे कि अधिक संख्या में अभ्यर्थियों को रोजगार का अवसर प्राप्त हो सके। प्रकाशित सूचना की एक प्रति कटिंग के रुप में सम्बन्धित पत्रावली में भी संरक्षित की जाये।

03– प्रकाशित विज्ञप्ति में पदों की संख्या, क्षेत्र का नाम, शैक्षिक अर्हता तथा अधिमानी अर्हता–इण्टरमीडियट, सीसीसी प्रमाण पत्र एवं एन0सी0सी0'बी' प्रमाण पत्र तथा भारत स्कॉउट एवं गाइड के राज्य/राष्ट्रपति पुरस्कार प्रमाण पत्र प्राप्त अभ्यर्थियों को, दोनों में से किसी भी प्रमाण–पत्र के होने पर, इण्टरमीडिएट के प्राप्त प्राप्तांकों पर 05% का अतिरिक्त वेटेज दिया जायेगा।

04– अभ्यर्थियों द्वारा रिक्ति अपलोड होने के पश्चात् जॉबसीकर (Jobseeker) के रुप में सेवायोजन पोर्टल पर पंजीकरण कराकर आवेदन किया जाये।

05– पोर्टल पर सेवा प्रदाता द्वारा एक लिंक भी प्रोवाईड कराया जाएगा, जिसमें आउटसोर्स परिचालक की सेवा शर्ते से सम्बन्धित विवरण को अपलोड किया जायेगा। उपरोक्त विज्ञप्ति में आवेदन खुलने से बन्द होने की अवधि न्यूनतम् 07 दिन की होगी।

06– आउटसोर्स मैनपावॅर(परिचालक) को प्रयुक्त किये जाने की प्रक्रिया श्रम विभाग के उक्त संदर्भित शासनादेश संख्याः–I/295497/2023/छत्तीस –5 –2023–36– 5010(099)/3/2020–5, दिनांक 29.03.2023 के अनुसार की जायेगी।

07– सेवाप्रदाता(नियोजक) द्वारा चयनित की गई रेण्डम सूची के अभ्यर्थियों को उपस्थिति होने का दिनांक, समय एवं स्थान का विवरण सेवायोजन पोर्टल पर प्रदर्शित किया जायेगा एवं अभ्यर्थियों को उपस्थित होने की सूचना तीन माध्यमों यथा–ई–मेल, मोबाईल नम्बर पर Text/Whatsapp Message के माध्यम से दी जाये।

08– उपस्थित एवं अनुपस्थित होने वाले अभ्यर्थियों का रिकार्ड सेवाप्रदाता द्वारा अपने स्तर पर रक्षित किया जायेगा। इसका विवरण निगम मुख्यालय को भी उपलब्ध कराया जाये।

09– रेण्डम सूची में चयनित अभ्यर्थियों की सूचना सेवाप्रदाता द्वारा पृथक से एक सॉफ्ट कापी के रुप में, जिसमें केवल उनका नाम, पिता का नाम, सेवायोजन पंजीकरण संख्या, आईडी उपलब्ध करानी होगी, जिसे निगम मुख्यालय की वेबसाईट पर प्रकाशित किया जाये।

10– अभ्यर्थियों को निर्धारित स्थान पर उपस्थित होने हेतु कम से कम 01 सप्ताह का समय अवश्य दिया जाये। अभ्यर्थियों से हाईस्कूल/इण्टरमीडियट अंक तालिका/प्रमाण पत्र, सीसीसी प्रमाण पत्र, आधार कार्ड, चरित्र प्रमाण पत्र, जाति प्रमाण पत्र आदि प्राप्त किया जाना आवश्यक होगा। मेरिट निर्धारण के दौरान प्रथम चरण में अंक पत्र के सत्यापन का कार्य सेवाप्रदाता के स्तर से किया जायेगा।

11– किसी अभ्यर्थी द्वारा इण्टरमीडियट परीक्षा में 64 प्रतिशत प्राप्तांक (दशमलव के दो स्थान तक) प्राप्त किए गए है, तो मेरिट हेतु उसे 64 अंक प्राप्त होगें। परीक्षा प्राप्तांक प्रतिशत बराबर पाने की दशा में जिस अभ्यर्थी की जन्म तिथि के आधार पर वरिष्ठ मानते हुए वरीयता दी जाएगी तथा जन्म तिथि के समान होने की दशा में अंग्रेजी के Alphabetical Order के आधार पर वरीयता दी जाएगी।

12– सेवाप्रदाता द्वारा अभ्यर्थियों को क्षेत्रीय मुख्यालय के जनपद में ही बुलाया जायेगा। क्षेत्र स्तर से सम्बन्धित क्षेत्रीय प्रबन्धक स्वंय अथवा क्षेत्र के किन्ही दो अधिकारियों की उपस्थिति में यह कार्यवाही पूर्ण करायें तथा इसकी सम्पूर्ण वीडियोग्रॉफी सेवाप्रदाता/क्षेत्रीय प्रबन्धक द्वारा अपने स्तर पर संरक्षित की जाये।

13– मूल अभिलेखों एवं प्रमाण–पत्रों के आधार पर संकलित विवरणानुसार Descending Order में मेरिट सूची का निर्धारण संवर्गवार(आरक्षणवार) किया जाये। अभ्यर्थियों को चयनित किये जाने हेतु आरक्षण व्यवस्था का नियमानुसार अनुपालन सुनिश्चित किया जायें।

14– चयनित होने वाले अभ्यर्थियों के समस्त प्रमाण पत्रों की स्वप्रमाणित प्रतियां 02 सेट में प्राप्त की जाये। उपस्थिति के दौरान 01 सेट क्षेत्रीय प्रबन्धक को प्राप्त कराया जाये, ताकि वह उपस्थित होने वाले अभ्यर्थियों की अपने स्तर पर भी मेरिट निर्धारण कर सके। क्षेत्रीय प्रबन्धक, उपस्थित होने वाले अभ्यर्थियों की उपस्थिति पंजिका(पंजीकरण संख्या सहित)बनाये तथा अपने रिकार्ड अपने स्तर पर भी रक्षित किया जाये।

15– मेरिट निर्धारण के पश्चात् निर्धारित संख्या के अनुसार वर्गवार मेरिट सूची प्रधान प्रबन्धक(कार्मिक) की ई–मेल आई डी gmp@upsrtc.com पर उपलब्ध कराई जाये। मेरिट सूची प्राप्त होने के 02 कार्य दिवस के भीतर मेरिट सूची का प्रकाशन निगम मुख्यालय की वेबसाईट एवं सम्बन्धित क्षेत्रीय प्रबन्धक कार्यालय, डिपोज के नोटिस बोर्ड पर सेवा प्रदाता/क्षेत्रीय प्रबन्धक द्वारा चस्पा कराया जाये।

16– चयनित अभ्यर्थियों की सूची प्राप्त होने के 24 घंटे के भीतर डिपो आवंटन का कार्य क्षेत्रीय प्रबन्धक द्वारा कर दिया जाये। डिपोज आवंटन की सूचना प्रधान प्रबन्धक(कार्मिक) की ई–मेल आई डी पर भी प्रेषित की जाये।

17– अभ्यर्थियों को कार्य पर उपस्थित होने हेतु न्यूनतम् 07 दिवस का समय दिया जाये। उपस्थित होने वाले अभ्यर्थियों का प्रशिक्षण तत्काल प्रारम्भ कराते हुए, डॉक्यूमेन्ट चेकिंग/सत्यापन का कार्य क्षेत्रीय प्रबन्धक द्वारा स्वयं की देख–रेख में डिपोज स्तर से 90 दिन की समयावधि में पूर्ण करा लिया जाये। अवैतनिक आनॅ द जॉब प्रशिक्षण हेतु एक सप्ताह का समय दिया जाएगा, जिसमें ई0टी0एम तथा मैनुअल वेबिल, एॅब्सट्रेक्ट आदि को भरने का प्रशिक्षण सम्मिलित होगा।

18– डिपो आवंटित होने के पश्चात् सेवाप्रदाता द्वारा अभ्यर्थियों को ई–मेल, मोबाईल नम्बर पर Text/Whatsapp Message के माध्यम से कार्यभार ग्रहण करने की सूचना प्रेषित की जाये । क्षेत्रीय प्रबन्धक द्वारा भी यह सुनिश्चित किया जाये कि प्रत्येक चयनित अभ्यर्थियों को कम से कम तीनों माध्यमों(ई–मेल, मोबाईल नम्बर पर Text/Whatsapp Message से सूचित किया गया है अथवा नहीं। उक्त कार्यवाही का रिकार्ड सम्बन्धित क्षेत्रीय प्रबन्धक/सेवाप्रदाता द्वारा अपने स्तर पर रक्षित किया जाये।

19– परिपत्र संख्या:–5799सीईएनटी/2023–38निगम/सं0आ0/नीति0/17,दि. 18.08.23 द्वारा निर्गत निर्देशों के अधीन अनुसूचित जनजाति के पदों एवं आर्थिक रुप से कमजोर वर्ग के अभ्यर्थियों की अनुपलब्धता में नियमानुसार कार्यवाही की जाये।

20– यदि प्रदत्त अनुमति के सापेक्ष अभ्यर्थी कार्यभार ग्रहण नहीं करते है, तो वर्गवार रिक्ति के सापेक्ष 50 प्रतिशत की सीमा तक प्रतीक्षा सूची सेवाप्रदाता द्वारा अपने स्तर पर तैयार रखी जाये। प्रतीक्षा सूची से अभ्यर्थियो को प्रयुक्त किये जाने से पूर्व प्रधान प्रबन्धक(कार्मिक) से अनुमति प्राप्त किया जाना अनिवार्य होगा।

21– चयनित होने वाले अभ्यर्थियों से ज्वाईनिंग से पूर्व किसी भी प्रकार का कोई अपराधिक मामला दर्ज न हो तथा पूर्व में किसी कदाचार/भ्रष्टाचार में निगम की सेवा से न हटाये गये हो, रु0 100/– के स्टाम्प पेपर जो कि नोटराईज्ड/मजिस्ट्रेट द्वारा निर्गत हो, पर स्वघोषित प्रमाण पत्र प्राप्त किया जाना अनिवार्य किया जाये। यदि किसी अभ्यर्थी द्वारा प्रमाण–पत्र नही प्रस्तुत किया जाता है, तो उसका चयन निरस्त कर दिया जायें।

22– सेवाप्रदाता स्तर से यदि तीन माह में आउटसोर्स मैनपॉवर (परिचालक–1649) की क्षेत्रो में आपूर्ति की कार्यवाही पूर्ण नही की जाती है तो सेवाप्रदाता की जमा परफॉरमेन्स बैंक गारंटी से निम्नवत् शास्ति अधिरोपित करते हुए, कटौती की जायेः–

(I) 50 प्रतिशत से कम :– 01 प्रतिशत।

(II) 50 से 95 प्रतिशत के मध्य :– 0.5 प्रतिशत।

(III) 95 प्रतिशत से ऊपर :– Nil

अतः उपरोक्तानुसार कार्यवाही कराते हुए, आउटसोर्स मैनपॉवर(परिचालक) को प्रयुक्त किये जाने की कार्यवाही शीघ्र पूर्ण कराना सुनिश्चित करें, ताकि तद्नुसार निगम बस बेड़े में प्रस्तावित वृद्धि के सापेक्ष अधिक से अधिक बसों का संचालन कराया जा सके। यह भी ध्यान रहें कि किसी भी प्रकार की अनियमितता एवं विचलन की दशा में उत्तरदायित्व निर्धारित करते हुए, कठोर कार्यवाही अमल में लाई जायेगी।

संलग्नक–यथोक्त।

(रामसिंह वर्मा)
मुख्य प्रधान प्रबन्धक(प्रशासन)

समसंख्यक / समदिनांकित

प्रतिलिपिः– M/s T & M Services Consulting Private Limited,, T & M House, Kohinoor Complex, 'A' Wing, Next to Maharaja Hotel, W.E. Highway, Dahisar(East),Mumbai-400068. को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

(रामसिंह वर्मा)
मुख्य प्रधान प्रबन्धक(प्रशासन)