

Indian Institute of Technology, Kanpur

Office of the Dean of Infrastructure and Planning

DOIP/IITK/2021/OO-01

Date: 15/06/2021

OFFICE ORDER

Subject: Guidelines for all labour contracts under Institute Works Department

The various guidelines to be followed for of all labour contracts under Institute works department are as follows:

- The minimum wage for all labour contracts should be paid in accordance with the "Area wise Rates of Minimum Wages for Scheduled employments in the central sphere"
- All labour contracts should be in adherence with CPWD contractor labour regulations (GCC 2020, Maintenance works)

- **Record Maintenance:**

All labour records should be maintained as detailed in CPWD contract regulations. Attendance card-cum-wage slip and *Employment Card* should be issued to all the workers. The formats of the various records should be as per Appendix (III, IV, V, VII, VIII, IX) of the CPWD contractor labour regulations.

- **Documents Required with the Wage Bill**

- The contractor should ensure that wages of every person employed as contract labour is paid *before the expiry of tenth day after the last day of the month (e.g., for wages of May, payment should be made by June 10).*
- *Along with the wage bill, the contractor should submit the following items:*
 - *The attendance detail of every worker for the respective month along with the wage bill.*
 - *The cheque no. or bank transaction detail in favour of every worker employed in the contract.*
- *Along with the bills of EPF & ESI, the contractor should submit the following items for the respective month:*
 - *Challans generated.*
 - *Payment Confirmation Receipt.*
 - *Bank Statement/transaction details which shows the payment has been done in favour of EPF & ESI organization.*
 - *Verified documents from the EPF and ESI portals showing the details of individual workers for whom EPF and ESI contribution have been submitted.*

- *The proof of payment of wages must include a copy of "Register of wages" with a certificate endorsed by EIC with his signature at the end of the entries in the following form:*

"Certified that the amount shown in column No has been paid to the workers concerned through bank account of labour on at.....".

Institute format for the certificate is as shown given Appendix VI.

- **Processing Timeline**

- The contractor should furnish the bill in respect of the monthly charges for providing services under the contract to the Engineer in Charge (EIC), *in the last week of every month.*
- The EIC should scrutinize and submit the bill for payment to accounts department *within 3 working days of submission of bill* by the contractor, if all the documentation are in order.
- The Institute will ensure payment to the contractor **within ten working days from the date of submission of bill to the Accounts Section** along with the other required documents.
- In case of contractor failing to submit the required details of EPF and ESI payment, contractor should submit an affidavit indemnifying IITK for any liabilities arising out of declarations made by him in future and violation of provisions of EPF & MP Act, 1952 and ESI Act, 1948
- The contractor invoice for labour payments should clearly indicate the category of workers, man-days and rates for the calculated total bill amount. **If the invoice is presented in lumpsum (LS) amount, the Engineer in Charge should return the invoice to the contractor without processing.**

This Office Order is issued with the approval of Competent Authority and is applicable with immediate effect.

This is for the necessary information to all concerned.



Dean of Infrastructure and Planning

Copy to:

1. Director
2. DY. Director
3. Registrar
4. Jt. Registrar, F & A
5. SE, IWD
6. Web master - for circulation among all concerned



Labour Board

कार्य का नाम.....

Name of work

टेकेदार का नाम.....

Name of Contractor

टेकेदार का पता.....

Address of Contractor

के० लो० नि० विभाग के मंडल का नाम व पता.....

Name and address of C.P.W.D. Division

के. लो. नि. विभाग के श्रम अधिकारी का नाम

Name of C.P.W.D. Labour Officer

के. लो. नि. विभाग के श्रम अधिकारी का पता.....

Address of C.P.W.D. Labour Officer

श्रम कार्यान्वयन अधिकारी का नाम

Name of Labour Enforcement Officer

श्रम कार्यान्वयन अधिकारी का पता

Address of Labour Enforcement Officer

क्रम संख्या Sl. No.	श्रेणी Category	न्यूनतम निर्धारित मजदूरी Minimum wage fixed	भुगतान की गई वास्तविक मजदूरी Actual wage paid	वर्तमान संख्या Number present	टिप्पणी Remarks

साप्ताहिक छुट्टी

Weekly holiday

मजदूरी की अवधि.....

Wage period

मजदूरी के भुगतान की तारीख

Date of payment of wages

काम के घंटे.....

Working hours

आराम का मध्यान्तर.....

Rest interval



फॉर्म 13 Form-XIII (कृपया नियम 75 देखें) (See Rule 75)

Register of Workmen Employed by Contractor

ठेकेदार का नाम व पता.....

Name and address of contractor

कार्यालय का नाम व पता जिसके अधीन ठेका चल रहा है

Name and address of establishment under which contract is carried on

कार्य का स्वरूप व स्थान

Nature and location of work

मुख्य नियोक्ता का नाम व पता

Name and address of Principal Employer

परिशिष्ट / Appendix 'IV'

क्र. संख्या	मजदूर का नाम	आयु तथा लिंग	पिता/पति का नाम	कार्य का स्वरूप/ पद का नाम	मजदूर का स्थायी गृह पता (गांव व तहसील ताल्लुक और जिला)	स्थानीय पता	नौकरी आरम्भ होने की तारीख	मजदूर के हस्ताक्षर/ अंगूठे का निशान	नौकरी से बर्खास्त करने की तारीख	बर्खास्त करने के कारण	टिप्पणी
Sl. No	Name and Surname of workman	Age and Sex	Father's/Husband's name	Nature of employment/ designation	Permanent home address of the workman (Village and Tehsil, Taluk and District)	Local address	Date of commencement of employment	Signature or thumb impression of the workman	Date of termination of employment	Reasons for terminations	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12



परिशिष्ट / Appendix 'VII'
(सीधी तरफ / Obverse)

मजदूरी कार्ड संख्या / Wage Card No.....
Wage Card

ठेकेदार का नाम व पता..... जारी करने की तारीख
Name and address of contractor Date of Issue
कार्य का नाम व स्थान पद.....
Name and location of work Designation
मजदूर का नाम..... मास / पक्ष.....
Name of workman Month/Fortnight
मजदूरी की दर.....
Rate of Wages

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
प्रातः Morning																																	
सायं Evening																																	
हस्ताक्षर Initial																																	

..... से अपनी मजदूरी के..... रूपये प्राप्त किए
the sum of Rs. on account of my wages

हस्ताक्षर Signature.

यह मजदूरी कार्ड जारी होने की तारीख से एक मास तक के लिए वैध है।
The Wage Card is valid for one month from the date of issue

**Qte 19/Form-XIX**(कृपया नियम 78(2)(ख) देखें)
[See rule 78 (2)(b)]**Wages Slip**

ठेकेदार का नाम व पता

Name and address of contractor.....

मजदूर का नाम तथा उसके पिता/पति का नाम

Name and Father's/Husband's name of workman.....

कार्य का स्वरूप तथा स्थान का नाम

Nature and location of work.....

सप्ताह/पक्ष/मास के लिए

For the Week/Fortnight/Month ending.....

1. जितने दिन कार्य किया

No. of days worked.....

2. किए गए कार्य के एककों की संख्या (पीस रेट मजदूरों के बारे में)

No. of units worked in case of piece rate workers.....

3. दैनिक मजदूरी की दर/पीस रेट

Rate of dailly wages/piece rate

4. समयोपरि मजदूरी की रकम

Amount of overtime wages.....

5. दी जाने वाली कुल रकम

Gross wages payable.....

6. वसूलियां, यदि कोई हो

Deduction, if any.....

7. दी गई मजदूरी की शुद्ध रकम

Net amount of wages paid.....

ठेकेदार अथवा उसके प्रतिनिधि के हस्ताक्षर
Initials of the contractor or his representative



Qte 14 / Form-XIV

[See rule 76]

Employment Card

ठेकेदार का नाम व पता

Name and address of contractor-----

कार्यालय का नाम व पता जिसके अधीन ठेका चल रहा है

Name and address of establishment under which contract is carried on-----

कार्य का नाम व स्थान

Name of work and location of work-----

मुख्य नियोक्ता का नाम व पता

Name and address of Principal Employer-----

1- मजदूर का नाम

Name of the workman-----

2- लगाये गए मजदूरों के रजिस्टर में क्रम संख्या

Sl. No. in the register of workman employed-----

3- रोजगार/पद का नाम

Nature of employment/designation-----

4- मजदूरी की दर

Wage rate (with particulars of unit in case of piece work)-----

5- मजदूरी की अवधि

Wage period-----

6- रोजगार की अवधि

Tenure of employment-----

7- टिप्पणी

Remarks-----

Bdnkj d gLrk(tj
Signature of contractor



फॉर्म 16 Form-XVI (कृपया नियम 78 (2)(क) देखें) (See Rule 78(2)(a))
Muster Roll

उकेदार का नाम व पता.....
 Name and address of contractor
 कार्यालय का नाम और पता जिसके अधीन ठेका चल रहा है
 Name and address of establishment under which contract is carried on
 कार्य का स्वरूप व स्थान.....
 Nature and location of work
 मुख्य नियोजता का नाम व पता.....
 Name and address of Principal Employer.
 महीने पक्ष के लिए.....
 For the Month of fortnight

क्र. संख्या Sl. No	मजदूर का नाम Name of Workman	लिंग Sex	पिता/पति का नाम Father's/Husband's name	दिनांक Dates	टिप्पणी Remarks
1		3	4	5	6
				1	
				2	
				3	
				4	
				5	



LIST OF ACTS AND OMISSIONS FOR WHICH FINES CAN BE IMPOSED

- केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग ठेकेदार श्रमिक विनियमो के नियम 7 (v) के अनुसार कार्य स्थल पर अंग्रेजी तथा स्थानीय भाषा दोनों में अच्छी तथा स्थानीय भाषा दोनों में अच्छी प्रकार से प्रदर्शित किया जाना।
- In accordance with rule 7(v) of the CPWD Contractor's Labour Regulations to be displayed prominently at the site of work both in English and local Language.
- | | |
|---|---|
| 1. जान बूझ कर अकेले या अन्य के साथ मिल कर अवज्ञा या उल्लंघन। | 1. Wilful insubordination or disobedience, whether alone or in combination with other. |
| 2. केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग के कार्य या सम्पत्ति के अतिरिक्त, ठेकों के संबंध में चोरी धोखाबाजी, बेईमानी करना। | 2. Theft fraud or dishonesty in connection with the contractors beside a business or property of CPWD. |
| 3. घूस या अन्य गैरकानूनी परितोषण लेना या देना। | 3. Taking or giving bribes or any illegal gratifications |
| 4. नित्य देर से काम पर आना। | 4. Habitual late attendance. |
| 5. शराब पीकर लड़ना, उपद्रवी या बेहंगा या अन्यमनस्क व्यवहार। | 5. Drunkenness lighting, riotous or disorderly or indifferent behaviour |
| 6. नित्य लापरवाही। | 6. Habitual negligence. |
| 7. उस क्षेत्रों के आस-पास बीड़ी-सिग्रेट पीना जहां आग पकड़ने वाली या अन्य सामग्री रखी हो। | 7. Smoking near or around the area where combustible or other materials are locked |
| 8. नित्य अनुशासनहीनता। | 8. Habitual indiscipline. |
| 9. चालू कार्य में अथवा के. लो. नि. वि. या ठेकेदार की संपत्ति को क्षति पहुंचाना। | 9. Causing damage to work in the progress or to property of the CPWD or of the contractor. |
| 10. ड्युटी पर सोना। | 10. Sleeping on duty. |
| 11. कामचोरी या कार्य को धीरे करना। | 11. Malingering or slowing down work. |
| 12. नाम, आयु, पिता के नाम आदि के बारे में गलत सूचना देना। | 12. Giving of false information regarding name, age father's name, etc. |
| 13. नियोक्ता द्वारा दिये गये मजदूरी कार्ड को नित्य खो देना। | 13. Habitual loss of wage cards supplied by the employers. |
| 14. मालिक की उत्पादन की सम्पत्ति का अनधिकृत उपयोग या कार्यस्थल पर अनाधिकृत वस्तुएं बनाना। | 14. Unauthorised use of employer's property of manufacturing or making of unauthorised particles at the work place. |
| 15. कुशल कामगारों द्वारा निर्माण तथा अनुरक्षण में अकुशल कारीगरी दिखाना जिसे विभाग स्वीकार नहीं करता जिसके संशोधन के लिये ठेकेदार को बाध्य किया जाता है। | 15. Bad workmanship in construction and maintenance by skilled workers which is not approved by the Department and for which the contractors are compelled to undertake rectifications. |
| 16. गलत शिकायतें लगाना और/या भ्रामक विवरण देना। | 16. Making false complaints and/or misleading statements. |
| 17. स्थापनाओं के परिसर के भीतर कोई व्यापार चलाना। | 17. Engaging on trade within the premises of the establishments. |
| 18. कर्मचारियों का अनधिकृत व्यापार कार्य करना। | 18. Any unauthorised divulgence of business affairs of the employees. |
| 19. स्थापना के परिसर के भीतर किसी प्रकार का धन एकत्र करना या उसके लिए प्रचार करना जब तक कि मालिक द्वारा अधिकार न दिया गया हो। | 19. Collection or canvassing for the collection of any money within the premises of an establishment unless authorised by the employer. |



फार्म 17 Form-XVII (कृपया नियम 78 (2)(क) देखें) (See Rule 78(2)(a))
Register of wages

ठेकेदार का नाम व पता.....

Name and address of contractor

कार्यालय का नाम व पता जिसके अधीन ठेका चल रहा है

Name and address of establishment under which contract is carried on

कार्य का स्वरूप व स्थान.....

Nature and location of work

मुख्य नियोजता का नाम व पता..... मजदूरी की अवधि: मासिक या पाक्षिक

Name and address of Principal Employer..... wages Period: Monthly/Fortnight

क्र. संख्या Sl. No.	मजदूर का नाम Name of workman	मजदूरी के रजिस्टर में क्रम संख्या Serial No. in the register of workman	किए गए कार्य का स्वरूप/पदनाम Designatory nature of work done	जितने दिन कार्य किया No. of days worked	किए गए कार्य के एकक Units of work done	मजदूरी की दर/पीस रेट Daily rate of wages/ piece rate	कोई गई मजदूरी की रकम Amount of wages earned				वसूली, यदि कोई हो (वसूली का स्वरूप लिखें) Deductions if any (Indicate nature)	मुगतान की गई शुद्ध राशि Net amount paid	मजदूर के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान Signature or thumb impression of the workman	ठेकेदार अथवा उसके प्रतिनिधि के हस्ताक्षर Initial of contractor or his representative	
							मूल मजदूरी Basic wages	महंगाई भत्ता Dearness allowances	समयोपरि भत्ता Overtime	अन्य नकद मुगतान के स्वरूप लिखें Other cash payments (Indicate nature)					जोड़ Total
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

परिशिष्ट / Appendix 'VI'

Certified that the amount shown in column No has been paid to the workman concerned through bank account of labour on

Signature of Engineer In Charge