കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാല
നെല്ല് ഗവേഷണ കേന്ദ്രം
വൈറ്റില പി.ഒ. എറണാകളം 682 019
ഫോൺ : 0484 2809963
E mail :rrsvyttila@kau.in

നമ്പർ : ആർ.ആർ.എസ്/ ബി/225/17 **തീയതി 10/11/2025**

ദർഘാസ് പരസ്യം

കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാലയുടെ കീഴിലുള്ള വൈറ്റില നെല്ല് ഗവേഷണ കേന്ദ്രത്തിലേക്ക് സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡുകളെ കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കുന്നതിനായി മുദ്രവെച്ച അംഗീകൃത ഏജൻസികളിൽ നിന്നും മത്സരാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ദർഘാസുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നു. ഒരു വർഷം ആണ് കാലാവധി.

മുദ്രവെച്ച ദർഘാസ് **ഡിസംബർ 3-ാം തീയതി ഉച്ചയ്ക്ക് 3.30 മണിക്ക്** മുൻപായി പ്രൊഫസർ & ഹെഡ്, നെല്ല് ഗവേഷണ കേന്ദ്രം, വൈറ്റില പി ഒ, എറണാകുളം - 682019 എന്ന വിലാസത്തിൽ ലഭിക്കേണ്ടതാണ്. ദർഘാസിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർ **1500/-** രൂപ നിരത ദ്രവ്യം കെട്ടിവെക്കേണ്ടതാണ്.

ഒരു സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡിന്റെ 12 മണിക്കൂർ ജോലിക്കുള്ള വേതനം ആണ് ദർഘാസിൽ എഴുതേണ്ടത്. ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയ ദർഘാസ് സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന കരാറുകാരൻ ഈ ഓഫീസിൽ നിന്ന് ഒരു വർഷം വാങ്ങാവുന്ന ആകെ തുകയുടെ 5% സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് ആയി അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. കരാർ കാലാവധി കഴിയുമ്പോൾ ഈ തുക മറ്റ് ബാധ്യതകളില്ലെങ്കിൽ മടക്കി നൽകുന്നതായിരിക്കും.

യോഗ്യത : -

വയസ്സ്	: 2025 ഓഗസ്റ്റ് 01 - ന് 30 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയവരും 65 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകാത്തവരുമായിരിക്കണം.
വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	: കുറഞ്ഞത് എട്ടാം ക്ലാസ്സ് പാസ്സായിരിക്കണം.
ശാരീരിക യോഗ്യത	: 165 സെ.മീ ഉയരം, നല്ല കായിക ക്ഷമത, സൈക്ലിംഗ് അറിഞ്ഞിരിക്കണം
മറ്റ് അഭിലഷണീയ യോഗ്യതകൾ	: മിലിട്ടറി/പാരാ മിലിട്ടറി വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്ന് ഉള്ളവർക്കും സെക്യൂരിറ്റി ജോലിയിൽ മുൻപരിചയം ഉള്ളവർക്കും മുൻഗണന

നിബന്ധനകൾ :

1. തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡ് പതിവായും കൃത്യമായും ജോലിക്ക് ഹാജരാകേണ്ടതാണ്. ഈ കേന്ദ്രത്തിന്റെ എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങളും പാടങ്ങളും കുളങ്ങളും ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
2. സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡ് ജോലി സമയത്ത് അവരുടെ യൂണിഫോമും ഫോട്ടോയോട്ടു കൂടിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡും ധരിച്ചിരിക്കണം.
3. ജോലി സമയം രാത്രി ഡ്യൂട്ടി (എല്ലാ ദിവസവും) വൈകിട്ട് 5 മണി മുതൽ രാവിലെ 8 വരെയും പകൽ ഡ്യൂട്ടി (ഞായറാഴ്ചകളിലും ആവശ്യപ്പെടുന്ന മറ്റു അവധി ദിവസങ്ങളിലും) രാവിലെ 8 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 5 വരെയും ആണ്.
4. സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡിനു നൽകേണ്ടുന്ന വേതനം EOF, ESI പോലുള്ള സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി വേതനം, വേതനത്തോടു കൂടിയ അവധി, ഒഴിവു ദിന വേതനം, സർവ്വീസ് വേതനം എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടായിരിക്കണം ദർഘാസുകാരൻ ദർഘാസിൽ തുക എഴുതേണ്ടത്.
5. ജോലി സമയത്ത് ഉപയോഗിക്കേണ്ട യൂണിഫോം, സൈക്കിൾ, ടോർച്ച്, വിസിൽ, മഴക്കോട്ട് ഗംബൂട്ട്, മുതലായവ ദർഘാസ് ലഭിച്ച ഏജൻസി/വ്യക്തി കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്.
6. ഒരു വർഷമോ യൂണിവേഴ്സിറ്റി പകരം സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നത് വരെയോ, ഏതാണോ ആദ്യം അതുവരെ ആയിരിക്കും കാലാവധി.
7. ദർഘാസ് ലഭിച്ച് സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡായി ഈ കേന്ദ്രത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവർക്ക് കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാലയുടെ യാതൊരുവിധ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കോ നിയമനങ്ങൾക്കോ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

8. ജോലി സമയത്ത് സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡിന്റെ ഭാഗത്ത് നിന്നുണ്ടാകുന്ന കഷ്ടനഷ്ടങ്ങൾക്ക് ഉത്തരവാദി കരാർ ഏറ്റെടുത്ത ഏജൻസിയോ വ്യക്തിയോ ആയിരിക്കും. അതുപോലെ ഈ കേന്ദ്രത്തിലെ ജോലിക്ക് നിയോഗിച്ച സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡ് അനർഹമായി ഫാമിൽ നിന്ന് യാതൊന്നും കൈപ്പറ്റുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും, ഫാമിലെയും കേന്ദ്രത്തിലെയും എല്ലാവിധ സ്വത്തുവകകളും സംരക്ഷിക്കേണ്ടതും കരാറുകാരന്റെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്. സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡിന്റെ അശ്രദ്ധ കൊണ്ട് ഈ കേന്ദ്രത്തിലെ എന്തെങ്കിലും വസ്തുവകകൾ മോഷണം പോകുകയോ നാശനഷ്ടം സംഭവിക്കുകയോ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ അത് സംബന്ധിച്ചുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടം നികത്തുന്നതിന് ദർഘാസ് സ്വീകരിച്ച ആൾ ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കും.
9. സെക്യൂരിറ്റി ഉദ്യോഗസ്ഥനായി നിയമിക്കുന്നവരുടെ കുറഞ്ഞ വേതനം ഉറപ്പുവരുത്തൽ, വേതനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ, മിനിമം വേജ് ആക്ട്, ഇ.പി.എഫ്, ഇ.എസ്.ഐ ആക്ട് വർക്ക്മാൻ കോമ്പൻസേഷൻ ആക്ട് തുടങ്ങിയ എല്ലാവിധ തൊഴിൽ നിയമങ്ങളും ബാധകമാക്കേണ്ടതിന്റെയും അതിന്റെ ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതിന്റെയും ഉത്തരവാദിത്തം കരാറുകാരനിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് യാതൊരു ബാധ്യതയും ഈ കാര്യത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
10. സെക്യൂരിറ്റി ഉദ്യോഗസ്ഥനായി നിയമിതനാകുന്ന വ്യക്തിയെ മാറ്റുന്നതിന് ദർഘാസുകാരൻ നിയമന അധികാരിയോട് മുൻകൂർ അനുവാദം വാങ്ങേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്ന് ജോലിയിൽ വീഴ്ചയുണ്ടായാൽ നിർദ്ദേശം ലഭിച്ച ഉടൻ അത്തരം വ്യക്തിയെ മാറ്റി പകരം പുതിയ ആളെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
11. ജോലിയോടനുബന്ധിച്ച് അപകടം, മരണം എന്നിവ ഉണ്ടാകുകയാണെങ്കിൽ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് യാതൊരുവിധ നഷ്ടപരിഹാരങ്ങൾക്കും കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ബാധ്യത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
12. ഓരോ സെക്യൂരിറ്റി ഏജൻസിയും വാച്ചിങ് ഡ്യൂട്ടിക്ക് ആളുകളെ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള / ഇപ്പോൾ നിയോഗിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന മൂന്ന് സർക്കാർ / അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിലാസം, ഫോൺ നമ്പർ എന്നിവ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
13. സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡുകൾ മദ്യപിക്കുന്നവരോ, ലഹരി വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുന്നവരോ ആകരുത്. അവർ ഏതെങ്കിലും കേസിൽ വിചാരണ നേരിടുന്നവരോ, സ്വഭാവ ദൂഷ്യത്തിന്റെ പേരിൽ നടപടിക്ക് വിധേയരായവരോ ആകരുത്. സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാർ, തൊഴിലാളികൾ, മറ്റ് സന്ദർശകർ എന്നിവരോട് ഗാർഡുമാർ മാന്യമായി പെരുമാറേണ്ടതും സന്ദർശകരുടേയും ഫാമിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന വാഹനങ്ങളുടെയും സമയമുൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ യഥാസമയം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
14. സെക്യൂരിറ്റിക്ക് എത്തുന്നവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ കരാറുകാരൻ സ്ഥാപനത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡുകൾ ക്രിമിനൽ കേസ്, കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ എന്നിവയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ല എന്ന സത്യവാങ്മൂലം അവരിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച് സ്ഥാപനത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
15. വിജയിയായ ദർഘാസുകാരൻ 200/- മുദ്രപത്രത്തിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച് എഗ്രിമെന്റ് വെക്കേണ്ടതാണ്.
16. കരാർ എടുക്കുന്ന ഏജൻസി പ്രസ്തുത കരാർ മറ്റ് ഏജൻസികൾക്ക് കൈമാറാൻ പാടില്ല.
17. കരാറുകാരൻ വ്യക്തി ആണെങ്കിൽ വേതനത്തിൽ നിന്ന് 1% ഇൻകംടാക്സും അല്ലാത്ത പക്ഷം 2% ഇൻകംടാക്സും കിഴിവ് ചെയ്യുന്നതായിരിക്കും. സർക്കാർ കാലാ കാലങ്ങളിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന മറ്റ് നികുതികളും ഒടുക്കാൻ കരാറുകാരൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണ്.
18. വേതനം മാസാന്ത്യത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന ബിൽ/ഇൻവോയ്സ് -ന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നതായിരിക്കും. സമർപ്പിക്കുന്ന ഇൻവോയ്സിന്റെ കൂടെ മുൻപുള്ള മാസത്തെ വേതനം സെക്യൂരിറ്റി ജീവനക്കാർക്ക് ലഭിച്ചുവെന്ന് ജീവനക്കാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രസീതി കൂടെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കാലാകാലങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ള നിരക്ക് അനുസരിച്ച് ആദായ/സേവന നികുതി സെക്യൂരിറ്റി വേതനത്തിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതും ആയതിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
19. ദർഘാസ് ലഭിച്ചയാളുടെ സേവനം തൃപ്തികരമല്ലെങ്കിൽ ഒരുമാസത്തെ മുൻകൂർ നോട്ടീസോടെ കരാർ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം കേന്ദ്രം മേധാവിക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
20. യഥാസമയങ്ങളിൽ വരുന്ന എല്ലാ സർക്കാർ നിയമങ്ങളും ഇതിനും ബാധകമാണ്.

ഡോ. ശ്രീലത എ കെ
പ്രൊഫസർ & ഹെഡ്

പകർപ്പ് : നോട്ടീസ് ബോർഡ് /
KAU Web site / പൂണിത്തുറ വില്ലേജ് ഓഫീസ്

RICE RESEARCH STATION