कार्यालय श्रमायुक्त
छत्तीसगढ़ रायपुर

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005
की धारा 4 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) के प्रावधानों
के अन्तर्गत जानकारी

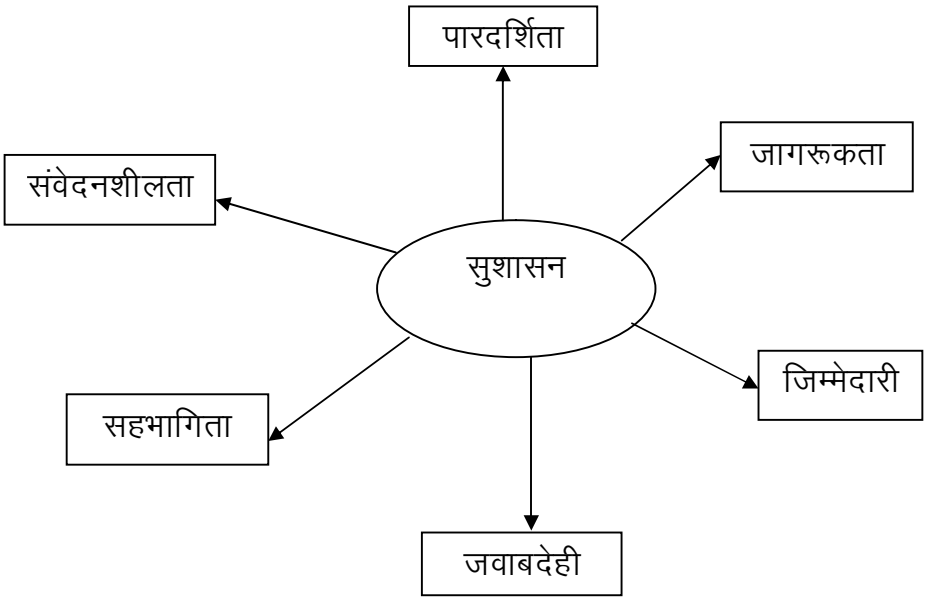
अनुक्रमणिका

v/;k;	fo"k;	i"B dekd
अध्याय 1 प्रस्तावना	सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 का संक्षिप्त विवरण	1-2
अध्याय 2 (मैनुअल 1)	संगठन की विशिष्टयां, कृत्य एवं कर्तव्य	3-34
अध्याय 3 (मैनुअल 2)	श्रमायुक्त संगठन के अधिकारियों के दायित्व एवं शक्तियां	35-52
अध्याय 4 (मैनुअल 3)	कृत्यों का निर्वाहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख	53-76
अध्याय 5 (मैनुअल 4)	नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या प्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनाई गई व्यवस्था विवरण	77-78
अध्याय 6 (मैनुअल 5)	श्रम विभाग के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गो के अनुसार	79-84
अध्याय 7 (मैनुअल 6)	बोर्ड परिषदों, समितियों एवं निकायों का विवरण	85-87
अध्याय 8 (मैनुअल 7)	श्रमायुक्त कार्यालय के जनसूचना एवं सहायक जनसूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टयां	88-90
अध्याय 9 (मैनुअल 8)	निर्णय लेने की प्रक्रिया	91-94
अध्याय 10 (मैनुअल 9)	अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका	95-99
अध्याय 11 (मैनुअल 10)	प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति	100-102
अध्याय 12 (मैनुअल 11)	श्रमायुक्त संगठन द्वारा राज्य में संचालित योजनाएं व्यय तथा धन विवरण की सूचना	103-108
अध्याय 13 (मैनुअल 12)	अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति	109-124
अध्याय 14 (मैनुअल 13)	रियायतों, अनुज्ञापनों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ता के संबंध में विवरण	125
अध्याय 15 (मैनुअल 14)	कृत्यों के निर्वाहन के लिए स्थापित मानक/नियम	126-127
अध्याय 16 (मैनुअल 15)	इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनाएं	128
अध्याय 17 (मैनुअल 16)	सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण	129
अध्याय 18 (मैनुअल 17)	सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 से संबंधित अन्य उपयोगी जानकारियां	130-146
अध्याय 19 प्रकीर्ण	परिशिष्ट I, II, III, IV, V	147-164

v/;k; & 1
iLrkouk

योजना आयोग की दसवीं पंचवर्षीय योजना के दस्तावेज में उल्लेखित है कि ''सुशासन का मतलब है, लोगों के लिए ऐसी नीतियाँ व योजनाओं का बनाना और क्रियान्वित करना जो न्याय संगत, पारदर्शी, भेदभाव रहित, सामाजिक रूप से संवेदनशील और जन सहभागिता जैसे मूल्यों से संपन्न हो तथा मुख्य रूप से लोगों के प्रति जवाबदेह हो।''

सुशासन मानव कल्याण और टिकाऊ विकास को सुनिश्चित करने में सहायक होता है, इसके मुख्य पहलू निम्न है :–



सुशासन मानव अधिकारों की प्राप्ति के लिए एक उपयुक्त वातावरण निर्मित करता है अर्थात् यदि शासन संवेदनशील एवं जवाबदेह है, तो नागरिकों के अधिकारों की प्राप्ति के संबंध में किसी भी प्रकार विवाद की आशंका समाप्त हो जाती है।

प्रत्येक देश, काल एवं परिस्थिति में, प्रजातांत्रिक राजनैतिक एवं प्रशासकीय व्यवस्था के अंतर्गत प्रजातंत्र की सफलता हेतु आवश्यक है कि

- संचालित व्यवस्था लोकहित के अनुरूप हो।
- स्थापना में उत्तरदायित्व के गुणों का विकास हो।
- भ्रष्टाचार मुक्त प्रशासन हो।
- देश/प्रदेशा के नागरिक जागरूक हो।
- प्रशासन में ''पारदर्शिता'' का गुण विद्यमान हो।
- लोक प्राधिकारियों की ''जवाबदेही'' सुनिश्चित हो।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005, एक अत्यंत महत्त्वपूर्ण अधिनियम, है। पूर्व में ''फ्रीडम ऑफ इन्फॉर्मेशन एक्ट–2002'' (सूचना की स्वतंत्रता अधिनियम, –2002) बनाया गया था, इसी क्रम में आगे बढ़ते हुए, अत्यधिक विकसित रूप में ''सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005'' भारत गणराज्य के 56वें वर्ष में संसद द्वारा अधिनियमित किया गया।

सूचना के अधिकार का कानून 15 जून 2005 से अधिनियम का रूप ले चुका है। सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 **fnukd 12 vDVcj 2005** से पूर्ण रूप से लागू हो गया है तथा इस स्थिति से अधिनियम के अंतर्गत प्रत्येक व्यक्ति को सूचना प्राप्त करने का अधिकार मिल गया है।

lpuk dk vf/kdkj vf/kfu;e] 2005 d i e[k vkfpR; fuEuku lkj g &

- पारदर्शी प्रशासन।
- प्रशासन में उत्तरदायित्व के गुणों का विकास।
- सूचना का अधिकार का प्रभावशाली क्रियान्वयन।
- पूरे देश/प्रदेश के लिए समान अधिनियम, समान प्रक्रिया होने के कारण आम जनता आसानी से लाभ उठा सकेगी।
- लोक प्राधिकरणों में ''जवाबदेही'' का निर्धारण।

श्रम विभाग के अतंर्गत श्रमायुक्त, छत्तीसगढ़ प्रधान कार्यालय एवं मैदानी स्तर के सहायक श्रमायुक्त कार्यालय, श्रम पदाधिकारी कार्यालय एवं उप संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा कार्यालय, उप संचालक हाईजिन लैब तथा सहायक संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा कार्यालय की गतिविधियों की सूचना के लिए, सूचना का अधिकार अधिनियम संबंधी मैन्यूअल तैयार की गई है। इस मैन्युअल का उपयोग देश का प्रत्येक नागरिक सूचना का अधिकार के तहत् कर सकता है।

*****

v/;k; & 2 ¼eU;|vy&1½

lxBu dh fof'k'V;k] dR; ,o dr0;

ykd ikf/kdj.k ¼Je foHkkx½ d mnn';

भारत के संविधान की समवर्ती सूची अनुसार श्रम कानून को बनाने तथा उसके प्रवर्तन की जिम्मेदारी केन्द्रीय तथा राज्य सरकार दोनों की है। राज्य सरकार ने श्रम कानूनों के प्रवर्तन श्रम कल्याण प्रवृत्तियों तथा श्रम से संबंधित सांख्यिकी तथा अन्य जानकारी की संग्रहण, संकलन एवं प्रसार के लिए तात्कालीन छ0ग0 में श्रमायुक्त संगठन की स्थापना की गई थी।

छ0ग0 पुनर्गठन अधिनियम, 2000 (क्रमांक 28 सन् 2000) द्वारा छत्तीसगढ़ राज्य का पुनर्गठन किया गया है, जो नवंबर 2000 के प्रथम दिवस को अस्तित्व में आया है, तदनुसार छत्तीसगढ़ में श्रमायुक्त संगठन अस्तित्व में आया है और कार्यशील है।

- श्रम विभाग का मुख्य दायित्व विभिन्न श्रम अधिनियमों के माध्यम से श्रमिकों के आर्थिक, सामाजिक एवं शारीरिक हितों का संरक्षण करना।
- श्रमिक और प्रबंधन के बीच अपनी सामंजस्य स्थपित करते हुए श्रमिक हित एवं औद्योगिक विकास में योगदान करना।
- विभिन्न श्रम अधिनियमों का प्रवर्तन कर श्रमिकों की सेवा शर्तो का कियान्वयन करना।
- श्रमिकों के वेतन एवं कार्य दशाएं सुनिश्चित करना।
- औद्योगिक विवादों का निराकरण कर औद्योगिक शांति स्थापित करना।
- व्यावसायिक संघों का पंजीयन किया जाना।
- औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा संचालनालय द्वारा श्रमिकों की कार्य दशाओं में सुरक्षा उपकरणों की उपलब्धता सुनिश्चित कराया जाना।

Jek;|Dr lxBu dk fe'ku@fotu

छत्तीसगढ़ राज्य की जनता की महत्वाकांक्षाओं के अनुरूप राज्य के लिए जनोन्मुखी श्रम नीति अपनाई गई है। अनुसूचित जाति, जनजाति एवं सामाजिक एवं आर्थिक रूप से पिछड़े लोगों, खेतीहर, असंगठित मजदूरों निर्माण मजदूरों एवं कारखानों में कार्यरत् श्रमिकों की सुरक्षा के लिए विभिन्न श्रम अधिनियमों के प्रवर्तन के लिए संगठन कृत संकल्पित है।

Jek;|Dr lxBu dk lf{kIr bfrgkl vkj bldk xBu dk i|lx

नवगठित छत्तीसगढ़ राज्य की स्थापना 1 नवंबर, 2000 को हुई है। इस प्रदेश में वर्तमान में 28 जिले हैं। 27 जिलों में से 5 जिला मुख्यालयों पर सहायक श्रमायुक्त कार्यालय, 22 जिला मुख्यालयों पर श्रम पदाधिकारी कार्यालय, 06 जिला मुख्यालयों पर उप संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा के कार्यालय एवं 04 जिला मुख्यालयों पर सहायक संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा के कार्यालय कार्यरत हैं। रायपुर में उप संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा (हाईजिन) कार्यालय प्रारंभ किया गया है। इस कार्यालय में हाईजिन लैब की स्थापना की गई है।

ykd ikf/kdj.k d drZ;@eq[; dR;

अधिसूचना क्रमांक एफ/10–2/2002/16–ए, दिनांक 25.10.02, छ0ग0 पुनर्गठन अधिनियम, 2000 (क्रमांक 28/02 की धारा 79) द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए राज्य सरकार द्वारा विधियों का अनुकूलन आदेश, 2002 बनाया गया है, जो 1 नवंबर 2000 से संपूर्ण छत्तीसगढ़ राज्य पर प्रभावशील है।

उक्त विधियों का अनुकूलन ओदश 2002 द्वारा की अनुसूची में समय–समय पर यथा संशोधित ऐसी विधियों जो छत्तीसगढ़ राज्य की संरचना की अव्यवहित पूर्व छ0ग0 राज्य में प्रवृत्त थी, एतद् द्वारा तब तक कि वे छत्तीसगढ़ राज्य में विस्तारित की जाती है तथा प्रवृत्त रहेगी जब तक कि वे निरसित या संशोधित न कर दी जाए। उपरान्तरणों के अध्ययीन रहते हुए समस्त विधियां में शब्द ''छ0ग0'' जहां कहीं भी वह आया हो, के स्थान पर शब्द ''छत्तीसगढ़'' स्थापित किया जाए।

अनूसूची में विनिर्दिष्ट विधियों द्वारा उसके अधीन प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए कोई भी बात या की गई कोई कार्यवाही (किसी नियुक्ति, अधिसूचना, सूचना, आदेश, नियम, प्रारूप, विनिमय, प्रमाणपत्र व अनुज्ञप्ति को सम्मिलित करते हुए) छत्तीसगढ़ राज्य में लगातार प्रवृत रहेगी।

vuqlph

dzekad	fof/k;ksa d uke

(I) vkS|ksfxd lEc/ks fo"k;d dkuwu

- औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947
- छत्तीसगढ़ औद्योगिक संबंध अधिनियम, 1960
- व्यवसाय संघ अधिनियम, 1926
- औद्योगिक नियोजन (स्थायी आदेश) अधिनियम, 1946
- छत्तीसगढ़ औद्योगिक नियोजन (स्थायी आदेश) अधिनियम, 1961

(II) etnwjh lEcU/kh dkuwu

- मजदूरी भुगतान अधिनियम, 1936
- न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948
- बोनस भुगतान अधिनियम, 1965

(III) vkS|ksfxd LokLF; ,oa lqj{kk lEc/kh lkekU; dkuwu

- कारखाना अधिनियम, 1948
- खतरनाक मशीन (विनियमन) अधिनियम, 1983
- पर्यावरण (संरक्षण) अधिनियम, 1986 – विशेषतः उसके अंतर्गत बनाये गये निम्नलिखित नियम
  - (क) परिसंकटमय रसायनों का विनिर्माण, भंडारण एवं आयात नियम, 1989
  - (ख) रासायनिक दुर्घटना (आपात योजना, तैयारी और अनुक्रिया) नियम, 1996

(IV) efgyk lekurk ,oa l'kfDrdj.k lEc/kh dkuwu

- मातृत्व हितलाभ अधिनियम, 1961
- समान पारिश्रमिक अधिनियम, 1976

(V) dfri; fof'k"V iidkj d fu;ktuk e dk;n'kkvk d fofu;eu lc/kh dkuu

- छत्तीसगढ़ दुकान एवं स्थापना (नियोजन एवं सेवा की शर्तों का विनियमन) अधिनियम, 2017
- बीड़ी तथा सिगार कर्मकार (नियोजन की शर्तें) अधिनियम, 1966
- ठेका श्रमिक (विनियमन और उत्सादन) अधिनियम, 1970
- मोटर परिवहन कर्मकार अधिनियम, 1961
- श्रमजीवी पत्रकार और अन्य समाचार पत्र कर्मचारी (सेवा की शर्तें) और प्रकीर्ण उपबंध अधिनियम, 1955
- विक्रय संवर्धन कर्मचारी (सेवा शर्तें) अधिनियम, 1976
- अंतर्राज्यीय प्रवासी कर्मकार (नियोजन का विनियमन और सेवा शर्तें) अधिनियम, 1979
- सिने कर्मकार तथा सिनेमागृह कर्मकार (नियोजन का विनियमन) अधिनियम, 1981
- भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार (नियोजन का विनियमन एवं सेवा शर्तें) अधिनियम, 1996

(VI) Jfedk d detkj oxk l lcf/kr dkuu

- बंधित श्रम पद्धति (उत्सादन) अधिनियम, 1976
- बाल एवं किशोर श्रम (प्रतिषेध और विनियमन) अधिनियम, 2016

(VII) lkekftd lj{kk lc/kh dkuu

- कर्मकार क्षतिपूर्ति अधिनियम, 1923
- कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948
- कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीर्ण उपबंध अधिनियम, 1952
- उपादान भुगतान अधिनियम, 1972
- असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा अधिनियम, 2008

(VIII) Je dY;k.k fuf/k;k lc/kh dkuu

- भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण उपकर अधिनियम, 1996
- चूना पत्थर एवं डोलोमाइट खान कर्मकार कल्याण निधि अधिनियम, 1972
- बीड़ी कर्मकार कल्याण निधि अधिनियम, 1976 तथा संबंधित उपकर अधिनियम,
- लौह अयस्क, मैंगनीज अयस्क तथा क्रोम अयस्क खान कर्मकार कल्याण निधि अधिनियम, 1976
- छत्तीसगढ़ श्रम कल्याण निधि अधिनियम, 1982

(IX) fofo/k

- श्रम विधि (विवरणी देने तथा रजिस्टर रखने से कतिपय स्थापनाओं को छूट) अधिनियम, 1988

उपर्युक्त में से कुछ अधिनियमों के कार्यान्वयन की जिम्मेदारी पूरी तरह केन्द्र सरकार की और कुछ की पूरी तरह राज्य सरकार की है।

fofHkUu Je vf/kfu;ek d iorlu o fd;kUo;u dh ifd;k

- औद्योगिक विवादों के निराकरण के लिए सुलह कार्यवाही।
- अनसुलझे औद्योगिक विवाद श्रम न्यायालय को संदर्भ की कार्यवाही।
- विभिन्न श्रम अधिनियमों के तहत दावा प्रकरणों का श्रवण किया जाना।
- छत्तीसगढ़ दुकान एवं स्थापना (नियोजन एवं सेवा की शर्तों का विनियमन) अधिनियम, 2017 एवं बीड़ी सिगार कामगार अधिनियम, के तहत् सेवा समाप्ति संबंधी प्रकरणों का श्रवण किया जाना।
- विभिन्न श्रम अधिनियमों के तहत् पंजीयन प्रमाण पत्र/अनुज्ञप्ति जारी किया जाना व नवकरण किया जाना।
- व्यावसायिक संघों का पंजीयन, इंदिरा कृषि श्रमिक क्षतिपूर्ति दुर्घटना योजना का क्रियान्वयन किया जाना।

ipk;r jkT; i.kkyh d rgr lkii x;s dR;

त्रिस्तरीय पंचायती राज्य प्रणाली के तहत् श्रम विभाग से संबंधित पंचायत को सौंपे गये कृत्य

- न्यूनतम मजदूरी अधिनियम (कृषि नियोजन)
- बाल श्रम (प्रतिषेध एवं विनियमन) अधिनियम
- इंदिरा कृषि श्रमिक दुर्घटना क्षतिपूर्ति योजना

Hkkjr d lfo/kku d Hkkx 3 ¼^ey vf/kdkj^^½ vkj Hkkx 4 ¼^jkT; dh uhfr d funs'kd rRo^^½ d ^Je^ lc/kh iko/kku

ey vf/kdkj

Lokr=;&vf/kdkj

vuPNn 19 % okd&Lokr=; vkfn fo"k;d dN vf/kdkjk dk lj{k.k

1. सभी नागरिकों को –

(ग) संगम या संघ बनाने का, अधिकार होगा।

'kks"k.k d fo:) vf/kdkj

vuPNn 23 % ekuo d n0;kikj vkj cykr Je dk ifr"k/k

1. मानव का दुर्व्यापार और बेगार तथा इसी प्रकार का अन्य बलात् श्रम प्रतिषिद्ध किया जाता है और इस उपबंध का कोई भी उल्लंघन अपराध होगा जो विधि के अनुसार दंडनीय होगा।

vuPNn 24 % dkj[kkuk vkfn e ckydk d fu;ktu dk ifr"k/k

चौदह वर्ष से कम आयु के किसी बालक को किसी कारखाने या खान में काम करने के लिए नियोजित नहीं किया जाएगा या किसी अन्य परिसंकटमय नियोजन में नही लगाया जाएगा।

jkT; dh uhfr d funs'kd rRo

vuPNsn 39 % jkT; }kjk vuq'kj.kh; dqN uhfr rRo

राज्य अपनी नीति का, विशिष्टतया, इस प्रकार संचालन करेगा कि सुनिश्चित रूप से

(क) पुरूष और स्त्री सभी नागरिकों को समान रूप से जीविका के पर्याप्त साधन प्राप्त करने का अधिकार हो,

(घ) पुरूषों और स्त्रियों दोनों का समान कार्य के लिये समान वेतन हो,

(ड) पुरूष और स्त्री कर्मकारों के स्वास्थ्य और शक्ति का तथा बालकों की सुकुमार अवस्था का दुरूपयोग न हो और आर्थिक आवश्यकता से विवश होकर नागरिकों को ऐसे रोजगारों में न जाना पड़े जो उनकी आयु या शक्ति के अनुकूल न हों,

(च) बालकों को स्वतंत्र और गरिमामय वातावरण में स्वस्थ विकास के अवसर और सुविधाएं दी जाएं और बालकों और अल्पवय व्यक्तियों की शोषण से तथा नैतिक और आर्थिक परित्याग से रक्षा की जाए।

vuPNsn 41 % dqN n'kkvksa esa dke] f'k{kk vkSj ykd lgk;rk ikus dk vf/kdkj

राज्य अपनी आर्थिक सामर्थ्य और विकास की सीमाओं के भीतर, काम पाने के, शिक्षा पाने के और बेकारी, बुढ़ापा, बीमारी और निःशक्तता तथा अन्य अनर्ह अभाव की दशाओं में लोक सहायता पाने के अधिकार को प्राप्त कराने का प्रभावी उपबंध करेगा।

vuPNsn 42 % dke dh U;kSfldrk vkSj ekuoksfpr n'kkvksa dk rFkk izlwfr lgk;rk dk mic/k

राज्य काम की न्यायसंगत और मानवोचित दशाओं को सुनिश्चित करने के लिए और प्रसूति सहायता के लिए उपबंध करेगा।

vuPNsn 43 % deZdkjksa ds fy, fuokZg etnwjh vkfn %

राज्य, उपयुक्त विधान या आर्थिक संगठन द्वारा या किसी अन्य रीति से कृषि के, उद्योगों के या अन्य प्रकार के सभी कर्मकारों को काम, निर्वाह मजदूरी, शिष्ट जीवन–स्तर और अवकाश का संपूर्ण उपभोग सुनिश्चित करने वाली काम की दशाएं तथा सामाजिक और सांस्कृतिक अवसर प्राप्त कराने का प्रयास करेगा.....

vuPNsn 43&d % m|ksxksa ds izca/k esa deZdkjksa dk Hkkx ysuk %

राज्य किसी उद्योग में लगे हुए उपक्रमों, स्थापनों या अन्य संगठनों के प्रबंध में कर्मकारों का भाग लेना सुनिश्चित करने के लिए उपयुक्त विधान द्वारा या किसी अन्य रीति से कदम उठाएगा।

'श्रम' संबंधी अधिकांश महत्वपूर्ण विषय संविधान की समवर्ती सूची में हैं, जिसकी सुसंगत प्रविष्टियों का उद्धरण निम्नानुसार है

22- व्यापार संघ, औद्योगिक और श्रम विवाद

23- सामाजिक सुरक्षा और सामाजिक बीमा, नियोजन और बेकारी

24- श्रमिकों का कल्याण जिसके अंतर्गत कार्य की दशायें, भविष्य निधि, नियोजक का दायित्व, कर्मकार प्रतिकर, अशक्तता और वार्धक्य पेंशन तथा प्रसूति सुविधाएं हैं। समवर्ती सूची के उक्त विषयों पर कानून बनाने के लिए संसद और राज्य के विधान–मण्डल दोनों सक्षम हैं।

egRoi.k Je dkuuk d dk;kZUo;u dk nkf;Ro

Ø-	Je dkuu dk uke	dk;kZUo;u dk nkf;Ro		
		i.k`r% dsn Ljdkj	i.k`r% jkT; Ljdkj	nkuk Ljdkjk dk vkf'kd
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947			√
2	छत्तीसगढ़ औद्योगिक संबंध अधिनियम, 1960		√	
3	व्यवसाय संघ अधिनियम, 1926		√	
4	औद्योगिक नियोजन (स्थायी आदेश) अधिनियम, 1946	√		
5	छत्तीसगढ़ औद्योगिक नियोजन (स्थायी आदेश) अधिनियम, 1961		√	
6	मजदूरी भुगतान अधिनियम, 1936			√
7	न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948			√
8	बोनस भुगतान अधिनियम, 1965			√
9	कारखाना अधिनियम, 1948		√	
10	पर्यावरण (संरक्षण) अधिनियम, 1986			√
11	खतरनाक मशीन (विनियमन) अधिनियम, 1983		√	
12	छत्तीसगढ़ दुकान एवं स्थापना (नियोजन एवं सेवा की शर्तों का विनियमन) अधिनियम, 2017		√	
13	बीड़ी तथा सिगार कर्मकार (नियोजन की शर्ते) अधिनियम, 1966		√	
14	ठेका श्रम (विनियमन और उत्सादन) अधिनियम, 1970			√
15	मोटर परिवहन कर्मकार अधिनियम, 1961		√	
16	भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार (नियोजन का विनियमन एवं सेवा शर्ते) अधिनियम, 1996			√
17	भवन तथा अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण उपकर अधिनियम, 1996		√	
18	अंतर्राज्यीय प्रवासी कर्मकार (नियोजन का विनियमन और सेवा शर्ते) अधिनियम, 1979			√
19	विक्रय संवर्धन कर्मचारी (सेवा शर्ते) अधिनियम, 1976			√
20	श्रमजीवी पत्रकार और अन्य समाचार पत्र कर्मचारी (सेवा की शर्ते) प्रकीर्ण उपबंध अधिनियम, 1955			√
21	सिने कर्मकार तथा सिनेमागृह कर्मकार (नियोजन का विनियमन) अधिनियम, 1981	√		
22	मातृत्व हितलाभ अधिनियम, 1961			√

Ø-	Je dkuu dk uke	dk;kZUo;u dk nkf;Ro		
		i.kZr% dsUnz ljdkj	i.kZr% jkT; ljdkj	nkuksa ljdkjksa dk vkf'kd
24	बंधित श्रम पद्धति (उत्सादन) अधिनियम, 1976		√	
25	बाल एवं किशोर श्रम (प्रतिषेध और विनियमन) अधिनियम, 2016			√
26	कर्मकार क्षतिपूर्ति अधिनियम, 1923			√
27	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948			√
28	कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीर्ण उपबंध अधिनियम, 1952	√		
29	उपादान भुगतान अधिनियम, 1972			√
30	बीड़ी कर्मकार कल्याण अधिनियम, 1976	√		
31	लौह अयस्क, मैगनीज अयस्क तथा क्रोम अयस्क खान कर्मकार कल्याण निधि अधिनियम, 1976	√		
32	चूना पत्थर एवं डोलोमाइट खान कर्मकार कल्याण निधि अधिनियम, 1972	√		
33	छत्तीसगढ़ श्रम कल्याण निधि अधिनियम, 1982		√	
34	श्रम विधि (विवरणी देने तथा रजिस्टर रखने से कतिपय स्थापनाओं का छूट) अधिनियम, 1988			√
35	असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा अधिनियम, 2008			√

Jek;Dr lxBu dh ljpuk

Jek;Dr

अपर श्रमायुक्त
उप श्रमायुक्त
सहायक श्रमायुक्त
श्रम पदाधिकारी
विधि अधिकारी
सहायक श्रम पदाधिकारी
सहायक लेखाधिकारी

enkuh dk;ky;

सहायक श्रमायुक्त कार्यालय, रायपुर
सहायक श्रमायुक्त कार्यालय, दुर्ग
सहायक श्रमायुक्त कार्यालय, कोरबा
सहायक श्रमायुक्त कार्यालय, बिलासपुर
सहायक श्रमायुक्त कार्यालय, रायगढ़
श्रम पदाधिकारी कार्यालय, राजनांदगांव
श्रम पदाधिकारी कार्यालय, बस्तर
श्रम पदाधिकारी कार्यालय, जांजगीर–चांपा
श्रम पदाधिकारी कार्यालय, अंबिकापुर
श्रम पदाधिकारी कार्यालय, महासमुंद
श्रम पदाधिकारी कार्यालय, धमतरी
श्रम पदाधिकारी कार्यालय, कांकेर
श्रम पदाधिकारी कार्यालय, कवर्धा
श्रम पदाधिकारी कार्यालय, कोरिया
श्रम पदाधिकारी कार्यालय, गरियाबन्द
श्रम पदाधिकारी कार्यालय, बलौदाबाजार
श्रम पदाधिकारी कार्यालय, बालोद
श्रम पदाधिकारी कार्यालय, कोण्डागांव
श्रम पदाधिकारी कार्यालय, दंतेवाड़ा
श्रम पदाधिकारी कार्यालय, मुंगेली
श्रम पदाधिकारी कार्यालय, सूरजपुर
श्रम पदाधिकारी कार्यालय, जशपुर
श्रम पदाधिकारी कार्यालय, बेमेतरा
श्रम पदाधिकारी कार्यालय, बीजापुर
श्रम पदाधिकारी कार्यालय, नारायणपुर
श्रम पदाधिकारी कार्यालय, सुकमा
श्रम पदाधिकारी कार्यालय, बलरामपुर

संचालक, औ0स्वा0 एवं सुरक्षा
उप संचालक, औ0स्वा0 एवं सुरक्षा
उप संचालक (हाईजिन लैब½
सहायक संचालक, औ0स्वा0 एवं सुरक्षा

enkuh dk;ky;

उप संचालक औ0स्वा0 एवं सुरक्षा, रायपुर
उप संचालक औ0स्वा0 एवं सुरक्षा, दुर्ग
उप संचालक औ0स्वा0 एवं सुरक्षा, बिलासपुर
उप संचालक औ0स्वा0 एवं सुरक्षा, रायगढ़
उप संचालक औ0स्वा0 एवं सुरक्षा, राजनांदगांव
उप संचालक औ0स्वा0 एवं सुरक्षा, कोरबा
सहायक संचालक औ0स्वा0 एवं सुरक्षा, जांजगीर–चांपा
सहायक संचालक औ0स्वा0 एवं सुरक्षा, बलौदाबाजार
सहायक संचालक औ0स्वा0 एवं सुरक्षा, जगदलपुर
सहायक संचालक औ0स्वा0 एवं सुरक्षा, अंबिकापुर

Jek;Dr lxBu dk veyk

¼31-12-2019 dh fLFkfr e½

Ø-	inuke	J.kh	orueku	Lohd`r in			Hkj in			fjDr in			fjekd
				lh/kh Hkrh	inkUufr	;kx	lh/kh Hkrh	inkUufr	;kx	lh/kh Hkrh	inkUufr	;kx	
1	श्रमायुक्त	प्रथम श्रेणी	भा0प्र0से0	–	–	1	–	–	1	–	–	–	भारतीय प्रशासनिक सेवा का पद
2	अपर श्रमायुक्त	प्रथम श्रेणी	37400–67000	–	2	2	–	–	–	–	2	2	–
3	संचालक औ. स्वा. एवं सुरक्षा	प्रथम श्रेणी	37400–67000	–	1	1	–	–	–	–	1	1	–
4	उप श्रमायुक्त	प्रथम श्रेणी	15600–39100	–	3	3	–	2	2	–	1	1	–
5	सहायक श्रमायुक्त	प्रथम श्रेणी	15600–39100	–	7	7	–	5	5	–	2	2	–
6	उप संचालक औ.स्वा.एवं सु.	प्रथम श्रेणी	15600–39100	–	8	8	–	7	7	–	1	1	–
7	उप संचालक (चिकित्सा)	प्रथम श्रेणी	15600–39100	–	1	1	–	–	–	–	1	1	–
;kx %&				0	22	23	0	14	15	0	8	8	
8	श्रम पदाधिकारी	द्वितीय श्रेणी	15600–39100	9	18	27	9	1	10	–	17	17	–
9	लेखा अधिकारी	द्वितीय श्रेणी	15600–39100	–	–	1	–	–	–	–	–	1	वित्त एवं लेखा सेवा से प्रतिनियुक्ति का पद
10	सहायक संचालक	द्वितीय श्रेणी	15600–39100	20	–	20	17	–	17	3	–	3	
11	सहायक संचालक (चिकित्सा)	द्वितीय श्रेणी	15600–39100	2	–	2	1	–	1	1	–	1	प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत
12	सहायक संचालक, हाईजीन औ. स्वा. एवं सु.	द्वितीय श्रेणी	15600–39100	1	–	1	–	–	–	1	–	1	
13	विधि अधिकारी	द्वितीय श्रेणी	15600–39100	–	–	1	–	–	–	–	–	1	प्रतिनियुक्ति का पद
;kx %&				32	18	52	27	1	28	5	17	24	
14	सहायक श्रमपदाधिकारी	तृतीय श्रेणी	9300–34800	9	9	18	9	16	25	–	–	–	06 पद श्रम पदाधिकारी के पदोन्नति के पद के विरूद्ध भरा हुआ है।
15	सहायक लेखाधिकारी	तृतीय श्रेणी	9300–34800	1	–	1	1	–		–	–	–	वित्त एवं लेखा सेवा से प्रतिनियुक्ति का पद
16	सहायक सांख्यिकीय अधिकारी	तृतीय श्रेणी	9300–34800	1	–	1	–	–	–	1	–	1	प्रतिनियुक्ति पद
17	अधीक्षक	तृतीय श्रेणी	9300–34800	–	1	1	–	–	–	–	1	1	–
18	सहायक अधीक्षक	तृतीय श्रेणी	9300–34800	–	1	1	–	1	1	–	–	–	–
19	स्टेनोग्राफर–2	तृतीय श्रेणी	9300–34800	–	1	1	–	1	1	–	–	–	–
20	केमिस्ट	तृतीय श्रेणी	9300–34800	2	2	4	1	–	1	1	2	3	–

Ø-	inuke	J.kh	orueku	Lohd'r in			Hkj in			fjDr in			fjekd
				lh/kh Hkrh	inkUufr	;kx	lh/kh Hkrh	inkUufr	;kx	lh/kh Hkrh	inkUufr	;kx	
21	श्रम निरीक्षक	तृतीय श्रेणी	5200–20200	51	51	102	35	30	65	16	21	37	–
22	श्रम उप निरीक्षक	तृतीय श्रेणी	5200–20200	23	24	47	21	23	44	2	1	3	02 पदों पर भर्ती की कार्यवाही प्रक्रियाधीन
23	लैब असिस्टेंट	तृतीय श्रेणी	5200–20200	1	1	2	–	–	–	1	1	2	–
24	स्टेनोग्राफर–3	तृतीय श्रेणी	5200–20200	1	2	3	–	–	–	1	2		01 पदों पर भर्ती की कार्यवाही प्रक्रियाधीन
25	सांख्यिकीय पर्यवेक्षक	तृतीय श्रेणी	5200–20200	–	1	1	–	–	–	–	1	37	–
26	सहायक ग्रेड–1	तृतीय श्रेणी	5200–20200	–	5	5	–	–	–	–	5	1	
27	सहायक ग्रेड–2	तृतीय श्रेणी	5200–20200	–	58	58	–	49	49	–	9	1	–
28	डाटा एन्ट्री आपरेटर	तृतीय श्रेणी	5200–20200	27	–	27	14	–	14	13	–	17	05 पदों पर भर्ती की कार्यवाही प्रक्रियाधीन
29	सहायक ग्रेड–3	तृतीय श्रेणी	5200–20200	77	25	102	35	6	41	42	19	1	11 पदों पर भर्ती की कार्यवाही प्रक्रियाधीन
30	स्टेनो टाईपिस्ट	तृतीय श्रेणी	5200–20200	2	–	2	–	–	–	2	–	3	01 पदों पर भर्ती की कार्यवाही प्रक्रियाधीन
31	वाहन चालक	तृतीय श्रेणी	5200–20200	17	–	17	5	–	5	12	–	1	सीधी भर्ती के पद के विरूद्ध 02 संविदा में कार्यरत
			;kx %&	**212**	**181**	**393**	**121**	**126**	**247**	**91**	**62**	**153**	
32	लैब अंटेंडेंट	चतुर्थ श्रेणी	4750–7440	2	–	2	–	–	–	2	–	2	–
33	दफ्तरी	चतुर्थ श्रेणी	4750–7440	–	1	1	–	–	–	–	1	1	–
34	भृत्य	चतुर्थ श्रेणी	4750–7440	72	–	72	31	–	31	41	–	41	–
35	चौकीदार	चतुर्थ श्रेणी	4750–7440	14	–	14	3	–	3	11	–	11	–
36	स्वीपर	चतुर्थ श्रेणी	4750–7440	2	–	2	–	–	–	2	–	2	–
			;kx %&	**90**	**1**	**91**	**34**	**0**	**34**	**56**	**1**	**57**	–
37	वाहन चालक	चतुर्थ श्रेणी	(जिलाध्यक्षदर)	1	–	1	5	–	5	–	–	–	04 अधिक
38	भृत्य	चतुर्थ श्रेणी	(जिलाध्यक्षदर)	5	–	5	–	–	–	5	–	5	–
39	चौकीदार	चतुर्थ श्रेणी	(जिलाध्यक्षदर)	19		19	1	–	1	18	–	18	–
40	अंशकालीन स्वीपर	चतुर्थ श्रेणी	(जिलाध्यक्षदर)	3	–	3	11	–	11	–	–	–	08 अधिक
			;kx %&	**28**	**&**	**28**	**17**	**0**	**17**	**23**	**0**	**23**	
			dqy ;kx %&	**362**	**222**	**587**	**199**	**141**	**341**	**174**	**88**	**265**	**06 in lgk;d Je inkf/kdkjh dk :i esa rnFk :i ls dk;jrA**

Vhi & ifrfu;qfDr ds 05 inksa dks feykdj dqy Lohd'r inksa dh la[;k 587 gSA

Jek;Dr lxBu ¼e[;ky;½ dk veyk

Ø0	inuke	orueku	xM oru	oru ycy	Lohdr in	Hkj in	fjDRk in	fjekd
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	श्रमायुक्त	भा0प्र0से0	—	17	1	1	—	सुपर टाईप स्केल
2.	अपर श्रमायुक्त	37400—67000	8700	15	2	—	2	—
3.	संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा	37400—67000	8700	15	1	—	1	
4.	उप श्रमायुक्त	15600—39100	7600	14	2	2	—	
5.	सहायक श्रमायुक्त	15600—39100	6600	13	2	2	—	
6.	उप संचालक, औ.स्वा.एवं सुरक्षा	15600—39100	6600	13	1	1	—	
7.	श्रम पदाधिकारी	15600—39100	5400	12	2	2	—	
8.	सहायक संचालक, औ.स्वा.एवं सुरक्षा	15600—39100	5400	12	4	4	—	
9.	विधि अधिकारी	15600—39100	5400	12	1	—	1	प्रतिनियुक्ति का पद
10	सहायक लेखाधिकारी	9300—34800	4300	9	1	1	—	प्रतिनियुक्ति का पद
11.	सहायक श्रम पदाधिकारी	9300—34800	4300	9	14	21	—	मुख्यालय में स्वीकृत पद के विरूद्ध 15 सहायक श्रम पदाधिकारी मैदानी कार्यालयों में कार्यरत।
12.	सहायक सांख्यिकी अधिकारी	9300—34800	4300	9	1	—	1	प्रतिनियुक्ति का पद
13.	अधीक्षक	9300—34800	4300	9	1	—	1	
14.	सहायक अधीक्षक	9300—34800	4200	9	1	1	—	
15	श्रम निरीक्षक	5200—20200	2800	7	2	2	—	
16	श्रम उप निरीक्षक	5200—20200	2400	6	2	4	—	02 अधिक
17.	स्टेनोग्राफर—2	9300—34800	4300	8	1	1	—	
18	स्टेनोग्राफर—3	5200—20200	2800	7	3	—	3	
19	डाटाएन्ट्री आपरेटर	5200—20200	2400	6	1	1	—	
20.	सहायक वर्ग—1	5200—20200	2800	7	2	—	2	
21.	सहायक वर्ग—2	5200—20200	2400	6	8	8	—	
22.	सहायक वर्ग—3	5200—20200	1900	5	18	8	10	
23.	स्टेनोटाईपिस्ट	5200—20200	1900	5	2	—	2	
24.	वाहन चालक	5200—20200	1900	5	5	4	1	02 पद संविदा से भरे
25.	दफ्तरी	4750—7440	1400	4	1	—	1	
26.	भृत्य	4750—7440	1300	1	5	3	2	
27.	वाहन चालक	जिलाध्यक्ष दर			—	2	—	02 अधिक
28.	भृत्य	जिलाध्यक्ष दर			5	—	5	
29.	चौकीदार	जिलाध्यक्ष दर			2	1	1	
	;kx %&				91	69	33	

Jek;Dr lxBu ¼eknkuh veyk½

Ø0	inuke	orueku	xM oru	oru ycy	Lohd`r in	Hkj in	fjDr in	fjekd
1.	सहायक श्रमायुक्त	15600—39100	6600	13	04	03	01	—
2.	श्रम पदाधिकारी	15600—39100	5400	12	23	08	15	—
3.	सहायक श्रम पदाधिकारी	9300—34800	4300	9	04	19	—	मुख्यालय में स्वीकृत पद के विरूद्ध मैदानी कार्यालयों में 15 पदों पर कार्यरत।
4.	श्रम निरीक्षक	5200—20200	2800	7	70	62	08	—
5.	श्रम उप निरीक्षक	5200—20200	2400	6	45	42	03	2 उप निरीक्षक मुख्यालय में कार्यरत
6.	सहायक ग्रेड—1	5200—20200	2800	7	02	—	02	—
7.	सांख्यिकीय पर्यवेक्षक	5200—20200	2800	7	01	—	01	—
8.	सहायक ग्रेड—2	5200—20200	2400	6	35	29	06	—
9.	सहायक ग्रेड—3	5200—20200	1900	4	53	26	27	—
10.	डाटा एन्ट्री आपरेटर	5200—20200	2400	6	19	09	10	—
11.	वाहन चालक	5200—20200	1900	4	04	—	04	—
12.	भृत्य	4750—7440	1300	1	45	23	22	—
13.	चौकीदार	4750—7440	1300	1	09	03	06	—
14.	चौकीदार	जिलाध्यक्ष दर पर			16	—	16	—
15.	वाहन चालक	जिलाध्यक्ष दर पर			—	03	—	
16.	अंशकालीन स्वीपर	जिलाध्यक्ष दर पर			—	06	—	
				;kx %&	330	233	121	

Jek;Dr lxBu ¼eanku veyk½

¼vk|kfxd LokLF; ,o lj{kk½

Ø0	inuke	orueku	xM oru	oru ycy	Lohd`r in	Hkj in	fjDRk in	fjekd
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	उप संचालक	15600—39100	6600	13	07	06	01	
2.	उप संचालक (चिकित्सा)	15600—39100	6600	13	01	—	01	
3.	सहायक संचालक	15600—39100	5400	12	16	13	03	
4.	सहायक संचालक (चिकित्सा)	15600—39100	5400	12	02	01	01	प्रतिनियुक्त से पदस्थ
5.	सहायक संचालक (हाईजीन)	15600—39100	5400	12	01	—	01	
5.	केमिस्ट	9300—34800	4200	8	04	01	03	
6.	सहायक ग्रेड—2	5200—20200	2400	6	13	10	03	
7.	लैब असिस्टेंट	5200—20200	2400	4	02	—	02	
8.	डाटा एन्ट्री आपरेटर	5200—20200	2400	6	05	02	03	
9.	सहायक ग्रेड—3	5200—20200	1900	4	27	06	21	
10.	वाहन चालक	5200—20200	1900	4	08	01	07	
11.	लैब अटेन्डेन्ट	4750—7440	1300	1	02	—	02	
12.	भृत्य	4750—7440	1300	1	18	05	13	
13.	चौकीदार	4750—7440	1300	1	05	—	05	
14.	स्वीपर	4750—7440	1300	1	02	—	02	
15.	वाहन चालक	जिलाध्यक्ष दर पर			01	—	01	
16.	चौकीदार	जिलाध्यक्ष दर पर			01	—	01	
17.	अंशकालीन स्वीपर	जिलाध्यक्ष दर पर			03	05	—	02 अधिक
				;kx %&	118	50	70	

NRrhlx< vlxfBr dedkj jkT; lkekftd lj{kk eMy dk veyk

Ø-	inuke	orueku	xM oru	oru ycy	Lohdr in	Hkj in	fjDRk in	fjekd
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	उप श्रमायुक्त	15600—39100	7600	14	01	—	01	
2.	सहायक श्रमायुक्त	15600—39100	6600	13	01	—	01	
3.	श्रम पदाधिकारी	15600—39100	5400	12	02	—	02	
4.	लेखाधिकारी	15600—3900	5400	12	01	—	01	प्रतिनियुक्ति का पद
5.	श्रम निरीक्षक	5200—20200	2800	7	30	01	29	
6.	सहायक ग्रेड—1	5200—20200	2800	7	01	—	01	
7.	सहायक ग्रेड—2	5200—20200	2400	6	02	02	—	
8.	सहायक ग्रेड—3	5200—20200	1900	4	04	01	03	
9.	डाटा एन्ट्री आपरेटर	5200—20200	2200	6	02	02	—	
10.	भृत्य	4750—7440	1300	1	04	—	04	
;kx					48	06	42	

i'kklfud lajpuk

प्रशासनिक दृष्टि से श्रमायुक्त कार्यालय को निम्न शाखाओं में विभाजित किया जाकर प्रभारी अधिकारी नामांकित किया गया है ।

Ø0	'kk[kk dk uke	inuke	iHkkjh vf/kdkjh dk uke	'kk[kk iezk[k dk uke
1.	स्थापना	उप श्रमायुक्त	श्री एस0एल0 जांगड़े	श्री एलेन मिंज
2.	लेखा	उप श्रमायुक्त	श्रीमती सविता मिश्रा	श्रीमती ममता सारथी
3.	औद्योगिक संबंध	उप श्रमायुक्त	श्री एस0एल0 जांगड़े	श्री प्रमोद यादव
4.	व्यावसायिक संघ एवं पंजीयन	उप श्रमायुक्त	श्री एस0एल0 जांगड़े	–
5.	श्रम कल्याण	सहायक श्रमायुक्त	श्रीमती अनिता गुप्ता	श्री आर0के0 तम्हाने
6.	निर्माणी	उप संचालक, औ0स्वा0 एवं सुरक्षा	श्री एन्थोनी तिर्की	–
7.	समन्वय	सहायक श्रमायुक्त	श्री डी0पी0 तिवारी	–
8.	वेतन मूल्यांकन	सहायक श्रमायुक्त	श्री डी0पी0 तिवारी	श्री रूबेन खेस
09	प्रवर्तन	सहायक श्रमायुक्त	श्रीमती अनिता गुप्ता	श्री देवेन्द्र कुमार देवांगन
10	बीड़ी	सहायक श्रमायुक्त	श्री एस0एस0 पैकरा	श्री प्रमोद यादव
11.	बाल/बंधक श्रम	सहायक श्रमायुक्त	श्री एस0एस0 पैकरा	श्री विमल मिश्रा
12.	भंडार शाखा	उप श्रमायुक्त	श्रीमती सविता मिश्रा	श्रीमती ममता सारथी
13.	शिकायत निवारण प्रकोष्ठ	सहायक श्रमायुक्त	श्रीमती अनिता गुप्ता	श्री देवेन्द्र कुमार देवांगन
14.	विधि प्रकोष्ठ	सहायक श्रमायुक्त	श्री डी0पी0 तिवारी	श्री विमल मिश्रा
15.	सूचना का अधिकार	उप संचालक	श्री टी0के0 साहू	श्री प्रमोद यादव
16.	असं0कर्म0 रा0सा0 सुरक्षा मंडल	उप श्रमायुक्त	श्रीमती सविता मिश्रा	–

fyd vf/kdkjh&

विभागीय प्रशासनिक सुविधा की दृष्टि से मुख्यालय में पदस्थ अधिकारियों को निम्नानुसार लिंक अधिकारी बनाया गया है

Ø0	vf/kdkjh dk uke	inuke	fyd vf/kdkjh	inuke
1.	श्री एस0एल0 जांगड़े	उप श्रमायुक्त	श्रीमती सविता मिश्रा	उप श्रमायुक्त
2.	श्रीमती सविता मिश्रा	उप श्रमायुक्त	श्री एस0एल0 जांगड़े	उप श्रमायुक्त
3.	श्री डी0पी0 तिवारी	सहायक श्रमायुक्त	श्रीमती अनिता गुप्ता	सहायक श्रमायुक्त
4.	श्रीमती अनिता गुप्ता	सहायक श्रमायुक्त	श्री एस0एस0 पैकरा	सहायक श्रमायुक्त
5.	श्री एस0एस0 पैकरा	सहायक श्रमायुक्त	श्री डी0पी0 तिवारी	सहायक श्रमायुक्त

lxBu d vf/kdkfj;k ,o deZpkfj;k d nkf;Ro ,o 'kfDr;k

Jek;Dr lxBu d vf/kdkfj;k o deZpkfj;k d nkf;Rok o 'kfDr;k dk fooj.k fuEukuqlkj g &

J.kh	in	nkf;Rok dk lf{kIr fooj.k	i'kklfud o foRrh; 'kfDr;k dk lf{kIr fooj.k
प्रथम श्रेणी (भारतीय प्रशासनिक सेवा)	श्रमायुक्त	1. विभागाध्यक्ष के सम्पूर्ण उत्तरदायित्वों का निर्वहन अधीनस्थ कार्यालयों का प्रशासन, बजट आबंटन तथा निरीक्षण कार्य । 2. संगठन के प्रथम श्रेणी, द्वितीय श्रेणी के अधिकारियों के गोपनीय चरित्रावलियों पर मत अंकित करना।	1. स्टेशनरी, रबर स्टाम्प व स्थानीय क्रय की स्वीकृति के अधिकार, सामान्य कार्यालयीन स्थान को किराये पर मंजूरी देने के अधिकार, कानूनी वादों के लिए अग्रिम स्वीकृत करने के अधिकार, चिकित्सा अग्रिम स्वीकृत करने के अधिकार, मृत स्कंध अन्य भण्डार, निवर्तन तथा अपलेखन की शक्ति औजारों गौण उपकरणों, सचित्रों के क्रय की मंजूरी (एक लाख रूपयों तक) मशीनरी तथा उपकरणों के मरम्मत की मंजूरी, अनावर्ती आकस्मिक व्यय की मंजूरी, साहित्य पेम्प्लेट आदि के मुद्रण के लिए शासकीय मुद्रणालय को निर्देश देना कम्प्यूटर हार्डवेयर क्रय की मंजूरी।

			2. सामान्य व विशेष कारणों से सामान्य भविष्य निधि से अग्रिम/आंशिक अंतिम विकर्षण स्वीकृत करने यात्रा देयकों तथा चिकित्सा प्रतिपूर्ति देयकों पर प्रतिहस्ताक्षर करने संबंधी अधिकार (प्रथम श्रेणी अधिकारी तक)
		3. संगठन के तृतीय श्रेणी तथा चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के संबंध में नियुक्ति आदेश पारित करना/निलंबन आदेश पारित करना तथा सेवा निवृत्ति, सेवा से पृथक करने संबंधी आदेश पारित करना।	
		4. औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 के अन्तर्गत धारा 25 एम. के अन्तर्गत प्राप्त आवेदन पत्र पर निर्णय पारित करना एवं धारा–34 के अन्तर्गत अभियोजन स्वीकृति प्रदाय करना।	
		5. छ0ग0 औद्योगिक संबंध अधिनियम, 1960 की धारा 4 के अन्तर्गत मुख्य संराधक के रूप में कार्यवाही में हस्तक्षेप करना एवं विवाद का निराकरण किया जाना।	
		6. औद्योगिक विवाद से संबंधित संराधन कार्यवाही पर निगरानी रखना एवं यथोचित निर्देश जारी करना।	
		7. न्यूनतम वेतन अधिनियम, 1948 की धारा 4 के अन्तर्गत राज्य शासन द्वारा प्रत्यायोजित अधिकार के अन्तर्गत सक्षम प्राधिकारी के रूप में कार्य करना।	
		8. विभिन्न श्रम अधिनियमों के अन्तर्गत श्रम अधिनियम, के पर्यवेक्षण एवं प्रवर्तन संबंधी कार्य तथा अधीनस्थों को दिशा–निर्देश देना।	
		9. छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार (नियोजन एवं सेवा शर्तो का विनियमन) अधिनियम, 1996 के अन्तर्गत मुख्य निरीक्षक के दायित्व।	
		10. छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण उपकर अधिनियम, 1996 के अन्तर्गत अपीलीय प्राधिकारी के दायित्व।	

प्रथम श्रेणी	अपर श्रमायुक्त	1. श्रमायुक्त संगठन के स्थापना में श्रमायुक्त को सहायता देना।	उपकरण व भण्डार क्रय करने की शक्ति (रूपये 10,000/— प्रत्येक प्रकरण में)
		2. श्रमायुक्त द्वारा सौंपे गये कार्य को स्वतंत्र रूप से संपादित करना	वसूली योग्य न होने वाले भण्डार तथा शासकीय धन की हानि की अपलेखन (रूपये 5,000/— प्रत्येक प्रकरण में)
		3. संगठन की स्थापना एवं प्रशासन से संबंधित कार्य	प्रशासनिक प्रभारी की हैसियत से मुख्यालय के तृतीय एवं चतुर्थ कर्मचारियों के सामान्य भविष्य निधि के अग्रिम/ आंशिक अंतिम विकर्ष स्वीकृत करने व यात्रा देयकों तथा चिकित्सा प्रतिपूर्ति देयकों पर प्रतिहस्ताक्षर करने के अधिकार
		4. शासन द्वारा विषेश रूप से सौंपे गये अन्य कार्य यदि सौंपे जाते है तो	
		5. शासन के स्तर पर श्रमायुक्त के निर्देशवत बैठकों में निर्देशानुसार भाग लेना। ग्रहण किये गये निष्कर्षो को संगठन में क्रियान्वित करना।	
		6. कार्यपालिक तृतीय श्रेणी अधिकारी/कर्मचारियों की गोपनीय चरित्रावली पर अंतिम मतांकन	
प्रथम श्रेणी	उप श्रमायुक्त	1. श्रमायुक्त की सहायता करना।	प्रशासनिक प्रभारी की हैसियत से उपकरण व भण्डार क्रय करने की शक्ति (रू. 7000 प्रत्येक प्रकरण में)
		2. श्रमायुक्त संगठन को वर्तमान में 11 शाखाओं में विभाजित किया गया है इनमें से विशिष्ट 2 या 3 शाखाओं का दायित्व स्वतंत्र रूप से संपादन हेतु सौंपा जाता है।	वसूली योग्य न होने वाले भण्डार तथा शासकीय धन की हानि का अपलेखन (रूपये 2500/— प्रत्येक प्रकरण में)
		3. नीति विषयक मुद्दों पर श्रमायुक्त से आदेश अथवा परामर्श उपरान्त निर्णय लेकर संपादित करना।	कार्यालय की स्थापना हेतु आहरण एवं संवितरण के अधिकार
		4. सौंपी गई शाखा के अधिकारियों एवं कर्मचारियों पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण जिसमें उनकी वार्षिक गोपनीय चरित्रावली लिखी जाना भी सम्मिलित है।	
		5. विभिन्न श्रम अधिनियमों में जिसका दायित्व सौंपा गया है के अन्तर्गत विधि प्रदत्त अधिकारों का स्वतंत्र रूप से निर्वहन करना।	

		6. श्रमायुक्त संगठन के लेखा संबंधी कार्य पर पर्यवेक्षण करना।	
		7. पंजीयन व्यावसायिक संघ का कार्य	
		8. अपीलीय कार्य ● संविदा श्रमिक अधिनियम, 1970 ● उपादान भुगतान अधिनियम, 1972 ● समान पारिश्रमिक अधिनियम, 1976 ● अंतर्राज्यीय प्रवासी कर्मकार अधिनियम, 1979 ● छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार (नियोजन एवं सेवा शर्तो का विनियमन) अधिनियम, 1996 के अन्तर्गत निरीक्षक तथा छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण उपकर अधिनियम, 1996 के अन्तर्गत अपीलीय प्राधिकारी के दायित्व।	
प्रथम श्रेणी	सहायक श्रमायुक्त	1. श्रमायुक्त एवं अपर श्रमायुक्त की सहायता करना।	
		2. श्रमायुक्त संगठन को वर्तमान में 16 शाखाओं में विभाजित किया गया है। इनमें से विशिष्ठ 2 या 3 शाखाओं का दायित्व स्वतंत्र रूप से संपादन हेतु सौंपा जाता है।	
		3. नीति विषयक मुद्दों पर श्रमायुक्त से आदेश अथवा परामर्श उपरान्त निर्णय लेकर संपादित करना	
		4. सौंपी गई शाखा अधिकारियों एवं कर्मचारियों पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण जिसमें उनकी वार्षिक गोपनीय चरित्रावलियां लिखी जाना भी सम्मिलित है।	
		5. विभिन्न श्रम अधिनियमों में जिसका दायित्व सौंपा गया है के अन्तर्गत विधि प्रदत्त अधिकारों का स्वतंत्र रूप से निर्वहन करना।	
		6. छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार (नियोजन एवं सेवा शर्तो का विनियमन) अधिनियम, 1996 के अन्तर्गत निरीक्षक के दायित्व।	
		7. छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण उपकर अधिनियम, 1996 के अर्न्तगत उपकर निर्धारण प्राधिकारी के दायित्व।	

द्वितीय श्रेणी	श्रम पदाधिकारी	1. अपर श्रमायुक्त/उप श्रमायुक्त/सहायक श्रमायुक्त के अधीन श्रमायुक्त संगठन के किसी एक या अधिक शाखा प्रभारी का कर्तव्य निर्वहन करना। सौंपी गई शाखा में संपादित कार्य का पूर्ण रूप से पर्यवेक्षण करना एवं शाखा के समस्त पत्र व्यवहार के प्रति उत्तरदायी रहना।	
		2. शाखा में पदस्थ सभी अधीनस्थ कर्मचारियों पर पर्यवेक्षण करना, उनकी वार्षिक गोपनीय चरित्रावलियों में टिप्पणी अंकित करना आदि।	
		3. अपने प्रभारी अधिकारी अपर श्रमायुक्त/उप श्रमायुक्त/सहायक श्रमायुक्त के आदेशानुसार कर्तव्य निर्वहन तथा मार्गदर्शन प्राप्त करना।	
		4. शाखा में सौपे गये श्रम अधिनियम, के पूर्ण क्रियान्वयन में प्रभारी अधिकारी की सहायता करना जिसमें क्षेत्रीय अधिकारियों की सहायता करना जिसमें क्षेत्रीय अधिकारियों से प्राप्त प्रतिवेदन का परीक्षण तथा आवश्यक कार्यवाही सुझाना आदि सम्मिलित है।	
		5. छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार (नियोजन एवं सेवा शर्तो का विनियमन) अधिनियम, 1996 के अन्तर्गत निरीक्षक के दायित्व।	
		6. छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण उपकर अधिनियम, 1996 के अन्तर्गत उपकर निर्धारण प्राधिकारी के दायित्व।	
तृतीय श्रेणी	सहायक लेखाधिकारी	1. लेखा संबंधी मामलों में श्रमायुक्त/अपर श्रमायुक्त/उप श्रमायुक्त जिसके अधीन शाखा आबंटित की गई है के मार्गदर्शन में सम्पूर्ण लेखा संबंधी कार्य बजट से लेकर आबंटन तक संपादित करना।	
		2. लेखा संबंधी सभी नियमों का पालन करते हुये शासन की नीति निर्देशों के अनुरूप कार्यवाही संपादित करना।	
		3. श्रमायुक्त/अपर श्रमायुक्त/उप श्रमायुक्त एवं अपने प्रभारी अधिकारी को लेखा नियमों की वास्तविक जानकारी प्रदान करते हुये आवश्यक सुझाव कार्य संचालन हेतु देना।	

		4. लेखा शाखा में पदस्थ कर्मचारियों पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण करना। लेखा शाखा के कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय चरित्रावलियां लिखी जाना।	
f}rh; J.kh	विधि अधिकारी	1. श्रमायुक्त संगठन के अन्तर्गत श्रमायुक्त/अपर श्रमायुक्त, प्रभारी अधिकारी के अधीन विधि शाखा का विधि अधिकारी	
		2. विधि संबंधी मामलों में विशिष्ट परामर्श देना।	
		3. श्रमायुक्त संगठन के विरूद्ध चल रहे विभिन्न उच्च न्यायालयों/प्रशासनिक न्यायाधिकरण में चल रहे वादों में प्रत्यावर्तन दाखिल करने में संबंधित प्रभारी अधिकारी को विधि के प्रकाश में सहायता देना।	
		4. शाखा में पदस्थ समस्त कर्मचारियों पर नियंत्रण करना एवं उनकी वार्षिक गोपनीय चरित्रावलियों भी लिखना।	
		5. विधि शाखा से संबंधित सभी पत्र व्यवहार करना।	
		6. शासन स्तर की विभिन्न बैठको में श्रमायुक्त के निर्देशवत भाग लेना।	
		7. विभिन्न शाखाओं में समन्वयात्मक कार्य करना।	
तृतीय श्रेणी (कार्यपालिक)	श्रम निरीक्षक	8. मुख्यालय में विशिष्ट श्रम अधिनियम, के राज्य में प्रवर्तन की दृष्टि से शाखा प्रमुख की हैसियत से कर्तव्य संपादित करना। **1-** शाखा में पदस्थ कर्मचारियों पर पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण करना।	
		2- शाखा प्रभारी, शाखा प्रभारी अधिकारी अपर श्रमायुक्त एवं श्रमायुक्त के निर्देशवत शाखा के संबंध में कार्य करना।	
		3- शाखा के समस्त पत्र व्यवहार की जवाबदारी।	
तृतीय श्रेणी (लिपिकीय)	सहायक सांख्यकीय अधिकारी	1. व्यावसायिक संघ शाखा/औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा संचालनालय के प्रभारी अधिकारी के निर्देशानुसार कर्तव्यों का संपादन करना।	
		2. शाखा से संबंधित समस्त पत्राचार करना।	
		3. सांख्यकीय जानकारी तैयार करना।	
		4. प्रस्तुत पत्रों पर परीक्षण उपरान्त टीप अंकित करना तथा प्रभारी अधिकारी के निर्देशवत पत्रों का निराकरण करना।	

तृतीय श्रेणी (लिपिकीय)	सांख्यकीय पर्यवेक्षक	1. मुख्यालय में विशिष्ट श्रम अधिनियम, के राज्य में प्रवर्तन की दृष्टि से शाखा प्रमुख की हैसियत से कर्तव्य संपादित करना।	
		2. शाखा में पदस्थ कर्मचारियों पर पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण करना।	
		3. शाखा प्रभारी, प्रभारी अधिकारी अपर श्रमायुक्त एवं श्रमायुक्त के निर्देशवत शाखा के संबंध में कार्य करना।	
		4. शाखा के समस्त पत्र व्यवहार की जवाबदारी	
तृतीय श्रेणी (लिपिकीय)	कार्यालयीन अधीक्षक	1. कार्यालय में प्राप्त समस्त पत्रों का संज्ञान लेना, पत्र जिस शाखा से संबंधित है वह शाखा अंकित कर अपर श्रमायुक्त एवं श्रमायुक्त को प्रस्तुत करना।	
		2. सौंपी गई शाखा के प्रमुख एवं अधीनस्थ कर्मचारियों पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण करना।	
		3. शाखा के समस्त पत्र व्यवहार की जवाबदारी	
तृतीय श्रेणी (लिपिकीय)	सहायक अधीक्षक	1. प्रभारी अधिकारी/शाखा प्रभारी के अन्तर्गत शाखा का सम्पूर्ण पत्र व्यवहार करना।	
		2. शाखा में प्राप्त समस्त पत्रों को संबंधित सहायकों को अंकित करना।	
		3. संबंधित सहायकों से प्राप्त प्रकरण पत्रिकाओं में प्रस्तुत पत्रों का परीक्षण कर टीप अंकित करना। प्रभारी अधिकारी/शाखा अधिकारी को भेजना।	
		4. शाखा में अधीनस्थ कर्मचारियों पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण करना।	
		5. स्थायी निर्देश प्रकरण पत्रिकाओं को संधारित करना।	
तृतीय श्रेणी (लिपिकीय)	सहायक ग्रेड–एक	1. शाखा से संबंधित सौंपे गये शीर्ष से संबंधित सभी पत्राचार करना।	
		2. प्राप्त पत्रों से संबंधित प्रकरण पत्रिकाओं में परीक्षण करना।	
		3. शाखा प्रभारी के निर्देशवत कार्य संपादित करना।	
		4. अधीनस्थ कर्मचारियों का पर्यवेक्षण करना।	
तृतीय श्रेणी (लिपिकीय)	शीघ्रलेखक वर्ग–दो	1. अपर श्रमायुक्त/उपश्रमायुक्त का डिक्टेशन लेकर टंकण करना या कम्प्यूटर में टंकन करवाना।	

		2. निजी एवं गोपनीय पत्रिकाओं का रखरखाव एवं पत्राचार	
		3. नियंत्रण अधिकारी के निर्देशवत अन्य कार्य करना।	
तृतीय श्रेणी (लिपिकीय)	शीघ्रलेखक वर्ग–तीन	1. सहायक श्रमायुक्त/श्रम पदाधिकारी का डिक्टेशन लेकर टाईप करना।	
		2. निजी एवं गोपनीय पत्रिकाओं का रखरखाव।	
		3. नियंत्रण अधिकारी के निर्देशवत अन्य कार्य करना।	
तृतीय श्रेणी (लिपिकीय)	सहायक ग्रेड–2	1. आपत्तियों पर कार्यवाही, टिप्पणियां तथा आदेश प्राप्त करना।	
		2. मसौदा तैयार करने संबंधी	
		3. साप्ताहिक पत्र तैयार करना एक माह से अधिक बिना निराकृत पत्र की मासिक जानकारी तैयार करना।	
		4. स्मरण पत्र, डायरी तैयार करना।	
		5. शाखा प्रमुख व शाखा अधिकारी के निर्देशवत कार्य करना।	
तृतीय श्रेणी (लिपिकीय)	सहायक ग्रेड–3	1. डाक की प्राप्ति	
		2. रजिस्ट्री वितरण अवलोकन	
		3. प्रकरण पत्रिकाओं अवतित प्रस्तुत करना।	
		4. डाक निर्गम और उसके बाद की कार्यवाही करना।	
		5. डाक संबंधी रजिस्टर टिकिट संधारण	
		6. अभिलेखों का कार्य ।	
		7. शाखा का टंकण कार्य।	
तृतीय श्रेणी	वाहन चालक	1. कार्यालय में उपलब्ध वाहन आबंटित किये जाने पर वाहन चलाना।	
		2. वाहनों का रख–रखाव	
		3. लाकबुक संधारित करना	
		4. प्रभारी अधिकारी के निर्देशवत कार्य करना	
तृतीय श्रेणी	डाटा एण्ट्री ऑपरेटर	1. कम्प्यूटर का रख–रखाव	
		2. डाटा एन्ट्री	
		3. फिड जानकारी प्रिंटिग	
		4. मसौदे कम्प्यूटर में उतारना इत्यादि	
चतुर्थ श्रेणी	दफ्तरी	1. दफ्तर में अधिकारियों की घंटी पर उपलब्ध	
		2. कनिष्ठ भृत्यों पर परिवेक्षण	

		3. भृत्य के सभी कार्य जैसे प्रकरण पत्रिका तथा कार्यालय का सामान स्थानांतरित करना।	
		4. स्टेंसिल साइक्लोंस्टाईल व मशीन संबंधी कार्य करना।	
चतुर्थ श्रेणी	भृत्य	1. कार्यालय के अधिकारियों के शाखा प्रमुखों तथा कर्मचारियों की सेवा में उपस्थित रहना।	
		2. प्रकरण पत्रिकाओं को इधर–उधर ले जाना।	
		3. कर्मचारियों को पानी पिलाना।	
		4. अधिकारियों के निर्देशवत कार्य करना।	
चतुर्थ श्रेणी	चौकीदार	1. रात्रिकालीन चौकसी हेतु कार्यालय की चौकीदारी करना।	
		¼c½ {k= e inLFk	
	सहायक श्रमायुक्त	1. कार्यालय में पदस्थ अमले से स्थापना व लेखा का कार्य लेना	उपकरण व भण्डार क्रय करने की शक्ति (रू. 5,000 प्रत्येक प्रकरण में)
		2. आबंटित क्षेत्र/जिलों में औद्योगिक संबंध का कार्य जिसमें औद्योगिक शांति बनाये रखना।	वसूली योग्य न होने वाले भण्डार तथा शासकीय धन की हानि का अपलेखन (रूपये 1,500/– प्रत्येक प्रकरण में)
		3. औद्योगिक अशांति की स्थिति में कानून व व्यवस्था की स्थिति पर नजर एवं जिला प्रशासन में तालमेल	स्वयं के नियंत्रण में पदस्थ कर्मचारियों के सामान्य भविष्य निधि से अग्रिम/आंशिक अंतिम विकर्षण स्वीकृत करने के अधिकार एवं यात्रा देयकों एवं चिकित्सा प्रतिपूर्ति देयकों पर प्रति हस्ताक्षर करने संबंधी अधिकार स्वयं के प्रभार के कार्यालय हेतु आहरण एवं संवितरण अधिकार
		4. आबंटित क्षेत्र/जिलों में औद्योगिक विवाद एवं शिकायतों पर त्वरित कार्यवाही	
		5. जिलों में प्रमुख श्रम अधिनियमों के अन्तर्गत निम्नानुसार कार्य करना।	
		vf/kfu;e dk uke	**dk;**
		औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947	संराधन अधिकारी के रूप में विवाद का निराकरण एवं संदर्भित किया जाना
		छ0ग0 औद्योगिक संबंध अधिनियम, 1960	संराधक के रूप में औद्योगिक विवाद का निराकरण
		छ0ग0 औद्योगिक नियोजन (स्थायी आदेश) अधिनियम, 1961	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		मजदूरी भुगतान अधिनियम, 1936	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		न्यूनतम वेतन अधिनियम, 1948	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।

		बोनस भुगतान अधिनियम, 1965	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		छत्तीसगढ़ दुकान एवं स्थापना (नियोजन एवं सेवा की शर्तों का विनियमन) अधिनियम, 2017	सुलहनामा तथा निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		बीड़ी एवं सिगार कर्मकार (नियोजन एवं शर्ते) अधिनियम, 1966	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		ठेका श्रम (विनियमन एवं उत्सादन) अधिनियम, 1970	पंजीयन तथा अनुज्ञापन अधिकारी के रूप में कार्य करना। निरीक्षण तथा पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		मोटर यातायात श्रमिक अधिनियम, 1961	पंजीयन, नवीकरण तथा निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		अन्तर्राज्यीय प्रवासी कर्मकार (नियोजन तथा विनियमन एवं सेवा शर्ते) अधिनियम, 1979	पंजीयन एवं अधिकारी के रूप में कार्य करना तथा निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		श्रमजीवी पत्रकार एवं अन्य समाचार पत्र कर्मचारी (सेवा की शर्ते एवं प्रर्कीण उपबंध) अधिनियम, 1955	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना। प्राधिकारी के रूप में दावे की सुनवाई एवं निराकरण का कार्य करना।
		छ0ग0 श्रम कल्याण निधि अधिनियम, 1982 व छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्र्निमाण कर्मकार (नियोजन एवं सेवा शर्तो का विनियमन) अधिनियम, 1996 के अन्तर्गत निरीक्षक के दायित्व।	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण उपकर अधिनियम, 1996 के अन्तर्गत उपकर निर्धारण प्राधिकारी के दायित्व।	
		जिलों में श्रम अधिनियमों का प्रवर्तन का कार्य।	
		जिलों में श्रम कल्याण संबंधी योजना पर कार्यवाही	
		बंधुआ मजदूर, बाल मजदूर, महिला मजदूर के संबंध में विशेष निर्देशित कार्यवाही	
		कार्यालय से संबंधित समस्त पत्र व्यवहार	
		उपादान भुगतान अधिनियम के अन्तर्गत नियंत्रण प्राधिकारी के रूप में दावों का निराकरण	
		अपीलीय कार्य – बीड़ी एवं सिगार कामगार अधिनियम, 1966	
		छत्तीसगढ़ दुकान एवं स्थापना (नियोजन एवं सेवा की शर्तों का विनियमन) अधिनियम, 2017	

	श्रम पदाधिकारी	1. कार्यालय में पदस्थ अमले से स्थापना व लेखा का कार्य लेना।	उपकरण व भण्डार क्रय करने की शक्ति (रूपये 2000/– प्रत्येक प्रकरण में)
		2. आबंटित क्षेत्र/जिलों में औद्योगिक संबंध का कार्य जिसमें औद्योगिक शांति बनाये रखना	वसूली योग्य न होने वाले भण्डार तथा शासकीय धन की हानि का अपलेखन (रू0 1000/– प्रत्येक प्रकरण में)
		3. औद्योगिक अशांति की स्थिति में कानून व व्यवस्था की स्थिति पर नजर एवं जिला प्रशासन में तालमेल।	सामान्य भविष्य निधि से सामान्य कारणों से अग्रिम/आंशिक अंतिम विकर्षण स्वीकृत करने के अधिकार (कार्यालय प्रमुख की हैसियत से) स्वयं के नियंत्रण के तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के यात्रा भत्ता देयकों पर प्रतिहस्ताक्षर करने संबंधी अधिकार स्वयं के प्रभार के कार्यालय हेतु आहरण एवं संवितरण के अधिकार।
		4. आबंटित क्षेत्र/जिलों में औद्योगिक विवाद एवं शिकायतों पर त्वरित कार्यवाही।	
		5. जिला में प्रमुख श्रम अधिनियम, के अंतर्गत निम्नानुसार कार्यकरना।	
		vf/kfu;e] dk uke	**dk;**
		औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947	संराधन अधिकारी के रूप में विवाद का निराकरण एवं संदर्भित किया जाना।
		छ0ग0 औद्योगिक संबंध अधिनियम, 1960	संराधक के रूप में औद्योगिक विवाद का निराकरण।
		छ0ग0 औद्योगिक नियोजन (स्थायी आदेष) अधिनियम, 1961	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना
		मजदूरी भुगतान अधिनियम 1936	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना
		न्यूनतम वेतन अधिनियम, 1948	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		बोनस भुगतान अधिनियम, 1965	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		छत्तीसगढ़ दुकान एवं स्थापना (नियोजन एवं सेवा की शर्तों का विनियमन) अधिनियम, 2017	सुलहनामा तथा निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		बीड़ी एवं सिगार कर्मकार (नियोजन एवं शर्ते) अधिनियम, 1966	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		ठेका श्रम (विनियमन एवं उत्सादन) अधिनियम, 1970	पंजीयन अधिकारी तथा अनुज्ञापन अधिकारी के रूप में कार्य करना। निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		मोटर यातायात श्रमिक अधिनियम, 1961	पंजीयन नवीकरण तथा निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।

		अन्तर्राज्यीय प्रवासी कर्मकार (नियोजन तथा विनियमन एवं सेवा शर्तें) अधिनियम, 1979	पंजीयन एवं अनुज्ञापन अधिकारी के रूप में कार्य करना तथा निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		श्रमजीवी पत्रकार एवं अन्य समाचार पत्र कर्मचारी (सेवा की शर्तें एवं प्रकीर्ण उपबंध) अधिनियम, 1955	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		समान पारिश्रमिक अधिनियम, 1976	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		छ0ग0 श्रम कल्याण निधि अधिनियम, 1982	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार (नियोजन एवं सेवा शर्तों का विनियमन) अधिनियम, 1996 के अंतर्गत निरीक्षक तथा छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण उपकर अधिनियम, 1996 के अंतर्गत उपकर निर्धारण प्राधिकारी के दायित्व।	
		जिलों में श्रम अधिनियमों का प्रवर्तन का कार्य।	
		जिलों में श्रम कल्याण संबंधी योजना पर कार्यवाही।	
		बंधुआ मजदूर, बाल मजदूर, महिला मजदूर के संबंध में विशेष निर्देशित कार्यवाही।	
		कार्यालय से संबंधित समस्त पत्र व्यवहार।	
		उपादान भुगतान अधिनियम के अंतर्गत नियंत्रण प्राधिकारी के रूप में दावों का निराकरण।	
		अपीलीय कार्य – बीड़ी एवं सिगार कामगार अधिनियम, 1966	
	सहायक श्रम पदाधिकारी	1. मैदानी कार्यालयों में सहायक श्रमायुक्त के अधीन औद्योगिक विवादों का निराकरण की कार्यवाही।	
		2. मैदानी कार्यालयों में प्राप्त शिकायतों की जांच।	
		3. पत्रकों का निर्गम।	
		4. जिले में प्रमुख श्रम अधिनियमों के अंतर्गत निम्नानुसार कार्य करना।	
		vf/kfu;e] dk uke	**dk;**
		औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947	संराधन अधिकारी के रूप में विवाद का निराकरण एवं संदर्भित किया जाना।
		छ0ग0 औद्योगिक संबंध अधिनियम, 1960	संराधक के रूप में औद्योगिक विवाद का निराकरण।
		छ0ग0 औद्योगिक नियोजन (स्थायी आदेष) अधिनियम 1961	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		मजदूरी भुगतान अधिनियम, 1936	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।

		न्यूनतम वेतन अधिनियम, 1948	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		बोनस भुगतान अधिनियम, 1965	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		छत्तीसगढ़ दुकान एवं स्थापना (नियोजन एवं सेवा की शर्तों का विनियमन) अधिनियम, 2017	सुलहनामा तथा निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		बीड़ी एवं सिगार कर्मकार (नियोजन एवं शर्ते) अधिनियम, 1966	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		ठेका श्रम (विनियमन एवं उत्सादन) अधिनियम, 1970	पंजीयन अधिकारी तथा अनुज्ञापन अधिकारी के रूप में कार्य करना। निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		मोटर यातायात श्रमिक अधिनियम, 1961	पंजीयन नवीकरण तथा निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		अन्तर्राज्यीय प्रवासी कर्मकार (नियोजन तथा विनियमन एवं सेवा शर्ते) अधिनियम, 1979	पंजीयन एवं अनुज्ञापन अधिकारी के रूप में कार्य करना तथा निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		श्रमजीवी पत्रकार एवं अन्य समाचार पत्र कर्मचारी (सेवा की शर्तें एवं प्रकीर्ण उपबंध) अधिनियम, 1955	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		समान पारिश्रमिक अधिनियम, 1976	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		छ0ग0 श्रम कल्याण निधि अधिनियम, 1982	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		उपादान भुगतान अधिनियम, 1972 के अंतर्गत नियंत्रण प्राधिकारी के रूप में दावों का निराकरण।	
	श्रम निरीक्षक	आबंटित क्षेत्र में विभिन्न श्रम अधिनियम कें अंतर्गत निर्धारित मापदण्ड के अनुरूप निम्नानुसार कार्य करना।	
		मजदूरी भुगतान अधिनियम, 1936	
		न्यूनतम वेतन अधिनियम, 1948	
		बोनस भुगतान अधिनियम, 1965	
		छत्तीसगढ़ दुकान एवं स्थापना (नियोजन एवं सेवा की शर्तों का विनियमन) अधिनियम, 2017	
		बीड़ी एवं सिगार कर्मकार (नियोजन एवं शर्ते) अधिनियम, 1966	
		ठेका श्रम (विनियमन एवं उत्सादन) अधिनियम, 1970	
		मोटर यातायात श्रमिक अधिनियम, 1961	
		अन्तर्राज्यीय प्रवासी कर्मकार (नियोजन तथा विनियमन एवं सेवा शर्ते) अधिनियम, 1979	

		श्रमजीवी पत्रकार एवं अन्य समाचार पत्र कर्मचारी (सेवा की शर्तें एवं प्रकीर्ण उपबंध) अधिनियम, 1955	
		समान पारिश्रमिक अधिनियम, 1976	
		छ0ग0 श्रम कल्याण निधि अधिनियम, 1982	
		छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार (नियोजन एवं सेवा शर्तों का विनियमन) अधिनियम, 1996 के अंतर्गत निरीक्षक तथा छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण उपकर अधिनियम, 1996 के अंतर्गत उपकर निर्धारण प्राधिकारी के दायित्व।	
		शिकायतों की जांच	
		औद्योगिक अशांति के लेबर इंजलेंसी के कार्य।	
		सहायक श्रमायुक्त द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।	
	श्रम उप निरीक्षक	1. आबंटित क्षेत्र में श्रम अधिनियम, के अंतर्गत मापदण्ड अनुसार कार्य।	
		2. शिकायत की जांच।	
		3. औद्योगिक अशांति के लेबर इन्जलेंसी के कार्य।	
		4. सहायक श्रमायुक्त द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।	
	सहायक ग्रेड–1	1. कार्यालय की समस्त डाक का अवलोकन एवं मार्क।	
		2. स्थापना संबंधी समस्त कार्य।	
		3. कार्यालय का महत्वपूर्ण पत्राचार।	
		4. विधानसभा एवं लोकसभा संबंधित समस्त पत्राचार।	
		5. पदस्थ लिपिकों एवं भृत्यों का परिवेक्षण।	
	सहायक ग्रेड–2	1. स्थापना से संबंधित संपूर्ण लेखा कार्य।	
		2. देयक तैयार करना व केश, केशबुक लिखना।	
		3. बजट आबंटन आदि सम्मिलित।	
	सहायक ग्रेड–3	1. स्थापना से संबंधित संपूर्ण लेखा।	
		2. देयक तैयार करना व केशबुक लिखना।	
		3. बजट आबंटन आदि सम्मिलित।	

e[; dk;ky; rFkk fofHkUu Lrjk ij dk;ky;k d ir

Je foHkkx] foHkkxk/;{k ¼Jek;Dr½ dk;ky;

dk;ky; dk irk	कार्यालय श्रमायुक्त, इन्द्रावती भवन, द्वितीय तल, ब्लॉक तीन, नवा रायपुर, अटल नगर, छ0ग0
fiudkM	492002
njHkk"k uEcj	0771–2443515
QDl uEcj	0771–2443516,
b&ey vkbZ-Mh-	cglc2012@gmail.com
oc lkbZV	www.cglabour.nic.in

fofHkUu ftyk e fLFkr Jek;Dr lxBu d enkuh dk;ky;

d-	ftyk dk;ky; dk uke	dk;ky; dk irk
1	2	3
01.	कार्यालय सहायक श्रमायुक्त, रायपुर	डॉ. माहुरकर गली, कचहरी चौक, रायपुर
02.	कार्यालय सहायक श्रमायुक्त, बिलासपुर	कम्पोजिट बिल्डिंग, कक्ष क्रमांक 02, बिलासपुर
03.	कार्यालय सहायक श्रमायुक्त, रायगढ़	कम्पोजिट बिल्डिंग, कलेक्टोरेट कार्यालय परिसर कक्ष क्रमांक 73–74, रायगढ़
04.	कार्यालय सहायक श्रमायुक्त, कोरबा	पुलिस अधीक्षक कार्यालय के पास, तहसील रोड, कोरबा
05	कार्यालय सहायक श्रमायुक्त, दुर्ग	पंडित रविशंकर स्टेडियम, मानस भवन के सामने, दुर्ग
06	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, राजनांदगांव	कम्पोजिट बिल्डिंग, कक्ष क्रमांक 02, राजनांदगांव
07.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, बस्तर	कुम्हार पारा, जगदलपुर
08.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, सरगुजा	कम्पोजिट बिल्डिंग, कलेक्टोरेट कार्यालय परिसर द्वितीय तल कक्ष क्रमांक 68–70, अंबिकापुर
09.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, जांजगीर–चांपा	कृषि उपज मण्डी चौक, जेल रोड, जांजगीर चांपा
10.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी महासमुंद	पुराना कलेक्टर परिसर महासमुंद
11.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, कोरिया	कलेक्टोरेट परिसर, बैकुण्ठपुर, कोरिया
12.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, कांकेर	कलेक्टोरेट परिसर, कांकेर
13.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, कोण्डागांव	कलेक्टर परिसर, प्रथम तल, द्वितीय खण्ड, कोण्डागांव
14.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, कबीरधाम	कलेक्टर परिसर, प्रथम तल, कक्ष क्रमांक 07, कबीरधाम
15.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, बेमेतरा	संयुक्त जिला कार्यालय एवं कलेक्टोरेट कक्ष क्रमांक 81, बेमेतरा
16.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, बलरामपुर	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, जिला – बलरामपुर
17.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, धमतरी	कलेक्टोरेट परिसर, कक्ष क्रमांक 72, धमतरी
18.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, बीजापुर	कलेक्टोरेट परिसर, बीजापुर
19.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, नारायणपुर	कलेक्टोरेट परिसर, नारायणपुर
20.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, जशपुर	कलेक्टोरेट परिसर, जशपुर
21.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, दंतेवाड़ा	जिला संयुक्त कार्यालय भवन, कक्ष क्रमांक 30–31, आवराभाटा, दंतेवाड़ा

22.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, सूरजपूर	जिला संयुक्त कार्यालय प्रथम तल, कक्ष क्रमांक 10–11, सूरजपुर
23.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, गरियाबंद	कलेक्टोरेट परिसर, गरियाबंद
24.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, बालोद	कलेक्टोरेट परिसर, कक्ष क्रमांक 73–74, सिवनी, बालोद
25.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, मुंगेली	कलेक्टोरेट परिसर, मुंगेली
26.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, सुकमा	कलेक्टोरेट परिसर, सुकमा
27.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, बलौदाबाजार	कलेक्टोरेट परिसर, बलौदाबाजार

- **fofHkUu ftyk e fLFkr Jek;Dr lxBu d enkuh dk;ky; ¼vk|kfXkd LokLF; ,o lj{kk½**

Ø-	dk;ky; dk uke	lc/k ftyk	dk;ky; dk irk	njHkk"k
1.	उप संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, रायपुर (डिवीजन)	रायपुर, धमतरी, गरियाबंद,	बस स्टैण्ड परिसर, पंडरी रायपुर	0771–2433966
2.	उप संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, रायपुर (मुख्यालय)	रायपुर	इंद्रावती भवन, नवा रायपुर अटल नगर	0771–2420986
3.	उप संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, दुर्ग	दुर्ग, बेमेतरा, बालोद,	ए/301 हाउसिंग बोड एपार्अमेंट, जी0ई0रोड, रायपुर नाका दुर्ग	0788–2323845
4.	उप संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, बिलासपुर.	बिलासपुर, मुंगेली	सी.आई.डी.सी. भवन, पुराना बस स्टैण्ड, बिलासपुर	07752–220116
5.	उप संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, रायगढ़	रायगढ़, जशपुर,	श्वेता मेडिकल के उपर चक्रधर नगर चौक, रायगढ़	07762–223035
6.	उप संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, कोरबा	कोरबा	एम.आई.जी.37 डां0 राजेन्द्र प्रसाद नगर बी0एस0 एन0एल0 टावर के पास निहारिका टाकिज के पीछे कोरबा	07759–221249
7.	उप संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, राजनांदगांव	राजनांदगांव, कबीरधाम,	100 वर्द्धमान नगर राजनांदगांव	07744–225344
8.	सहायक संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, जांजगीर चांपा	जांजगीर चांपा	एच.आई.जी.डी.डी. 24, हसदेव विहार कालोनी, जांजगीर	07817–222307
9.	सहायक संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, बलौदाबाजार	बलौदाबाजार, महासमुन्द	पुराना कलेक्टोरेट कार्यालय, कलेक्टोरेट परिसर, कक्ष क्रमांक 22, बलौदाबाजार	07727–223392

10.	सहायक संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, जगदलपुर	बस्तर, दन्तेवाड़ा, कांकेर, नारायणपुर, बीजापुर, कोंडागांव, सुकमा	संयुक्त जिला कार्यालय एवं कलेक्टोरेट, द्वितीय तल, जगदलपुर	
11.	सहायक संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, अंबिकापुर	सरगुजा, कोरिया, बलरामपुर, सुरजपुर,	कम्पोजिट बिल्डिंग, कलेक्टोरेट कार्यालय परिसर द्वितीय तल कक्ष क्रमांक 68–70, अंबिकापुर	

leLr dk;ky;k dk dk;ky;hu le;

प्रातः 10:30 बजे से सायं काल 05:30 बजे तक दोपहर भोजन अवकाश 1:30 बजे से 2:00 तक (रविवार, माह का द्वितीय एवं तृतीय शनिवार एवं शासकीय अवकाश दिनांक को छोड़कर)

****

v/;k; & 3 ¼eU;|vy Ø- 2½

2- ¼v½ Jek;Dr lxBu d vf/kdkfj;k ,o deZpkfj;k d nkf;Ro ,o 'kfDr;k &

श्रमायुक्त संगठन के अधिकारियों व कर्मचारियों के दायित्वों व शक्तियों का विवरण निम्नानुसार है

J.kh	in	nkf;Rok dk lf{kIr fooj.k	i'kkl fud o foRrh; 'kfDr;k dk lf{kIr fooj.k
प्रथम श्रेणी (भारतीय प्रशासनिक सेवा)	श्रमायुक्त	विभागाध्यक्ष के सम्पूर्ण उत्तरदायित्वों का निर्वहन अधीनस्थ कार्यालयों का प्रशासन, बजट आबंटन तथा निरीक्षण कार्य। संगठन के प्रथम श्रेणी, द्वितीय श्रेणी के अधिकारियों के गोपनीय चरित्रावलियों पर मत अंकित करना।	1. स्टेशनरी, रबर स्टाम्प व स्थानीय क्रय की स्वीकृति के अधिकार, सामान्य कार्यालयीन स्थान को किराये पर मंजूरी देने के अधिकार, कानूनी वादों के लिए अग्रिम स्वीकृत करने के अधिकार, चिकित्सा अग्रिम स्वीकृत करने के अधिकार, मृत स्कंध अन्य भण्डार, निवर्तन तथा अपलेखन की शक्ति औजारों गौण उपकरणों, सचित्रों के क्रय की मंजूरी (एक लाख रूपयों तक) मशीनरी तथा उपकरणों के मरम्मत की मंजूरी, अनावर्ती आकस्मिक व्यय की मंजूरी, साहित्य पेम्प्लेट आदि के मुद्रण के लिए शासकीय मुद्रणालय को निर्देश देना कम्प्यूटर हार्डवेयर क्रय की मंजूरी ।
			2. सामान्य व विशेष कारणों से सामान्य भविष्य निधि से अग्रिम/आंशिक अंतिम विकर्षण स्वीकृत करने यात्रा देयकों तथा चिकित्सा प्रतिपूर्ति देयकों पर प्रतिहस्ताक्षर करने संबंधी अधिकार (प्रथम श्रेणी अधिकारी तक)
		संगठन के तृतीय श्रेणी तथा चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के संबंध में नियुक्ति आदेश पारित करना /निलंबन आदेश पारित करना तथा सेवा निवृत्ति, सेवा से पृथक करने संबंधी आदेश पारित करना।	
		औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 के धारा 25 एम. के अन्तर्गत प्राप्त आवेदन पत्र पर निर्णय पारित करना।	

		औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 के धारा–34 के अन्तर्गत अभियोजन स्वीकृति प्रदाय करना।	
		छ0ग0 औद्योगिक संबंध अधिनियम, 1960 की धारा 4 के अन्तर्गत मुख्य संराधक के रूप में कार्यवाही में हस्तक्षेप कर विवाद का निराकरण किया जाना। औद्योगिक विवाद से संबंधित संराधन कार्यवाही पर निगरानी रखना एवं यथोचित निर्देश जारी करना	
		न्यूनतम वेतन अधिनियम, 1948 की धारा 4 के अन्तर्गत राज्य शासन द्वारा प्रत्यायोजित अधिकार के अन्तर्गत सक्षम प्राधिकारी के रूप में कार्य करना।	
		विभिन्न श्रम अधिनियमों के अन्तर्गत श्रम अधिनियम, के पर्यवेक्षण एवं प्रवर्तन संबंधी कार्य तथा अधीनस्थों को दिशा–निर्देश देना।	
		छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार (नियोजन एवं सेवा शर्तो का विनियमन) अधिनियम, 1996 के अन्तर्गत मुख्य निरीक्षक तथा छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण उपकर अधिनियम, 1996 के अन्तर्गत अपीलीय प्राधिकारी के दायित्व।	
प्रथम श्रेणी	अपर श्रमायुक्त	श्रमायुक्त संगठन के प्रशासन में श्रमायुक्त को सहायता देना।	उपकरण व भण्डार क्रय करने की शक्ति (रूपये 10,000/– प्रत्येक प्रकरण में)
		श्रमायुक्त द्वारा सौंपे गये कार्य को स्वतंत्र रूप से संपादित करना	वसूली योग्य न होने वाले भण्डार तथा शासकीय धन की हानि की अपलेखन (रूपये 5,000/– प्रत्येक प्रकरण में)
		संगठन की स्थापना एवं प्रशासन संबंधित कार्य	प्रशासनिक प्रभारी की हैसियत से मुख्यालय के तृतीय एवं चतुर्थ कर्मचारियों के सामान्य भविष्य निधि के अग्रिम/आंशिक अंतिम विकर्ष स्वीकृत करने व यात्रा देयकों तथा चिकित्सा प्रतिपूर्ति देयकों पर प्रतिहस्ताक्षर करने के अधिकार

		संगठन की स्थापना एवं प्रशासन संबंधी शासन द्वारा विशेष रूप से सौंपे गये अन्य कार्य यदि सौंपे जाते है तो	
		शासन के स्तर पर श्रमायुक्त के निर्देशवत बैठकों में निर्देशानुसार भाग लेना। ग्रहण किये गये निष्कर्षो को संगठन में क्रियान्वित करना।	
		कार्यपालिक तृतीय श्रेणी अधिकारी/ कर्मचारियों की गोपनीय चरित्रावली पर अंतिम मतांकन	
प्रथम श्रेणी	उप श्रमायुक्त	1. श्रमायुक्त की सहायता करना।	प्रशासनिक प्रभारी की हैसियत से उपकरण व भण्डार क्रय करने की शक्ति (रूपये 7000 प्रत्येक प्रकरण में)
		2. श्रमायुक्त संगठन को वर्तमान में 16 शाखाओं में विभाजित किया गया है इनमें से विशिष्ठ 2 या 3 शाखाओं का दायित्व स्वतंत्र रूप से संपादन हेतु सौंपा जाता है।	वसूली योग्य न होने वाले भण्डार तथा शासकीय धन की हानि का अपलेखन (रूपये 2500/– प्रत्येक प्रकरण में)
		3. नीति विषयक मुद्दों पर श्रमायुक्त से आदेश अथवा परामर्श उपरान्त निर्णय लेकर संपादित करना।	कार्यालय की स्थापना हेतु आहरण एवं संवितरण के अधिकार
		4. सौंपी गई शाखा के अधिकारियों एवं कर्मचारियों पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण जिसमें उनकी वार्षिक गोपनीय चरित्रावली लिखी जाना भी सम्मिलित है।	
		5. विभिन्न श्रम अधिनियमों में जिसका दायित्व सौंपा गया है के अन्तर्गत विधि प्रदत्त अधिकारों का स्वतंत्र रूप से निर्वहन करना।	
		6. श्रमायुक्त संगठन के लेखा संबंधी कार्य पर पर्यवेक्षण करना।	
		7. पंजीयन व्यावसायिक संघ का कार्य।	
		8. अपीलीय कार्य **a)** संविदा श्रमिक अधिनियम, 1970. **b)** उपादान भुगतान अधिनियम, 1972. **c)** समान पारिश्रमिक अधिनियम, 1976	

		1. अंतर्राज्यिक प्रवासी कर्मकार अधिनियम, 1979 2. छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार (नियोजन एवं सेवा शर्तो का विनियमन) अधिनियम, 1996 के अन्तर्गत निरीक्षक तथा छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण उपकर अधिनियम, 1996 के अन्तर्गत अपीलीय प्राधिकारी के दायित्व।	
प्रथम श्रेणी	सहायक श्रमायुक्त	**1.** श्रमायुक्त एवं अपर श्रमायुक्त की सहायता करना।	
		2. श्रमायुक्त संगठन को वर्तमान में 11 शाखाओं में विभाजित किया गया है। इनमें से विशिष्ठ 2 या 3 शाखाओं का दायित्व स्वतंत्र रूप से संपादन हेतु सौंपा जाता है।	
		3. नीति विषयक मुद्दों पर श्रमायुक्त से आदेश अथवा परामर्श उपरान्त निर्णय लेकर संपादित करना	
		4. सौंपी गई शाखा के अधिकारियों एवं कर्मचारियों पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण जिसमें उनकी वार्षिक गोपनीय चरित्रावलियां लिखी जाना भी सम्मिलित है।	
		5. विभिन्न श्रम अधिनियमों में जिसका दायित्व सौंपा गया है के अन्तर्गत विधि प्रदत्त अधिकारों का स्वतंत्र रूप से निर्वहन करना।	
		6. छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार (नियोजन एवं सेवा शर्तो का विनियमन) अधिनियम, 1996 के अन्तर्गत निरीक्षक तथा छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण उपकर अधिनियम, 2008 के अर्न्तगत उपकर निर्धारण प्राधिकारी के दायित्व।	
द्वितीय श्रेणी	श्रम पदाधिकारी	**1.** अपर श्रमायुक्त/उप श्रमायुक्त/ सहायक श्रमायुक्त के अधीन श्रमायुक्त संगठन के किसी एक या अधिक	

		शाखा प्रभारी का कर्तव्य निर्वहन करना अर्थात सौंपी गई शाखा में संपादित कार्य का पूर्ण रूप से पर्यवेक्षण करना एवं शाखा के समस्त पत्र व्यवहार के प्रति उत्तरदायी रहना।	
		2. शाखा में पदस्थ सभी अधीनस्थ कर्मचारियों पर पर्यवेक्षण करना, उनकी वार्षिक गोपनीय चरित्रावलियों में टिप्पणी अंकित करना आदि।	
		3. अपने प्रभारी अधिकारी अपर श्रमायुक्त/उप श्रमायुक्त/ सहायक श्रमायुक्त के आदेशानुसार कर्तव्य निर्वहन करना तथा मार्गदर्शन प्राप्त करना।	
		4. शाखा में सौपे गये श्रम अधिनियम, के पूर्ण क्रियान्वयन में प्रभारी अधिकारी की सहायता करना जिसमें क्षेत्रीय अधिकारियों की सहायता करना जिसमें क्षेत्रीय अधिकारियों से प्राप्त प्रतिवेदन का परीक्षण तथा आवश्यक कार्यवाही सुझाना आदि सम्मिलित है।	
		5. छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार (नियोजन एवं सेवा शर्तो का विनियमन) अधिनियम, 1996 के अन्तर्गत निरीक्षक तथा छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण उपकर अधिनियम, 2008 के अन्तर्गत उपकर निर्धारण प्राधिकारी के दायित्व।	
तृतीय श्रेणी	सहायक लेखाधिकारी	लेखा संबंधी मामलों में श्रमायुक्त/ अपर श्रमायुक्त/उप श्रमायुक्त जिसके अधीन शाखा आबंटित की गई है के मार्गदर्शन में सम्पूर्ण लेखा संबंधी कार्य बजट से लेकर आबंटन तक संपादित करना।	
		लेखा संबंधी सभी नियमों का पालन करते हुये शासन की नीति निर्देशों के अनुरूप कार्यवाही संपादित करना।	

		श्रमायुक्त/अपर श्रमायुक्त/ उप श्रमायुक्त एवं अपने प्रभारी अधिकारी को लेखा नियमों की वास्तविक जानकारी प्रदान करते हुये आवश्यक सुझाव कार्य संचालन हेतु देना।	
		लेखा शाखा में पदस्थ कर्मचारियों पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण करना। लेखा शाखा के कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय चरित्रावलियां लिखी जाना।	
f}rh; J.kh	विधि अधिकारी	श्रमायुक्त संगठन के अन्तर्गत श्रमायुक्त /अपर श्रमायुक्त, प्रभारी अधिकारी के अधीन विधि शाखा का विधि अधिकारी	
		विधि संबंधी मामलों में विशिष्ठ परामर्श देना।	
		श्रमायुक्त संगठन के विरूद्ध चल रहे विभिन्न उच्च न्यायालयों/प्रशासनिक न्यायाधिकरण में चल रहे वादों में प्रत्यावर्तन दाखिल करने में संबंधित प्रभारी अधिकारी को विधि के प्रकाश में सहायता देना।	
		शाखा में पदस्थ समस्त कर्मचारियों पर नियंत्रण करना एवं उनकी वार्षिक गोपनीय चरित्रावलियों भी लिखना।	
		विधि शाखा से संबंधित सभी पत्र व्यवहार करना।	
		शासन स्तर की विभिन्न बैठको में श्रमायुक्त के निर्देशवत भाग लेना।	
		विभिन्न शाखाओं में समन्वयात्मक कार्य करना।	
तृतीय श्रेणी (कार्यपालिक)	श्रम निरीक्षक	मुख्यालय में विशिष्ट श्रम अधिनियम, के राज्य में प्रवर्तन की दृष्टि से शाखा प्रमुख की हैसियत से कर्तव्य संपादित करना। शाखा में पदस्थ कर्मचारियों पर पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण करना।	
		शाखा प्रभारी, शाखा प्रभारी अधिकारी अपर श्रमायुक्त एवं श्रमायुक्त के निर्देशवत शाखा के संबंध में कार्य	

		करना।	
		शाखा के समस्त पत्र व्यवहार की जवाबदारी।	
तृतीय श्रेणी (लिपिकीय)	सहायक सांख्यकीय अधिकारी	व्यावसायिक संघ शाखा/औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा संचालनालय के प्रभारी अधिकारी के निर्देशानुसार कर्तव्यों का संपादन करना।	
		शाखा की सांख्यकीय जानकारी तैयार करना।	
		शाखा से संबंधित समस्त पत्राचार करना।	
		प्रस्तुत पत्रों पर परीक्षण उपरान्त टीप अंकित करना तथा प्रभारी अधिकारी के निर्देशवत पत्रों का निराकरण करना।	
तृतीय श्रेणी (लिपिकीय)	सांख्यकीय पर्यवेक्षक	मुख्यालय में विशिष्ठ श्रम अधिनियम, के राज्य में प्रवर्तन की दृष्टि से शाखा प्रमुख की हैसियत से कर्तव्य संपादित करना।	
		शाखा में पदस्थ कर्मचारियों पर पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण करना।	
		शाखा प्रभारी, प्रभारी अधिकारी अपर श्रमायुक्त एवं श्रमायुक्त के निर्देशवत् शाखा के संबंध में कार्य करना।	
		शाखा के समस्त पत्र व्यवहार की जवाबदारी	
तृतीय श्रेणी (लिपिकीय)	कार्यालयीन अधीक्षक	कार्यालय में प्राप्त समस्त पत्रों का संज्ञान लेना, पत्र जिस शाखा से संबंधित है वह शाखा अंकित कर अपर श्रमायुक्त एवं श्रमायुक्त को प्रस्तुत करना।	
		सौंपी गई शाखा के प्रमुख एवं अधीनस्थ कर्मचारियों पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण करना।	
		शाखा के समस्त पत्र व्यवहार की जवाबदारी	
तृतीय श्रेणी (लिपिकीय)	सहायक अधीक्षक	प्रभारी अधिकारी/शाखा अधिकारी के अन्तर्गत शाखा का सम्पूर्णपत्र व्यवहार करना।	

		शाखा में प्राप्त समस्त पत्रों को संबंधित सहायकों को अंकित करना।	
		संबंधित सहायकों से प्राप्त प्रकरण पत्रिकाओं में प्रस्तुत पत्रों का परीक्षण कर टीप अंकित करना। प्रभारी अधिकारी/शाखा अधिकारी को भेजना।	
		शाखा में अधिनस्थ कर्मचारियों पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण करना।	
		स्थायी निर्देश प्रकरण पत्रिकाओं को संधारित करना।	
तृतीय श्रेणी (लिपिकीय)	सहायक ग्रेड–एक	शाखा से संबंधित सौंपे गये शीर्ष से संबंधित सभी पत्राचार करना।	
		प्राप्त पत्रों से संबंधित प्रकरण पत्रिकाओं में परीक्षण करना।	
		शाखा प्रभारी के निर्देशवत कार्य संपादित करना।	
		अधीनस्थ कर्मचारियों का पर्यवेक्षण करना।	
तृतीय श्रेणी (लिपिकीय)	शीघ्रलेखक वर्ग–दो	अपर श्रमायुक्त/उप श्रमायुक्त का डिक्टेशन लेकर टंकण करना या कम्प्यूटर में टंकन करवाना।	
		निजी एवं गोपनीय पत्रिकाओं का रखरखाव एवं पत्राचार	
		नियंत्रण अधिकारी के निर्देशवत अन्य कार्य करना।	
तृतीय श्रेणी (लिपिकीय)	शीघ्रलेखक वर्ग–तीन	सहायक श्रमायुक्त/श्रम पदाधिकारी का डिक्टेशन लेकर टाईप करना।	
		निजी एवं गोपनीय पत्रिकाओं का रखरखाव।	
		नियंत्रण अधिकारी के निर्देशवत अन्य कार्य करना।	
तृतीय श्रेणी (लिपिकीय)	सहायक ग्रेड–2	अपत्तियों पर कार्यवाही, टिप्पणियां तथा आदेश प्राप्त करना।	
		मसौदा तैयार करने संबंधी डायरी लिखना।	

		साप्ताहिक पत्र तैयार करना एक माह से अधिक बिना निराकृत पत्र की मासिक जानकारी तैयार करना।	
		स्मरण पत्र, डायरी तैयार करना।	
		शाखा प्रमुख व शाखा अधिकारी के निर्देशवत कार्य करना।	
तृतीय श्रेणी (लिपिकीय)	सहायक ग्रेड–3	**1.** डाक की प्राप्ति	
		2. रजिस्ट्री वितरण अवलोकन	
		3. प्रकरण पत्रिकाओं अवतित प्रस्तुत करना।	
		4. डाक निर्गम और उसके बाद की कार्यवाही करना।	
		5. डाक संबंधी रजिस्टर टिकिट संधारण	
		6. अभिलेखों का कार्य ।	
		7. शाखा का टंकण कार्य।	
तृतीय श्रेणी	वाहन चालक	**1.** कार्यालय में उपलब्ध वाहन आबंटित किये जाने पर वाहन चलाना।	
		2. वाहनों का रख–रखाव	
		3. लॉकबुक रखी जाना	
		4. वाहन प्रभारी अधिकारी के निर्देशवत कार्य करना	
तृतीय श्रेणी	डाटा एण्ट्री ऑपरेटर	**1.** कम्प्यूटर का रख–रखाव	
		2. डाटा एन्ट्री	
		3. फिड जानकारी प्रिंटिग	
		4. मसौदे कम्प्यूटर में उतराना इत्यादि	
चतुर्थ श्रेणी	दफ्तरी	**1.** अधिकारियों की घंटी पर उपलब्ध	
		2. कनिष्ठ भृत्यों पर परिवेक्षण	
		3. भृत्य के सभी कार्य जैसे प्रकरण पत्रिका लाना ले जाना, कार्यालय का सामान स्थानांतरित करना।	
		4. स्टेंसिल साइक्लोंस्टाईल व मशीन संबंधी कार्य करना।	
चतुर्थ श्रेणी	भृत्य	**1.** कार्यालय के अधिकारियों के शाखा प्रमुखों तथा कर्मचारियों की सेवा में उपस्थित रहना।	

		2. प्रकरण पत्रिकाओं को इधर–उधर ले जाना।	
		3. कर्मचारियों को पानी पिलाना।	
		4. अधिकारियों के निर्देशवत कार्य करना।	
चतुर्थ श्रेणी	चौकीदार	1. रात्रिकालीन चौकसी हेतु कार्यालय की चौकीदारी करना।	
		¼c½ {k= e inLFk	
	सहायक श्रमायुक्त	1. कार्यालय में पदस्थ अमले से स्थापना व लेखा का कार्य लेना	उपकरण व भण्डार क्रय करने की शक्ति (रू. 5,000 प्रत्येक प्रकरण में)
		2. आबंटित क्षेत्र/जिलों में औद्योगिक संबंध का कार्य जिसमें औद्योगिक शांति बनाये रखना।	वसूली योग्य न होने वाले भण्डार तथा शासकीय धन की हानि का अपलेखन (रूपये 1,500/– प्रत्येक प्रकरण में)
		3. औद्योगिक अशांति की स्थिति में कानून व व्यवस्था की स्थिति पर नजर एवं जिला प्रशासन में तालमेल	स्वयं के नियंत्रण में पदस्थ कर्मचारियों के सामान्य भविष्य निधि से अग्रिम / आंशिक अंतिम विकर्षण स्वीकृत करने के अधिकार एवं यात्रा देयकों एवं चिकित्सा प्रतिपूर्ति देयकों पर प्रति हस्ताक्षर करने संबंधी अधिकार स्वयं के प्रभार के कार्यालय हेतु आहरण एवं संवितरण अधिकार
		4. आबंटित क्षेत्र/ जिलों में औद्योगिक विवाद एवं शिकायतों पर त्वरित कार्यवाही	
		5. जिलों में प्रमुख श्रम अधिनियमों के अन्तर्गत निम्नानुसार कार्य करना।	
		vf/kfu;e] dk uke	**dk;**
		औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947	संराधन अधिकारी के रूप में विवाद का निराकरण एवं संदर्भित किया जाना
		छ0ग0 औद्योगिक संबंध अधिनियम, 1960	संराधक के रूप में औद्योगिक विवाद का निराकरण
		छ0ग0 औद्योगिक नियोजन (स्थायी आदेश) अधिनियम, 1961	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		मजदूरी भुगतान अधिनियम, 1936	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		न्यूनतम वेतन अधिनियम, 1948	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		बोनस भुगतान अधिनियम, 1965	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		छत्तीसगढ़ दुकान एवं स्थापना (नियोजन एवं सेवा की शर्तों का विनियमन) अधिनियम, 2017	सुलहनामा तथा निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।

		बीड़ी एवं सिगार कर्मकार (नियोजन एवं शर्ते) अधिनियम, 1966	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		ठेका श्रम (विनियमन एवं उत्सादन) अधिनियम, 1970	पंजीयन अधिकारी तथा अनुज्ञापन अधिकारी के रूप में कार्य करना। निरीक्षण तथा पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		मोटर यातायात श्रमिक अधिनियम, 1961	पंजीयन, नवीकरण तथा निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		अन्तर्राज्यीय प्रवासी कर्मकार (नियोजन तथा विनियमन एवं सेवा शर्ते) अधिनियम, 1979	पंजीयन एवं अनुज्ञापन अधिकारी के रूप में कार्य करना तथा निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		श्रमजीवी पत्रकार एवं अन्य समाचार पत्र कर्मचारी (सेवा की शर्ते एवं प्रकीर्ण उपबंध) अधिनियम, 1955	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना
			प्राधिकारी के रूप में दावे की सुनवाई एवं निराकरण का कार्य करना।
		छ0ग0 श्रम कल्याण निधि अधिनियम, 1982 छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार (नियोजन एवं सेवा शर्तो का विनियमन) अधिनियम, 1996 के अन्तर्गत निरीक्षक तथा छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण उपकर अधिनियम, 2008 के अन्तर्गत उपकर निर्धारण प्राधिकारी के दायित्व।	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		जिलों में सभी श्रम अधिनियमों का प्रवर्तन का कार्य।	
		जिलों में श्रम कल्याण संबंधी योजना पर कार्यवाही	
		बंधुआ मजदूर, बाल मजदूर, महिला मजदूर के संबंध में विशेष निर्देशित कार्यवाही	
		कार्यालय से संबंधित समस्त पत्र व्यवहार	
		उपादान भुगतान अधिनियम, 1972 के अन्तर्गत नियंत्रण प्राधिकारी के रूप में दावों का निराकरण	

		अपीलीय कार्य – बीड़ी एवं सिगार कामगार अधिनियम, 1966	
		छत्तीसगढ़ दुकान एवं स्थापना (नियोजन एवं सेवा की शर्तों का विनियमन) अधिनियम, 2017	
	श्रम पदाधिकारी	**1.** कार्यालय में पदस्थ अमले से स्थापना व लेखा का कार्य लेना।	उपकरण व भण्डार क्रय करने की शक्ति (रू. 2000 प्रत्येक प्रकरण में)
		2. आबंटित क्षेत्र/जिलों में औद्योगिक संबंध का कार्य जिसमें औद्योगिक शांति बनाये रखना	वसूली योग्य न होने वाले भण्डार तथा शासकीय धन की हानि का अपलेखन (रू0 1000/– प्रत्येक प्रकरण में)
		3. औद्योगिक अशांति की स्थिति में कानून व व्यवस्था की स्थिति पर नजर एवं जिला प्रशासन में तालमेल।	सामान्य भविष्य निधि से सामान्य कारणों से अग्रिम/आंशिक अंतिम विकर्षण स्वीकृत करने के अधिकार (कार्यालय प्रमुख की हैसियत से) स्वयं के नियंत्रण के तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के यात्रा भत्ता देयकों पर प्रतिहस्ताक्षर करने संबंधी अधिकार स्वयं के प्रभार के कार्यालय हेतु आहरण एवं संवितरण के अधिकार।
		6. आबंटित क्षेत्र/जिलों में औद्योगिक विवाद एवं शिकायतों पर त्वरित कार्यवाही।	
		7. जिला में प्रमुख श्रम अधिनियम, के अंतर्गत निम्नानुसार कार्यकरना।	
		vf/kfu;e dk uke	**dk;**
		औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947	संराधन अधिकारी के रूप में विवाद का निराकरण एवं संदर्भित किया जाना।
		छ0ग0 औद्योगिक संबंध अधिनियम,1960	संराधक के रूप में औद्योगिक विवाद का।
		छत्तीसगढ़ दुकान एवं स्थापना (नियोजन एवं सेवा की शर्तों का विनियमन) अधिनियम, 2017	
	श्रम पदाधिकारी	कार्यालय में पदस्थ अमले से स्थापना व लेखा का कार्य लेना।	उपकरण व भंडार क्रय करने की शक्ति (रू0 2000/– प्रत्येक प्रकरण में)
		आबंटित क्षेत्र/जिलों में औद्योगिक संबंध का कार्य जिसमें औद्योगिक शांति बनाये रखना।	वसूली योग्य न होने वाले भंडार तथा शासकीय धन की हानि का अपलेखन (रू0 1000/– प्रत्येक प्रकरण में)

		औद्योगिक अशांति की स्थिति में कानून व व्यवस्था की स्थिति पर नजर एवं जिला प्रशासन में तालमेल।	सामान्य भविष्य निधि से सामान्य कारणों से अग्रिम/आंशिक अंतिम विकर्षण स्वीकृत करने के अधिकार (कार्यालय प्रमुख की हैसियत से) स्वयं के नियंत्रण के तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के यात्रा भत्ता देयकों पर प्रतिहस्ताक्षर करने संबंधी अधिकार स्वयं के प्रभार के कार्यालय हेतु आहरण एवं संवितरण के अधिकार।
		आबंटित क्षेत्र/जिलों में औद्योगिक विवाद एवं शिकायतों पर त्वरित कार्यवाही।	
		जिलों में प्रमुख श्रम अधिनियम, के अंतर्गत निम्नानुसार कार्य करना।	
		vf/kfu;e dk uke	**dk;**
		औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947	संराधन अधिकारी के रूप में विवाद का निराकरण एवं संदर्भित किया जाना।
		छ0ग0 औद्योगिक संबंध अधिनियम, 1960	संराधक के रूप में औद्योगिक विवाद का निराकरण।
		छ0ग0 औद्योगिक नियोजन (स्थायी आदेश) अधिनियम, 1961	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		मजदूरी भुगतान अधिनियम, 1936	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		न्यूनतम वेतन अधिनियम, 1948	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		बोनस भुगतान अधिनियम, 1965	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		छत्तीसगढ़ दुकान एवं स्थापना (नियोजन एवं सेवा की शर्तों का विनियमन) अधिनियम, 2017	सुलहनामा तथा निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		बीड़ी एवं सिगार कर्मकार (नियोजन एवं शर्ते) अधिनियम, 1966	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		ठेका श्रम (विनियमन एवं उत्सादन) अधिनियम, 1970	पंजीयन अधिकारी तथा अनुज्ञापन अधिकारी के रूप में कार्य करना। निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		मोटर यातायात श्रमिक अधिनियम, 1961	पंजीयन नवीकरण तथा निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		अन्तर्राज्यीय प्रवासी कर्मकार (नियोजन तथा विनियमन एवं सेवा शर्ते) अधिनियम, 1979	पंजीयन एवं अनुज्ञापन अधिकारी के रूप में कार्य करना तथा निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		श्रमजीवी पत्रकार एवं अन्य समाचार पत्र कर्मचारी (सेवा की शर्तें एवं प्रकीर्ण उपबंध) अधिनियम, 1955	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।

		समान पारिश्रमिक अधिनियम, 1976	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		छ0ग0 श्रम कल्याण निधि अधिनियम, 1982	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार (नियोजन एवं सेवा शर्तों का विनियमन) अधिनियम, 1996 के अंतर्गत निरीक्षक तथा छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण उपकर अधिनियम, 2008 के अंतर्गत उपकर निर्धारण प्राधिकारी के दायित्व।	
		जिलों में सभी श्रम अधिनियमों का प्रवर्तन का कार्य।	
		जिलों में श्रम कल्याण संबंधी योजना पर कार्यवाही।	
		बंधुआ मजदूर, बाल मजदूर, महिला मजदूर के संबंध में विशेष निर्देशित कार्यवाही।	
		कार्यालय से संबंधित समस्त पत्र व्यवहार।	
		उपादान भुगतान अधिनियम, 1972 के अंतर्गत नियंत्रण प्राधिकारी के रूप में दावों का निराकरण।	
		अपीलीय कार्य–बीड़ी एवं सिगार कामगार अधिनियम, 1966	
	सहायक श्रम पदाधिकारी	मैदानी कार्यालयों में सहायक श्रमायुक्त के अधीन औद्योगिक विवादों का निराकरण की कार्यवाही।	
		मैदानी कार्यालयों में प्राप्त शिकायतों की जांच।	
		पत्रकों का निर्गम।	
		जिले में प्रमुख श्रम अधिनियमों के अंतर्गत निम्नानुसार कार्य करना।	
		vf/kfu;e dk uke	**dk;**
		औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947	संराधन अधिकारी के रूप में विवाद का निराकरण एवं संदर्भित किया जाना।
		छ0ग0 औद्योगिक संबंध अधिनियम, 1960	संराधक के रूप में औद्योगिक विवाद का निराकरण।

		छ0ग0 औद्योगिक नियोजन (स्थायी आदेश) अधिनियम, 1961	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		मजदूरी भुगतान अधिनियम, 1936	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		न्यूनतम वेतन अधिनियम, 1948	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		बोनस भुगतान अधिनियम, 1965	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		छत्तीसगढ़ दुकान एवं स्थापना (नियोजन एवं सेवा की शर्तों का विनियमन) अधिनियम, 2017	सुलहनामा तथा निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		बीड़ी एवं सिगार कर्मकार (नियोजन एवं शर्ते) अधिनियम, 1966	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		ठेका श्रम (विनियमन एवं उत्सादन) अधिनियम, 1970	पंजीयन अधिकारी तथा अनुज्ञापन अधिकारी के रूप में कार्य करना। निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		मोटर यातायात श्रमिक अधिनियम, 1961	पंजीयन नवीकरण तथा निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		अन्तर्राज्यीय प्रवासी कर्मकार (नियोजन तथा विनियमन एवं सेवा शर्ते) अधिनियम, 1979	पंजीयन एवं अनुज्ञापन अधिकारी के रूप में कार्य करना तथा निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		श्रमजीवी पत्रकार एवं अन्य समाचार पत्र कर्मचारी (सेवा की शर्तें एवं प्रकीर्ण उपबंध) अधिनियम, 1955	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		समान पारिश्रमिक अधिनियम, 1976	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		छ0ग0 श्रम कल्याण निधि अधिनियम, 1982	निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना।
		सहायक श्रमायुक्त के निर्देशवत अन्य कार्य।	
	श्रम निरीक्षक	आबंटित क्षेत्र में विभिन्न श्रम अधिनियम, कें अंतर्गत निर्धारित मापदण्ड के अनुरूप निम्नानुसार कार्य करना।	
		मजदूरी भुगतान अधिनियम, 1936	
		न्यूनतम वेतन अधिनियम, 1948	
		बोनस भुगतान अधिनियम, 1965	
		छत्तीसगढ़ दुकान एवं स्थापना (नियोजन एवं सेवा की शर्तों का विनियमन) अधिनियम, 2017	
		बीड़ी एवं सिगार कर्मकार (नियोजन एवं शर्ते) अधिनियम, 1966	
		ठेका श्रम (विनियमन एवं उत्सादन) अधिनियम, 1970	
		मोटर यातायात श्रमिक अधिनियम, 1961	

		अन्तर्राज्यीय प्रवासी कर्मकार (नियोजन तथा विनियमन एवं सेवा शर्तें) अधिनियम, 1979	
		श्रमजीवी पत्रकार एवं अन्य समाचार पत्र कर्मचारी (सेवा की शर्तें एवं प्रकीर्ण उपबंध) अधिनियम, 1955	
		समान पारिश्रमिक अधिनियम, 1976	
		छ0ग0 श्रम कल्याण निधि अधिनियम, 1982	
		छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार (नियोजन एवं सेवा शर्तों का विनियमन) अधिनियम, 1996 के अंतर्गत निरीक्षक के दायित्व।	
		छ0ग0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण उपकर अधिनियम, 2008 के अंतर्गत उपकर निर्धारण प्राधिकारी के दायित्व।	
		शिकायतों की जांच	
		औद्योगिक अशांति के लेबर इंजलेंसी के कार्य।	
		सहायक श्रमायुक्त द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।	
	श्रम उप निरीक्षक	आबंटित क्षेत्र में श्रम अधिनियम, के अंतर्गत मापदण्ड अनुसार कार्य।	
		शिकायत की जांच।	
		औद्योगिक अशांति के लेबर इन्जलेंसी के कार्य।	
	सहायक ग्रेड–1	कार्यालय की समस्त डाक का अवलोकन एवं मार्क।	
		स्थापना संबंधी समस्त कार्य।	
		कार्यालय का महत्वपूर्ण पत्राचार।	
		विधानसभा एवं लोकसभा संबंधित समस्त पत्राचार।	
		पदस्थ लिपिकों एवं भृत्यों का परिवेक्षण।	
	सहायक ग्रेड–2	स्थापना से संबंधित संपूर्ण लेखा कार्य।	
		देयक तैयार करना व केश, केशबुक लिखना।	
		बजट आबंटन आदि सम्मिलित।	
	सहायक ग्रेड–3	स्थापना से संबंधित संपूर्ण लेखा।	
		4. देयक तैयार व केश, केशबुक लिखना। 5.	
		6. बजट आबंटन आदि सम्मिलित।	

¼c½ dk;ky; mi lpkyd vk|kfxd LokLF; ,o lj{kk] gkbftu yc e vf/kdkfj;k ,o dk;ikfyd depkfj;k dh 'kfDr;k ,o drO;

inuke	nkf;Rok dk lf{kIr fooj.k	i'kkIfud o foRrh; 'kfDr;k dk lf{kIr fooj.k
उप संचालक, (प्रथम श्रेणी)	प्रशासकीय	प्रशासकीय अधिकार है।
	वित्तीय शक्तियाँ	वित्तीय अधिकार पुस्तिका भाग–दो में उल्लेखित शक्तियां
	अन्य शक्तियाँ	कारखाना अधिनियम, 1948 के तहत प्राप्त शक्तियाँ।
	कर्तव्य	कारखाना अधिनियम, 1948 के अंतर्गत उल्लेखित कर्तव्य।
उप संचालक, चिकित्सा (प्रथम श्रेणी)	प्रशासकीय	प्रशासकीय अधिकार नहीं है।
	वित्तीय शक्तियाँ	वित्तीय अधिकार पुस्तिका भाग–दो में उल्लेखित शक्तियां
	अन्य शक्तियाँ	कारखाना अधिनियम, 1948 के तहत प्राप्त शक्तियाँ।
	कर्तव्य	कारखाना अधिनियम, 1948 के अंतर्गत उल्लेखित कर्तव्य।
सहायक संचालक चिकित्सा (द्वितीय श्रेणी)	अन्य शक्तियाँ	कारखाना अधिनियम, 1948 के तहत प्राप्त शक्तियाँ।
	कर्तव्य	कारखाना अधिनियम, 1948 के अंतर्गत उल्लेखित कर्तव्य।
केमिस्ट (तृतीय श्रेणी)	प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियाँ	प्रशासकीय एवं वित्तीय अधिकार नहीं है।
	अन्य शक्तियाँ	
	कर्तव्य	लैब उपकरणों का रख–रखाव तथा सेम्पल/नमूने की जांच करना।
लैब असिस्टेंट (तृतीय श्रेणी)	प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियाँ	प्रशासकीय एवं वित्तीय अधिकार नहीं है।
	कर्तव्य	1. प्रयोग शाला में केमिस्ट की सेम्पलों की जांच में सहायता करना। 2. लैब में स्थापित उपरकणों का रख–रखाव में केमिस्ट की सहायता।
डाटा एन्ट्री आपरेटर (तृतीय श्रेणी)	प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियाँ	प्रशासकीय एवं वित्तीय अधिकार नहीं है।
	कर्तव्य	कार्यालय से संबंधित आंकड़ो का संधारण तथा वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा सौपे गये कार्यों का संपादन।

सहायक श्रेणी–3 (तृतीय श्रेणी)	प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियाँ	प्रशासकीय एवं वित्तीय अधिकार नहीं है।
	कर्तव्य	कार्यालय के वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा सौपे गये कार्यों का संपादन।
वाहन चालक (तृतीय श्रेणी)	प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियाँ	प्रशासकीय एवं वित्तीय अधिकार नहीं है।
	कर्तव्य	वाहन चालन एवं वाहन का रख–रखाव।
लैब अटेंडेन्ट (चतुर्थ श्रेणी)	प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियाँ	प्रशासकीय एवं वित्तीय अधिकार नहीं है।
	कर्तव्य	प्रयोगशाला एवं प्रयोगशाला में स्थापित उपकरणों की साफ–सफाई, रख–रखाव एवं केमिस्ट तथा प्रयोगशाला सहायक के कार्यों में सहयोग।
भृत्य (चतुर्थ श्रेणी)	प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियाँ	प्रशासकीय एवं वित्तीय अधिकार नहीं है।
	कर्तव्य	वरिष्ठ अधिकारियों व कर्मचारियों द्वारा सौपे गये कार्यों का संपादन।

foÝkh; vf/kdkj&II

Ø0	fooj.k	dk;kZy;	'kfDr;k
	उपकरण तथा भण्डार क्रय करने की शक्ति	उप संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा	वित्तीय अधिकार पुस्तिका भाग–दो में उल्लेखित शक्तियां
		सहायक संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा	वित्तीय अधिकार पुस्तिका भाग–दो में उल्लेखित शक्तियां

*****

v/;k; & 4 ¼eU;vy &3½

dR;k dk fuokgu gr fu;e] fofu;e] vun'k] funf'kdk vkj vfHky[k

Jek;Dr dk;ky;
LFkkiuk 'kk[kk

अभिलेख का नाम	प्रशासनिक, अनुशासनिक एवं वित्तीय नियम	अभिलेख का प्रकार	स्थापना के अंतर्गत कार्य का संपादन
			1. मूलभूत नियम 2. भर्ती नियम लिपिकीय /अलिपिकीय–1967 3. छ.ग. सिविल सेवा आचरण नियम, 1965 4. छ.ग. सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1966 5. विभागीय जाँच प्रक्रिया 1966 6. पेंशन नियम, 1976 7. यात्रा भत्ता नियम 8. सामान्य भविष्य निधि नियम 9. भंडार एवं अग्रिम नियम 10. अवकाश नियम, 1977 11. गोपनीय चरित्रावली 12. वित्तीय संसहिता 13. वेतन निर्धारण नियम, 1998 14. चिकित्सा प्रतिपूर्ति 15. परिवार कल्याण योजना 1974 16. समूह बीमा योजना 1985 17. अवकाश नकदीकरण 18. आरक्षण नियम, 1994

vfHkys[k dk lf{kIr ifjp;

1) मूलभूत नियम	समस्त शासकीय कार्य मूलभूत नियम के अंतग्रत संपादन किया जाता है। इस नियम में शासकीय अधिकारी/कर्मचारियों के नियुक्ति की प्रक्रिया सेवा शर्ते धारणाधिकार विभिन्न प्रकार के अवकाश, पदग्रहण काल एवं अन्य सभी मूलभूत जानकारियों का समावेश किया गया है।
2) भर्ती नियम लिपिकीय/ अलिपिकीय, 1967	इसमें शासकीय पदों पर नियुक्ति हेतु शैक्षणिक, शारीरिक एवं अन्य योग्यताओं का पदवार योग्यताएं, साक्षात्कार, लिखित परीक्षा उसमें पूर्णांक–प्राप्तांक तथा चयन प्रक्रियाओं का वर्णन/नियुक्तिकर्ता अधिकारी का वर्णन है।
3) छ.ग. सिविल सेवा आचरण नियम, 1965	सिविल सेवा आचरण नियमावली 1965 में शासकीय सेवक यदि मकान क्रय, मकान निर्माण एवं विस्तार कराने हेतु अनुमति लेना, क्रय विक्रय करना, बिना पूर्व स्वीकृति के लगातार अवकाश पर रहने, मादक द्रव्यों का सेवन करने, चंदा एकत्र करने तथा किसी समारोह, हड़ताल में भाग लेने पर क्या कार्यवाही किया जाना है, वर्णित है।
4) छ.ग. सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम 1965	सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1966 में शासकीय अधिकारी/कर्मचारी के पदों की वर्गीकरण तथ पदावार प्राधिकारी? अधिकारी का अधिकार प्रत्यायोजित करना, अनुशासनिक कार्यवाही करना, लघु शास्ति/दीर्घ शास्ति अधिरोपित किया जाना, निलंबन एवं बहानी करना, अपील का निराकरण करना आदि का कार्य संपादित किये जाने का उल्लेख है।
5) विभागीय जांच प्रक्रिया नियम, 1966	अपचारी अधिकारी कर्मचारी को अपरोप पत्र देकर विभागीय जांच प्रारंभ करना एवं विभागीय जांच की प्रक्रिया जैसे प्रस्तुतकर्ता अधिकारी/जांचकर्ता अधिकारी का चयन, अभियोजन साक्ष्य, बचाव साक्ष्य, विवेचना तथा निष्कर्ष किस प्रकार से तथा किस आधार से निकाला जाता है। विभागीय जांच सिद्ध पाये जाने पर दंडित करना, विभागीय जांच समाप्त करना आदि का वर्णन किया गया है।
6) पेंशन नियम, 1976	इसमें शासकीय अधिकारी/कर्मचारियों को पेंशन की पात्रता एवं पूर्ति, सीमा, पेंशन अर्हतादायी सेवा अवधि की गणना, सदाचार के आधार पर पेंशन देय, बहाल होने पर पूर्ण सेवा की गणना, पेंशन प्रपत्रों का तैयार किया जाना एवं उसे अंतिम रूप देने का अधिकार, पेंशन का कम्प्युट्रीकरण राहत पेंशन का वर्णन है।
7) यात्रा भत्ता नियम	छ.ग. शासन, वित्त एवं योजना विभाग द्वारा भत्ता/दैनिक भत्ता नियम, 1996 पुनरीक्षित किया गया है, जिसके तहत् शासकीय कार्य यात्रा करने वाले अधिकारी/कर्मचारी को दैनिक भत्ता, मुख्यालय, विराम भत्ता, किस–किस नियम के तहत् दिया जाता है। राज्य के बाहर जाने एवं आने हेतु अवकाश यात्रा सुविधा आदि का वर्णन है।
8) सामान्य/विभागीय भविष्य निधि नियम	सामान्य विभागीय भविष्य निधि नियम में शासकीय अधिकारी/कर्मचारियों को सदस्यता की शर्ते एवं अनिवार्यता, अंशदाता के लेखा का रखरखाव, अभिदाता के खाता क्रमांक आबंटन करना, अंशदाता के लेखा का रख–रखाव, अभिदाता के खाता क्रमांक आंबंटन करना, अंशदान की पूर्ति एवं दरें, अंशदान का निलंबन, वसूली नामांकन निधि से अग्रिम तथा उसकी वसूली, प्रत्याहरण, अंतिम भुगतान की प्रक्रियाओं का वर्णन है।

9) ऋण एवं अग्रिम नियम	इस नियम में शासकीय अधिकारी/कर्मचारियों को ब्याज रहित एवं ब्याज सहित ऋण एवं अग्रिम, गृह नगर की यात्रा हेतु अग्रिम, कम्प्युटर क्रय करने हेतु अग्रिम, स्ववाहन सुविधा योजना, चिकित्सा अग्रिम, गृह निर्माण/भूखंड क्रय एवं बना बनाया मकान खरीदने, मोटर वाहन अग्रिम आदि का वर्णन है।
10) भंडार क्रय नियम, 1995	भंडार क्रय नियम, 1995 कार्यालय के उपयोगार्थ भंडार सामग्री का क्रय, उपलेखन, नाशवान सामग्री, स्टैशनरी आदि क्रय करने तथा शाखाओं के मांग के आधार पर वितरण करना आदि का कार्य इस नियम के अंतर्गत किया जाता है। भंडार क्रय नियम के अधिकारी का प्रत्यायोजन पदवार किया गया है।
11) अवकाश नियम, 1977	आकस्मिक/अर्जित अवकाश, परिवार नियोजन पर अवकाश, लघुकृत, अर्द्धवैतनिक/अवैतनिक/अदेय अवकाश, परिवीक्षाधीन एवं प्रशिक्षु को अवकाश, विशेष निर्योग्यता अवकाश, अध्ययन अवकाश, ऐच्छिक, संगरोण अवकाश का वर्णन इस नियम में है।
12) गोपनीय चरित्रावली	इस नियम के अंतर्गत शासकीय अधिकारी/कर्मचारियों के कार्यावधि, मतांकन, समीक्षक, संधारण, प्रतिकूल टिप्पणी, पूर्ण चेतावनी लोकसेवा आयोग को प्रति देना, आदि वर्णित है, जिसका पालन कर निक्षग गोपनीय प्रतिवेदन (1/4 से 31/3)अंत में लेख किया जाता हे।
13) वित्तीय संहिता	इस नियम के अंतर्गत सिविल सेवा के अधिकारियों/कर्मचारियों को वित्तीय अधिकार दिया गया है, जिसके तहत् आहरण/संवितरण का कार्य संपादित करते हैं।
14) वेतन निर्धारण नियम, 1998	इस नियम में शासकीय अधिकारी/कर्मचारियों के वेतन की गणना, वेतन निर्धारण, वेतन वृद्धि, पदोन्नति पर वेतन निर्धारण, परिवीक्षा, पर नियुक्ति होने पर वेतन निर्धारण, वेतन विसंगति के संबंध में दायर याचिकाएँ, वेतन पुनरीक्षण के फलस्वरूप विलंब की स्वीकृति का वर्णन है, जिसके अनुसार वेतन निर्धारण का कार्य संपादित किया जाता है।
15) चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियम	शासकीय अधिकारी/कर्मचारी को चिकित्सा पर हुए व्यय की प्रतिपूर्ति हेतु पात्रता, नियम व शर्ते आदि का विवरण किया गया है।
16) परिवार कल्याण योजना 1974	नियम 01.11.74 से छ.ग. परिवार कल्याण निधि योजना सभी कर्मचारी/अधिकारी के लिये अनिवार्य रूप से लागू हुआ हे, इस योजना के तहत दिनांक 01.06.1975 से सभी कार्यभारित आकस्मिक व्यय से वेतन पाने एवं तदर्थ नियुक्ति कर्मचारियों पर लागू है। इसमें अंशदान, नामांकन का विकल्प स्थानांतरण या प्रतिनियुक्ति पर जाने की दशा में नियमित कटौती, सेवा निवृत्ति होने पर इसका भुगतान, ब्याज की गणना का स्पष्ट विवरण वर्णित है।
17) समूह बीमा योजना, 1985	समूह बीमा योजना प्रथम, द्वितीय, तृतीय तथा चतुर्थ श्रेणी के अधिकारी/कर्मचारियों को शासन द्वारा निर्धारित दर पर पदवार अंशदान कटौती कराने का प्रावधान है। इसके नामांकन, वापसी एवं ब्याज पद की गणना का विवरण किया गया है।
18) अवकाश नकदीकरण नियम	सेवा निवृत्ति होने पर अवकाश का, मृत्यु पर अर्जित अवकाश का नगदीकरण एवं इसकी गणना का प्रावधान है, जिसके अनुसार कार्या का संपादन किया जा रहा है।
19) आरक्षण नियम 1994	अनुसूचित जातियों, जनजातियों, पिछड़ा वर्ग, भूतपूर्व सैनिकों, महिलाओं का शासकीय सेवा में आरक्षण का नियम में प्रचलित बिंदु (रोस्टर) का विवरण है, जिसके अनुसार शासकीय सेवा में नियुक्ति एवं उच्च पद पर पदोन्नति दी जा रही है।

1- LFkkiuk 'kk[kk %

क.	अभिलेख का नाम	अभिलेख का संक्षिप्त परिचय एवं प्रकार	अधिकारी/कर्मचारियों से संबंद्धता	नियम, विनिमय, अनुदेश, निर्देशिका, अनुलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं, पता
1	2	3	4	5
1	सेवा अभिलेख	सेवा पुस्तिका व्यक्तिगत नस्ती अधिकारी/कर्मचारी	1. श्रमायुक्त संगठन के प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी के अधिकारियों से संबंधित एवं श्रमायुक्त कार्यालय में पदस्थ समस्त कर्मचारियों से संबंधित 2. मैदानी कार्यालयों में पदस्थ कर्मचारियों से संबंधित	श्रमायुक्त कार्यालय, रायपुर संबंधित सहायक श्रमायुक्त, उपसंचालक, औ.स्वा. एवं सु., श्रम पदाधिकारी कार्यालय से
2	मूलभूत नियम	भर्ती नियम, यात्रा भत्ता नियम, अवकाश नियम, सिविल सेवा आचरण नियम, सामान्य भविष्य निधि नियम, चिकित्सा प्रतिपूर्ति एवं सेवा संबंधी समस्त नियम		श्रमायुक्त कार्यालय, रायपुर समस्त सहायक श्रमायुक्त, कार्यालय समस्त उप संचालक कार्याल्य, समसत श्रम पदाधिकारी कार्यालय
3	परिपत्र	——	शासन/विभागाध्यक्ष से प्राप्त निर्देश	श्रमायुक्त कार्यालय

2- ctV ,o y[kk

1. मूलभूत नियम	समस्त शासकीय कार्य मूलभूत नियम के अंतर्गत संपादन किया जाता है। इस नियम में शासकीय अधिकारी/कर्मचारियों के नियुक्ति की प्रक्रिया सेवा शर्तों धारणाधिकार विभिन्न प्रकार के अवकाश, पदग्रहण काल एवं अन्य सभी मूलभूत जानकारियों का समावेश किया गया है।
2. यात्रा भत्ता नियम	छ0ग0 शासन वित्त विभाग द्वारा भत्ता/दैनिक नियम, 1996 पुनरीक्षित किया गया है, जिसके तहत शासकीय कार्य यात्रा करने वाले अधिकारी/कर्मचारी को दैनिक भत्ता, मुख्यालय, विराम भत्ता, किस–किस नियम के तहत दिया जाता है। राज्य के बाहर जाने एवं आने हेतु अवकाश यात्रा सुविधा आदि का वर्णन है।
3. भंडार क्रय नियम 2002	भंडार क्रय नियम 2002 कार्यालय के उपयोगार्थ भंडार सामग्री का क्रय, अपलेखन, नाशवान सामग्री, स्टैशनरी आदि क्रय करने तथा शाखाओं के मांग के आधार पर वितरण करना आदि का कार्य इस नियम के अंतर्गत किया जाता है।
4. वित्तीय संहिता	इस नियम के अंतर्गत सिविल सेवा के अधिकारियों/कर्मचारियों को वित्तीय अधिकार दिया गया है, जिसके तहत आहरण/संवितरण का संपादित करते है।

5. चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियम	शासकीय अधिकारी/कर्मचारी को चिकित्सा पर हुये व्यय की प्रतिपूर्ति हेतु पात्रता, नियम व शर्तों आदि का विवरण दिया गया है।
6. अनुदानों की मांग संबंधी पुस्तिका	पुस्तिका में वित्तीय वर्ष से संबंधित विभाग के लिये बजट का अनुमान एवं पुनर्निरीक्षण अनुमान, बजट अनुमान, नवीन व्यय विवरण, योजनाओं का संक्षिप्त परिचय, विभिन्न आबंटन आदि का विवरण निहित है।
7. अन्य अभिलेख	वेतन देयक पंजी, देयक पंजी, बी.टी. आर. पंजी, चेक रजिस्टर, केश बुक, कार्यालय व्यय से संबंधित, अग्रिम पंजी, सामान्य भविष्य निधि अग्रिम पंजी, त्यौहार अग्रिम।
	Jek;Dr dk;ky; l lcf/kr & कार्यालय श्रमायुक्त, इन्द्रावती भवन, द्वितीय तल, ब्लॉक–तीन, नवा रायपुर, अटल नगर, रायपुर, छ0ग0 दूरभाष : 0771–2443515 फैक्स : 0771 –2443515 **enkuh dk;ky; l lcf/kr &** संबंधित कार्यालय सहायक श्रमायुक्त, श्रम पदाधिकारी, उप संचालक/सहायक संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा.

3- vk|kfxd lc/k 'kk[kk

1. अभिलेख का नाम	छत्तीसगढ़ औद्योगिक संबंध अधिनियम, 1960 एवं औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 के अंतर्गत प्राप्त औद्योगिक विवाद प्रकरण।
2. अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	छत्तीसगढ़ औद्योगिक संबंध अधिनियम, 1960 के अंतर्गत संदर्भित अधीनस्थ कार्यालयों से प्राप्त प्रकरणों की पंजी। औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 की धारा 12 के अंतर्गत अधिनस्थ कार्यालयों से प्राप्त असफल प्रतिवेदनों की पंजी एवं धारा 10 के अंतर्गत संदर्भ किए गये प्रकरण की पत्रिकाएँ । औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 की धारा 34 के अंतर्गत अभियोजन की अनुमति हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों की पंजी एवं संबंधित कार्यवाहियों का विवरण संबंधित पत्रिकाएँ। औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 के अंतर्गत विभिन्न श्रम न्यायालयों द्वारा अभिस्वीकृति के लिए प्राप्त प्रकरणों की पंजियाँ संधारित की जाती है। छ.ग. औद्योगिक नियोजन एवं स्थायी आदेश अधिनियम, 1961 के तहत् स्थायी आदेशों के प्रमाणीकरण संबंधी अभिलेख/नस्तीयाँ।
3. नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं।	**irk** **mi Jek;Dr ¼vk|kfxd lc/k½** कार्यालय श्रमायुक्त, इन्द्रावती भवन, द्वितीय तल, ब्लॉक–तीन, नवा रायपुर, अटल नगर, रायपुर, छ0ग0

4- iath;u ¼0;olkf;d l?k½ 'kk[kk

1. अभिलेख का नाम	व्यावसायिक संघ अधिनियम, 1926 के अंतर्गत व्यवासायिक संघों की पंजीयन पंजी। छत्तीसगढ़ औद्योगिक संबंध अधिनियम,1960 व छत्तीसगढ़ औद्योगिक विवाद अधिनियम,1947 के तहत् समझौता/ठहराव पंजीकरण पंजी । पंजीयन एवं संशोधन शुल्क प्राप्ति विवरण पंजी ।
2. अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	व्यावसायिक संघ अधिनियम, 1926 के तहत् श्रमिकों संघों का पंजीयन किया जाता। मजदूर संघों के लिए पंजीयन मार्गदर्शिका, मजदूरों के लिए व्यावसायिक संघों की पंजीयन हेतु आवश्यक सूचनाएँ निर्धारित विभिन्न प्रपत्र एवं विस्तृत नियमावली निहित है। व्यावसायिक संघ का पंजीयन शुल्क रू0 20/– है।
3. नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं	**iath;d] 0;kolkf;d l?k]** कार्यालय श्रमायुक्त, इन्द्रावती भवन, द्वितीय तल, ब्लॉक–तीन, नवा रायपुर, अटल नगर, रायपुर, छ0ग0 दूरभाष : 0771–2443513 फैक्स : 0771–2443513

5- leUok; 'kk[kk

1. अभिलेख का नाम	केंद्रीय सरकार, राज्य सरकार, मुख्यालय के विभिन्न शाखाओं एवं मैदानी कार्यालयों से संबंधित पत्राचार परिपत्र आदि का संकलन कर संबंधित शाखाओं आदि के बीच समन्वय स्थापित करना।
2. अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	विभिन्न पत्राचार परिपत्र अधिसूचनाएं आदि का संकलन करना। समितियों आदि का निर्माण करने का एवं अधिसूचना जारी करने का प्रस्ताव प्रस्तुत करना। मैदानी कार्यालयों एवं अन्य बैठकों के आहुत करने, जानकारी संकलित किया जाना। लोकसभा, राज्यसभा, विधानसभा से संबंधी प्रश्नों आदि संबंधी जानकारी आदि का संकलन एवं जानकारी व उत्तर तैयार करना। महाराजा रामानुज प्रताप सिंहदेव स्मृति श्रम यशस्वी पुरस्कार संबंधी विज्ञप्ति आदि का प्रकाशन करना, प्राप्त आवेदनों का संकलन करना, प्रस्तुत करना, विस्तुत जानकारी निहित है।

6- oru eY;kdu ,o fd;k'khyu 'kk[kk

1. अभिलेख का नाम	न्यूनतम वेतन अधिनियम, 1948 के अंतर्गत न्यूनतम वेतन दरों का पुर्नरीक्षण एवं परिवर्तनशील महगांई भत्ते के आधार पर वेतन दरों का निर्धारण। उत्पादन भुगतान अधिनियम, 1972 एवं संविदा श्रमिक अधिनियम, 1970 के अंतर्गत अपील प्रकरणों का श्रवण संबंधी अभिलेख।
2. अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	न्यूनतम वेतन अधिनियम, 1948 के अंतर्गत न्यूनतम वेतन दरों का पुनरीक्षण एवं निर्धारण, परिवर्तनशील महगांई भत्ते के आधार पर वेतन दरों के निर्धारण संबंधी पत्रिका । उपादान भुगतान अधिनियम, 1972 एवं संविदा श्रमिक अधिनियम, 1970 के तहत् प्राप्त अपीलों का निष्पादन, अपील प्रकरणों की पंजी एवं संबंधी पत्रिका। उपादन भुगतान अधिनियम, 1972 के अंतर्गत अपील के निराकरण पश्चात् राशि प्राप्त करने के लिए आवेदन पत्रों का विवरण।

7- chMh 'kk[kk

अभिलेख का नाम एवं संक्षिप्त परिचय	बीड़ी एवं सिगार कामगार अधिनियम, 1966 के तहत् मैदानी कार्यालयों द्वारा संपादित प्रवर्तन कार्य संबंधित जानकारी को संकलित करना।

8- cky Je@c/kd 'kk[kk

अभिलेख का नाम एवं संक्षिप्त परिचय	बाल एवं किशोर श्रम (प्रतिषेध एवं विनियम) अधिनियम, 2016 के प्रवर्तन संबंधी जानकारी संकलित करना। राष्ट्रीय बाल श्रम परियोजना के अंतर्गत विभिन्न जिलों में राष्ट्रीय बाल श्रम परियोजना द्वारा संचालित बाल श्रम शालाओं आदि संबंधी जानकारी संकलित करना आदि विवरण निहित।

9- Je dY;k.k 'kk[kk

अभिलेख का नाम एवं संक्षिप्त परिचय	श्रमिकों से संबंधित विभिन्न कल्याणकारी योजनाओं संबंधी जानकारी। बीड़ी मजदूर आवास निर्माण संबंधी प्रस्ताव स्वीकृति एवं उक्त योजना संबंधी जानकारी। इंदिरा कृषि श्रमिक दुर्घटना क्षतिपूर्ति योजना, 1982 योजना के परिचालन व क्रियान्वयन संबंधी जानकारी। बंधुआ श्रमिक प्रथा समाप्ति के तहत् बंधक श्रमिक सर्वेक्षण एवं बंधक श्रमिकों के पुनर्स्थापन आदि संबंधी जानकारी निहित है।

10- HkMkj 'kk[kk

अभिलेख का नाम एवं संक्षिप्त परिचय	मुख्यालय संबंधी भंडार सामग्री क्रय आदि संबंधी परिपत्र पुस्तिका नियमावली। सामग्री व्यय संबंधी प्रस्ताव, क्रय सामग्री पंजी, क्रय की गई पुस्तकों आदि की पंजी विस्तुत विवरण निहित है।

11- f'kdk;r fuokj.k idk"B

अभिलेख का नाम एवं संक्षिप्त परिचय	महामहिम राज्यपाल जी का सचिवालय, माननीय मुख्यमंत्री सचिवालय, सामान्य प्रशासन विभाग, शिकायत निवारण प्रकोष्ठ, जनप्रतिनिधियों व आम जनता से प्राप्त शिकायतों के निष्पादन का कार्य आदि विस्तृत विवरण निहित है।
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं	कार्यालय श्रमायुक्त, इन्द्रावती भवन, द्वितीय तल, ब्लॉक–तीन, नवा रायपुर, अटल नगर, रायपुर, छ0ग0 दूरभाष : 0771–2443515,16

12- iorlu 'kk[kk

अभिलेख का नाम एवं संक्षिप्त परिचय	सहायक श्रमायुक्त व श्रम पदाधिकारी मैदानी कार्यालयों द्वारा विभिन्न श्रम अधिनियमों के प्रवर्तन संबंधी सांख्यिकी जानकारी संकलित करना।

13-fof/k 'kk[kk

अभिलेख का नाम एवं संक्षिप्त परिचय	सहायक श्रमायुक्त व श्रम पदाधिकारी मैदानी कार्यालयों द्वारा विभिन्न श्रम अधिनियमों के अंतर्गत दायर विधिक प्रकरणों से संबंधित सांख्यिकी जानकारी का संधारण व संकलित करना।

14-vlxfBr dedkj lkekftd lj{kk eMy 'kk[kk

अभिलेख का नाम एवं संक्षिप्त परिचय	असंगठित क्षेत्र के कर्मकार हेतु विभिन्न योजनाएं बनाने के लिए राज्य शासन को अनुशंसा करना, योजनाओं का पर्यवेक्षण करना, जिला स्तर पर संधारित किये जाने वाले अभिलेखों व योजनाओं के अतंर्गत व्यय की समीक्षा।

fu;e] fofu;e]vuqns'k] funsZ'kdk vkj vfHkys[k dh ikfIr dgk ls iklr dj ldrs gS	**tulpuk vf/kdkjh** कार्यालय श्रमायुक्त, इन्द्रावती भवन, द्वितीय तल, ब्लॉक–तीन, नवा रायपुर, अटल नगर, रायपुर, छ0ग0

¼v½ eenkuh dk;kZy; ¼lgk;d Jek;qDr] Jeinkf/kdkjh dk;kZy;ksa }kjk l/kkfjr vfHkys[k½

vfHkys[k dk uke ,oa izdkj	vf/kfu;e] ,oa fu;e
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	छत्तीसगढ़ दुकान एवं स्थापना (नियोजन एवं सेवा की शर्तों का विनियमन) अधिनियम, 2017
1. स्थापना पंजी	छत्तीसगढ़ दुकान एवं स्थापना (नियोजन एवं सेवा की शर्तों का विनियमन) अधिनियम, के अंतर्गत अधिसूचित क्षेत्र नगर निगम, पंचायत की सीमा के बाहर जहाँ अधिनियम, प्रभावशील है, वहाँ स्थित स्थापना का पंजीयन रजिस्टर।
2. चालान प्रेषण पंजी	पंजीयन, नवकरण, संशोधन, समझौता, शुल्क प्राप्ति संबंधी। चालान पंजी।
3. समझौता पंजी	उक्त अधिनियम, के प्रावधानों के तहत समझौता संबंधी आवेदनों का विवरण पंजी।
4. अभियोजन पंजी	उक्त अधिनियम, के प्रावधानों के उल्लंघन के लिये दोषी संस्थानों के विरूद्ध दायर आपराधिक प्रकरण विवरण पंजी।
3. दुकान एवं स्थापना अपील पंजी	छत्तीसगढ़ दुकान एवं स्थापना (नियोजन एवं सेवा की शर्तों का विनियमन) अधिनियम, 2017 के तहत् कर्मकारों एवं अवैधानिक सेवा समाप्ति/छटनी संबंधी प्राप्त अपील प्रकरण संबंधित पंजी में दर्ज किय जाते हैं।
4. अपील संबंधी नस्तियाँ एवं आदेश	उक्त अधिनियम, के तहत प्राप्त अपील प्रकरणों की पृथक–पृथक नस्तियाँ संधारित की जाती है व पारित आदेश संबंधित नस्ती में संलग्न एवं संकलित रखे जाते हैं

dk;ky;k }kjk iesZ[kr% vf/kfu;eokj lk/kkfjr vfHkys[k ,oa iath

oru Hkqxrku vf/kfu;e]

1. दावा पंजी	उक्त अधिनियम, के तहत् दायर दावा प्रकरण संबंधी विवरण पंजी में दर्ज किया जाता है।
2. प्रकरण पत्रिकाएँ	दावा प्रकरण पत्रिकाएँ संधारित की जाती है।

U;wure oru vf/kfu;e]

1. स्थापना पंजी	न्यूनतम वेतन अधिनियम, 1948 की धारा 25 जी (1) के तहत् प्रथम अनुसूची में अंकित अनुसूचित नियोजन संबंधी स्थापनाओं का पंजीयन संबंधी विवरण अंकित किया जाता है।
2. चालान प्रेषण पंजी	इन पंजी में संस्थानों द्वारा जमा शुल्क एवं चालान क्रमांक अंकित किया जाता है।
3. अभियोजन पंजी	इस पंजी में उक्त अधिनियम, के प्रावधानों के उल्लंघन के लिये दोषी संस्थानों के विरूद्ध दायर अभियोजन संबंधी विवरण अंकित किया जाता है।
4. संस्थानों की प्रकरण पत्रिका	संस्था से पंजीयन/नवकरण संबंधी प्राप्त आवेदन पत्र संधारित किये जाते हैं।
5. अनुसूचित नियोजन में कम भुगतान दावा दायर पंजी	न्यूनतम वेतन से कम भुगतान के दावा प्रकरण सक्षम न्यायालय में दायर किय जाते हैं, विवरण पंजी में अंकित किया जाता है।
6. कृषि नियोजन में कम भुगतान के दावा दायर संबंधी पंजी	खेतीहर श्रमिकों के कम भुगतान के संबंध में दायर दावा प्रकरण संबंधित विवरण पंजी में अंकित किया जाता है।

lfonk Jfed vf/kfu;e] 1970

1. स्थापना पंजीयन पंजी	संविदा श्रमिक अधिनियम, के अंतर्गत प्रमुख नियोजन संस्थान को जारी पंजीयन प्रमाण पत्र/प्रमाण पत्रों में संशोधन संबंधी जानकारी अंकित की जाती है।
2. ठेकेदारों को अनुज्ञप्ति प्रदान पंजी	उक्त अधिनियम, के तहत ठेकेदारों को जारी अनुज्ञप्ति/अनुज्ञप्ति नवरकण संशोधन शुल्क जमा संबंधी चालान का विवरण अंकित किया जाता है।
3. चालान प्रेषण पंजी	संस्थानों के पंजीयन/पंजीयन संशोधन अनज्ञप्ति/अनुज्ञप्ति नवकरण संशोधन शुल्क जमा संबंधी चालान का विवरण अंकित किया जाता है।
4. प्रतिभूति राशि जमा चालान प्रेषण पंजी	संविदा श्रमिक अधिनियम, के तहत ठेकेदारों द्वारा जमा प्रतिभूति राशि विवरण अंकित किया जाता है।
5. अभियोजन पंजी	इस पंजी में उक्त अधिनियम, के प्रावधानों के उल्लंघन के लिये दोषी संस्थानों के विरूद्ध दायर अभियोजन संबंधी जानकारी अंकित की जाती है।
6. पंजीकृत/अनुज्ञप्तिधारी संस्थानों की नस्तियाँ	उक्त अधिनियम, के तहत् अनुज्ञप्ति/पंजीयन प्रमाण पत्र प्राप्त संस्थानों की नस्तियाँ संधारित की जाती है।

ekVj ;krk;kr Jfed vf/kfu;e]

1. उपक्रमों की पंजीयन पंजी	मोटर यातायात श्रमिक अधिनियम, की परिधि में आने वाले उपक्रमों के पंजयीन संबंधी जानकारी अंकित की जाती है।
2. चालान प्रेषण पंजी	इस पंजी में पंजीयन/नवकरण आदि शुल्क संबंधी जमा राशि व चालान क्रमांक आदि विवरण अंकित किया जाता है।
3. अभियोजन पंजी	इस पंजी में उक्त अधिनियम, के प्रावधानों के उल्लंघन के लिये दोषी संस्थानों के विरूद्ध दायर अभियोजन संबंधी जानकारी अंकित की जाती है।
1. पंजीकृत उपक्रमों की प्रकरण पत्रिकाएँ	उक्त अधिनियम, के तहत् पंजीयन/पंजी नवकरण आदि विवरण संबंधी उपक्रमों बार प्रकरण पत्रिकाएँ संधारित की जाती है।

vrjkT;h; izoklh dedkj vf/kfu;e]

1. स्थापना पंजीयन पंजी	अंतर्राज्यीय प्रवासी कर्मकार अधिनियम, के अंतर्गत प्रमख नियोजन संस्थान को जारी पंजीयन प्रमाण पत्र/प्रमाण पत्रों में संशोधन संबंधी जानकारी अंकित की जाती है।
2. ठेकेदारों को अनुज्ञप्ति प्रदान पंजी	उक्त अधिनियम, के तहत ठेकेदारों को जारी अनुज्ञप्ति/अनुज्ञप्ति नवकरण संशोधन संबंधी विवरण अंकित किया जाता है।
3. चालान प्रेषण पंजी	संस्थानों के पंजीयन/पंजीयन संशोधन अनुज्ञिप्त नवकरण संशोधन शुल्क जमा संबंधी चालान का विवरण अंकित किया जाता है।
4. प्रतिभूति राशि जमा चालान प्रेषण पंजी	अंतर्राज्यीय प्रवासी कर्मकार अधिनियम, के तत ठेकेदारों द्वारा जमा प्रतिभूति राशि विवरण अंकित किया जाता है।
5. अभियोजन पंजी	इस पंजी में उक्त अधिनियम, के प्रावधानों के उल्लंघन के लिये दोषी संस्थानों के विरूद्ध दायर अभियोजन संबंधी जानकारी अंकित की जाती है।
6. पंजीकृत/अनुज्ञप्तिधारी संस्थानों की नस्तियाँ	उक्त अधिनियम, के तहत् अनुज्ञप्ति/पंजीयन प्रमाण पत्र प्राप्त संस्थानों की नस्तियाँ संधारित की जाती है।

cky ,o fd”kkj Je vf/kfu;e]

1. अभियोजन पंजी	निरीक्षण के दौरान या बाल श्रमिक नियोजित करने की शिकायत प्राप्त होने पर निरीक्षक द्वारा निरीक्षणोपरांत खतरनाक संस्थानों में बाल श्रमिक नियोजित करने के लिए दोषी संस्थान या ऐसे संस्थान जहाँ बाल श्रमिक नियोजित किया जाना प्रतिबंधित नहीं है ऐसी संस्थानों में उक्त अधिनियम, के प्रावधानों के उल्लंघन के लिये दोषी संस्थानों के विरूद्ध दायर अभियोजन संबंधी जानकारी अंकित की जाती है।

chMh ,o flxkj dkexkj vf/kfu;e]

1. अनुज्ञप्ति प्रदाय संबंधी पंजी	बीड़ी एवं सिगार कामगार अधिनियम, 1966 के तहत् अनुज्ञप्ति/अनुज्ञप्ति नवकरण संस्थानों संबसंधी जानकारी अंकित की जाती है।
2. चालान प्रेषण पंजी	अनुज्ञप्ति/अनुज्ञप्ति नवकरण हेतु जमा शुल्क एवं चालान क्रमांक संबंधी जानकारी अंकित की जाती है।
3. अनुज्ञप्ति प्रदाय संबंधी प्रकरण पत्रिकाएँ	उक्त अधिनियम, के तत् अनुज्ञप्ति प्राप्त करने वाले या अनुज्ञप्ति हेतु आवेदन करने वाले प्रत्येक संस्थान की पृथक–पृथक प्रकरण पत्रिकाएँ संधारित की जाती है।
4. बीड़ी अपील पंजी	बीड़ी कामगारों अवैधानिक सेवा समाप्ति/ छटनी संबंधी प्राप्त अपील प्रकरण संबंधित पंजियों में दर्ज किया जाते है।
5. अपील प्रकरण नस्तियाँ एवं आदेश	अपील प्रकरण संबंधी नस्तियाँ पृथक–पृथक संधारित की जाती है व प्रकरणों में पारित आदेश संबंधित नस्तियों में संलग्न एवं संधारित की जाती है।
6. निरीक्षक को प्राप्त शिकायतों की पंजीयन पंजी	छत्तीसगढ़ बीड़ी तथा सिगार कामगार (नियोजन शर्ते) नियम, 1968 के नियम 27 के तहत नियोजक द्वारा कच्चे माल के प्रदाय संबंधी विवाद संबंधित प्रकरण निरीक्षक द्वारा पंजी में दर्ज किये जाते हैं व विवाद का निर्णय किया जाता है।
7. प्रकरण पत्रिकाएँ	उक्त अधिनियम, नियम 27 के तहत् प्राप्त शिकायतों/विवादों से संबंधी पत्रिकाएँ संधारित की जाती है व विवाद का निर्णय किया जाता है व की गई कार्यवाही को प्रारूप 10 में अभिलेखित किया जाता है व संबंधित प्रकरण पत्रिका में संकलित किया जाता है।
8. कच्चे माल के प्रदाय संबंधी विवाद पर पारित निर्णय के विरूद्ध प्राप्त अपील पंजी	नियम 27 के तहत नियोजक द्वारा कच्चे माल के प्रदाय संबंधी विवाद पर निरीक्षक के निर्णय के विरूद्ध श्रम पदाधिकारी अथवा सहायक श्रम पदाधिकारी को प्राप्त अपील संबंधित पंजी में दर्ज की जाती है।
9. नियम (2) 27 के तहत् प्राप्त अपील प्रकरण पत्रिकाएँ	अपील प्रकरण संबंधी नस्तियाँ पृथक–पृथक संधारित की जाती है व पारित ओदश पत्रिकाओं में संलग्न किये जाते हैं।

Ckkul Hkxrku vf/kfu;e]

1. बोनस भुगतान करने वाली संस्थानों/ कारखानों का इतिहास पत्रक	उक्त अधिनियम, की परिधि में आने वाले संस्थानों/ कारखानों द्वारा नियम 5 के तहत् प्रस्तुत वार्षिक प्रतिवेदन ''द'' के आधार पर संबंधित संस्थान का इतिहास पत्र पंजी में अंकित किया जाता है।
2. अभियोजन पंजी	बेनस भुगतान अधिनियम, के प्रावधानों के उल्लंघन के लिये दोषी संस्थानों के विरूद्ध दायर अभियोजन संबंधी विवरण पंजी में अंकित किया जाता है।
3. दोषी संस्थान संबंधित प्रकरण पत्रिकाएँ	उक्त अधिनियम, के प्रावधानों के लिये अभियोजन दायर की स्वीकृति सक्षम सरकार से ली जाती है तदानुसार संबंधित दोषी संस्थान की प्रकरण पत्रिका संधारित की जाती है।

miknku Hkxrku vf/kfu;e]

1. अभियोजन पंजी	उपादान भुगतान अधिनियम, के प्रावधानों के लिये दोषी संस्थानों के विरूद्ध दायर अभियोजन जानकारी अंकित की जाती है।
2. दोषी संस्थान संबंधित प्रकरण पत्रिकाएँ	उक्त अधिनियम, के प्रावधानों के लिये अभियोजन दायर की स्वीकृति सक्षम सरकार से ली जाती है तदानुसार संबंधित दोषी संस्थान की प्रकरण पत्रिका संधारित की जाती है।
3. उपादान दावा आवेदन पंजी	नियंत्रण प्राधिकारी को प्रस्तुत उपादान भुगतान के दावा प्रकरण संबधित नस्ती में दर्ज किये जाते हैं।
4. उपादान दावा प्रकरण पत्रिकाएँ एवं आदेश	उपादान भुगतान अधिनियम, के तहत् प्रस्तुत दावा प्रकरण की नस्तियाँ पृथक–पृथक संधारित की जाती हैं। संबंधित पत्रिका में प्रकरण से संबंधित पूर्ण कार्यवाही/विवरण दर्ज किया जाता है। प्रकरण संबंधित पारित ओदश पत्रिका में संलग्न किया जाता है।

Lkeku ikfjJfed vf/kfu;e]

1. अभियोजन पंजी	समान पारिश्रमिक अधिनियम, कके प्रावधानों के उल्लंघन के लिये दोषी संस्थानों के विरूद्ध दायर अभियोजन संबंधी जानकारी अंकित की जाती है।
2. प्रस्तुत दावा दर्ज पंजी	उक्त अधिनियम, के अधीन प्रस्तुत शिकायतों तथा दावों संबंधी आवेदन उक्त पंजी में अंकित किये जाते हैं।
3. दावा संबंधी पत्रिकाएँ	उक्त अधिनियम, के अधीन प्रस्तुत शिकायतों तथा दावों की सुनवाई करने तथा विनिश्चित करने के नियुक्त प्राधिकारी द्वारा प्रस्तुत प्रकरणों की पृथक–पृथ्क प्रकरण पत्रिकाएँ संधारित की जाती है व विवरिण पत्राचार पत्रिका में संकलित रहता है। पारित ओदश पत्रिका में संकलित किया जाता है।

JEk dY;k.k fuf/k vf/kfu;e]

1. श्रम कल्याण निधि जमा करने वाली संस्थानों का विवरण संबंधी पत्रिका	उक्त अधिनियम, के तहत् निरीक्षण के दौरान श्रम कल्याण निधि जमा कर चुकी संस्थानों या श्रम कल्याण निधि जमा करने संबंधी विवरण प्रस्तुत करने वाली संस्थानों की जानकारी अंकित की जाती है।

NRrhlx< vk|kfxd fu;ktu ,o LFkk;h vkn'k vf/kfu;e]] 1961

1. अभियोजन पंजी	उक्त अधिनियम, की परिधि में आने वाले संस्थानों द्वारा निरीक्षण के दौरान पाये गये उल्लंघनों के संबंध में दायर अभियोजन संबंधी जानकारी अंकित की जाती है।
2. प्रमुख पत्रिकाएँ	दायर अभियोजन प्रकरण संबंधी पत्रिकाएँ संधारित की जाती है।

ycj ykt vf/kfu;e]

1. प्रकरण पत्रिकाएँ	लेबर लॉज अधिनियम, 1988 के अंतर्गत प्रमुख पत्रिकाओं एवं अभियोजन पंजी का संधारण करना।

i`lfr fgrykHk vf/kfu;e]

1. अभियोजन पंजी	प्रसूति हितलाभ अधिनियम, के प्रावधानों के उल्लंघन की शिकायत पर जांच के दोरान या निरीक्षण के दौरान दोषी पाये गये संस्थान के विरूद्ध दायर अभियोजन संबंधी जानकारी अंकित की जाती है।
2. निरीक्षक को प्राप्त शिकायतों की पंजीयन पंजी	छत्तीसगढ़ प्रसूति प्रसुविधा नियम, 1965 के नियम, 11 (1) के तहत् उक्त अधिनियम, की धारा 17 (1) के अधीन प्रारूप ''एच'' या ''आई'' में प्राप्त शिकायत का विवरण उक्त पंजी में अंकित किया जाता है।
3. अपील पंजी	छत्तीसगढ़ प्रसूति प्रसुविधा नियम, 12 (2) के तहत् उक्त अधिनियम, की धारा 17 (2),(3) के तत् प्रारूप ''जे'' में प्राप्त अपील संबंधी विवरण उक्त पंजी में अंकित किया जाता है।
3. अपील व शिकायत संबंधी प्रकरण पत्रिकाएँ	उक्त अधिनियम, के तहत् प्राप्त शिकायत संबंधी एवं अपील संबंधी प्रकरण पत्रिकाएँ संधारित की जाती है।
4. अपील एवं शिकायतों पर पारित ओदश	शिकायतों/अपीलों के श्रवणा उपरांत पारित ओदश नस्तियों में संधारित किये जाते हैं।

Jethoh i=dkj vf/kfu;e]

1. अभियोजन पंजी	उक्त अधिनियम, की परिधि में आने वाले संस्थानों द्वारा निरीक्षण के दौरान पाये गये उल्लंघनों के संबंध में दायर अभियोजन संबंधी जानकारी अंकित की जाती है।
2. प्रमुख पत्रिकाएँ	दायर अभियोजन प्रकरण संबंधी पत्रिकाएँ संधारित की जाती है।
3. प्रकरण पत्रिकाएँ	मणीसाना वेतन बोर्ड की सिफारिशों के क्रियान्वयन के अंतर्गत दैनिक/साप्ताहिक/पाक्षिक/मासिक समाचार से पत्र संस्थानों संबंधी एवं श्रमजीवी/गैर श्रमजीवी पत्रकारों से संबंधी प्रकरण पत्रिकाएँ संधारित करना।

vk|kfxd fookn vf/kfu;e]

1. औद्योगिक विवाद हस्तगत पंजी	औद्योगिक संस्थानों में श्रमिक व प्रबंधन या श्रमिक संघ व प्रबंधन के बीच उत्पन्न औद्योगिक विवाद संराधन कार्यावाही के हस्ताक्षर पंजी में दर्ज किये जाते हैं।
2. प्रपत्र एच में समझौता ज्ञापन का प्रारूप	पक्षों के बीच उत्पन्न विवादों पर सुलह होने पर समझौता होने पर प्रपत्र एच में अंकित कर रखा जाता है
3. प्रकरण पत्रिकाएँ	हस्तगत व पंजीबद्ध औद्योगिक विवाद संबंधी पृथक–प्रथक प्रकरण पत्रिकाएँ संधारित की जाती है, सुलह नहीं होने पर असफल प्रतिवेदन समुचित शासन श्रमायुक्त को प्रेषित किया जाता है।

NRrhlx< vk|kfxd lcU/k vf/kfu;e]

1. औद्योगिक विवाद हस्तगत पंजी	उक्त अधिनियम, की परिधि में आने वाले संस्थानों में उत्पन्न विवाद पक्षों द्वारा प्रस्तुत होने पर संराधन कार्यवाही में हस्तगत पंजी में दर्ज किये जाते हैं।
2. प्रपत्र एम मे समझौता ज्ञापन का प्रारूप	फार्म एम में समझौता ज्ञापन लेख किया जाता है। मुख्य संराधक एवं पंजीयक, व्यावसायिक संघों को प्रेषित किया जाता है।
3. प्रकरण पत्रिकाएँ	पंजीबद्ध विवादों की पृथक–पृथक प्रकरण पत्रिकाएँ संधारित की जाती हैं।

cU/kd Jfed iFkk lekfIr vf/kfu;e]

1. प्रकरण पत्रिकाएँ	बंधक श्रमिक बनाये जाने की शिकायतें प्राप्त होने पर नस्तियाँ संधारित की जाती हैं। संबंधित जिले के कलेक्टर द्वारा गठित दल बंधक श्रमिकों की विमुक्ति के लिये अन्य राज्यों को भेजा जाता है।

vfHky[k fu;e] fofu;eu] vuqn'k] funf'kdk vkj vfHky[kk dh ifr ;gk l ikIr dj ldr g &

d-	ftyk dk;kZy; dk uke	dk;kZy; dk irk
1	2	3
01.	कार्यालय सहायक श्रमायुक्त, रायपुर	डॉ. माहुरकर गली, कचहरी चौक, रायपुर
02.	कार्यालय सहायक श्रमायुक्त, बिलासपुर	कम्पोजिट बिल्डिंग, कक्ष क्रमांक 02, बिलासपुर
03.	कार्यालय सहायक श्रमायुक्त, रायगढ़	कम्पोजिट बिल्डिंग, कलेक्टोरेट कार्यालय परिसर कक्ष क्रमांक 73–74, रायगढ़
04.	कार्यालय सहायक श्रमायुक्त, कोरबा	पुलिस अधीक्षक कार्यालय के पास, तहसील रोड, कोरबा
05	कार्यालय सहायक श्रमायुक्त, दुर्ग	पंडित रविशंकर स्टेडियम, मानस भवन के सामने, दुर्ग
06	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, राजनांदगांव	कम्पोजिट बिल्डिंग, कक्ष क्रमांक 02, राजनांदगांव
07.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, बस्तर	कुम्हार पारा, जगदलपुर
08.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, सरगुजा	कम्पोजिट बिल्डिंग, कलेक्टोरेट कार्यालय परिसर द्वितीय तल कक्ष क्रमांक 68–70, अंबिकापुर
09.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, जांजगीर–चांपा	कृषि उपज मण्डी चौक, जेल रोड, जांजगीर चांपा
10.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी महासमुंद	पुराना कलेक्टर परिसर महासमुंद
11.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, कोरिया	कलेक्टोरेट परिसर, बैकुण्ठपुर, कोरिया
12.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, कांकेर	कलेक्टर परिसर, कांकेर
13.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, कोण्डागांव	कलेक्टर परिसर, प्रथम तल, द्वितीय खण्ड, कोण्डागांव
14.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, कबीरधाम	कलेक्टर परिसर, प्रथम तल, कक्ष क्रमांक 07, कबीरधाम
15.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, बेमेतरा	संयुक्त जिला कार्यालय एवं कलेक्टोरेट कक्ष क्रमांक 81, बेमेतरा
16.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, बलरामपुर	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, जिला – बलरामपुर
17.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, धमतरी	कलेक्टोरेट परिसर, कक्ष क्रमांक 72, धमतरी
18.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, बीजापुर	कलेक्टोरेट परिसर,, बीजापुर
19.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, नारायणपुर	कलेक्टोरेट परिसर, नारायणपुर
20.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, जशपुर	कलेक्टोरेट परिसर, जशपुर

d-	ftyk dk;k`y; dk uke	dk;k`y; dk irk
1	2	3
21.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, दंतेवाड़ा	जिला संयुक्त कार्यालय भवन, कक्ष क्रमांक 30–31, आवराभाटा, दंतेवाड़ा
22.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, सूरजपूर	जिला संयुक्त कार्यालय प्रथम तल, कक्ष क्रमांक 10–11, सूरजपुर
23.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, गरियाबंद	कलेक्टोरेट परिसर, गरियाबंद
24.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, बालोद	कलेक्टोरेट परिसर, कक्ष क्रमांक 73–74, सिवनी, बालोद
25.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, मुंगेली	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, मुंगेली
26.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, सुकमा	कलेक्टोरेट परिसर, सुकमा
27.	कार्यालय श्रम पदाधिकारी, बलौदाबाजार	कलेक्टोरेट परिसर, बलौदाबाजार

(c½ lpkyuky;] vk|kfxd LokLF; ,o lj{kk d vrxr fufer fofHkUu ink d nkf;Rok ,o 'kfDRk;k dk fooj.k &

lpkyuky;] vk|kfxd LokLF; ,o lj{kk] NRrhlx<] jk;iqj

^bUnkorh Hkou] f}rh; ry] Cykd&rhu] uok jk;iqj] vVy uxj] jk;iqj] N0x0

Email - dihscg@gmail.com, Ph. No. - 0771-2442360

-::0::-

lpkyd
vk|kfxd LokLF; ,o lj{kk]

⇩

mi lpkyd
vk|kfxd LokLF; ,o lj{kk]

⇩

lgk;d lpkyd]
vk|kfxd LokLF; ,o lj{kk]

⇩

enkuh dk;ky;

⇩

mi lpkyd
vk|kfxd LokLF; ,o lj{kk jk;iqj gkbZftu ykc

Ø-	dk;ky; dk uke	dk;ky; dk dk;{k=@ftyk
1	उप संचालक, औ0स्वा0 एवं सुरक्षा, मुख्यालय एवं रायपुर	रायपुर, धमतरी, गरियाबंद
2	सहायक संचालक, औ0स्वा0 एवं सुरक्षा, बलौदाबाजार	बलौदाबाजार, महासमुंद
3	उप संचालक, औ0स्वा0 एवं सुरक्षा, दुर्ग	दुर्ग, बालोद, बेमेतरा
4	उप संचालक, औ0स्वा0 एवं सुरक्षा, राजनांदगांव	राजनांदगांव, कबीरधाम
5	उप संचालक, औ0स्वा0 एवं सुरक्षा, बिलासपुर	बिलासपुर, मुंगेली
6	सहायक संचालक, औ0स्वा0 एवं सुरक्षा, जांजगीर–चांपा	जांजगीर–चांपा
7	उप संचालक, औ0स्वा0 एवं सुरक्षा, रायगढ़	रायगढ़, जशपुर
8	उप संचालक, औ0स्वा0 एवं सुरक्षा, कोरबा	कोरबा
9	सहायक संचालक, औ0स्वा0 एवं सुरक्षा, अंबिकापुर	सरगुजा, सुरजपुर, बलरामपुर, कोरिया
10	सहायक संचालक, औ0स्वा0 एवं सुरक्षा, जगदलपुर	बस्तर, कोंडागांव, कांकेर, सुकमा, दंतेवाड़ा, नारायणपुर, बीजापुर

- **vfHkys[k fu;e] fofu;eu] vuqns'k] funsZ'kdk vkSj vfHkys[kksa dh izfr ;gk ls izkIr dj ldrs gSa &**

Ø-	dk;kZy; dk uke	lEc) ftys	dk;kZy; dk irk	nwjHkk"k
1.	उप संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, रायपुर (डिवीजन)	रायपुर, धमतरी, गरियाबंद,	बस स्टैण्ड परिसर, पंडरी रायपुर	0771–2433966
2.	उप संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, रायपुर (मुख्यालय)	रायपुर	इंद्रावती भवन, नवा रायपुर अटल नगर	0771–2420986
3.	उप संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, दुर्ग	दुर्ग, बेमेतरा, बालोद,	ए/301 हाउसिंग बोड एपार्अमेंट, जी0ई0रोड, रायपुर नाका, दुर्ग	0788–2323845
4.	उप संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, बिलासपुर.	बिलासपुर, मुंगेली	सी.आई.डी.सी. भवन, पुराना बस स्टैण्ड, बिलासपुर	07752–220116
5.	उप संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, रायगढ़	रायगढ़, जशपुर,	श्वेता मेडिकल के उपर चक्रधर नगर चौक, रायगढ़	07762–223035
6.	उप संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, कोरबा	कोरबा	एम.आई.जी.37 डां0 राजेन्द्र प्रसाद नगर बी0एस0 एन0एल0 टावर के पास निहारिका टाकिज के पीछे कोरबा	07759–221249
7.	उप संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, राजनांदगांव	राजनांदगांव, कबीरधाम,	100 वर्द्धमान नगर राजनांदगांव	07744–225344
8.	सहायक संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, जांजगीर चांपा	जांजगीर चांपा	एच.आई.जी.डी.डी. 24, हसदेव विहार कालोनी, जांजगीर	07817–222307
9.	सहायक संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, बलौदाबाजार	बलौदाबाजार, महासमुन्द	पुराना कलेक्टोरेट कार्यालय, कलेक्टोरेट परिसर, कक्ष क्रमांक 22, बलौदाबाजार	07727–223392
10.	सहायक संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, जगदलपुर	बस्तर, दन्तेवाड़ा, कांकेर, नारायणपुर, बीजापुर, कोंडागांव, सुकमा	संयुक्त जिला कार्यालय एवं कलेक्टोरेट, द्वितीय तल, जगदलपुर	
11.	सहायक संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, अंबिकापुर	सरगुजा, कोरिया, बलरामपुर, सुरजपुर,	कम्पोजिट बिल्डिंग, कलेक्टोरेट कार्यालय परिसर द्वितीय तल कक्ष क्रमांक 68–70, अंबिकापुर	

- **dR;k dk fuokgu gr fu;e] fofu;e] vun'k] funf'kdk vkj vfHky[k dk;ky; gkbftu yc**

vfHky[k dk uke	i'kklfud] vu'kklfud ,o foÿkh; fu;e	vfHky[k dk idkj	LFkkiuk d vrxr dk; dk liknu
			कारखाना अधिनियम, 1948

- **lpkyuky;] vk|kfxd LokLF; ,o lj{kk d vUrxr fufer fofHkUu ink d nkf;Rok ,o 'kfDr;k dk fooj.k &**

J.kh		dr0;	'kfDr;k
प्रथम श्रेणी	संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, (मुख्य कारखाना निरीक्षक)	1. संचालनालय औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा मुख्य नियंत्रण अधिकारी होने के नाते उन समस्त प्रशासनिक एवं वैधानिक कर्तव्य का निर्वाहन करना। 2. कारखाना अधिनियम, 1948 की धारा 8(2) के तहत मुख्य कारखाना निरीक्षक के तौर पर अधिनियम, द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग किया जाना। 3. पर्यावरण संरक्षण अधिनियम, के कुछ प्रावधानों के प्रवर्तन के दायित्व का निर्वाहन करना जैसे ऑफ साईट प्लान तैयार करवाना। 4. 20 श्रमिकों से अधिक नियोजन वाले समस्त कारखानों तथा 20 से कम नियोजन वाले खतरनाक कारखानों को अनुज्ञप्ति प्रदान करने समस्त कार्यवाही करना। 5. राज्य संकट स्थिति समूह के सदस्य के रूप से अपने कर्तव्यों का निर्वाहन करना।	1. कारखाना अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत मुख्य कारखाना निरीक्षक अधिसूचित। 2. कर्मचारियों की गोपनीय चरित्रावली पर अभिमत देना तथा अधिकारियों की गोपनीय चरित्रावली में प्रथम/द्वितीय अभिमत अंकित करना, तृतीय तथा चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के अर्जित अवकाश, चिकित्सा अवकाश स्वीकृत करना।

प्रथम श्रेणी	उप संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा	1. संभागीय अधिकारी के रूप में क्षेत्र के, कारखानों में कारखाना अधिनियम, 1948 के प्रावधानों एवं नियमों तथा अन्य अधिनियमों का प्रवर्तन करना। 2. पर्यावरण संरक्षण अधिनियम, के कुछ प्रावधानों के प्रवर्तन के दायित्व का निर्वाहन करना जैसे ऑफ साईट प्लान तैयार करवाना। 3. संभाग के अन्तर्गत स्थापित कारखानों के निरीक्षण। 4. दुर्घटनाओं की जांच करना। 5. शिकायतों की जांच करना। 6. नक्शें आपात योजनाओं की प्राथमिक जांच कर मुख्य कारखाना निरीक्षक को रिपोर्ट के साथ भेजना। 7. न्यायालय में प्रकरणों का संचालन करना।	1. कारखाना अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत गैर खतरनाक कारखानें जिनमें 20 से अधिक नियोजन न हो अनुमोदन, अनुज्ञापन और रजिस्ट्रीकरण करने, तथा सभी लायसेंस नवीनीकरण हेतु उप मुख्य कारखाना निरीक्षक अधिसूचित। 1. कार्यालय में पदस्थ अधिकारियों/ कर्मचारियों की गोपनीय चरित्रावली में प्रथम मत अंकित करना। तथा द्वितीय, तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के अधिकारियों/कर्मचारियों के सामान्य भविष्य निधि, अग्रिम आंशिक अन्तिम विकर्षण, यात्रा देयक, चिकित्सा देयक स्वीकृत
द्वितीय श्रेणी	सहायक संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा	1. आवंटित कार्यक्षेत्र में स्थापित कारखानों के कारखाना अधिनियम, 1948 के अनतर्गत निरीक्षण एवं औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा के प्रावधानों का प्रवर्तन करना। 2. दुर्घटनाओं की जांच करना। 3. शिकायतों की जांच करना। 4. न्यायालय में प्रकरणों का संचालन करना।	1. कारखाना अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत कारखाना निरीक्षक अधिसूचित। 2. अभियोजन प्रकरणों को न्यायालय में संचालित कराने की शक्तियां।

- **vfHky[k dk lf{kIr ifjp;**

1. मूलभूत नियम	
2. भर्ती नियम लिपिकीय/अलिपिकीय 1967	
3. छ.ग. सिविल सेवा आचरण नियम, 1965	
4. छ.ग. सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1965	
5. विभागीय जांच प्रक्रिया नियम, 1966	
6. पेंशन नियम, 1976	
7. यात्रा भत्ता नियम	
8. सामान्य/विभागीय भविष्य निधि नियम	
9. ऋण एवं अग्रिम नियम	
10. भंडार क्रय नियम, 1995	
11. अवकाश नियम, 1977	
12. गोपनीय चरित्रावली	
13. वित्तीय संहिताा	
14. वेतन निर्धारण नियम, 1998	
15. चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियम	
16. परिवार कल्याण योजना 1974	
17. समूह बीमा योजना 1985	
18. अवकाश नकदीकरण नियम	
19. आरक्षण नियम, 1994	

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्राप्ति कहां से प्राप्त कर सकते हैं।

tu lpuk vf/kdkjh
उप संचालक,
औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा,
रायपुर (हाईजिन लैब)
(छत्तीसगढ़)
दूरभाष 0771– 2420986

******

v/;k; & 5 ¼eU;|vy&4½

uhfr fu/kkj.k o dk;kZUo;u ds lc/k e turk ;k ifrfuf/k ls ijke'k ds fy;s cukbl xbl 0;LFkk fooj.k

uhfr fu/kkj.k gsrq

श्रमायुक्त संगठन के अंतर्गत् विभागीय नीति एवं प्रशासनिक व्यवस्थाओं के निर्धारण हेतु निम्नानुसार परिषद्/समितियाँ कार्यरत हैं, जिनमें विभागीय नीति एवं प्रशासन के निर्धारण हेतु सामन्यजन के प्रतिनिधि एवं सलाह संबंधी व्यवस्थाएँ हैं।

dz0	fo"k;@dR; dk uke	D;k bl fo"k; e turk dh Hkkxhnkjh vfuok;Z gS	Tkurk dh Hkkxhnkjh lqfuf'pr djus ds fy;s dh xbZ 0;oLFkk
1	छत्तीसगढ़ श्रम सलाहकार पर्षद	हाँ	राज्य शासन को औद्योगिक संबंध की प्रक्रिया में सुधर, श्रम कल्याण योजनाओं को असरकारक बनाने श्रम अधिनियमों का मूल्यांकन एवं उनके क्रियान्वयन में आने वाली व्यवहारिक कठिनाईयों को दूर करने। उद्योग तथा श्रम संबंधी सामान्य विषय, मुख्य रूप से उत्पादन, नियोजन, कार्यदशा आदि एवं राज्य शासन द्वारा पर्षद के सम्मुख परामर्श हेतु प्रस्तुत विषयों पर राज्य शासन को परामर्श देने के लिये पर्षद का गठन किया गया है। पर्षद में नियोजकों एवं श्रमिक प्रतिनिधि विनिर्दिष्ट किये जाते हैं।
2	छत्तीसगढ़ न्यूनतम वेतन सलाहकार पर्षद	हाँ	मजदूरी की न्यूनतम दरों को निर्धारित और पुनरीक्षित करने में राज्य सरकार को सलाह देने के प्रयोजन के लिये गठित पर्षद में नियोजकों एवं श्रमिकों के प्रतिनिधि विनिर्दिष्ट किये जाते हैं।
3	समान पारिश्रमिक राज्य सलाहकार समिति	हाँ	स्थापना या नियोजन में नियोजित महिलाओं की संख्या, काम की प्रकृति, काम के घंटे, यथास्थिति, नियोजन के लिये महिलाओं की उपर्युक्तता, महिलाओं के नियोजन के, जिसके अंतर्गत अंशकालीन नियोजन भी हैं। अधिक अवसर प्रदान करने की आवश्यकता और ऐसी ससंगत बातों का, जिन्हें सलाहाकर समिति ठीक समझे, ध्यान रखकर नियोजनों में स्त्रियों को अधिक अवसर प्रदान करने के लिये राज्य सरकार को सलाह देने के लिये समान पारिश्रमिक अधिनियम, 1976 के तहत् सलाहकार समिति के लिये राज्य सरकार द्वारा, जनता से नाम निर्दिष्ट किये जाते हैं, जिनमें महिला प्रतिनिधियों की संख्या आधी निर्धारित है।
4	राज्य सलाहकार ठेका श्रम मंडल	हाँ	संविदा श्रमिक अधिनियम, के तत् ठेका श्रमिकों की सेवा शर्ते, कार्य की दशा आदि के संबंध में राज्य शासन को सलाह देने के लिए पर्षद का गठन किया गया है। पर्षद के सदस्य शासकीय अधिकारी, उद्योगों, ठेकेदारों एवं श्रमिकों मे से नाम राज्य शासन द्वारा निर्दिष्ट किये जाते हैं।

5	राज्य संकट स्थिति समूह जिला संकट स्थिति समूह स्थानीय संकट समूह	नहीं	रासायन दुर्घटना (आपात योजना तैयारी एवं अनुक्रिया) नियम, 1996 के अन्तर्गत् राज्य संकट स्थिति समूहों का गठन किया गया है। राज्य के संबंधित जिलों में जिला संकट स्थिति समूह, स्थानीय संकट समह का गठन किया गया है। संकट स्थिति समूह का दायित्व रसायन दुर्घटनाओं के संबंध में आवश्यकतानुसार ऐसी दुर्घटनाएँ रोकने के सुझाव देना, दुर्घटना होने पर त्वरित कार्यवाही करते हुए कारखाना प्रबंधक को मदद देना, आस–पास के द्वोत्र में जान–माल के नुकसान का रोकने का प्रयास करना, प्रभावित या प्रभावित होन के संभावितों को सुरक्षित जगह पर पहुँचाना तथा वहाँ उनके रहने, खाने की अस्थायी व्यवस्था करना, स्थिति समान्य होने पर इन लोगों को पुनः अपने जगह भेजना आदि है। जिला संकट समूह के अध्यक्ष कलेक्टर हैं।

fd;kUo;u gr

d0	fo"k;@dR; dk uke	D;k bl fo"k; e turk dh Hkkxhnkjh vfuok; g	Tkurk dh Hkkxhnkjh lfuf'pr dju d fy; dh xb 0;oLFkk
1	व्यावसायिक संघ एवं प्रतिनिधि व्यावसायिक संघ	हाँ	श्रम संबंधी समस्याएँ, माँगें प्रस्तुत करने के लिये व्यावसायिक संघ अधिनियम, 1926 के तहत श्रमिक संघ एवं छत्तीसगढ़ औद्योगिक संबंध अधिनियम, 1960 के तहत् प्रतिनिधि संघ का प्रावधान है।
2	अनुभाव स्तरीय सतर्कता समिति जिला स्तरीय सतर्कत समिति	हाँ	बंधक श्रमिक प्रथा समाप्ति अधिनियम, 1976 की धारा 13 के तहत् बंधक श्रमिक प्रथा समाप्ति एवं बंधक श्रमिक पुर्नस्थापित की जाने के लिये अनुभाग स्तर पर अनुविभागीय दंडाधिकारी की अध्यक्षता में एवं जिला स्तर पर जिला दंडाधिकारी की अध्यक्षता में सतर्कता समितियाँ प्रत्येक अनुविभाग एवं जिले में गठित की जाती है, जिनमें जनता से प्रतिनिधि नाम निर्दिष्ट किये जाते हैं।
3	स्वर्गीय रामानुज प्रताप सिंह देव स्मृति श्रम यशस्वी पुरस्कार समिति	हाँ	राज्य में श्रम क्षेत्र में उत्कृष्ठ कार्य करने वाले श्रमिक/संस्था को स्व. रामानुज प्रताप सिंह देव स्मृति श्रम यशस्वी पुरस्कार हेतु चयन किये जाने के लिए समिति का गठन किया जाता है, जिसमें नियोक्त संगठन से एवं श्रमिक संगठन से एक–एक प्रतिनिधि का नाम राज्य शासन द्वारा निर्दिष्ट किया जाता है।

******

v/;k; & 6 ¼eU;|vy&5½

Je foHkkx d ikl ;k mud fu;=.k e miyC/k nLrkot dk iox d vu|lkj

श्रम विभाग के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी देने हेतु निम्न प्रारूप का प्रयोग करें, साथ ही यह बेतायें कि यह दस्तावेज कहाँ उपलब्ध रहते हैं।

dk;kly;

1. श्रमायुक्त, छत्तीसगढ़ शासन, अटल नगर नवा रायपुर
2. समस्त सहायक श्रमायुक्त कार्यालय रायपुर, दुर्ग, बिलासपुर, कोरबा, रायगढ़,
3. समस्त उप संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा रायपुर, दुर्ग, बिलासपुर, रायगढ़, राजनांदगांव, कोरबा एवं हाईजिन लैब रायपुर
4. समस्त सहायक संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा जांजगीर–चांपा, बलौदाबाजार, जगदलपुर, सरगुजा
5. समस्त श्रम पदाधिकारी कार्यालय राजनांदगांव, जांजगीर–चांपा, जगदलपुर (बस्तर), सरगुजा, बेमेतरा, बालोद, गरियाबंद, बलौदाबाजार, महासमुंद, दन्तेवाड़ा, सूरजपुर, कांकेर, कोरिया, जशपुर, मुंगेली, कबीरधाम, धमतरी, अंबिकापुर, कोण्डागांव, सुकमा, बलरामपुर, नारायणपुर

d0	iox nLrkot dk uke ,o ifjp;	nLrkot iklr dju d fy; ifd;k	/kkjd fu;=.kk/khu
1	*2*	*3*	*4*
01	**LFkkiuk@i'kklu lc/kh l/kkfjr vfHky[k** 1. पदों की जानकारी, पदों का विवरण 2. नियुक्ति एवं स्थायीकरण 3. पदोन्नति एवं पदावनति 4. स्थानांतरण 5. प्रतिनियुक्ति 6. अवकाश 7. सेवा निवृत्ति, पेंशन 8. वेतन निर्धारण 9. ग्रेडेशन लिस्ट 10. शिकायतें, विभागीय जाँच एवं अदालती प्रकरण 11. सर्विस रूल्स एवं सामान्य पुस्तक परिपत्र 12. शक्तियों का विकेन्द्रीयकारण 13. सर्विसरिकार्ड, गोपनीय चरित्रावली 14. अधिकारियों का प्रशिक्षण 15. आवक, जावक, स्टाम्प अभिलेख 16. टेलीफोन, फैक्स आदि	आवेदन करने पर दस्तावेज प्राप्त कर सकते हैं।	कार्यालय श्रमायुक्त, समस्त सहायक श्रमायुक्त कार्यालय, समस्त उप संचालक, समस्त श्रम पदाधिकारी

	17. वर्दी एवं कर्मचारी कल्याण 18. भवन आदि 19. स्टेशनरी, फार्म्स, अन्य सामग्री 20. गार्ड फाईल एवं मास्टर फाईल आदि।		
02	**y[kk** 1. बजट एस्टीमेट, आबंटन एवं रि–एप्रोप्रिएशन 2. ऑडिट 3. शक्तियों का आबंटन 4. वित्तीय, कोष एवं मूलभूत नियम 5. आय–व्यय लेखा 6. स्टोर 7. क्रय 8. टी. ए. बिल्स 9. वेतन देयक 10. कंटीन्जेंसी व्यय 11. चिकित्सा देयक 12. विधिक देयक 13. स्थायी अग्रिम, लोन, आंशिक अंतिम विकर्षण,वसूली 14. आंतरिक लेखा परीक्षक 15. बीमा एवं भविष्य निधि 16. मासिक प्रतिवेदन 17. आयकर एवं व्यवसायकार 18. बैंक खाते 19. गार्ड फाईल एवं मास्टर फाईल	आवेदन करने पर दस्तावेज प्राप्त कर सकते हैं।	कार्यालय श्रमायुक्त, समस्त सहायक श्रमायुक्त कार्यालय, समस्त उप संचालक, समस्त श्रम पदाधिकारी.
03	**vkS|kfxd lac/k** 1. छत्तीसगढ़ औद्योगिक संबंध अधिनियम, औद्योगिक विवाद अधिनियम, छत्तीसगढ़ औद्योगिक नियोजन (स्थायी ओदश) अधिनियम, एवं नियमों काक्रियान्वयन 2. अधिनियमों में वैधानिक नियुक्तियाँ 3. स्थानीय क्षेत्रों का निर्धारण 4. औद्योगिक विवादों का निराकरण एवं संदर्भ तथा गजट सर्टिफिकेशन 5. मध्यस्थता संबंधी विषय 6. अभियोजन 7. राजस्व वसूली 8. विभिन्न न्यायालयों के निर्णय एवं अवार्ड 9. अपील एवं शिकायतें 10. मासिक प्रतिवेदन 11. गार्ड फाईल एवं मास्टर फाईल	आवेदन करने पर दस्तावेज प्राप्त कर सकते हैं।	श्रमायुक्त कार्यालय, समस्त सहायक श्रमायुक्त, समस्त श्रम पदाधिकारी.

04	**0;olkf;d l?k ,o i|th;u** 1. व्यवसाय एवं अधिनियम, एवं नियमों तथ विनियमों का क्रियान्वयन एवं संशोधन 2. व्यवसाय संघ का पंजीयन, निरस्तीकरण, परिवर्तन 3. व्यवसाय संघ के विधान में संशोधन 4. व्यवसाय संघ की जाँच 5. व्यवसाय संघों का विलिनिकरण 6. प्रतिनिधि संघ की मान्यता तथा निरस्तीकरण 7. अनुमोदित संघों का मान्यता तथा निरस्तीकरण 8. औद्योगिक न्यायालय/श्रम न्यायालय के निर्णय 9. समझौतों और पंच निर्णयों का पंजीयन 10. संघों को कानूनी सहायता 11. प्रतिवेदन और प्र–विवरण 12. गार्ड फाईल एवं मास्टर फाईल	आवेदन करने पर दस्तावेज प्राप्त कर सकते हैं।	कार्यालय श्रमायुक्त, समस्त सहायक श्रमायुक्त कार्यालय, समस्त उप संचालक, समस्त श्रम पदाधिकारी
05	**Je dY;k.k ,o vUo"k.k** 1. सर्वेक्षण 2. योजना 3. प्रकाशन 4. वार्षिक प्रशासनिक प्रतिवेदन 5. प्रचार 6. विभागीय गतिविधियों से संबंधित जानकारी 7. चार्ट एवं ग्राफ्स का निर्माण 8. सांख्यिकीय संकलन (अन्य शाखाओं में संकलित संख्याओं के अतिरिक्त) 9. मूल्य सूचकांक संकलन 10. पुस्तकालय 11. विधानसभा और संसद के प्रश्न 12. विविध (प्रतिवेदन और प्रविवरण, विविध पत्र व्यवहार) 13. विभिन्न कर्मकार कल्याण मंडलों के कार्यो का पर्यवेक्षण 14. इंदिरा कृषि श्रमिक दुर्घटना क्षतिपूर्ति का क्रियान्वयन 15. गार्ड फाईल एवं मास्टर फाईल	आवेदन करने पर दस्तावेज प्राप्त कर सकते हैं।	कार्यालय श्रमायुक्त, समस्त सहायक श्रमायुक्त कार्यालय, समस्त उप संचालक, समस्त श्रम पदाधिकारी

06	**fuek.kh** 1. कारखाना अधिनियम, का प्रभावशीलन एवं सांख्यिकीय संकलन 2. वेतन भुगतान अधिनियम, का प्रभावशीलन एवं सांख्यिकीय संकलन 3. स्थापना, प्रशासन एवं लेखा 4. कारखानों विघटन, बन्दीकरण 5. कारखानों की अनुज्ञप्ति, नवीनीकरण 6. रेखाचित्र एवं अन्य विवरणों का अनुमोदन 7. ऑन साइट–ऑफ साइट इमरजेसी प्लान्स् 8. मासिक विवरण, प्रविवरण 9. निर्माणियों का विवरण 10. कारखानों के निरीक्षण संसबंधी रिकार्ड 11. दुर्घटाना जाँच संबसंधी रिकार्ड 12. लायसेंस रिकार्ड (केवल संचालक एवं उप संचालक द्वारा) 13. शिकायत संबंधी 14. अभियोजन संबंधी 15. गार्ड फाईलें एवं मास्टर फाईलें	आवेदन करने पर दस्तावेज प्राप्त कर सकते हैं।	कार्यालय श्रमायुक्त, समस्त सहायक श्रमायुक्त कार्यालय, समस्त उप संचालक, समस्त श्रम पदाधिकारी
07	**leUo;** 1. विधानसभा और संसद के प्रश्न एवं आश्वासन 2. श्रम सलाहकार परिषद् 3. भारतीय श्रम सम्मेलन 4. कारखानों विघटन, बन्दीकरण 5. कारखानों की अनुज्ञप्ति, नवीनीकरण 6. रेखाचित्र एवं अन्य विवरणों का अनुमोदन 7. ऑन साईट–ऑफ साइट इमरजेंसी प्लान्स् 8. मासिक विवरण, प्रविवरण 9. निर्माणियो ंका विवरण 10. कारखानों के निरीक्षण संबंधी रिकार्ड 11. दुर्घटना जाँच संबंधी रिकार्ड 12. लायसेंस रिकार्ड (केवल संचालक एवं उप संचालक द्वारा) 13. शिकायत संबंधी 14. अभियोजन संबंधी 15. गार्ड फाईलें एवं मास्टर फाईलें	आवेदन करने पर दस्तावेज प्राप्त कर सकते हैं।	कार्यालय श्रमायुक्त, समस्त सहायक श्रमायुक्त कार्यालय, समस्त उप संचालक, समस्त श्रम पदाधिकारी

08	**Okru eY;kdu** 1. न्यूनतम वेतन दरों का निर्धारण 2. उपादान भुगतान अधिनियम, का प्रवर्तन एवं दावों/अपीलों की सुनवाई 3. न्यूनतम वेतन सलाहकार परिषद एवं समितियां 4. वेतन संबंधी अधिनियमों एवं नियमों की व्याख्या 5. प्रशासकीय और स्थायी अनुदेश 6. वेतन संबंधी शिकायते 7. प्रतिवेदन एव प्र–विवरण 8. श्रमजीवी पत्रकार एवं अन्य समाचार पत्र कर्मचारियों की सेवा शर्तें 9. बंधक श्रम पद्धति (समाप्ति) अधिनियम का प्रभावशीलन तथा सांख्यिकीय संकलन 10. बंधक श्रम सतकर्कता समितियों का गठन एवं बैठकें 11. बंधक श्रमिकों की पहचान एवं विमुक्ति तथा पुनर्वास 12. गार्ड फाईलें एवं मास्टर फाईलें	आवेदन करने पर दस्तावेज प्राप्त कर सकते हैं।	कार्यालय श्रमायुक्त, समस्त सहायक श्रमायुक्त कार्यालय, समस्त उप संचालक, समस्त श्रम पदाधिकारी
09	**iorru** 1. छत्तीसगढ़ दुकान एवं स्थापना (नियोजन एवं सेवा की शर्तों का विनियमन) अधिनियम, 2017 का प्रवर्तन एवं सांख्यिकीय संकलन 2. संविदा श्रम अधिनियम, का प्रवर्तन एवं सांख्यिकीय संकलन 3. मोटर परिवहन कर्मकार अधिनियम, का प्रवर्तन एवं सांख्यिकीय संकलन 4. अंतर्राज्यीय प्रवासी कर्मकार अधिनियम, का प्रवर्तन एवं सांख्यिकीय संकलन 5. बोनस भुगतान अधिनियम, का प्रवर्तन एवं सांख्यिकीय संकलन 6. विक्रय संवर्धन कर्मकार अधिनियम, का प्रवर्तन एवं सांख्यिकीय संकलन 7. न्यूनतम वेतन अधिनियम, का प्रवर्तन एवं सांख्यिकीय संकलन 8. शिकायते 9. अभियोजन एवं न्यायालीन प्रकरण 10. प्रतिवेदन एवं प्र–विवरण 11. अधिनियम, के अंतर्गत वैधानिक नियुक्तियाँ एवं अधिसूचनाएँ	आवेदन करने पर दस्तावेज प्राप्त कर सकते हैं।	कार्यालय श्रमायुक्त, समस्त सहायक श्रमायुक्त कार्यालय, समस्त उप संचालक, समस्त श्रम पदाधिकारी

	12. अधिनियमों तथा नियमो में संशोधन तथा व्याख्या 13. निरीक्षणों का पर्यवेक्षण 14. अधिनियमों के अंतर्गत परिषदों एवं समितियों की बैठकों एवं कार्यवाही विवरण 15. गार्ड फाईलें एवं मास्टर फाईलें		
10	**chMh** 1. बीड़ी सिगार कर्मकार अधिनियम, का प्रवर्तन एंव सांख्यिकीय संकलन 2. अधिनियम के अंतर्गत वैधानिक नियुक्तियाँ एवं अधिसूचनाएँ 3. शिकायतें 4. अपीलें 5. बीड़ी कर्मकार आवास योजनाएँ 6. बीड़ी कर्मकार परिचय पत्र 7. केन्द्रीय कल्याण आयुक्त कसे समन्वय 8. गार्ड फाईलें एवं मास्टर फाईलें	आवेदन करने पर दस्तावेज प्राप्त कर सकते हैं।	कार्यालय श्रमायुक्त, समस्त सहायक श्रमायुक्त कार्यालय, समस्त उप संचालक, समस्त श्रम पदाधिकारी
11	**cky ,o c/kd Je** 1. बाल श्रम (प्रतिषेध एवं विनियम) अधिनियम का प्रवर्तन एवं सांख्किीय संकलन 2. समान पारिश्रमिक अधिनियम, का प्रवर्तन एवं सांख्यिकीय संकलन 3. मातृत्व हितलाभ अधिनियम, का प्रवर्तन एवं सांख्यिकीय संकलन 4. राज्य की महिला नीति 5. बाल श्रम प्रकोष्ठ 6. बाल श्रम परियोजनाएँ 7. अधिनियमों के अंतर्गत वैधानिक नियुक्तियाँ 8. प्रतिवेदन एवं प्र–विवरण 9. अभियोजन एवं न्यायालयीन निर्णय 10. निरीक्षणों का पर्यवेक्षण 11. वैधानिक समितियों की बैठक एवं कार्यवाही विवरण 12. गार्ड फाईलें एवं मास्टर फाईलें	आवेदन करने पर दस्तावेज प्राप्त कर सकते हैं।	कार्यालय श्रमायुक्त, समस्त सहायक श्रमायुक्त कार्यालय, समस्त उप संचालक, समस्त श्रम पदाधिकारी

*****

v/;k;&7 ¼eU;|vy&6½

ckM ifj"knk] lfefr;k ,o fudk;k dk fooj.k

श्रमायुक्त संगठन के अंतर्गत् बोर्ड परिषदों समितियाँ, मंडल तथा अन्य सलाहकार संगठनों की जानकारी परिशिष्ट सहित दी गई है। इनकी बैठकों में जन सामान्य की उपस्थिति नहीं है यद्यपि इन बैठकों की कार्यवाही विवरण जन साधारण हेतु कार्यालय मे उपलब्ध रहता है।

A. jkT; Je lykgkdkj i"kn

1. संबंद्ध संस्था का परिचय

गठन (स्थापना)	–	22 नवम्बर, 2012
वर्ष	–	2012
उद्देश्य एवं मुख्य कृत्य	–	विभिन्न श्रम प्रावधानों के मूल्यांकन आदि के संबंध में औद्योगिक संबंधों की प्रक्रिया में सुधार, श्रम कल्याण योजनाओं को असरदार बनाने में राज्य शासन को परामर्श देना।

2. संबंध संस्था की भूमिका – परामर्शदायी
3. स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य – संलग्न परिशिष्ट– I
4. मुख्य अधिकारी का नाम – सचिव, श्रम/श्रमायुक्त
5. मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते – कार्यालय श्रमायुक्त, नवा रायपुर अटल नगर।
6. बैठक की आवृत्ति – प्रति तीन माह में
7. क्या जनता बैठक में भाग ले सकती है ? – नहीं
8. क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ? – नहीं
   यदि हाँ तो प्रक्रिया का विवरण दें।

B. jkT; U;ure oru lykgdkj i"kn

1. संबंध संस्था का संक्षिप्त परिचय

गठन (स्थापना)	–	4 सितंबर, 2004
वर्ष	–	2004
उद्देश्य एवं मुख्य कृत्य	–	न्यूनतम वेतन निर्धारण, वेतन पुनरीक्षण के संबंध में राज्य शासन को सलाह देना.

2. संबंध संस्था की भूमिका – परामर्शदायी
3. स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य – संलग्न परिशिष्ट – II
4. मुख्य अधिकारी का नाम – श्रमायुक्त
5. मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते – कार्यालय श्रमायुक्त, नवा रायपुर अटल नगर
6. बैठक की आवृत्ति – अध्यक्ष द्वारा नियत
7. क्या जनता बैठक में भाग ले सकती है? – नहीं
8. क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है? – नहीं यदि हाँ तो विवरण दें।

C. jkT; lykgdkj Bdk Je eMy

1. संबंध संस्था का संक्षिप्त परिचय

गठन (स्थापना)	–	22 नवम्बर, 2012
वर्ष	–	2012
उद्देश्य एवं मुख्य कृत्य	–	ठेका श्रमिकों की कार्यदशाएँ आदि के संबंध में राज्य शासन को सलाह देना.

2. संबंध संस्था की भूमिका – परामर्शदायी
3. स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य – संलग्न परिशिष्ट – III, IV
4. मुख्य अधिकारी का नाम – श्रमायुक्त
5. मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते – कार्यालय श्रमायुक्त, नवा रायपुर अटल नगर
6. बैठक की आवृत्ति – अध्यक्ष द्वारा नियत किसी भी समय
7. क्या जनता बैठक में भाग ले सकती है? – नहीं
8. क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है? – नहीं यदि हाँ तो विवरण दें।

D. jkT; leku ikfJfed lykgdkj lfefr

1. संबंध संस्था का संक्षिप्त परिचय

गठन (स्थापना)	–	4 सितंबर, 2004
वर्ष	–	2004
उद्देश्य एवं मुख्य कृत्य	–	नियोजन में महिलाओं को अधिक अवसर प्रदान करने, नियोजन में महिलाओं की संख्या, काम की प्रकृति आदि को निर्धारित करने के संबंध में राज्य शासन सलाह देने के लिये.

2. संबंध संस्था की भूमिका – परामर्शदायी
3. स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य – संलग्न परिशिष्ट – V
4. मुख्य अधिकारी का नाम – श्रमायुक्त
5. मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते – कार्यालय श्रमायुक्त, नवा रायपुर अटल नगर
6. बैठक की आवृत्ति – अध्यक्ष द्वारा नियत किसी भी समय
7. क्या जनता बैठक में भाग ले सकती है? – नहीं
9. क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है? – नहीं यदि हाँ तो विवरण दें।

E.NRrhlx< Je dY;k.k eMy

1. संबंध संस्था का संक्षिप्त परिचय

गठन (स्थापना)	–	1 नवम्बर, 2000
वर्ष	–	2000
उद्देश्य	–	छत्तीसगढ़ राज्य में श्रमिकों के कल्याण में वृद्धि करने संबंधी क्रियाकलापों का वित पोषण हेतु निधि का गठन रखने व निधि का प्रशासन करने एवं छत्तीसगढ़ श्रम कल्याण निधि अधिनियम, 1982 के अधीन सौंपे गये कार्यों का संपादन करना।

2. संबंध संस्था की भूमिका – कार्यकारिणी
3. स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य – संलग्न परिशिष्ट – VI, VII
4. मुख्य अधिकारी का नाम – श्री अजितेष पाण्डेय, कल्याण आयुक्त
5. मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते – 31/520, प्रवीण भवन,न्यू शांति नगर,शंकर नगर, रायपुर
6. बैठक की आवृत्ति – त्रैमासिक
7. क्या जनता बैठक में भाग ले सकती है? – नहीं
8. क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है? – नहीं यदि हाँ तो विवरण दें।

******

v/;k; & 8 ¼eU;vy&7½

Jek;Dr dk;kZYk; d tulpuk ,o lgk;d tulpuk vf/kdkfj;k d uke] inuke ,o vU; fof'k"V;k

- **vihyh; vf/kdkjh**

Ø0	uke	inuke	,l0Vh0 Mh0 dkM	njHkk"k		dk;kZy;
				dk;kZYk;	fuokl@ ek0 u0	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*8*
1	श्री एस0एल0जांगड़े	उप श्रमायुक्त	0771	2443514	9425246562	कार्यालय श्रमायुक्त, रायपुर

- **ykd lpuk vf/kdkjh**

Ø0	uke	inuke	,l0Vh0 Mh0 dkM	njHkk"k		dk;kZy;
				dk;kZYk;	fuokl@ ek0 u0	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*8*
1	श्री टी0के0 साहू	उप संचालक	0771	2444230	9406231866	कार्यालय श्रमायुक्त रायपुर

- **tulpuk vf/kdkjh**

Ø0	dk;kZy;	uke	inuke
1	2	3	4
1	सहायक श्रमायुक्त कार्यालय, रायपुर	श्री सी0 पी0 जोशी	श्रम उप निरीक्षक
2	सहायक श्रमायुक्त कार्यालय, बिलासपुर	श्री ज्योति शर्मा	श्रम पदाधिकारी
3	सहायक श्रमायुक्त कार्यालय, कोरबा	श्री वी0 आर0 पटेल	सहायक श्रम पदाधिकारी
4	सहायक श्रमायुक्त कार्यालय, दुर्ग	श्री आर0 के0 प्रधान	सहायक श्रम पदाधिकारी
5	सहायक श्रमायुक्त कार्यालय, रायगढ़	श्री विकास सरोदे	सहायक श्रम आयुक्त
6	श्रम पदाधिकारी कार्यालय, राजनांदगांव	श्री अनिल कुजूर	श्रम पदाधिकारी
7	श्रम पदाधिकारी कार्यालय, अंबिकापुर	श्री जी0 ई0 प्रसाद	सहायक श्रम पदाधिकारी
8	श्रम पदाधिकारी कार्यालय, धमतरी	श्री अजय हेमन्त देशमुख	श्रम पदाधिकारी
9	श्रम पदाधिकारी कार्यालय, कोण्डागांव	श्री आर0 जी0 सुधाकर	सहायक श्रम पदाधिकारी
10	श्रम पदाधिकारी कार्यालय, कांकेर	श्री पी0 के0 बिजपुरिया	सहायक श्रम पदाधिकारी
11	श्रम पदाधिकारी कार्यालय, महासमुन्द	श्री बी0 के0 राजपूत	सहायक श्रम पदाधिकारी
12	श्रम पदाधिकारी कार्यालय, जांजगीर–चांपा	श्री के0 के0 सिंह	सहायक श्रम पदाधिकारी
13	श्रम पदाधिकारी कार्यालय, कबीरधाम	श्री शोएब काजी	श्रम पदाधिकारी
14	श्रम पदाधिकारी कार्यालय, कोरिया	श्री ज्ञानेन्द्र सिंह ठाकुर	प्रभारी श्रम पदाधिकारी
15	श्रम पदाधिकारी कार्यालय, बेमेतरा	श्री एन0 के0 साहू	श्रम पदाधिकारी
16	श्रम पदाधिकारी कार्यालय, बलौदाबाजार	श्री तेजस कुमार चन्द्राकर	श्रम पदाधिकारी
17	श्रम पदाधिकारी कार्यालय, गरियाबन्द	श्री डी0 एन0 पात्रे	प्रभारी श्रम पदाधिकारी
18	श्रम पदाधिकारी कार्यालय, मुंगेली	श्री श्रद्धा केशरवानी	श्रम पदाधिकारी

Ø0	dk;ky;	uke	inuke
1	2	3	4
19	श्रम पदाधिकारी कार्यालय, बालोद	श्री संजय सिंह	सहायक श्रम पदाधिकारी
20	श्रम पदाधिकारी कार्यालय, सूरजपुर	श्री घनश्याम पाणिग्रही	श्रम पदाधिकारी
21	श्रम पदाधिकारी कार्यालय, दंतेवाड़ा	श्री सुदेश कुमार गोटी	प्रभारी श्रम पदाधिकारी
22	श्रम पदाधिकारी कार्यालय, जशपुर	श्री आजाद सिंह पात्रे	सहायक श्रम पदाधिकारी
23	श्रम पदाधिकारी कार्यालय, बलरामपुर	श्री नितेश विश्वकर्मा	सहायक श्रम पदाधिकारी
24	श्रम पदाधिकारी कार्यालय, नारायणपुर	श्री वैभव कुमार	प्रभारी श्रम पदाधिकारी
25	श्रम पदाधिकारी कार्यालय, जगदलपुर	श्री बी0 एस0 बरिहा	श्रम पदाधिकारी
26	श्रम पदाधिकारी कार्यालय, सुकमा	श्री के0 पी0 ठाकुर	सहायक श्रम पदाधिकारी
27	श्रम पदाधिकारी कार्यालय, बीजापुर	श्री ए0 के0 चौरसिया	सहायक श्रम पदाधिकारी
28	कार्यालय उप संचा0औ0 स्वा0 एवं सु0 पंडरी, रायपुर	श्री अश्विनी पटेल	सहायक संचालक
29	कार्यालय उप संचा0औ0 स्वा0 एवं सु0 हाईजिन लैब, रायपुर	श्री पीयूष वर्मा	सहायक संचालक
30	कार्यालय उप संचा0औ0 स्वा0 एवं सु0, दुर्ग	श्री के0 के0 द्विवेदी	उप संचालक
31	कार्यालय उप संचा0औ0 स्वा0 एवं सु0, बिलासपुर	श्री अविनाश गुंजाल	उप संचालक
32	कार्यालय उप संचा0औ0 स्वा0 एवं सु0, रायगढ़	श्री मनीष श्रीवास्तव	उप संचालक
33	कार्यालय उप संचा0औ0 स्वा0 एवं सु0, कोरबा	श्री विजय सोनी	सहायक संचालक
34	कार्यालय उप संचा0औ0 स्वा0 एवं सु0, राजनांदगांव	श्री डी0 पी0 मर्सकोले	उप संचालक
35	कार्यालय सहायक संचा0औ0 स्वा0 एवं सु0, जगदलपुर	श्री गौरव कुरेटी	सहायक संचालक
36	कार्यालय सहायक संचा0औ0 स्वा0 एवं सु0, सरगुजा	श्री बहादुर सिंह	सहायक संचालक
37	कार्यालय सहायक संचा0औ0 स्वा0 एवं सु0, बलौदाबाजार	श्री आशुतोष पाण्डे	सहायक संचालक
38	कार्यालय सहायक संचा0औ0 स्वा0 एवं सु0, जांजगीर–चांपा	श्री मनीष कुंजाम	सहायक संचालक

*****

v/;k; & 9 ¼eU;vy&8½

fu.k; yu dh ifd;k

श्रमायुक्त संगठन के निर्णय लेने के लिए कार्यालय मैन्युअल का उपयोग किया जाता है। विभिन्न श्रम विधियों द्वारा प्रदत्त शक्तियों एवं निर्धारित दायित्वों के तहत् श्रम विभाग के अधिकारियों द्वारा कार्य संपादित किया जाता है। श्रम अधिनियम, द्वारा प्रत्यायोजित अधिकारों के तहत् प्राधिकारियों द्वारा निर्णय लिया जाता है। राज्य में निर्धारित न्यूनतम वेतन दर की जानकारी विभागीय विभिन्न गतिविधियों एवं क्रियाकलापों आदि संबंधी सूचना परिपत्रों, समाचार पत्रों, पाम्पलेट आदि से जनता तक पहुँचाई जाती है। अंतिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकृत अधिकारी – श्रमायुक्त, छत्तीसगढ़

विभिन्न अधिनियमों के तहत् प्रत्यायोजित अधिकारों के तहत् विभागीय अधिकारियों द्वारा निर्णय पारित किये जाते हैं।

d-	vf/kfu;e]	ikf/kdkjh	foHkkxh; vf/kdkjh dk in	fo"k;
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1.	उपादान भुगतान अधिनियम, 1972	नियंत्रण प्राधिकारी	सहायक श्रमायुक्त/श्रम पदाधिकारी/सहायक श्रम पदाधिकारी	उपादान दावा प्रकरण
2.	उपादान भुगतान अधिनियम, 1972	अपीलीय प्राधिकारी	उप श्रमायुक्त/ सहायक श्रमायुक्त	नियंत्रण प्राधिकारी के ओदश के विरूद्ध अपील
3.	छत्तीसगढ़ दुकान एवं स्थापना अधिनियम, 2017	अपीलीय प्राधिकारी	सहायक श्रम आयुक्त/श्रम पदाधिकारी	दुकान एवं स्थापनाओं में कार्यरत श्रमिकों के सेवा समाप्ति संबंध वाद
4.	बीड़ी तथा सिगार कामगार अधिनियम, 1966	श्रम निरीक्षक/ श्रम उप निरीक्षक	श्रम निरीक्षक/श्रम उप निरीक्षक	छत्तीसगढ़ बीड़ी तथा सिगार कामगार नियम 27 के तहत नियोजक द्वारा कच्चे माल के प्रदाय संबंधी विवाद
5.	बीड़ी तथा सिगार कामगार अधिनियम, 1966	अपीलीय प्राधिकारी	सहा0 श्रम पदाधिकारी/श्रम पदाधिकारी	निरीक्षक के ओदश के विरूद्ध अपील
6.	बीड़ी तथा सिगार कामगार अधिनियम, 1966	अपीलीय प्राधिकारी	सहायक श्रमायुक्त/श्रम पदाधिकारी	(धारा 31 के तहत) बीड़ी श्रमिकों की सेवा समाप्ति संबंध अपील

d-	vf/kfu;e	ikf/kdkjh	foHkkxh; vf/kdkjh dk in	fo"k;
1	2	3	4	5
7.	मातृत्व हितलाभ अधिनियम, 1961	श्रम निरीक्षक	श्रम निरीक्षक/श्रम उप निरीक्षक/ कारखाना निरीक्षक	धारा 17 एवं छत्तीसगढ़ नियम, 1965 के नियम 11 के तहत् प्रसूति सुविधा के संबंध में दावा प्रकरण
8.	मातृत्व हितलाभ अधिनियम, 1961	अपीलीय प्राधिकारी	सहायक श्रमायुक्त/श्रम पदाधिकारी	मातृत्व हितलाभ अधिनियम के तहत निरीक्षक द्वारा पारित आदेश के विरूद्ध अपील
9.	समान पारिश्रमिक अधिनियम, 1976	प्राधिकारी	सहायक श्रमायुक्त/श्रम पदाधिकारी	महिला श्रमिको को असमान वेतन भुगतान संबंधी दावा प्रकरण
10.	समान पारिश्रमिक अधिनियम, 1976	अपीलीय प्राधिकारी	उप श्रमायुक्त	महिला श्रमिकों को असमान वेतन भुगतान संबंधी दावा प्रकरण पर प्राधिकारी द्वारा पारित निर्णय विरूद्ध अपील
11.	न्यूनतम वेतन अधिनियम, 1948	प्राधिकारी	सहायक श्रमायुक्त	कम भुगतान के दावा प्रकरण
12.	संविदा श्रमिक अधिनियम, 1970	अपीलीय प्राधिकारी	उप श्रमायुक्त	संविदा श्रमिक की धारा 7,8,12 एवं 14 के तहत अनुज्ञापन अधिकारी/पंजीयन अधिकारी द्वारा अनुज्ञप्ति/पंजीयन प्रमाण पत्र जारी नहीं किये जाने के ओदश के विरूद्ध अपील
13.	अंतर्राज्यीय प्रवासी कर्मकार अधिनियम, 1979	अपीलीय प्राधिकारी	उप श्रमायुक्त	अंतर्राज्यीय प्रवासी कर्मकार अधिनियम, की धारा 4,5,8,10 के अंतर्गत पंजीयन/अनुज्ञापन अधिकारी द्वारा पारित ओदश के विरूद्ध अपील
14.	व्यावसायिक संघ अधिनियम, 1926	पंजीयक	उप श्रमायुक्त	व्यावसायिक संघ अधिनियम, के तहत् संघों के पंजीयन संबंधी प्रकरणों पर सुनवाई

LFkkiuk 'kk[kk

किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये स्थापना शाखा द्वारा निम्न प्रक्रिया अपनाई जाती है –

v- ifd;k fuEukuqlkj fu;ek d vuqlkj viukbZ tkrh gS

छत्तीसगढ़ सिविल सेवा नियम, 1961 एवं छत्तीसगढ़ राज्य श्रम सेवा (राज्य) नियम, 1966 छत्तीसगढ़ शासन मूलभूत नियम के अंतर्गत नियमों एवं प्रावधानों के अनुसार भर्ती नियम, लिपिकीय/अलिपिकीय, 1076 छत्तीसगढ़ सिविल सेवा आचरण नियम, 1965 छत्तीसगढ़ शासन सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1966 छत्तीसगढ़ श्रम सेवा (राजपत्रित) नियम, 1966 छ0ग0 श्रम सेवा (अराजपत्रित वर्ग 3) नियम, 1966 छत्तीसगढ़ शासन पेंशन नियम, छत्तीसगढ़ शासन यात्रा भत्ता नियम, छत्तीसगढ़ शासन सा.भ.नि.नियम, छत्तीसगढ़ शासन ऋण एवं अग्रिम छत्तीसगढ़, शासन भंडार क्रय नियम, अवकाश नियम, 1975–1977 गोपनीय चरित्रावली, वेतन निर्धारण नियम, छत्तीसगढ़ कर्मचारी कल्याण योजना नियम

उपरोक्त नियमों के अंतर्गत् प्रदत्त निर्देशों एवं आदेशों के अनुरूप किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये लोक प्राधिकरण द्वारा प्रक्रिया अपनाई जाती है।

c- किसी विशेष विषय पर लेने के लिये निर्धारित नियम और प्रक्रिया क्या है?
स्थापना शाखा से निम्नखिलित विषयों पर निर्णय लेकर उपरोक्तानुसार पैरा ''अ'' दर्शाये गये नियमों के अंतर्गत् तथा निर्धारित प्रक्रिया का पालन करते हुये कार्यवाही की जाती है
राज्य सेवा के अधिकारियों की नियुक्तियाँ, कर्मचारियों की नियुक्तियाँ, अवकाश की स्वीकृति, पेशन प्रकरणों का निराकरण, पदोन्नति की कार्यवाही, वेतन निर्धारण, क्रमोन्नति लाभ, वरीयता सूची का निर्धारण, अधिकारियों/कर्मचारियों का स्थानांतरण एवं अन्य स्थापना शाखा से संबंधित कार्यो का निराकरण।

l- लिये गये निर्णय को क्षेत्र जनता तक पहुँचाने के लिये क्या व्यवस्था है? लिये गये निर्णय को क्षेत्र से संबंधित सूचनाओं को जनता तक पहुँचाने एवं प्रदाय करने के लिये जनसूचना अधिकारी नामांकित है।

n- विभिन्न स्तर पर किन–किन अधिकारियों की संस्तुति, निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है?
निर्णय लेने के लिये उप श्रमायुक्त (स्थापना), संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, अपर श्रमायुक्त, छत्तीसगढ़ रायपुर से निर्णय लेने की संस्तुति की जाती है।

b- अंतिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारी अधिकारी – श्रमायुक्त, छत्तीसगढ़ रायपुर

bl- निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम –

निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की संपर्क सूचना	पदनाम	कार्यालय का नाम	दूरभाष	फैक्स	विभाग
	उप श्रमायुक्त (स्थापना) संचालक, औ. स्वा. एवं सुरक्षा अपर श्रमायुक्त	कार्यालय श्रमायुक्त नवा रायपुर अटल नगर	2443513 2413383 2443513	2443513 – 2443513	– रिक्त रिक्त

- निर्णय के विरूद्ध कहाँ और कैसे अपील करें –

vihy Jek;qDr] NRrhlx<] jk;iqj esa dh tkrh gSA

f'kdk;r 'kk[kk

राजपत्रित/अराजपत्रि अधिकारियों एवं कर्मचारियों के विरूद्ध प्राप्त शिकायत एवं विभागीय जाँच का निर्णय निम्नलिखित नियम एवं मैन्युअल के अनुसार किया जाता है।

1- छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील नियम, 1965)

2- विभागीय जाँच प्रक्रिया नियम, 1966

3- मूलभूत नियम

4- छत्तीसगढ़ सिविल सेवा आचरण नियम, 1965

*****

v/;k; & 10 ¼eU;vy & 9½

vf/kdkfj;ksa vkj deZpkfj;ksa dh funsZf'kdk

Jek;Dr ¼i/kku dk;kZy;½

Ø0	uke	in	,lVhD Mh0 dksM	nwjHkk"k		QSDl	fuokl dk irk
				dk;kZy;	fuokl@ ek0 u0		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	श्री एलेक्स पॉल मेनन	श्रमायुक्त	0771	2443515	—	2443516 (फैक्स)	—
2.	श्री एस0एल0 जांगड़े	उप श्रमायुक्त	0771	2443514	9425246562	—	क्वा.नं.1—ए, सड़क नं. 28, सेक्टर—9, भिलाई (दुर्ग)
3.	श्रीमती सविता मिश्रा	उप श्रमायुक्त	0771	2443513	9425230019	—	लक्ष्मी विला, क्वा0 नं0 32, राधास्वामी नगर, भाठागांव रोड, रायपुर
4.	श्री एंथोनी तिर्की	उप संचालक	0771	2442360	9755249903	—	न्यू राजेन्द्र नगर, रायपुर
5.	श्री डी.पी. तिवारी	सहायक श्रमायुक्त	0771	2583735	9406036777	—	राधास्वामी नगर, रायपुर
6.	श्रीमती अनिता गुप्ता	सहायक श्रमायुक्त	0771	2284486	9425544350	—	ट्रॉजिट हॉस्टल, रायपुर
7.	श्री एस.एस. पैकरा	सहायक श्रमायुक्त	0771	2434152	9755783855	—	एच.आई.जी—2/572, सेक्टर 29, नवा रायपुर
8.	श्री तोषण कुमार साहू	उप संचालक	0771	2444230	9406231866	—	एच.आई.जी—2/448, सेक्टर 01, डी.डी. नगर, रायपुर
9.	श्री अजितेश पाण्डेय	सहायक संचालक	—	—	9827909349	—	—
10.	श्री दिव्यांश सिन्हा	सहायक संचालक	—	—	9755338468	—	—
11.	सुश्री निशा बघेल	सहायक संचालक	—	—	8871584745	—	—
12.	श्री अभय गौराहा	सहायक संचालक	—	—	9685850444	—	सेक्टर 17, नवा रायपुर

Ø0	uke	in	,l0Vh0 Mh0 dkM	njHkk"k		QDl	fuokl dk irk
				dk;kZY;	fuokl@ ek0 u0		
1	2	3	4	5	6	7	8
13.	श्री एलेन मिंज	श्रम पदाधिकारी	–	–	9926154537	–	सेक्टर 27, नवा रायपुर
14.	श्री देवेन्द्र कुमार देवांगन	श्रम पदाधिकारी	–	–	8770441925	–	सेक्टर 27, नवा रायपुर
15.	श्री राजकुमार तम्हाने	सहायक श्रम पदाधिकारी	–	–	–	–	–
16.	श्री के0 केरकेट्टा	सहायक श्रम पदाधिकारी	–	–	–	–	–
17.	श्री आर0जी0 सुधाकर	सहायक श्रम पदाधिकारी	–	–	–	–	–
18.	श्रीमती ममता सारथी	सहायक लेखाधिकारी	–	–	–	–	कचना, रायपुर
19.	श्रीमती लता उइके	सहायक अधीक्षक	–	–	–	–	–
20.	श्री अखिलेश बारिक	स्टेनोग्राफर वर्ग–2		–	–	–	कर्मचारी कालोनी, कुशालपुर, रायपुर (छ0ग0)
21.	नचिकेता तिवारी	श्रम निरीक्षक	–	–	–	–	–
22.	श्री विमल मिश्रा	श्रम निरीक्षक	–	–	–	–	–
23.	श्री प्रमोद कुमार यादव	श्रम निरीक्षक	–	–	–	–	–
24.	श्री बलराम स्वर्णकार	श्रम उप निरीक्षक		–	–	–	जी–1/2, जेडी कालोनी, कचना
25.	श्री ईश्वर चन्द्र पाटले	श्रम उप निरीक्षक		–	–		ड्रीन सिटी, भिलाई–3, जिला दुर्ग
26.	कु0 भावना देवांगन	श्रम उप निरीक्षक	–	–	–	–	–

Ø	uke	in	,lOVh0 Mh0 dkM	njHkk"k		QDl	fuokl dk irk
				dk;kYk;	fuokl@ ek0 u0		
1	2	3	4	5	6	7	8
27.	श्रीमती अनिता बंजारे	श्रम उप निरीक्षक	–	–	–	–	–
28.	श्री संतोष तामो	डाटा एण्ट्री ऑपरेटर	–	–	–	–	–
29.	श्री मनीष प्रधान	डाटा एण्ट्री ऑपरेटर	–	–	–	–	–
30.	श्री अविनाश कुमार सरहू	डाटा एण्ट्री ऑपरेटर	–	–	–	–	–
31.	श्रीमती सुनीति अवस्थी	सहायक वर्ग–2	–	–	–	–	जी II/2 ई0ए0सी0 कालोनी, रायपुर
32.	श्रीमती तनु घरडे	सहायक वर्ग–2	–	–	–	–	पाईप फैक्ट्री रोड, षिव मंदिर के पास, न्यू शांति नगर, रायपुर
33.	कु0 देवन्ती भगत	सहायक वर्ग–2	–	–	–	–	से0 02, ब्लाक नं0 57, काशीराम नगर, रायपुर
34.	श्री राजेश कुमार यदु	सहायक वर्ग–2	–	–	–	–	ग्रा0 भेलवाडीह, पो0 उपरवारा, थाना अभनपुर, जिला रायपुर
35.	श्री रूद्रदेव साहू	सहायक वर्ग–2	–	–	–	–	म0 नं0 जी0ई0 06, गोदावरी नगर, बोरिया खुर्द, पो0 सुंदर नगर, रायपुर
36.	श्री ललित कुमार कंवर	सहायक वर्ग–2	–	–	–	–	जीवनधाम गली, ललित शुक्ला के मकान के पीछे, प्रोफेसर कालोनी, रायपुर
37.	कु0 प्रतिमा तिग्गा	सहायक वर्ग–2	–	–	–	–	सीनियर एम0आई0जे0, ब्लाक ए, म0नं0 303, विजेता काम्पलेक्स, न्यू राजेन्द्र नगर, रायपुर

Ø0	uke	in	,lOVh0 Mh0 dkM	nijHkk"k		QDl	fuokl dk irk
				dk;kZYk;	fuokl@ ek0 u0		
1	2	3	4	5	6	7	8
38.	कु0 नागेश्वरी	सहायक वर्ग–2	–	–	–	–	पचपेड़ी नाका, रायपुर
39.	श्रीमती मंगला अंदनकर	सहायक वर्ग–2	–	–	–	–	–
40.	श्री योगेन्द्र कुमार साहू	सहायक वर्ग–3	–	–	–	–	भगत टेलर्स, बालू होटल, सिद्धार्थ चौक, टिकरापारा, रायपुर
41.	श्री संतोष कुमार यदु	सहायक वर्ग–3	–	–	–	–	हनुमान मंदिर के पास, यादव मोहल्ला, टिकरापारा, रायपुर
42.	श्री अनिल कुमार बघेल	सहायक वर्ग–3	–	–	–	–	ग्रा0 खपरी, पो0 नांदल, तह0 नवागढ़, जिला बेमेतरा (छ0ग0)
43.	श्री टेकेश्वर साहू	सहायक वर्ग–3	–	–	–	–	–
44.	श्रीमती रीतु नेताम	सहायक वर्ग–3	–	–	–	–	–
45.	श्री प्रवीण चंद्राकर	सहायक वर्ग–3	–	–	–	–	–
46.	श्रीमती कंचन पटेल	सहायक वर्ग–3	–	–	–	–	–
47.	श्री अशोक कुमार यदु	सहायक वर्ग–3	–	–	–	–	हनुमान मंदिर के पास, यादव मोहल्ला, टिकरापारा, रायपुर
48.	श्रीमती नंदनी यादव	सहायक वर्ग–3	–	–	–	–	–
49.	श्री अरूण कुमार वैद्य	वाहन चालक	–	–	–	–	माना कैम्प नहर पुल के पास, रायपुर
50.	श्री द्रोण कुमार लहरे	वाहन चालक	–	–	–	–	ग्राम छपोरा, विधान सभा चौकी, विधान सभा रोड

Ø0	uke	in	,lOVh0 Mh0 dkM	njHkk"k		QDl	fuokl dk irk
				dk;kYk;	fuokl@ ek0 u0		
1	2	3	4	5	6	7	8
51.	श्री सत्येन्द्र नायडू	वाहन चालक (संविदा)	–	–	–	–	खादी ग्रामोद्योग के पीछे, गांधी नगर, रायपुर
52.	श्रीमती कन्या बाई	भृत्य	–	–	–	–	से0 02, ब्लाक 10, क्वा0 नं0 04, काषीराम नगर, रायपुर
53.	श्रीमती चिंताबाई	भृत्य	–	–	–	–	सुलभ शौचालय के पास, , चिन्ता राम साहू का मकान, खम्हारडीह, रायपुर
54.	श्री हरीशचन्द्र देवांगन	भृत्य	–	–	–	–	गली नं0 04–5, न्यू विजय नगर, अवंति विहार कालोनी, तेलीबांधा, रायपुर
55.	श्री खेलावन प्रसाद साहू	भृत्य	–	–	–	–	पटेल होटल के बाजु गली, साहू पारा, फाफाडीह, रायपुर
56.	श्रीमती कन्या बाई	भृत्य	–	–	–	–	से0 02, ब्लाक 10, क्वा0 नं0 04, काषीराम नगर, रायपुर
57.	श्री दिनेश कुमार रावटे	चौकीदार (जिलाध्यक्ष दर पर)	–	–	–	–	काशीराम नगर, रायपुर
58.	श्री प्रमोद कुमार मस्के	वाहन चालक (जिलाध्यक्ष दर पर)	–	–	–	–	–
59.	श्री मनमोहन बंजारे	वाहन चालक (जिलाध्यक्ष दर पर)	–	–	–	–	–

******

v/;k; & 11 ¼eU;vy & 10½

iR;d vf/kdkjh@dehpkjh }kjk iklr ekfld ikfjJfed vkj mlds fu/kkj.k dh i)fr

d-	vf/kdkjh@dehpkjh dk uke ,o inuke	i cM@xM i	7o orueku d vuqlkj ey oru	yoy	orehku o"k 2019&20 d vuqlkj ey oru
1	श्री एस.एल.जांगडे, उप श्रमायुक्त	15600—39100+7600	110500	14	124300
2	श्रीमती सविता मिश्रा, उप श्रमायुक्त	15600—39100+7600	117200	14	131800
3	श्री एन्थोनी तिर्की, उप संचालक	15600—39100+7600	110500	14	113800
4	श्री डी.पी. तिवारी, सहायक श्रमायुक्त	15600—39100+7600	101200	14	113800
5	श्रीमती अनिता गुप्ता, सहायक श्रमायुक्त	15600—39100+7600	101200	14	117200
6	श्री एस.एस.पैकरा, सहायक श्रमायुक्त	15600—39100+6600	93100	13	107300
7	श्री टी.के.साहू, उप संचालक	15600—39100+7600	93100	13	98300
8	श्री अजितेश पाण्डेय, सहायक संचालक	15600—39100+5400	56100	12	63100
9	श्री दिव्यांश कुमार, सहायक संचालक	15600—39100+5400	56100	12	63100
10	श्री अभय गौराहा, सहायक संचालक	15600—39100+5400	56100	12	56100
11	कु. निशा बघेल, सहायक संचालक	15600—39100+5400	56100	12	63100
12	श्री देवेन्द्र कुमार देवांगन, श्रम पदाधिकारी	15600—39100+5400	56100	12	56100
13	श्री एलेन मिंज, श्रम पदाधिकारी	15600—39100+5400	56100	12	56100
14	श्री आर.के.तम्हाने, सहायक श्रम पदाधिकारी	9300—34800+4400	63300	10	69200
15	श्री आर.जी.सुधाकर, सहायक श्रम पदाधिकारी	9300—34800+4400	63300	10	71300
16	श्री के.केरकेट्टा, सहायक श्रम पदाधिकारी	9300—34800+4300	61000	9	68600
17	श्री बलराम स्वर्णकार, श्रम उप निरीक्षक	5200—20200+2800	43500	7	48900
18	श्रीमती लता उइके, सहायक अधीक्षक	5200—20200+2800	37500	7	43600
19	श्री ईश्वरचन्द्र पाटले, श्रम उप निरीक्षक	5200—20200+2800	51900	7	58500

d-	vf/kdkjh@deZpkjh dk uke ,o inuke	i cM@xM i	7o orueku d vuqlkj ey oru	yoy	orZeku o"k 2019&20 d vuqlkj ey oru
20	श्री योगेन्द्र साहू, सहायक ग्रेड–03	5200–20200+1900	22600	4	25400
21	श्री अशोक कुमार यदु, सहायक ग्रेड–03	5200–20200+1900	22600	4	29500
22	श्री संतोष कुमार यदु, सहायक ग्रेड–03	5200–20200+1900	22600	4	9500 6पें
23	श्री हरीशचन्द्र देवांगन, भृत्य	4750–7440+1400	22900	2	25800
24	श्रीमती चिन्ता बाई	4750–7440+1400	25800	2	29000
25	श्रीमती ममता सारथी, सहायक लेखाधिकारी	9300–34800+4300	38100	9	38100
26	श्री अखिलेश बारिक, स्टेनोग्राफर–02	9300–34800+4300	41600	9	46800
27	श्री सुदेश कुमार, सहायक श्रम पदाधिकारी	9300–34800+4300	38100	9	38100
28	श्री घनश्याम पाणिग्रही, सहायक श्रम पदाधिकारी	9300–34800+4300	38100	9	38100
29	श्री नितेश कुमार विश्वकर्मा, सहा. श्रम पदाधिकारी	9300–34800+4300	38100	9	38100
30	श्रीमती पायल शर्मा, सहायक श्रम पदाधिकारी	9300–34800+4300	38100	9	38100
31	श्रीमती नचिकेता तिवारी, श्रम निरीक्षक	5200–20200+2800	28700	7	32300
32	श्री प्रमोद कुमार यादव, श्रम निरीक्षक	5200–20200+2800	28700	7	31400
33	श्री विमल मिश्रा, श्रम निरीक्षक	5200–20200+2800	28700	7	32300
34	कु. भावना देवांगन, श्रम उप निरीक्षक	5200–20200+2400	25300	6	29400
35	श्रीमती अनिता रात्रे, श्रम उप निरीक्षक	5200–20200+2400	25300	6	29400
36	श्रीमती मंगला अंदनकर, सहायक ग्रेड–02	5200–20200+1900	22600	4	27700
37	श्रीमती तनु घरडे, सहायक ग्रेड–02	5200–20200+1900	21900	4	27700
38	कु. नागेश्वरी, सहायक ग्रेड–02	5200–20200+1900	21900	4	27700

d-	vf/kdkjh@depkjh dk uke ,o inuke	i cM@xM i	7o orueku d vuqlkj ey oru	yoy	orekn o"k 2019&20 d vuqlkj ey oru
39	श्री अनिल बघेल, सहायक ग्रेड–03	5200–20200+1900	21900	4	24700
40	श्री ललित कुमार कंवर, सहायक ग्रेड–02	5200–20200+1900	21900	4	28500
41	श्रीमती सुनीति अवस्थी, सहायक ग्रेड–02	5200–20200+2400	27700	6	31200
42	श्री राजेश यदु, सहायक ग्रेड–02	5200–20200+1900	21900	4	27700
43	श्री संतोष तामो, डाटा एण्ट्री आपरेटर	5200–20200+2400	28700	6	31200
44	श्री मनीष प्रधान, डाटा एण्ट्री आपरेटर	5200–20200+2400	25300	6	27700
45	श्री अविनाश कुमार साहू, डाटा एण्ट्री आपरेटर	5200–20200+2400	25300	6	27000
46	श्रीमती नंदिनी यादव, सहायक ग्रेड–03	5200–20200+1900	20100	4	22600
47	श्रीमती रितु नागवंशी, सहायक ग्रेड–03	5200–20200+1900	20100	4	22600
48	श्री रूद्रदेव साहू, सहायक ग्रेड–02	5200–20200+1900	21900	4	27700
49	कु. देवन्ती भगत, सहायक ग्रेड–02	5200–20200+1900	21900	4	28500
50	श्रीमती प्रतिमा एक्का, सहायक ग्रेड–02	5200–20200+1900	21900	4	27700
51	श्रीमती कंचन पटेल, सहायक ग्रेड–03	5200–20200+1900	20100	4	22600
52	श्री प्रवीण चन्द्राकर, सहायक ग्रेड–03	5200–20200+1900	20100	4	22600
53	श्री टेकेश्वर साहू, सहायक ग्रेड–03	5200–20200+1900	20100	4	22600
54	कु. आरती तिर्की, सहायक ग्रेड–03	5200–20200+1900	19500	4	19500
55	श्री खेलावन प्रसाद साहू, भृत्य	4750–7440+1300	20400	1	22900
56	श्री अरूण कुमार वैद्य, वाहन चालक	5200–20200+1900	25400	4	28600
57	श्रीमती कन्या बाई, भृत्य	4750–7440+1300	19800	1	22200

******

v/;k; & 12 ¼eU;vy & 11½

Jek;Dr lxBu }kjk jkT; e lpkfyr ;kstuk,a 0;; rFkk /ku fooj.k dh lpuk

foRrh; o"k 2020&21

2230 – श्रम और रोजगार
(101) – निर्देशन और प्रशासन

(4271) – श्रम कानूनों के क्रार्यान्वयन के लिए अमला

enk dk fooj.k	jkf'k	¼vkdM gtkj :i;k e½ ;kx
# 01&oru HkRrs vkfn		
001– वेतन	120000	120000
003– महंगाई भत्ता	20400	20400
006– मकान किराया भत्ता	3000	3000
014– अन्य भत्ते	1300	1300
015– चिकित्सा व्यय प्रतिपुर्ति	1000	1000
020–त्यौहार अग्रिम	300	300
021–घटाईये वापसियॉ	-300	-300
024– चिकित्सा अग्रिम	1000	1000
025– घटाईये वापसियॉ	-1000	-1000
026– नियमित कार्यभारित/आकस्मिकता स्थापना	0	0
;kx mn~ns'; & 01	**145700**	**145700**
# 02– मजदूरी		
004– अन्य आकस्मिक मजदूरी	50	50
005– दैनिक वेतन भोगी	1000	1000
;kx mn~ns'; & 02	**1050**	**1050**
# 03– यात्रा भत्ता		
001– यात्रा भत्ता दौरे आदि पर	500	500
002– यात्रा भत्ता स्थानातंरण पर	100	100
003– यात्रा भत्ता प्रशिक्षण पर	10	10
;kx mn~ns'; & 03	**610**	**610**
# 04– कार्यालय व्यय		
001– डाक एवं तार व्यय	250	250
002– दूरभाष पर व्यय	400	400
003– फर्नीचर एवं उपकरण	1000	1000
004– पुस्तकें एवं नियतकालिक पत्रिका	100	100
005– बिजली एवं जल प्रभार	800	800
006– वर्दिया	100	100
007– लेखन सामाग्री एवं फार्मो की छपाई	800	800
008– अन्य आकस्मिक व्यय	800	800
009– सूचना प्रौद्योगिकी	1500	1500
011– पेट्रोल, तेल आदि	900	900
013– किराया, महसूल व्यय	1000	1000
014–वाहन किराया	1250	1250
;kx mn~ns'; & 04	**8900**	**8900**

# 24–011 सफाई व्यवस्था	**500**	500
# 24–001 मोटर गाड़ी अनुरक्षण	200	200
;kx mnn'; & 24	**200**	**200**
# 34–001 वाहनों का क्रय (प्रतिस्थापन)	**600**	**600**
;kx ;ktuk & ¼4271½	**157560**	**157560**

2230–श्रम और रोजगार

(102)– काम की स्थितियॉ और सुरक्षा

(5810)– औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा **¼vkdM gtkj :i;k e½**

enk dk fooj.k	**jkf'k**	**;kx**
# 01&oru HkRr vkfn		
001– वेतन	35000	35000
003– महंगाई भत्ता	5960	5960
006– मकान किराया भत्ता	880	880
014– अन्य भत्ते	250	250
015– चिकित्सा व्यय प्रतिपुर्ति	400	400
020–त्यौहार अग्रिम	100	100
021–घटाईये वापसियॉ	-100	-100
024– चिकित्सा अग्रिम	100	100
025– घटाईये वापसियॉ	-100	-100
026– नियमित कार्यभारित/आकस्मिकता स्थापना	0	0
;kx mnn'; & 01	**42490**	**42490**
# 02– मजदूरी		
004– अन्य आकस्मिक मजदूरी	250	250
005– दैनिक वेतन भोगी	350	350
;kx mnn'; & 02	**600**	**600**
# 03– यात्रा भत्ता		
001– यात्रा भत्ता दौरे आदि पर	200	200
002– यात्रा भत्ता स्थानातंरण पर	100	100
003– यात्रा भत्ता प्रशिक्षण पर	300	300
;kx mnn'; & 03	**600**	**600**
# 04– कार्यालय व्यय		
001– डाक एवं तार व्यय	250	250
002– दूरभाष पर व्यय	350	350
003– फर्नीचर एवं उपकरण	600	600
004– पुस्तकें एवं नियतकालिक पत्रिका	100	100
005– बिजली एवं जल प्रभार	350	350
006– वर्दिया	100	100
007– लेखन सामाग्री एवं फार्मो की छपाई	350	350
008– अन्य आकस्मिक व्यय	350	350
009– सूचना प्रौद्योगिकी	600	600
011– पेट्रोल, तेल आदि	500	500

013– किराया, महसूल व्यय	3500	3500
014– वाहन किराया	2000	2000
;kx mn~ns'; & 04	**9050**	**9050**
# 24– अनुरक्षण कार्य		
001–मोटर गाड़ी	200	200
012– अन्य अनुरक्षण कार्य	50	50
;kx mn~ns'; & 24	250	250
# 34–001 वाहनों का क्रय (प्रतिस्थापन)	1200	1200
;kx ;kstuk & ¼5810½	**54190**	**54190**

18–मांग संख्या

2230–श्रम और रोजगार

(01)–उप मुख्य शीर्ष

(001)–लघु शीर्ष

(0000)–सेगमेंट कोड

5400–रामानुज प्रताप सिंहदेव स्मृति श्रम यशस्वी पुरस्कार ¼vkdM+s gtkj :i;ks e½

enks dk fooj.k	jkf'k	;kx
# 18–पारितोषिक	250	250
;kx ;kstuk & ¼5400½	**250**	**250**

2230–श्रम और रोजगार

(01)–उप मुख्य शीर्ष

(001)–लघु शीर्ष

(0101)–सेगमेंट कोड

7440–राष्ट्रीय बाल श्रम परियोजना ¼vkdM+s gtkj :i;ks e½

enks dk fooj.k	jkf'k	;kx
# 01–वेतन भत्ते आदि	0	0
016–मानदेय	0	0
;kx ;kstuk & ¼7440½	**0**	**0**

2230–श्रम और रोजगार

(01)–उप मुख्य शीर्ष

(103)–लघु शीर्ष

(0000)–सेगमेंट कोड

4270–श्रम कल्याण निधि की स्थापना ¼vkdM+s gtkj :i;ks esa½

enks dk fooj.k	jkf'k	;ksx
# 14–सहायक अनुदान		
012–अन्य अनुदान	50000	50000
;ksx ;ksktuk & ¼4270½	**50000**	**50000**

2230–श्रम और रोजगार

(01)–उप मुख्य शीर्ष

(103)–लघु शीर्ष

(0101)–सेगमेंट कोड

7435–असंगठित श्रमिक सुरक्षा एवं कल्याण मण्डल ¼vkdM+s gtkj :i;ks esa½

enks dk fooj.k	jkf'k	;ksx
# 01–016 वेतन भत्ते आदि मानदेय	5000	5000
;ksx mn~ns'; 01	**5000**	**5000**
# 04–कार्यालय व्यय		
007–लेखन सामग्री एवं फार्मो की छपाई	5000	5000
008–अन्य आकस्मिक व्यय	5000	5000
;ksx mn~ns'; 04	**10000**	**10000**
# 30–001 राज्य का अंशदान	370000	370000
;ksx mn~ns'; 30	**370000**	**370000**
;ksx ;ksktuk & ¼7435½	**385000**	**385000**

2230–श्रम और रोजगार

(01)–उप मुख्य शीर्ष

(102)–लघु शीर्ष

(0101)–सेगमेंट कोड

6915–बाल श्रमिक सर्वेक्षण ¼vkdM+s gtkj :i;ks esa½

enks dk fooj.k	jkf'k	;ksx
# 14–000 सहायक अनुदान	0	0
;ksx ;ksktuk & ¼6915½	**0**	**0**

2230–श्रम और रोजगार

(01)–उप मुख्य शीर्ष

(103)–लघु शीर्ष

(0101)–सेगमेंट कोड

6947–बाल श्रमिकों का पुर्नवास ¼vkdM+s gtkj :i;ks esa½

enks dk fooj.k	jkf'k	;ksx
# 14–012 सहायक अनुदान/अन्य अनुदान	600	600
;ksx ;kstuk & ¼6947½	**600**	**600**

2230–श्रम और रोजगार

(01)–उप मुख्य शीर्ष

(103)–लघु शीर्ष

(0101)–सेगमेंट कोड

8977–अंसगठित सफाई कर्मकार कल्याण मंडल ¼vkdM+s gtkj :i;ks esa½

enks dk fooj.k	jkf'k	;ksx
# 30–001 राज्य का अंशदान	80000	80000
;ksx ;kstuk & ¼8977½	**80000**	**80000**

2230–श्रम और रोजगार

(01)–उप मुख्य शीर्ष

(103)–लघु शीर्ष

(0101)–सेगमेंट कोड

8989–ठेका मजदूर,घरेलू कामकाजी
महिला एंव हमाल कल्याण मंडल

(आंकडे हजार रूपयों में)

enks dk fooj.k	jkf'k	;ksx
# 30–001 राज्य का अंशदान	150000	150000
;ksx ;kstuk & ¼8989½	**150000**	**150000**

18–मांग संख्या
2230–श्रम और रोजगार

(01)–उप मुख्य शीर्ष

(112)–लघु शीर्ष

(0701)–सेगमेंट कोड
2837–बंधक मजदूरो की
पुर्नवास योजना

¼vkdM+s gtkj :i;ks esa½

enks dk fooj.k	jkf'k	;ksx
# 06–सर्वेक्षण (केन्द्रांश राशि)	10125	10125
;ksx mnn~s'; 06	**10125**	**10125**
# 04–कार्यालय व्यय		
008–अन्य आकस्मिक व्यय	1500	1500
;ksx mnn~s'; 04	**1500**	**1500**
# 14–011 वैयक्तिक अनुदान (राज्यांश राशि)	6000	6000
(केन्द्रांश राशि)	10980	10980
;ksx mnn~s'; 14	**16980**	**16980**
;ksx ;ksktuk & ¼2837½	**28605**	**28605**

18–मांग संख्या
4250–अन्य सामाजिक सेवाओं पर
पूंजी परिव्यय

(00)–उप मुख्य शीर्ष

(201)–लघु शीर्ष

(0701)–सेगमेंट कोड
8352–प्रदेश में बीड़ी श्रमिकों के लिए
आवास गृहों का निर्माण

¼vkdM+s gtkj :i;ks esa½

enks dk fooj.k	jkf'k	;ksx
# 26–003 भवनो के निर्माण (राज्यांश राशि)	0	0
(केन्द्रांश राशि)	0	0
;ksx ;ksktuk & ¼8352½	**0**	**0**

******

v/;k; & 13 ¼eU;|vy&12½

vu|nku@jkT; lgk;rk dk;|dek d fd;kUo;u dh jhfr

fodkl@;kstuk@Je dY;k.k 'kk[kk

अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की नीति

Je dY;k.k 'kk[kk

1- NRrhlx< Je dY;k.k eMy] jk;iqj

छत्तीसगढ़ श्रम कल्याण निधि अधिनियम, 1982 के अंतर्गत छत्तीसगढ़ श्रम कल्याण मण्डल का गठन किया गया है। मण्डल द्वारा छत्तीसगढ़ श्रम कल्याण निधि अधिनियम के अंतर्गत आने वाले कारखानों एवं स्थापनाओं तथा उनमें कार्यरत श्रमिकों से अभिदाय प्राप्त किया जाता है। प्राप्त अभिदाय एवं शासन द्वारा दी गई सहायता अनुदान राशि से संगठित श्रमिकों के कल्याण हेतु योजनायें संचालित की जाती है।

- छत्तीसगढ़ श्रम कल्याण निधि अधिनियम, 1982 के तहत राज्य के समस्त ऐसी स्थापनाएं जो व्यवसाय, व्यापार अथवा उससे संबंधित कोई सहयोगी कार्य करते हो एवं विगत 12 माहों में किसी भी कार्य दिवस में 9 से अधिक कर्मकार नियुक्त हों उन पर यह अधिनियम प्रभावशील होता है।
- श्रम कल्याण मंडल द्वारा ऐसे संस्थानों से 60/– रूपये (प्रति छमाही) अभिदाय प्रति श्रमिक संकलित किया जाता है। इसमें 45/– रूपये नियोक्ता का एवं 15/– रूपये कर्मकार का अंशदान होता है।
- मंडल को प्राप्त अभिदाय :– मंडल द्वारा वर्ष 2019 (01.01.2019 से 31.12.2019) की अवधि में 4,022 संस्थानों में कार्यरत 2,60,531 कर्मकारों के लिये कुल अभिदाय राशि रूपये 3,32,29,290/– संकलित किया गया है।

- पंजीयन :– ऑनलाईन पोर्टल के माध्यम से वर्ष – 2019 (01.01.2019 से 31.12.2019) में कुल 1462 संस्थानों द्वारा पंजीयन कराया गया, जिनकी पंजीयन शुल्क की राशि रूपये 26,64,100/– प्राप्त किया गया है।

❖ eMy }kjk lpkfyr ;kstuk,a %&

➢ 'k{kf.kd Nk=oRfr ;kstuk

हितलाभ : रूपये 1500/– से 10000/– तक।

पात्रता : मण्डल को देय अभिदायदाता संस्थानों, कारखानों एवं स्थापनाओं में नियोजित श्रमिकों के दो पुत्र एवं पुत्रियों जो पूर्व परीक्षा में 50 प्रतिशत या उससे अधिक अंक प्राप्त किये हो, कक्षा 01 से स्नाकोत्तर कक्षा तक छात्रवृत्ति प्रदाय की जाती है।

➢ Jfed n?kVuk eR;q lgk;rk ;kstuk

हितलाभ : रूपये 50000/–।

पात्रता : स्थापना/औद्योगिक संस्थान में कार्यरत अभिदायदाता श्रमिकों की कार्य के दौरान दुर्घटनावश मृत्यु होने पर उनके वैधानिक उत्तराधिकारी को सहायता राशि प्रदाय की जाती है। किन्तु वे हितग्राही जो ई.एस.आई.सी. एवं भविष्य निधि संगठन में पंजीकृत नही है उनके ही आवेदन स्वीकार किये जावेंगें।

➢ fu%'kqYd lk;dy forj.k ;kstuk

हितलाभ : एक सायकल (प्रति हितग्राही)।

पात्रता : स्थापना/औद्योगिक संस्थान में कार्यरत 3 वर्षों से देय अभिदायदाता श्रमिकों को निःशुल्क सायकल का वितरण हितग्राही को जीवनकाल में एक बार ही प्रदाय किया जाता था।

➢ fu%'kqYd flykbZ e'khu ;kstuk

हितलाभ : एक सिलाई मशीन (प्रति हितग्राही) ।

पात्रता : कारखानों/संस्थानों में कार्यरत अभिदायदाता श्रमिकों के महिलाओं एवं पुत्रियों को मंडल द्वारा संचालित श्रम कल्याण केन्द्रों में सिलाई/कढ़ाई का प्रशिक्षण उपरांत परीक्षा में उत्तीर्ण प्रशिक्षार्थियों को निःशुल्क सिलाई मशीन प्रदान किया जाता है।

➢ fu%'kqYd cSlk[kh@dSfyi@VkbZlk;dy ,oa Jo.k ;a= ;kstuk

हितलाभ : योजनांतर्गत 01 सामग्री (प्रति हितग्राही) हेतु सी0एस0आई0डी0सी0 द्वारा निर्धारित दर अनुसार राशि प्रदाय की जाती है।

पात्रता : कारखानों/संस्थानों में कार्यरत 3 वर्षों से देय अभिदायदाता दिव्यांग श्रमिकों को शासकीय चिकित्सालय द्वारा प्रदत्त प्रमाण–पत्र के आधार पर निःशुल्क बैसाखी/कैलिपर्स/ट्राईसायकल एवं श्रवण यंत्र हितग्राही को जीवनकाल में एक बार ही प्रदाय किया जाता है।

➢ e[;e=h dk'ky fodkl ,o ifjokj l'kfDrdj.k ;kstuk

औद्योगिक संस्थानो/स्थापनाओं में कार्यरत श्रमिकों एवं उनके परिवारजनों को विभिन्न ट्रेड का प्रशिक्षण जैसेः– फिटर, टर्नर, मोल्डर, वेल्डर, इलेक्ट्रीशियन, फर्नेन्स ऑपरेटर, इन्स्ट्रमेन्टेशन मैकेनिक, रेफ्रीजरेशन मैकेनिक इत्यादि एवं समय–समय पर राज्य शासन के तकनीकी शिक्षा विभाग द्वारा चिन्हांकित व्यवसाय हेतु मंडल द्वारा पंजीकृत कर्मचारियों एवं उनके परिवार के सदस्यों को प्रशिक्षण दिये जाने का प्रावधान है। ऐसे श्रमिक जो किसी स्थापना में वर्षों से अपने अनुभव के आधार पर कार्यरत है परंतु किसी मान्यता प्राप्त संस्थान के प्रमाण–पत्र के अभाव में उन्हें कुशल श्रेणी से वंचित रखा गया है, इन कर्मचारी/उनके परिवारों के सदस्यों को भी प्रशिक्षण दिया जाकर पंजीकृत संगठित कर्मचारी जिस ट्रेड में कार्य करते हैं उसका प्रमाण पत्र प्रदान किया जायेगा।

➢ Je dY;k.k dUnk dk lpkyu ,o flykbZ&d<kbZ izf'k{k.k %&

मंडल द्वारा संचालित श्रम कल्याण केन्द्रों के माध्यम से श्रमिकों के महिलाओं एवं पुत्रियों को निःशुल्क सिलाई/कढ़ाई का प्रशिक्षण दिया जाता है।

➢ LokLF;@u= ijh{k.k f'kfoj ,o fu%'kqYd p'ek forj.k %&

पात्रता : प्रदेश के विभिन्न औद्योगिक क्षेत्रों के कारखानों में कार्यरत श्रमिक एवं उनके परिवार के लिए निःशुल्क स्वास्थ्य/नेत्र परीक्षण शिविर का आयोजन किया जाकर निःशुल्क दवाईयाँ एवं चश्मा वितरण किया जाता है।

➢ Jfedk gsrq [ksy&dwn izfr;ksfxrk %&

पात्रता : विभिन्न औद्योगिक क्षेत्रों के कारखानों/संस्थानों मे कार्यरत् श्रमिकों एवं उनके परिवार के लिए राज्य स्तरीय/संभाग स्तरीय/जिला स्तरीय श्रमिक खेल–कूद प्रतियोगिता का आयोजन किया जाता है।

➢ flfydkfll ¼chekjh½ ls ihfM+r Jfedk ds fy, vkfFkZd lgk;rk ,o iqukZokl lgk;rk ;kstuk

हितलाभ : रूपये 3,00,000/– प्रति हितग्राही।

पात्रता : योजना का लाभ छत्तीसगढ़ राज्य में स्थित वे सभी स्थापनाएं जहाँ कारखाना अधिनियम, 1948 एवं श्रम कल्याण निधि अधिनियम, 1982 प्रभावशील होगा में कार्यरत् श्रमिकों को प्रदान किया जावेगा।

❖ e.My }kjk lpkfyr dY;k.k dUnk dk fooj.k %&

Ø0	ftyk	l[;k	dY;k.k dUnk dk uke@irk
01	रायपुर	1	बाना
		2	औद्योगिक क्षेत्र उरला, रायपुर
		3	औद्योगिक क्षेत्र रावांभाठा, रायपुर
		4	नवापारा
02	दुर्ग	5	खुर्सीपार
		6	औद्योगिक क्षेत्र छावनी
		7	औद्योगिक क्षेत्र रसमड़ा
03	राजनांदगांव	8	औद्योगिक क्षेत्र इंदामरा
		9	औद्योगिक क्षेत्र टेडेसरा
		10	हल्दी
04	बिलासपुर	11	तिफरा
		12	औद्योगिक क्षेत्र सिरगिट्टी
		13	जरहाभाठा
05	जांजगीर–चांपा	14	भोजपुर
06	कोरबा	15	कावेरी विहार, एन.टी.पी.सी.,परिसर,कोरबा
		16	सी.एस.ई.बी. (कैलाश विहार पश्चिम) कोरबा
		17	औद्योगिक क्षेत्र बालको, कोरबा

- मंडल द्वारा 01 जनवरी, 2019 से 31 दिसम्बर, 2019 तक विभिन्न कल्याणकारी योजनाओं के अंतर्गत लाभान्वित हितग्राहियों की संख्या एवं व्यय की जानकारी :–

Ø-	;kstuk dk uke	fgrxkfg;k dh l[;k	0;; dh xbZ jkf'k
1	2	3	4
1	शहीद वीरनारायण सिंह अन्य योजना	1,13,568	11,15,340.00
2	शैक्षणिक छात्रवृत्ति योजना	6,770	1,53,56,000.00
3	कन्या विवाह सहायता योजना	273	40,95,000.00
4	श्रम कल्याण केन्द्रों का संचालन एवं सिलाई कढ़ाई प्रशिक्षण (कुल 17 केन्द्र)	690	24,58,204.00
5	मुख्यमंत्री कौशल विकास एवं परिवार सशक्तिकरण योजना	60	15,08,164.00
	;kx	1]21]361	2]45]32]708-00

NÙkhlx< vlxfBr deZdkj jkT; lkekftd lqj{kk eMy] jk;iqj

असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा अधिनियम, 2008 सहपठित छत्तीसगढ़ असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा नियम, 2010 के परिपालन में छत्तीसगढ असंगठित कर्मकार राज्य सामाजिक सुरक्षा मंडल का गठन दिनांक 04.01.2011 को किया गया।

- **¼v½ vlxfBr deZdkj dk vk'k; gS &**
  - ✓ स्वनियोजित कर्मकार,
  - ✓ घरों में काम करने वाले,
  - ✓ मजदूरी पर नियोजित,
  - ✓ कृषि श्रमिक अथवा भूमिहीन या सीमान्त कृषक
  - ✓ असंगठित क्षेत्र के कर्मकार, जिनकी मासिक आय शहरी क्षेत्र में 15 हजार एवं ग्रामीण क्षेत्र में 10 हजार से कम हो।

- **¼c½ fuEu vf/kfu;e dh ifjf/k esa vkus okys deZdkj vlxfBr deZdkj ugha gksxs %&**
  - ✓ कर्मकार क्षतिपूर्ति अधिनियम, 1923
  - ✓ औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947
  - ✓ कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948
  - ✓ कर्मचारी भविष्य निधि विविध प्रावधान अधिनियम, 1952
  - ✓ मातृत्व हितलाभ अधिनियम, 1961
  - ✓ उपादान भुगतान अधिनियम, 1972

❖ eMy ds dk;Z

- असंगठित क्षेत्र के कर्मकार हेतु विभिन्न योजनाएं बनाने के लिए राज्य शासन को अनुशंसा करना।
- अधिनियम के संचालन हेतु राज्य शासन को सलाह देना।
- असंगठित कर्मकारों के लिए संचालित विभिन्न योजनाओं का पर्यवेक्षण करना।
- जिला स्तर पर संधारित किये जाने वाले अभिलेखों की समीक्षा।
- असंगठित कर्मकारों के पंजीयन, स्मार्ट कार्ड आदि की समीक्षा।
- विभिन्न योजनाओं के अतंर्गत व्यय की समीक्षा।
- राज्य शासन द्वारा समय–समय पर सौंपे गये अन्य कार्यों का दायित्व निर्वहन।

❖ vf/klfpr fd;s x, vlxfBr dedkjk dk ox %&

अधिनियम, 2008 की धारा 14(1) के अंतर्गत 53 वर्ग के कर्मकारों को राज्य शासन द्वारा अधिसूचित किया गया है, जो निम्नानुसार है :–

1. धोबी, 2. दर्जी, 3. माली, 4. मोची 5. नाई, 6 बुनकर, 7. रिक्शा चालक, 8. घरेलू कामगार, 9. कचरा बिनने वाले, 10. हाथ ठेला चलाने वाले, 11. फुटकर सब्जी, फल–फुल विक्रेता, 12. चाय, चाट, ठेला लगाने वाले, 13. फुटपाथ व्यापारी, 14. हमाल, कुली रेजा, 15. जनरेटर/लाईट उठाने वाले, 16. केटरिंग में कार्य करने वाले, 17. फेरी लगाने वाले, 18. मोटर सायकल/सायकल मरम्मत करने वाले, 19. गैरेज मजदूर, 20. परिवहन में लगे मजदूर, 21. ऑटो चालक, 22. सफाई कामगार 23. ढोल/बाजा बजाने वाले, 24 टेंट हाउस में काम करने वाले, 25. वनोपज में लगे मजदूर, 26. मछुआरा, 27. दाई का काम करने वाली, 28. तांगा/बैलगाड़ी चलाने वाले, 29. तेल पेरने वाले, 30. अगरबत्ती बनाने वाले, 31. गाड़ीवान, 32. घरेलू उद्योग में लगे मजदूर, 33. भड़भूजे (मुर्रा चना फोड़ने वाले), 34. पशुपालन/मत्स्य पालन, मुर्गी/बतख पालन में लगे मजदूर, एवं करने वाले, 35. दुकानों में काम करने वाले मजदूर, 36. खेतीहर मजदूर, 37. राउत, चरवाहा, दूध दूहने वाले, 38. मितानीन, 39. नाव चलाने वाले (नाविक), 40. कंसारी, 41. नट–नटनी 42. देवार, 43. शिकारी, 44. अन्य घुमंतु जाति, 45. खैरवार, 46. रसोईया, 47. हड्डी बीनने वाले (हड्बिन्ने) 48. काष्ठागार में काम करने वाले हमाल, 49. समाचार पत्र बांटने वाले (हॉकर), 50. सिनेमा घर में कार्यरत लाईटमैन, स्पॉट बॉय, कैमरा मैन, मेकअप मैन, 51. सोना चांदी की दुकानों में काम करने वाले कारीगर, 52. कोटवार, 53. ठेका मजदूर (छत्तीसगढ़ भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार मंडल की परिधि में आने वाले ठेका मजदूर तथा ई0एस0आई0 एवं भविष्य निधि योजना में शामिल ठेका मजदूरों को छोड़कर)।

❖ vlxfBr dedkj iath;u gsrq vkosnu dh ifdz;k %&

श्रम विभाग के वेबसाईट cglabour.nic.in में पंजीयन हेतु आवेदन किसी भी च्वाईस सेंटर से या जिला श्रम कार्यालय में जाकर कर सकते हैं।

- **iath;u gsrq vko';d nLrkost %&**

✓ आयु प्रमाण पत्र (अंक सूची, मतदाता परिचय पत्र या जन्म प्रमाण–पत्र)।
✓ स्व–घोषणा प्रमाण पत्र।
✓ आय प्रमाण पत्र।
✓ आधार कार्ड।
✓ बैंक के पासबुक की छायाप्रति।
✓ राशन कार्ड (वैकल्पिक)।
✓ स्मार्ट कार्ड (वैकल्पिक)।
✓ मोबाईल नंबर (आवेदन के पंजीयन/योजनाओं के लाभ की सूचना प्रदत्त करने हेतु)।
✓ 01 नग पासपोर्ट साईज कलर फोटो।
✓ पंजीयन के लिये शुल्क देय नहीं है।

- **fgrxkgh iath;u %&**

Ø0	fooj.k	o"kZ 2019	eMy xBu ls fnukd 31-12-2019 rd
1	मंडल में पंजीकृत हितग्राही	1,36,204	15,80,515
2	आधार लिंकिंग	1,36,204	12,73,442
3	बैंक अकाउंट लिंकिंग	1,36,204	12,93,261
4	मोबाईल नंबर लिंकिंग	1,36,204	9,81,804

❖ NÙkhlx< vlxfBr dedkj jkT; lkekftd lqj{kk eMy }kjk lapkfyr ;kstuk,a %&

➢ e[;e=h vlxfBr dedkj lk;dy lgk;rk ;kstuk

हितलाभ : एक सायकल (प्रति हितग्राही) देय होगा।

पात्रता : 18 से 40 वर्ष आयु समुह के पंजीकृत महिला कर्मकार।
मंडल के सिलाई मशीन योजना अथवा राज्य शासन की किसी अन्य योजना से सायकल प्राप्त करने वाले हितग्राही अपात्र होंगे।

➢ e[;e=h vlxfBr dedkj flykbZ e'khu ;kstuk

हितलाभ : एक सिलाई मशीन (प्रति हितग्राही) देय होगा।

पात्रता : पंजीकृत महिला श्रमिक जो 18 से 50 वर्ष आयु समूह की हो। वह महिला कर्मकार जो सिलाई कढ़ाई, बुनाई (दर्जी) का काम करती है या किसी नियोजक के यहां कार्यरत है अथवा स्वयं का व्यवसाय हो एवं प्रदेश के किसी भी जिले से पंजीकृत हो, को लाभ प्रदाय किया जावेगा। मंडल द्वारा सायकल सहायता योजना अथवा राज्य शासन के समानांतर किसी अन्य योजना का लाभ प्राप्त करने वाले अपात्र होंगे।

➢ e[;e=h bZ&fjD'kk lgk;rk ;kstuk

हितलाभ : ई–रिक्शा क्रय हेतु मंडल से अनुदान राशि रूपये 50,000/– देय।

पात्रता : 18 से 50 वर्ष आयु समूह के पंजीकृत सायकल रिक्शा चालक/ऑटो चालक अथवा पंजीकृत श्रमिकों के पंजीकृत समूह।

➢ dpjk chuus okys gqrq lqj{kk midj.k lgk;rk ;kstuk

हितलाभ : सुरक्षा उपकरण हेतु दस्ताना, जूता एवं रेनकोट प्रदान किया जावेगा।

पात्रता : मंडल में पंजीकृत 18 से 60 वर्ष आयु समूह के असंगठित कर्मकार।
राज्य शासन के समानांतर किसी अन्य योजना से लाभ प्राप्त करने वाले पंजीकृत कर्मकार इस योजना का लाभ लेने हेतु पात्र नहीं है।

➢ b&Byk lgk;rk ;kstuk

हितलाभ : ई–ठेला हेतु मंडल से अनुदान राशि रूपये 30,000/– देय।
पात्रता : 18 से 50 वर्ष आयु समूह के हाथ ठेला चलाने वाले पंजीकृत कर्मकार।

➢ LekVZ ofMx dkV ¼jsfMesM fdpu½ lgk;rk ;kstuk

हितलाभ : स्मार्ट वेडिंग कार्ट (रेडिमेड किचन) हेतु मंडल से अनुदान राशि रूपये 30,000/– देय।
पात्रता : 18 से 50 वर्ष आयु समूह के चाय, चाट ठेला लगाने वाले अथवा ठेला लगाकर खाद्य सामग्री बेचने वाले पंजीकृत कर्मकार।

➢ vlaxfBr dehdkj eR;q ,oa fnO;kax lgk;rk ;kstuk

हितलाभ : 01. पंजीकृत असंगठित कर्मकार की मृत्यु पर रू0 1 लाख।
02. स्थायी दिव्यांगता की स्थिति पर रू0 50 हजार।
पात्रता : मंडल में पंजीकृत 18 से 60 वर्ष की आयु के असंगठित कर्मकार।

➢ vlaxfBr dehdkj lekpkj i= gkdj lk;dy lgk;rk ;kstuk

हितलाभ : एक सायकल प्रति हितग्राही देय होगा।
पात्रता : 01. पंजीकृत असंगठित समाचार पत्र बांटने वाले (हॉकर) कर्मकार।
02. राज्य शासन के समानांतर किसी अन्य योजना का लाभ प्राप्त करने वाले अपात्र होंगे।

➢ vlaxfBr dehdkj xaHkhj chekjh fpfdRlk lgk;rk ;kstuk

हितलाभ : पंजीकृत असंगठित कर्मकार को किडनी, केंसर, सिकलिंग (सिकलसेल एनीमिया), हृदय रोग, एड्स एवं लकवा रोग के ईलाज हेतु 50,000/– रूपये की चिकित्सा सहायता अथवा ईलाज में हुये वास्तविक व्यय जो भी कम हो प्रदाय किया जायेगा।
पात्रता : 18 से 60 वर्ष की आयु के असंगठित कर्मकार जो मंडल में कम से कम 90 दिवस पूर्व पंजीकृत हो।

➢ flfydkfll ¼chekjh½ ls ihfMr vlaxfBr dehdkj ds fy, vkfFkZd lgk;rk ,oa iquokZl lgk;rk ;kstuk

हितलाभ : रूपये 3,00,000/– प्रति हितग्राही।
पात्रता : असंगठित कर्मकार के रूप में 90 दिवस पूर्व पंजीकृत होना अनिवार्य है। हाईजीन प्रयोगशाला द्वारा अथवा किसी अन्य शासकीय चिकित्सालय/चिकित्सा महाविद्यालय द्वारा सिलिकोसिस बीमारी से पीड़ित होने संबंधी पुष्टि होने पर योजना का लाभ देय है।

➢ e[;e=h jkÅr] pjokgk ,o n/k ngu oky lk;dy lgk;rk ;kstuk

हितलाभ : एक सायकल प्रति हितग्राही ।

पात्रता : 01. 18 से 60 वर्ष तक के राऊत, चरवाहा एवं दुध दुहने वाले पंजीकृत असंगठित कर्मकार ।

02. राज्य शासन के समानांतर किसी अन्य योजना का लाभ प्राप्त करने वाले असंगठित कर्मकार इस योजना के लाभ हेतु अपात्र होंगे।

➢ e[;e=h dkVokj lk;dy ,o Vkp lgk;rk ;kstuk

हितलाभ : एक नग सायकल एवं टॉर्च हेतु रूपये 750/– प्रति हितग्राही।

पात्रता : 01. पंजीकृत असंगठित कर्मकार कोटवार वर्ग की आयु 18 वर्ष या उससे अधिक की हो।

02. राज्य शासन के समानांतर किसी अन्य योजना से लाभ प्राप्त करने वाले असंगठित कर्मकार इस योजना के लाभ हेतु अपात्र होंगे।

➢ QVdj lCth] Qy&Qy foØrk gr rjkt ckV ,o Vkdjh lgk;rk ;kstuk

हितलाभ : पंजीकृत फुटकर सब्जी, फल–फूल विक्रेताओं को इलेक्ट्रानिक तराजू क्रय हेतु रूपये 700/– देय।

पात्रता : 18 से अधिक आयु वाले फुटकर सब्जी, फल–फूल विक्रेता प्रवर्ग में पंजीकृत असंगठित कर्मकार।

➢ vVy i'ku ;kstuk

हितलाभ :

1. मंडल द्वारा पंजीकृत असंगठित कर्मकार के पेंशन खाते में केन्द्रांश द्वारा कर्मकार द्वारा जमा राशि का पचास प्रतिशत अथवा रूपये 1,000/– जो कम हो प्रथम 05 वर्ष तक देय।
02. छत्तीसगढ़ असंगठित कर्मकार कल्याण मंडल द्वारा रूपये 500/– अंशदान प्रतिवर्ष दिया जाता है।
03. इस योजना में जमा अंशदान अनुसार 60 वर्ष की आयु पश्चात हितग्राही को मासिक पेंशन देय होगा।
04. हितग्राही की मृत्यु की दशा में उसके नामित व्यक्ति को पेंशन खाते में जमा राशि ब्याज सहित प्रदाय किया जाता है।

पात्रता : योजना में 18 से 40 वर्ष आयु समूह के असंगठित कर्मकार।

➢ e[;e=h vlxfBr dedkj bTtr eFkyh lhtu fVdV dkM ;kstuk

हितलाभ : रेलगाड़ियों में 150 कि.मी. तक दैनिक यात्रा करने वाले पंजीकृत असंगठित कर्मकारों को मंडल द्वारा रेल्वे के मासिक पास पर लगने वाला व्यय का भुगतान किया जाता है।

पात्रता : योजना का लाभ प्राप्त करने हेतु छत्तीसगढ़ असंगठित कर्मकार मंडल में पंजीयन होना आवश्यक है। राज्य शासन द्वारा संचालित अन्य समानांतर किसी अन्य योजना से लाभ प्राप्त नहीं किया गया हो।

➢ /kkch gr| vko';d midj.k lgk;rk ;kstuk

हितलाभ : पंजीकृत धोबी को रूपये 1500/– इलेक्ट्रानिक/कोयला आयरन, क्लाथ्स पिन, वाशिंग पैडल (थप्पी/कुटेला) क्रय हेतु प्रदान किया जावेगा।

पात्रता :
- 18 से 60 आयु समूह के पंजीकृत धोबी कर्मकार।
- राज्य शासन के किसी अन्य समानांतर योजना से लाभ प्राप्त कर रहा है तो इस योजना का लाभ नहीं दिया जायेगा।

➢ ukbl gr| vko';d midj.k lgk;rk ;kstuk

हितलाभ : पंजीकृत नाई को 1500/– रूपये, कैंची, स्ट्रेट रेजर, कंघी, हेयर कटिंग केप, वाटर स्प्रे बॉटल एवं शेविंग ब्रश सहित नाई किट क्रय हेतु देय होगा।

पात्रता :
- 18 से 60 आयु समूह के पंजीकृत नाई कर्मकार।
- योजना का लाभ केवल ग्रामीण क्षेत्रों के हितग्राहियों को देय।
- राज्य शासन के किसी अन्य समानांतर योजना से लाभ प्राप्त कर रहा है तो इस योजना का लाभ नहीं दिया जायेगा।

➢ vlxfBr dedkj i|lfr lgk;rk ;kstuk

हितलाभ : पंजीकृत असंगठित महिला कर्मकार को प्रसव पश्चात् एकमुश्त राशि रुपये 10,000/– की सहायता राशि प्रदाय किया जावेगा।

पात्रता : पंजीकृत असंगठित महिला कर्मकार को योजना का लाभ केवल दो बार प्रसव हेतु देय होगा।

➢ lQkbl dedkj dk'ky mUu;u ;kstuk

हितलाभ :
- योजना के अंतर्गत पंजीकृत सफाई कर्मकार एवं परिवार के सदस्यों को सीएसएसडीए द्वारा चिन्हांकित व्यवसायों में व्ही.टी.पी. के द्वारा प्रशिक्षण दिया जायेगा।
- मंडल द्वारा प्रशिक्षणरत कर्मकार को श्रम विभाग के द्वारा अकुशल श्रमिक के लिए निर्धारित न्यूनतम वेतन की दर से प्रत्येक दिन हेतु मानदेय प्रदाय किया जावेगा।

पात्रता :
- मंडल द्वारा 18 वर्ष से अधिक आयु के पंजीकृत सफाई कर्मकारों को योजना में शामिल किया जावेगा।
- यदि कोई कर्मकार राज्य शासन के समानांतर किसी अन्य योजना से लाभ प्राप्त कर रहा है तो इस योजना के लिए अपात्र होगा।

➢ lQkbl dedkj i=@i=h lk;dy lgk;rk ;kstuk

हितलाभ : एक नग सायकल देय।

पात्रता :
- पंजीकृत सफाई कर्मकार के पुत्र/पुत्री (प्रथम दो संतान) योजना हेतु पात्र।
- यदि पंजीकृत सफाई कर्मकार के पुत्र/पुत्री शाला/विश्वविद्यालय में अध्यनरत है तथा उन्हें शिक्षा विभाग से सायकल सहायता योजना का लाभ प्राप्त नहीं हुआ है, तभी उन्हें हितलाभ प्रदान किया जावेगा।

➢ vlxfBr dedkjk d cPpk gr Nk=ofÙk ;kstuk

हितलाभ : रूपये 500/– से रूपये 5000/– तक पंजीकृत असंगठित कर्मकारों के अध्ययनरत 02 पुत्र/पुत्रियों को कक्षावार वार्षिक छात्रवृत्ति एकमुश्त प्रदाय की जायेगी।

पात्रता :
- पंजीकृत असंगठित कर्मकारों के कक्षा 1 से स्नातकोत्तर पीएच.डी. तक अध्ययनरत पुत्र/पुत्रियों को छात्रवृत्ति की पात्रता होगी।
- यांत्रिकी या चिकित्सा शिक्षा हेतु महाविद्यालय/पॉलीटेक्निक अथवा अन्य पाठ्यक्रम के पश्चात् न्यूनतम 01 वर्ष अध्ययन की अनिवार्यता होगी। 01 वर्ष के बीच सत्र में अध्ययन रोक देने की स्थिति में छात्रवृत्ति की राशि वापस जमा करनी होगी।
- यदि कोई छात्र/छात्रा अन्य शासकीय विभाग/संस्था की अन्य योजनांतर्गत छात्रवृत्ति राशि प्राप्त कर रहा है जो उसके लिए हितकर/लाभप्रद है तो वह इस योजना के लिए अपात्र होंगे।

➢ lQkbZ dedkj d cPp gr Nk=ofRr ;kstuk

हितलाभ : रूपये 1000/– से रूपये 15000/– तक पंजीकृत सफाई कर्मकारों के अध्ययनरत 02 पुत्र/पुत्रियों को कक्षावार वार्षिक छात्रवृत्ति एकमुश्त प्रदाय की जायेगी।

पात्रता :
- पंजीकृत सफाई कर्मकार के कक्षा 1 से स्नातकोत्तर पीएच.डी. तक अध्ययनरत पुत्र/पुत्रियों को छात्रवृत्ति की पात्रता होगी।
- यांत्रिकी या चिकित्सा शिक्षा हेतु महाविद्यालय/पॉलीटेक्निक अथवा अन्य पाठ्यक्रम के पश्चात् न्यूनतम 01 वर्ष अध्ययन की अनिवार्यता होगी। 01 वर्ष के बीच सत्र में अध्ययन रोक देने की स्थिति में छात्रवृत्ति की राशि वापस जमा करनी होगी।
- यदि कोई छात्र/छात्रा अन्य शासकीय विभाग/संस्था की अन्य योजनांतर्गत छात्रवृत्ति राशि प्राप्त कर रहा है जो उसके लिए हितकर/लाभप्रद है तो वह इस योजना के लिए अपात्र होंगे।

➢ lQkbZ dedkj d i=&i=h gr fo'k"k dkfpx ;kstuk %&

हितलाभ : कक्षा दसवी एवं उससे उच्च कक्षाओं में अध्ययनरत पुत्र/पुत्री (दो संतानों) को इंजीनियरिंग, चिकित्सा, सीए, एमबीए अथवा अन्य व्यवसायिक शिक्षा में प्रवेश हेतु विशेष कोचिंग हेतु लगने वाला शुल्क मंडल द्वारा देय होगा।

पात्रता :
- पंजीकृत सफाई कर्मकारों के अध्ययनरत 02 पुत्र/पुत्रियों को विशेष कोचिंग का शुल्क प्रदान किया जावेगा।
- यदि कोई छात्र/छात्रा अन्य शासकीय विभाग/संस्था की अन्य योजनांतर्गत सहायता प्राप्त कर रहा है जो उसके लिए हितकर/लाभप्रद है तो वह इस योजना के लिए अपात्र होंगे।

➢ lQkbZ deZdkj cká jksxh fpfdRlk lgk;rk ;kstuk

हितलाभ : पंजीकृत सफाई कर्मकार अथवा उनके परिवार के सदस्य को स्वास्थ्य परीक्षण सहायता राशि रूपये 2000 तक चिकित्सा सहायता दवाई क्रय हेतु वर्ष में प्रदाय की जावेगी।

पात्रता :
- 18 से 60 वर्ष के पंजीकृत सफाई कर्मकार एवं उनके परिवार के सदस्य (पति–पत्नि, पुत्र एवं पुत्री) जिनका उल्लेख पंजीयन कार्ड में है।
- शासकीय चिकित्सालय के चिकित्सक द्वारा प्रमाणिक देयक की प्रतिपूर्ति (उन्हीं दवा के देयक जो शासकीय चिकित्सालय में उपलब्ध नहीं है।) की जावेगी।

➢ lQkbZ deZdkj izlfr lgk;rk ;kstuk

हितलाभ : पंजीकृत सफाई महिला कर्मकार को गर्भधारण के प्रथम तिमाही (तीसरे माह में) रूपये 5,000/– एवं तृतीय तिमाही (आठवें माह) रूपये 5,000/– प्रसूति लाभ देय होगी।

पात्रता :
- पंजीकृत सफाई कर्मकार महिला को योजना का लाभ केवल दो बार प्रसव हेतु देय होगा।
- सार्वजनिक एवं शासकीय संस्थाओं में नियमित कार्यरत सफाई कर्मकारों की पत्नी अपात्र होगी।

➢ lQkbZ deZdkj vko';d midj.k lgk;rk ;kstuk

हितलाभ : पंजीकृत हितग्राही को आवश्यक उपकरण गमबूट, दस्ताने, मास्क एवं एप्रेन रूपये 1,000/– तक की सामग्री देय।

पात्रता :
- पंजीकृत सफाई कर्मकार 18 से 60 वर्ष की आयु वाले हितग्राही योजना अंतर्गत लाभ प्राप्त करने हेतु पात्र होंगे।
- राज्य शासन के समानांतर किसी अन्य योजना से लाभ प्राप्त कर रहा है तो उसे इस योजना का लाभ नहीं मिलेगा।

➢ BsdsnkjZ] ?kjsyw efgyk dkexkj ,oa geky Jfed izlfr lgk;rk ;kstuk

हितलाभ : पंजीकृत ठेका श्रमिक, घरेलू महिला कामगार एवं हमाल श्रमिक को प्रसव पश्चात् एकमुश्त राशि रुपये 10,000/– की सहायता राशि प्रदाय किया जावेगा।

पात्रता : पंजीकृत ठेका श्रमिक, घरेलू महिला कामगार एवं हमाल श्रमिक को योजना का लाभ केवल दो बार प्रसव हेतु देय होगा। सार्वजनिक एवं शासकीय संस्थाओं में नियमित कार्यरत ठेका श्रमिक, घरेलू महिला कामगार एवं हमाल श्रमिक की पत्नी अपात्र होगी।

➢ geky gsrq twrk] gqd ,oa efgyk geky gsrq lqik vkSj VksdjhZ lgk;rk ;kstuk

हितलाभ : पंजीकृत असंगठित हमाल कर्मकारों को जूता, हुक एवं महिला हमाल हेतु सूपा और टोकरी हेतु रूपये 500/– प्रति हितग्राही देय।

पात्रता :
- 18 से 60 वर्ष के आयु समूह के पंजीकृत हमाल पात्र होंगे।
- राज्य शासन द्वारा संचालित अन्य किसी समानांतर योजना से लाभ प्राप्त नहीं किया गया हो।

➢ Bdk] ?kjy efgyk dkexkj ,o geky Jfed d cPpk gr Nk=ofÙk ;ktuk

हितलाभ : रूपये 500/– से रूपये 5000/– तक छात्रवृत्ति देय।

पात्रता :
- पंजीकृत ठेका श्रमिक, घरेलू महिला कामगार एवं हमाल श्रमिक के अध्ययनरत 02 पुत्र/पुत्रियों को कक्षावार वार्षिक छात्रवृत्ति एकमुश्त प्रदाय की जायेगी।
- कक्षा 1 से स्नातकोत्तर पीएच.डी. तक अध्ययनरत पुत्र/पुत्रियों को छात्रवृत्ति की पात्रता होगी।
- यांत्रिकी या चिकित्सा शिक्षा हेतु महाविद्यालय/पॉलीटेक्निक अथवा अन्य पाठ्यक्रम के पश्चात् न्यूनतम 01 वर्ष अध्ययन की अनिवार्यता होगी। 01 वर्ष के बीच सत्र में अध्ययन रोक देने की स्थिति में छात्रवृत्ति की राशि वापस जमा करनी होगी।
- यदि कोई छात्र/छात्रा अन्य शासकीय विभाग/संस्था की अन्य योजनांतर्गत छात्रवृत्ति राशि प्राप्त कर रहा है जो उसके लिए हितकर/लाभप्रद है तो वह इस योजना के लिए अपात्र होंगे।

➢ lQkbZ dehZdkj xHkhj chekjh fpfdRlk lgk;rk ;ktuk

हितलाभ : पंजीकृत सफाई कर्मकार को किडनी, केंसर, सिकलिंग (सिकलसेल, इनीमिया), हृदय रोग, एड्स एवं लकवा रोग के ईलाज हेतु 50,000/– रूपये की चिकित्सा सहायता अथवा ईलाज में हुये वास्तविक व्यय जो भी कम हो प्रदाय किया जायेगा।

पात्रता : 18 से 60 वर्ष की आयु के असंगठित कर्मकार जो मंडल में कम से कम 90 दिवस पूर्व पंजीकृत हो।

➢ Bdk Jfed ,o geky Jfed cká jkxh fpfdRlk lgk;rk ;ktuk

हितलाभ : पंजीकृत ठेका श्रमिक एवं हमाल श्रमिक को स्वास्थ्य परीक्षण सहायता राशि रूपये 2000 तक चिकित्सा सहायता दवाई क्रय हेतु वर्ष में प्रदाय की जावेगी।

पात्रता : 18 से 60 वर्ष के पंजीकृत ठेका श्रमिक एवं हमाल श्रमिक को शासकीय चिकित्सालय के चिकित्सक द्वारा प्रमाणिक देयक की प्रतिपूर्ति (उन्हीं दवा के देयक जो शासकीय चिकित्सालय में उपलब्ध नहीं है।) की जावेगी।

➢ ?kjy efgyk dkexkj dk'ky mUu;u ,o Bdk Jfed] geky dkexkj ifjokj l'kfDrdj.k ;ktuk

हितलाभ : योजना के अंतर्गत समय–समय पर सीएसएसडीए में पंजीकृत व्ही.टी.पी द्वारा चिन्हांकित व्यवसाय हेतु मंडल द्वारा पंजीकृत घरेलू महिला श्रमिक को स्वयं एवं ठेका श्रमिक एवं हमाल के परिवार के सदस्यों को निःशुल्क प्रशिक्षण दिया जावेगा।

पात्रता : आयु 18 वर्ष से अधिक तथा मंडल में घरेलू महिला कामगार कौशल उन्नयन एवं ठेका श्रमिक, हमाल कामगार के रूप में पंजीकृत होना अनिवार्य है।

➢ ?kjsyw efgyk dkexkj lk;dy] Nrjh] pliy@twrk lgk;rk ;kstuk

हितलाभ : एक नग सायकल एवं छतरी, चप्पल/जूता हेतु रूपये 500/– देय।

पात्रता :
- – इस योजना में 18 से 60 वर्ष के आयु समूह के पंजीकृत घरेलू महिला कामगार पात्र होंगे।
- – राज्य शासन द्वारा संचालित अन्य किसी समानांतर योजना से लाभ प्राप्त नहीं किया गया हो।

➢ Bsdk Jfed] geky Jfed xHkhj chekjh fpfdRlk lgk;rk ;kstuk

हितलाभ : पंजीकृत सफाई कर्मकार को किडनी, केंसर, सिकलिंग (सिकलसेल एनीमिया), हृदय रोग, एड्स एवं लकवा रोग के ईलाज हेतु 50,000/– रूपये की चिकित्सा सहायता/ईलाज में हुये वास्तविक व्यय जो भी कम हो प्रदाय किया जायेगा।

पात्रता : 18 से 60 वर्ष की आयु के असंगठित कर्मकार जो मंडल में कम से कम 90 दिवस पूर्व पंजीकृत हो।

❖ NRrhlx< vlaxfBr dekdkj jkT; lkekftd lqj{kk eMy dk ikIr ctV ,oa 0;; dh tkudkjh

छत्तीसगढ़ असंगठित कर्मकार राज्य सामाजिक सुरक्षा मंडल को राज्य शासन द्वारा पंजीकृत असंगठित कर्मकारों के लिए संचालित योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु बजट प्रदान किया जाता है।

▪ o"kZ 2019&20 esa ctV dh tkudkjh

Ø0	en dk uke	ikIr ctV	01@04@2019 ls 31@12@2019 rd ftykas dk vkcfVr ctV
1	असंगठित श्रमिक सुरक्षा एवं कल्याण मंडल	37 करोड़	29.40 करोड़
2	असंगठित सफाई कर्मकार कल्याण मंडल	10 करोड़	07.50 करोड़
3	ठेका मजदूर, घरेलू कामकाजी महिला एवं हमाल कल्याण मंडल	15 करोड़	11.25 करोड़
	;ksx	62 djksM+	48-15 djksM+

- **;kstukrxr ykHkkfUor Jfedks dh la[;k ,oa 0;; jkf'k dk fooj.k**

¼1 tuojh 2019 ls 31 fnlEcj 2019 rd½

dz-	;kstuk dk uke	ykHkkfUor vlaxfBr dekdkj	0;; jkf'k
1	2	3	4
1	मुख्यमंत्री असंगठित कर्मकार सायकल योजना	3630	5912677
2	मुख्यमंत्री असंगठित कर्मकार सिलाई मशीन योजना	786	5708949
3	मुख्यमंत्री असंगठित कर्मकार समाचार–पत्र हॉकर सायकल सहायता योजना	135	475566
4	मुख्यमंत्री राउत, चरवाहा एवं दूध दूहने वाले सायकल सहायता योजना	299	415233
5	मुख्यमंत्री कोटवार सायकल एवं टार्च सहायता योजना	4	0
6	ई–रिक्शा सहायता योजना	360	17110000
7	कचरा बिनने वाले हेतु सुरक्षा उपकरण सहायता योजना	215	133515
8	फुटकर सब्जी, फल–फूल विक्रेता हेतु तराजू, बाट एवं टोकरी सहायता योजना	91	63700
9	असंगठित कर्मकार अंत्येष्टि सहायता योजना	311	3715000
10	शहीद वीरनारायण सिंह श्रम अन्न योजना	244981	3636742
11	सिलिकोसिस (बीमारी) से पीड़ित श्रमिकों के लिए आर्थिक सहायता एवं पुनर्वास सहायता योजना	2	600000
12	असंगठित कर्मकारों के बच्चो हेतु छात्रवृत्ति योजना	11941	11340201
13	असंगठित कर्मकार प्रसूति सहायता योजना	820	8555000
14	असंगठित कर्मकार विवाह सहायता योजना	340	5085000
15	सफाई कामगार कौशल उन्नयन योजना	0	3078950
16	सफाई कर्मकार के बच्चे हेतु छात्रवृत्ति योजना	2469	4768000
17	सफाई कर्मकार के पुत्र/पुत्रीयों हेतु विशेष कोचिंग योजना	2	74930
18	सफाई कर्मकार पुत्र/पुत्री सायकल सहायता योजना	13	48191
19	सफाई कर्मकार प्रसूति सहायता योजना	288	2230000
20	सफाई कामगार विवाह योजना	88	1320000
21	सफाई कर्मकार हेतु आवश्यक उपकरण सहायता योजना	617	311184
22	ठेका श्रमिक, घरेलू महिला कामगार एवं हमाल श्रमिक के बच्चों हेतु छात्रवृत्ति योजना	5686	4864000
23	ठेका श्रमिक, घरेलू महिला कामगार एवं हमाल श्रमिक प्रसूति सहायता योजना	965	8130000

d-	;kstuk dk uke	ykHkkfUor vlxfBr dedkj	0;; jkf'k
1	2	3	4
24	ठेका श्रमिक, घरेलू महिला कामगार एवं हमाल श्रमिक विवाह योजना	841	12615000
25	हमाल हेतु जूता, हुक एवं महिला हमाल हेतु सूपा और टोकरी सहायता योजना	989	494500
26	घरेलू महिला कामगार सायकल, छतरी, चप्पल/जूता सहायता योजना	2116	6364919
27	घरेलू महिला कामगार कौशल उन्नयन एवं ठेका श्रमिक, हमाल तथा घरेलू महिला कामगार परिवार सशक्तिकरण योजना	24	3622728
28	ठेका श्रमिक, हमाल श्रमिक गंभीर बीमारी चिकित्सा सहायता योजना	1	50000
;kx		**2,78,014**	**11,07,23,985**

******

v/;k; & 14 ¼eU;|vy&13½

fj;k;rk] vu|Kkiuk rFkk ikf/kdkjk d iflrrdrk d lc/k e fooj.k

श्रमायुक्त संगठन के अंतर्गत् विभिन्न श्रम प्रावधानों के तहत् जारी पंजीयन प्रमाण पत्र एवं अनुज्ञप्ति आदि के संबंध में पंजीयन/अनुज्ञप्ति शुल्क से जन सामान्य को रियायत दिये जाने संबंधी प्रावधान नहीं है।

*****

v/;k; & 15 ¼eU;|vy&14½
dR;ks d fuokZgu d fy; LFkkfir ekud@fu;e

श्रमायुक्त संगठन द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों/कार्यक्रमों संवादन हेतु प्रयोग किये जाने मानक/नियमों के तहत् विभिन्न श्रम अधिनियमों के प्रावधानों/नियमों तथा शासन द्वारा जारी अधिसूचना द्वारा प्रदत्त अधिकारों एवं सौपे गये दायित्वों का निर्वाहन किया जाता है। श्रमिकों के हितों को सुरक्षित करने, उनके श्रम का उचित प्रतिफल दिलाने तथा उनके कार्य की दशा, उनके कार्य के घण्टे एवं अवकाश आदि सुनिश्चित करने हेतु विभिन्न श्रम अधिनियम प्रभावशील हैं। वर्तमान परिदृश्य में औद्योगिक विकास को बढ़ावा देने की दृष्टि से केन्द्र शासन द्वारा प्रभावशील ईज ऑफ डूइंग बिजनेस नीति के परिपालन में विभाग द्वारा की गई कार्यवाही की जानकारी निम्नानुसार है :–

- **bZt vkQ Mbx fctus**

कारखाना अधिनियम, 1948 अंतर्गत लाइसेंस की प्रक्रिया में नक्शे का अनुमोदन, निर्माण/विस्तार या किसी भवन को कारखाने के रूप में उपयोग करने हेतु अनुज्ञप्ति प्राप्त करने अथवा नवीनीकरण संबंधी समस्त प्रक्रिया विभागीय पोर्टल के माध्यम से ऑनलाईन की जाती है।

कारखाने के ऑन साईट आपात योजना एवं कारखाने भवनों के नक्शे ऑनलाईन प्राप्त कर ऑनलाईन अनुमोदित या निरस्त किये जा रहे है। सक्षम व्यक्ति प्रमाण हेतु ऑनलाईन आवेदन प्राप्त कर प्रमाण–पत्र भी ऑनलाईन जारी किये जा रहे है।

संविदा श्रमिक (विनियमन एवं समाप्ति) अधिनियम, 1970, अंतर्राज्यीय प्रवासी कर्मकार (नियोजन का विनियमन और सेवा शर्त) अधिनियम, 1979, मोटर परिवहन कर्मकार अधिनियम 1961, बीड़ी एवं सिगार श्रमिक (नियोजन शर्ते) अधिनियम, 1966 तथा भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार (नियोजन तथा सेवा–शर्त विनियमन) अधिनियम, 1996 के अंतर्गत पंजीयन, पंजीयन में संशोधन, अनुज्ञप्ति, अनुज्ञप्ति में संशोधन, अनुज्ञप्ति का नवीनीकरण आदि हेतु संपूर्ण प्रक्रिया विभागीय पोर्टल के माध्यम से ऑनलाईन की जाती है।

विभिन्न श्रम अधिनियमों के प्रवर्तन की प्रक्रिया में निरीक्षकों द्वारा स्वविवेक से निरीक्षण करने को पूर्णतः प्रतिबंधित करते हुए online computerized randomized allocation of inspections to inspectors प्रणाली से श्रमायुक्त, छत्तीसगढ़ के नियंत्रण में उप संचालक/सहायक संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य सुरक्षा एवं श्रम निरीक्षकों/श्रम उप निरीक्षकों द्वारा संस्थानों का निरीक्षण किया जा रहा है।

श्रम अधिनियमों के परिपालन में सुधार एवं सरलीकरण के दृष्टिकोण से एकीकृत वार्षिक विवरणी योजना लागू है। इस योजना के अंतर्गत निर्धारित प्रपत्र में विभागीय वेबपोर्टल में 30 जून तक निर्धारित प्रपत्र में ऑनलाईन विवरणी संस्थानों द्वारा प्रेषित करने का प्रावधान किया गया है।

विभिन्न श्रम अधिनियमों के अंतर्गत पंजीयन/अनुज्ञप्तियों को जारी करने की समय–सीमा 15 दिवस निर्धारित करते हुए उन्हें लोक सेवा गारंटी अधिनियम के अंतर्गत लोक सेवा अधिसूचित कर दिया गया है।

विभिन्न श्रम अधिनियमों के अंतर्गत जारी किये जाने वाले पंजीयन, अनुज्ञप्ति एवं निरीक्षकों द्वारा संपादित संस्थानों के निरीक्षण को ऑनलाईन पब्लिक डोमेन में उपलब्ध कराया गया है।

▪ vk|kfxd fookn vf/kfu;e] 1947 d vrxr dh xb dk;kgh

यह एक केन्द्रीय श्रम अधिनियम है। यह अधिनियम प्रदेश के समस्त उद्योगों, कारखानों, उपक्रमों तथा स्थापनाओं पर लागू है जिन उद्योगों के लिये राज्य सरकार समुचित सरकार है, उनमें औद्योगिक विवाद उद्भूत होने की दशा में सुलह अधिकारी औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 की धारा 10(1) के अंतर्गत औद्योगिक विवाद को हस्तगत कर सुलह कार्यवाही करते हैं। सुलह कार्यवाही के असफल होने पर विवाद को श्रम न्यायालय को संदर्भित किया जाता है। वर्ष **2019** के दौरान श्रमायुक्त कार्यालय को **205** असफल प्रतिवेदन जिला श्रम कार्यालयों से प्राप्त हुए, जिसमें से **139** प्रकरण को श्रम न्यायालय को अधिनिर्णयार्थ संदर्भित किये गये हैं। शेष **66** प्रकरणों को त्रुटि सुधार कर पुनः प्रस्ताव प्रस्तुत किये जाने हेतु जिला श्रम कार्यालयों को प्रेषित किया गया है। प्रदेश के श्रम न्यायालयों से निर्णित **219** प्रकरण अभिस्वीकृति हेतु श्रमायुक्त कार्यालय, रायपुर को प्राप्त हुआ। जिनमें से सभी प्रकरणों में अभिस्वीकृतियां जारी की जा चुकी है। औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 की धारा 34 के अंतर्गत अभियोजन/परिवाद की अनुमति दिये जाने हेतु वर्ष में कुल 24 आवेदन प्राप्त हुए। पूर्व वर्ष के 04 आवेदन को मिलाकर 21 आवेदनों में निराकरण किया गया, शेष 07 आवेदनों पर कार्यवाही निरंतरित है। औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 की धारा 33(सी)(1) के तहत् अधिनियम के अंतर्गत देय रकम की वसूली किये जाने हेतु 01 आवेदन प्राप्त हुआ था जिनका निराकरण किया जा चुका है।

******

v/;k; & 16 ¼eU;vy&15½

byDVkfud :i e miyC/k lpuk,

श्रम विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों संबंधी जानकारी विभागीय वेब–साईट www. cglabour.nic.in पर है।

******

v/;k; & 17 ¼eU;vy&16½

lpuk iklr dju d fy; ukxfjdk dk miyC/k lfo/kkvk dk fooj.k

सूचनाओं को जनता तक पहुँचाने के लिये श्रमायुक्त संगठन द्वारा की गई व्यवस्था का विवरण

- सूचना पटल
- अभिलेखों का निरीक्षण
- दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था
- समाचार पत्रों में प्रकाशन
- ब्रोशर/पुस्तिका का प्रकाशन
- उपलब्ध विभागीय मैन्युअल
- वेब–साईट

******

v/;k; & 18 ¼eU;|vy&17½

lpuk dk vf/kdj vf/kfu;e] 2005 l lcf/kr vU; mi;kxh tkudkfj;k

18-1 श्रमायुक्त संगठन के अंतर्गत विभिन्न श्रम अधिनियमों का प्रवर्तन कार्य संपादित किया जाता है। विभिन्न श्रम प्रावधानों के तहत श्रमिकों को प्राप्त संरक्षण आदि संबंधी श्रम कानूनों की जानकारी, श्रमिकों को एवं सामान्य जन को उपलब्ध कराई जाती है।

18-2 सूचना प्राप्त करने के संबंध में

- आवेदन सामान्य कागज में कर सकते हैं।
- शासन द्वारा निर्धारित प्रारूप में।
- चही गई जानकारी का स्पष्ट उल्लेख हो।
- सूचना प्राप्ति हेतु आवेदन क्षेत्र में सिथत एवं संबंधित सहायक श्रमायुक्त कार्यालय/श्रम पदाधिकारी कार्यालय/उप संचालक, औद्योगिक सवास्थ्य एवं सुरक्षा कार्यालय के जन सूचना अधिकारी से प्राप्त की जा सकती हे।
- संचालनालय, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा कायग्रलय से संबंधित सूचना – उक्त कार्यालय से प्राप्त की जा सकती है।
- श्रमायुक्त कार्यालय, रायपुर में उप श्रमायुक्त (स्थापना) के समक्ष अपील की जा सकती है।

❖ श्रम विभाग द्वारा जनता को दिये जाने वाले प्रशिक्षण के संबंध में –

श्रमायुक्त संगठन द्वारा उक्त संबंध में प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित नहीं किये जाते।

❖ श्रमायुक्त संगठन द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण पत्र, अनापत्ति पत्र आदि के संबंध में जो कि मैन्यअल 13 में न हो।

श्रमायुक्त संगठन द्वारा सामान्यतः किसी भी प्रकार का प्रमाण पत्र या अनापत्ति प्रमाण पत्र सामान्य जनता को जारी नहीं किया जाता।

❖ श्रमायुक्त संगठन में होने वाले पंजीयन के संबंध में –

- श्रमायुक्त संगठन द्वारा श्रम कानूनों की वैधानिक प्रावधानों के तहत् संस्थानों का पंजीयन किया जाता है विभाग द्वारा जन सामान्य के लिये कोई योजना संचालित नहीं की जाती है, इस कारण हितग्राही पंजी नहीं होती है।
- आवेदन की पात्रता– संबंधित अधिनियम के तहत नियत प्रावधानों को पूर्ण करता हो।
- पूर्वापेक्षाएँ, यदि हो (यदि हो तो) आवेदक द्वारा असत्य जानकारी प्रस्तुत न की गई हो व वयस्क 18 वर्ष से अधिक का हो।
- आवेदन करने के लिए कहाँ से संपर्क करें (पंजीयन/अनुज्ञप्ति हेतु) – विभिन्न श्रम अधिनियमों के अंतर्गत पंजीयन, अनुज्ञप्ति हेतु आवेदन की प्रक्रिया/आवेदन प्रारूप/विहित शुल्क इत्यादि की जानकारी हेतु विभागीय वेब पोर्टल www.cglabour.nic.in में देखी जा सकती है।

व्यावसायिक संघ अधिनियम, 1926	पंजीयन	शुल्क 20.00 रूपये	पंजीयक, व्यावसायिक संघ, श्रमायुक्त कार्यालय, रायपुर

❖ Je foHkkx }kjk ukxfjdk dk nh tkus okyh vU; lsokvk dk fooj.k ik:lk

पंजीयन मार्गदर्शिका
(मजदूर संघों के लिए)

मजदूरों के ट्रेड यूनियनों के रजिस्ट्रेशन हेतु आवश्यक सूचनाएं

मजदूरों को नया यूनियन रजिस्टर करवाने में देर न लेगे, इसके लिए यह आवश्यक है कि आवेदन पत्र भेजते समय पहले ही सब कागजात मुकम्मिल करके भेजें। इस मार्गदर्शिका में यह सरल करके बताया है कि अक्सर कौर–कौन सी त्रुटियां होती है, जिन्हें टालने की सावधानी रखी गई तो पहली बार ही सब जानकारी सही देकर तुरंत पंजीयन (रजिस्ट्रेशन) हो सके।

01. अधिनियम, की धारा 5 में रजिस्टर (पंजीयक) को यह अधिकार दिया गया है कि आवेदन पत्र की जांच हेतु अधिक विवरण मंगवाएं इस मार्गदर्शिका में पहले सह ही वे सब बातें समाविष्ट कर ली गई हैं, जिनका कि विवरण मंगाना अक्सर जरूरी समझा जाता है।

02- अधिनियम, के अनुसार किसी उद्योग या धन्धे के कोई भी 07 (सात) या उससे अधिक मजदूर नई यूनियन बनाने के लिये आवेदन–पत्र दे सकते हैं। वे सभी व्यक्ति उसी उद्योग में कार्यरत होना चाहिये तथा यूनियन के सदस्य भी होना चाहिये किन्तु यूनियन बनाने के इच्छुक सदस्यों द्वारा इन्हें आवेदन–पत्र देने का अधिकर देना जरूरी है। व्यवसायिक संघ अधिनियम,–1926 मुख्यतः श्रमिक संगठनों के पंजीयन के लिये निर्मित केन्द्रीय अधिनियम, है। इस अधिनियम, के अनुसार किसी संस्थान अथवा व्यवसाय में कार्यरत न्यूनतम 07 श्रमिक अपना संगठन पंजीकृत कराने की पात्रता रखते थे, परन्तु केन्द्र सरकार की अधिसूचना दिनांक 09 जनवरी 2002 द्वारा उक्त अधिनियम, में किये गये संशोधन के अनुसार किसी संघ के पंजीयन के लिए आवेदन के दिनांक को, ऐसे संघ की सदस्यता, उस संस्थान अथवा व्यवसाय में कार्यरत कुल श्रमिकों के 10 प्रतिशत अथवा 100 श्रमिक, जो भी कम हो होना अनिवार्य है किन्तु 70 अथवा इससे कम नियोजन पर न्यूनतम सदस्यता 7 आवश्यक है।

03- यूनियन का विधान भी कानून की सब जरूरतें पूरा करने वाला होना चाहिए। यूनियन बनाने की पहल करने वाले श्रमिक अपने में से कुछ भाइयों के जिम्मे यह काम अक्सर कर देते हैं कि विधान का मसौदा बनाकर यूनियन की पहली साधारण सभा में प्रस्तुत कर दें। दूसरा तरीका यह भी हो सकता है कि पहली साधारण सभा एक विधान समिति चुने, जो दूसरी साधारण सभा में विधान का मसौदा पेश करें।

04- एक नमूने का विधान संलग्न है। इसमें वे सब बातें सम्मिलित हैं, जो अधिनियम, की धारा 6 के अनुसार किसी संघ के विधान में होना आवश्यक है। धारा 22 में सम्माननीय सदस्यों की पदाधिकारियों में अधिकतम संख्या पर रखा गया प्रतिबंध तथा ट्रेड यूनियन की सामान्य निधि का उपयोग किन–किन उद्देश्यों पर हो सकता है, इस संबंध में धारा 15 का पालन करते हुए धारा 6 के अनुसार अन्य विषयों में क्या प्रावधान हो सकता है यह विचारणीय बात है कि किंतु इस नमूने के विधान में यथा संभव प्रत्येक विषय में प्रावधान सुझाया गया है। व्यापक भौगोलिक क्षेत्र में कार्य करने वाली यूनियन, यूनियनों के फेडरेशन या हजारों सदस्यों वाली बड़ी यूनियन के प्रबंध की विशेष व्यवस्था आवश्यक होती है। उदाहरणार्थ, उनकी वार्षिक सभा, प्रबंधकारिणी का निर्वाचन आदि की व्यवस्था नगर में काम करने वाली छोटी यूनियन की अपेक्षा भिन्न होगी। संलग्न नमूने का विधान छोटी इकाई के लिये बनाया गया है।

05- किसी उद्योग या धंधे के श्रमिकों की नई यूनियन बनाने वालों को चाहिए कि वे ऐसे श्रमिकों की साधारण सभा बुलवाकर उसमें संघ की स्थापना, नाम और विधान का मसौदा पहले ही तैयार कर विधान पारित (पास) एवं स्वीकृत करवा लें। उसके बाद विधान के अनुसार यूनियन के पदाधिकारी तथा कार्यकारिणी के सदस्यों का निर्वाचन (चुनाव) साधारण सभा में करें। यदि यह सब एक मत से एक समय ही निर्वाचित हों, तो सबके निर्वाचन–सुझाव, अनुमोदन एवं प्रस्ताव एक बार ही कर लेना सुविधाजनक होगा अन्यथा प्रत्येक पदाधिकारी व कार्यकारिणी सदय का सुझाव, अनुमोदन व निर्वाचन संबंधी प्रस्ताव अलग–अलग होंगे। ध्यान रहे कि इकट्ठा या अलग–अलग जिस प्रकार भी प्रस्ताव पारित (पास) हुये हों, ठीक उसी प्रकार कार्यवाही पुस्तिका में लिखें और एक या अधिक जितने भी प्रस्तावों द्वारा पदाधिकारी व कार्यकारिणी सदस्य चुने गये हों, सब प्रस्तावों की नकले (प्रतिलिपियां) रजिस्ट्रार के पास भेजें। उनमें से कोई प्रस्ताव छूटने न पावें।

06- किन्ही 07 या अधिक सदस्यों को रजिस्ट्रेशन का आवेदन पत्र देने का वैधानिक अधिकार किस प्रकार प्राप्त हुआ इसका खुलासा आवेदन–पत्र के पद क्र0 11 में करना आवश्यक है। अतः यह एक सुविधाजनक तरीका होगा कि इसी आम सभा में यह अधिकार देनेवाला प्रस्ताव भी पारित करा लिया जावे।

07- परिशिष्ट 01 व 02 में स्थापना तथा नामकरण, विधान स्वीकृति, सम्माननीय सदस्यों को मनोनीत करने, पदाधिकारी एवं कार्यकारिणी सदस्यों के निर्वाचन तथा 07 या अधिक सदस्यों को रजिस्ट्रेशन हेतु आवेदन–पत्र देने का अधिकार देने के लिए प्रस्ताव मार्गदर्शक नमूने के रूप में दिये गये हैं।
कृपया यह ध्यान रहे कि प्रस्ताव अनुक्रम निम्नानुसार हो

(1) स्थापना तथा नामकरण प्रस्ताव।

(2) विधान स्वीकृति का प्रस्ताव।

(3) सम्माननीय सदस्यों को मनोनीत करने का प्रस्ताव (यदि आवश्यक हो तो)

ukV %& fo/kku Lohd`fr d i'pkr gh lnL;k l io'k 'kYd rFkk ekfld pnk ydj mUg fof/kor lnL; cuk;k tko rRi'pkr gh v-Ø- 04 o 05 ij vfdr iLrko djA

(4) पदाधिकारियों एवं कार्यकारिणी के सदस्यों का निर्वाचन।

(5) पंजीयन हेतु अधिकृत करने के लिये प्रस्ताव (जिन व्यक्तियों को अधिकृत किया जावे वे सभी उद्योग में कार्यरत हों और संघ के सदस्य हों)

08- नई यूनियन का नाम ऐसा हो कि किसी रजिस्टर्ड यूनियन के नाम से मिलता–जुलता अथवा दोनों के बीच नाम पहिचान में भ्रम पैदा करने वाला न हो। यदि नाम में ऐसा दोष दिखाई दिया तो रजिस्ट्रार को यह अधिकार है कि वह नाम बदलवाने की मांग यूनियन से करें (देखें धारा 7) 1,2।

यह भी ध्यान रखें कि किसी संस्था के नाम का अनुवाद नहीं हो सकता। उदाहरण के लिये यदि नाम **^^chMh odl ;fu;u**** अंग्रेजी में रखा गया हो तो इसी नाम के लिये हिन्दी पत्र व्यवहार में **^^chMh etnj l?k**** नाम का प्रयोग करना गलत होगा। एक ही नाम का हूबहू प्रयोग हमेशा किया जाना चाहिए।

09- उक्त कार्यावाही के पश्चात् अधिनियम, की धारा 5 के अधीन बनाये संलग्न रूप **^^v**** में आवेदन–पत्र प्रस्तुत करें। **: i ^^v**** की पूर्ति के लिये अधिक खुलासा निम्नानुसार दिया जा रहा है।

10- आवेदन–पत्र के प्रारंभ में यूनियन का नाम लिखा जावें। नाम देवनागरी अथवा रोमन लिपि में लिखा जा सकता है। उपर संकेत 9 में बताये अनुसार जो भी नाम स्वीकृत हुआ हों, शब्दशः वही लिखा जावें।

11- दिनांक के लिये अंकित रेखा में आवेदन–पत्र प्रस्तुत करने का दिनांक, माह तथा सन् लिखा जावें।

12- आवेदन–पत्र के पद 2 में संघ का नाम लिखा जाना चाहिये तथा नामकरण के संबंध में संघ के विधान में जो धारा हो, उसका क्रमांक आगे लिख दिया जावे तथा नामकरण संबंधी प्रस्ताव (जिसकी प्रतिलिपि संलग्न में प्रस्तुत की जावे) का दिनांक लिखा जावे।

13- पद क्र. 03 में संघ के प्रधान कार्यालय का पूरा पता लिखें जिससे पत्र व्यवहार में किसी प्रकार की कठिनाई न हो तथा यही पता संघ के नाम के साथ आवेदन–पत्र के प्रमुख भाग पर लिखा जावे।

14- पद चार में संघ का नाम तथा संघ की स्थापना का दिनांक अर्थात् जिस दिन संघ की स्थापना किये जाने का प्रस्ताव पारित किया गया हो, उसका दिनांक लिखा जावे। स्थापना के हेतु प्रस्ताव द्वारा कोई दिन निश्चित किया गया हो, तो वह लिख दिया जावे।

15- पद 5 में सेवायोजकों/सेवायुक्तों में से **^^vlcf/kr^^** शब्द काट कर संघ जिस उद्योग/व्यवसाय या संस्था से संबंधित हो जैसे– कपड़ा उद्योग, तेल उद्योग, मोटर व्यवसाय, नगरपालिका, बैंक आदि का नाम तथा उसका कार्य क्षेत्र– ग्राम, नगर तहसील, जिला अथवा राज्य का उल्लेख किया जावे तथा आवेदन–पत्र प्रस्तुत करने के दिनांक को संघ की जो सदस्य संख्या थी, वह बता दी जावे।

16- पद क्र0 6 स्वतः स्पष्ट है। पद क्र0 7 में विधान पारित (स्वीकृत) करने का दिनांक लिखना चाहिए।

17- पद क्रमांक 8 तथा 9 स्वतः स्पष्ट है। पद क्र0 10 में आवेदन–पत्र प्रस्तुत करने के दिनांक को संघ के पास शेष धनराशि (केशबुक के अनुसार) का खुलासा किया जावे।

18- पद क्र0 11 में पंजीयन कार्यवाही हेतु अधिकृत 07 या इससे अधिक व्यक्तियों को अधिकार किस प्रकार प्राप्त हुआ, उस प्रस्ताव का खुलासा मय दिनांक के करें।

19- आवेदन–पत्र के दूसरे पृष्ट पर पंजीयन कार्यवाही के लिए अधिकृत व्यक्तियों से संभी संबंधित उद्योग/व्यवसाय के होना अनिवार्य है। संबंधित माहिती कोष्टक में भरी जावे। व्यवसाय के संबंध में ओहदा/पद लिखे पते के स्तंभ में स्थानीय निवास का पता दिया जावे। हस्ताक्षर पंजीयक (रजिस्ट्रार) के समक्ष कराये जावें। यदि आवेदकों के हस्ताक्षर पंजीयक के समक्ष न किये जा सकें, तो किसी एक व्यक्ति (संघ के अध्यक्ष हो या प्रधानमंत्री) के समक्ष इन अधिकृत व्यक्तियों के हस्ताक्षर कराये जावें और जिसके समक्ष हस्ताक्षर किये गये वह व्यक्ति प्रथम श्रेणी मजिस्ट्रेट के समक्ष एक शपथ–पत्र (एफीडेविट) दें जिसमें आवेदन–पत्र में की गई पूर्तियों की पुष्टि की जाना चाहिए। शपथ–पत्र के नमूने के लिए **ifjf'k"V ^^3^^** का अवलोकन किया जावे। यह शपथ–पत्र मूलतः भेजा जावे।

20- जिन 07 या अधिक व्यक्तियों को रजिस्ट्रेशन के लिये आवेदन–पत्र देने का अधिकार दिया गया हो, उन्हीं के हस्ताक्षर आवेदन–पत्र पर हों और किसी अन्य व्यक्ति के नहीं, और न उसमें से किसी व्यक्ति को छोड़ा जावे।

21- आवेदन–पत्र के अनुसूची क्रमांक 01 में पदाधिकारियों की सूची तथा उनके संबंध में अपेक्षित जानकारी दी जावे। पते के स्तंभ में उनके निजी पते दिये जाना चाहिए। ध्यान रहे, यह सूची आवेदन–पत्र के परिच्छेद 06 के अनुसार निर्वाचन संबंधी प्रस्ताव से पूर्णतः मिलती हो और यदि उसमें कोई परिवर्तन किया गया हो तो कारण स्पष्ट दर्शाया जावे।

22- आवेदन–पत्र के पृष्ठ 03 पर अनुसूची क्रमांक 02 के स्तंभ 02 में विधान की धाराओं का उल्लेख किया जाना चाहिए। ध्यान रहे कि इनमें से प्रत्येक प्रावधान विधान में होना जरूरी है अर्थात् स्तंभ 02 की कोई भी पंक्ति खाली नहीं रहेगी।

23- आवेदन–पत्र के पृष्ठ 04 पर अनुसूची क्रमांक 03 में उन्हीं संघों को लेन–देन अथवा हिसाब का विवरण देना आवश्यक है, जो पंजीयन (रजिस्ट्रेशन) के लिए आवेदन–पत्र अपनी स्थापना के ठीक एक साल बाद दे रहे हों। यह माहिती उन संघों को देना अनिवार्य नहीं जो स्थापना के पश्चात एक वर्ष के अंदर ही संघ के पंजीकरण हेतु आवेदन–पत्र प्रस्तुत करें।

24- आवेदन–पत्र उपर्युक्त दर्शायेनुसार भरकर निम्न अभिलेख के साथ पंजीयक कार्यालय को भेजें

01- आवेदन–पत्र।

02- विधान की 02 प्रतियों में मोटे कागज (वाटर लाईन) पर टाइप कराकर भेजना चाहिए। उसके अंतिम पृष्ठ पर आवेदन–पत्र पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्तियों के नाम लिखकर उनके नाम के सम्मुख उनके हस्ताक्षर कराना चाहिए और संघ की रबर की मोहर लगाना चाहिए।

03- परिच्छेद क्र0 20 में उल्लेखित शपथ–पत्र मूलतः भेजें।

04- परिच्छेद क्र0 08 में उल्लेखित सभी प्रस्तावों की सत्य प्रतिलिपियां कार्यवाही–पुस्तिका में लिखे अनुसार।

05- पंजीयन शुल्क रू0 20/– चालान द्वारा स्टेट बैंक में इस मद में जमा करें।

0230 Labour & Employment

102- Fee for.....

06- संबंधित उद्योग या धंधे में संघ के कार्यक्षेत्र में आने वाले समस्त सेवायुक्तों की संख्या का पत्र (परिशिष्ट 04)।

07- उद्योग अनुशासन संहिता की स्वीकृति का पत्र 02 प्रतियों में (परिशिष्ट 05)।

08- कार्यवाही पुस्तिका (मिनिट बुक या प्रोसीडिंग बुक)

09- सदस्यता पुस्तिका (मेम्बरशिप रजिस्टर)

10- हिसाब–लेखा पुस्तिका (केश बुक)

11- चंदे रसीद कट्टे।

12- प्रत्येक संघ को अपने संघ के नाम की रबर की मोहर बनाकर उसे कागज पर लगाकर विधान की प्रत्येक प्रति के साथ इस कार्यालय को भेजना अनिवार्य है एवं उसके उपयोग की जवाबदारी संघ के पदाधिकारियों की होगी।

13- पंजीयक मार्ग दर्शिका (जो पंजीयक कार्यालय से दी गई है) ।

भारतीय श्रम सम्मेलन के सन 1959 में मद्रास में सम्पन्न हुए 17वें अधिवेशन के निर्णयानुसार प्रत्येक प्रार्थी संघ की पंजीयन के समय संबंधित उद्योग के श्रमिकों में कम से कम **10%** प्रतिशत सदस्यता होना अनिवार्य है।

25- हालांकि रजिस्ट्रेशन कार्यवाही से निम्न अनुच्छेद 26 से 29 तक का सीधा संबंध नहीं है किंतु नये संघ को पहले ही से इस बारे में मार्गदर्शन प्राप्त हो, तो उसके रिकार्ड व हिसाब अधिक कष्ट के बिना व्यवस्थित रह सकेगा इसी विचार से निम्नलिखित कुछ सूचनायें दी जा रही है।

26- कार्यवाही पुस्तिका में प्रस्ताव ठीक वैसे ही लिखे होने चाहिए जैसे कि वे पारित किये गये हों। आवेदन–पत्रों के साथ भेजे गये प्रस्तावों की प्रतिलिपियां कार्यवाही पुस्तिका में लिखे हुये प्रस्तावों से मिलना चाहिए। कार्यवाही पुस्तिका में बीच–बीच में कोई पृष्ठ या खाली जगह न छोडें तथा प्रस्ताव चिपकाना, ओव्हर–राइटिंग (लिखे पर फिर से लिखना) आदि न हों। पुस्तिका में प्रत्येक सभा की कार्यवाही का विवरण अन्त में अध्यक्ष के हस्ताक्षर से प्रमाणित किया जावे। कार्यवाही विवरण में पारित प्रस्ताव भी आयेंगे। बैठक में कितने सदस्य उपस्थित थे इसका उल्लेख कार्यवाही पुस्तिका में होना अनिवार्य है तथा उनकी प्रत्येक बैठक की उपस्थिति अंकित की जाकर उनके हस्ताक्षर लिये जावें या पृथक पुस्तिका में अंकित की जाकर उनके हस्ताक्षर लिये जावें।

27- सदस्यता पुस्तिका स्वच्छ तथा स्पष्ट लिखी होनी चाहिए। उसमें सदस्यों के नाम (पिता के नाम सहित आयु, पते तथा ओहदे के अतिरिक्त सदस्य से प्राप्त प्रवेश शुल्क रसीद क्रमांक व दिनांक तथा चंदें की राशि धनराशि व रसीद का क्रमांक व दिनांक भी दिया जाना चाहिए। सदस्यता रजिस्टर का नमूना परिशिष्ट 06 में देखिये। ध्यान रहे, सदस्यता रजिस्टर यदि पहले से ठीक रखा गया तो भविष्य में कोई कठिनाई नहीं होगी।)

28- हिसाब–किताब पुस्तिका व्यवस्थित हो। सदस्यता रजिस्टर के अनुसार प्राप्त चंदे की कुल रकम का मिलान हिसाब–लेखा पुस्तिका में अंकित की गई रकम से होना चाहिए। उदाहरणार्थ जितने सदस्य चंदा देते हैं, उसका मिलान सदस्यता रजिस्टर, चंदा रसीद कट्टों और हिसाब–लेखा पुस्तिका में एक मुश्त लिखी गई रकम से होना चाहिए। उचित हो कि केश बुक में चंदा जमा करते समय रसीद का आरंभिक और अंतिम क्रमांक लिख दिया जाय। जैसे रसीद कट्टा नम्बर 01 से रसीद क्रमांक 01 से 10 तक कुल जमा रकम रूपये 5।

29- जिस दिन आय या व्यय हुआ हो यानी पैसा आये या खर्च हो, उसी दिन उसका हिसाब लिखा जावे और सिलक बाकी निकली जावे ताकि अधिनियम, की धारा 20 के अनुसार किसी भी सदस्य को किसी भी समय संघ की हिसाब–लेखा पुस्तिका पर यह ज्ञात हो सके कि संघ के पास कितनी रकम शेष है।

जमा	**1 l 10**	रूपये 5.00 नये पैसे
चंदे से आय मुताबिक रसीद क्रमांक	**dVVk uEcj 01**	

Øयदि संघ द्वारा खतौनी (लेजर) रखी जाती हो, तो अधिनियम, की धारा 28 के अंतर्गत वार्षिक विवरण में निर्दिष्ट मदों के अनुसार अलग–अलग खातेवार रखी जावे।À

30- चंदा रसीद कट्टे के हर कट्टे पर और उक्त कट्टे की हर रसीद पर अनुक्रमांक होना चाहिए। रसीद में चंदे की रकम स्पष्ट व प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर होना चाहिए। चन्दा जिस माह का जमा किया गया है, रसीद में उल्लेख हो। रसीद में काट–छांट व ओव्हर–राइटिंग (लिखे पर फिर से लिखना) नहीं होना चाहिए। यदि ऐसा हो तो हस्ताक्षर से नया मजमून स्पष्ट लिख प्रमाणित कर दें। रसीद में श्रमिक का नाम, कारखाना या खदान (यदि एक से अधिक कारखाना या खदान के सदस्यों की यूनियन हो) पाली तथा खाता या विभाग स्पष्ट लिखें ताकि सदस्यता रजिस्टर में आसानी से इन्द्राज हो सके। यदि यूनियन का काम इतना व्यवस्थित हो सके कि शुरू से ही सदस्यता का कार्य सदस्य संख्या देकर दिया जाय तो रसीद में सदस्यता कार्ड क्रमांक देना उपयुक्त होगा।

31- उपर्युक्त निर्देश सावधानी से पढ़कर पालन करने पर आवेदन–पत्र में कोई त्रुटि रहने की संभावना नहीं फिर, भी यदि कोई त्रुटियां जांच में पाई गई तो दुरूस्ती के लिए उन्हें आवेदक को उचित निर्देशन के साथ वापस भेजना पड़ेगा। यदि विधान अथवा आमसभा में स्वीकृत किसी प्रस्ताव में कोई त्रुटि पायी गयी तो उसे संशोधित करने का अधिकार केवल आमसभा को ही होगा और संघ को आमसभा फिर बुलाना पड़ेगी तथा उसमें प्रस्तावित संशोधन स्वीकृति के लिये रखना पड़ेंगे। स्वीकृति के पश्चात उक्त आशय के प्रस्ताव पारित (पास) कराकर उनकी प्रतिलिपियां रजिस्ट्रार के पास संबंधित अभिलेख के साथ भेजी जावें। अभिलेख ठीक पाया जाने पर संघ को रजिस्टर किया जावेगा तथा प्रमाण–पत्र (रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट) के साथ प्राप्त अभिलेख वापस लौटा दिया जावेगा।

32. पंजीयन मार्गदर्शिका के अंत में यह उल्लेख करना उपयोगी होगा कि प्रत्येक पंजीकृत संघ को अधिनियम, की धारा 28 के अनुसार वार्षिक विवरण 31 मार्च के पूर्व भेजना अनिवार्य है। यदि संघ के अभिलेख को प्रारंभ से ही व्यवस्थित रूप में रखा गया तो वार्षिक विवरण के जो भी नमूने निर्धारित हों, उसमें विवरण प्रस्तुत करने में कोई अड़चन नहीं होगी। श्रमिक यूनियनों के पास सुशिक्षित कार्यकर्ता इस काम के लिये प्रायः कम होते हैं। एतदर्थ पंजीयक कार्यालय इस संबंध में किसी भी यूनियन को सदैव मार्गदर्शन करने के लिये तत्पर है, जिसका लाभ समयानुसार लिया जा सकता है।

NRrhlx< 0;kolkf;d l?k fu;e 1926 d fu;e Øekd 3 d vuqlkj

iz i= ^^v^^

Hkkjrh; 0;kolkf;d l?k vf/kfu;e l?k 1926

0;kolkf;d l?k d iathdj.kkFk vkosnu&i=

0;kolkf;d l?k dk uke & ----------

fnukd & ----------

1- यह आवेदन पत्र उन व्यक्ति द्वारा किया गया है जिनके नाम नीचे दिये गये है।

2- वह नाम जो कि व्यावसायिक संघ के पंजीकरण हेतु प्रस्तावित किया गया है एवं जिसके लिए यह आवेदन प्रेषित किया गया है ----------जैसा कि विधान की धारा क्रमांक ------- में निर्धारित है, इस संबंध में संघ के नामकरण संबंधी साधारण सभा द्वारा दिनांक ----------को पारित प्रस्ताव की प्रतिलिपि संलग्न है।

3- संघ का प्रधान कार्यालय जहाँ की समस्त पत्र व्यवहार तथा सूचनाएं भेजी जा सकेगा :– ----------] ----------रहेगा।

4- संघ ----------का निर्माण दिनांक ----------को हुआ।

5- संघ उन सेवायोजकों/सेवायुक्तों का है कि ----------के विभिन्न उद्योग/व्यवसाय या संस्था में काम करते है और जिनकी सदस्य संख्या लगभग ---------- है।

6- भारतीय व्यावसायिक संघ अधिनियम सन् 1926 की धारा 5(1)(सी) मे अपेक्षित विवरण अनुसूची क्रमांक 1 पर दिया गया है। संघ के अधिकारियों की नियुक्ति/निर्वाचन संबंधी प्रणाली तथा कार्यवाही संबंधी प्रस्ताव की प्रतिलिपि संलग्न है।

7- अनुसूची क्रमांक 2 पर उल्लेखित विवरण प्रधान के उन धाराओं से संबंधित है जिनका कि भारतीय व्यावसायिक संघ अधिनियम सन् 1926 की धारा 6 में विस्तार से वर्णन किया गया है और वर्णित विषयों का विधान में होना आवश्यक है। इस संबंध में संघ की दिनांक ---------- को हुई साधारण सभा की बैठक में पारित प्रस्ताव की प्रतिलिपि संलग्न है।

8- यह पद उन संघों द्वारा काट दिया जाय जो कि आवेदन प्रस्तुत करने के दिनांक से एक वर्ष पूर्व अस्तित्व में नहीं आये थे। भारतीय व्यावसायिक संघ अधिनियम सन् 1926 की धारा 5 (2) के अनुसार आवश्यक हिसाब को लेख अनुसूची क्रमांक 3 पर दिया गया है।

9- संघ के विधान की दो प्रतियां इस आवेदन पत्र के साथ संलग्न है जिन्हें भारतीय व्यावसायिक संघ अधिनियम सन् 1926 की धारा 4 के अनुसार 7 या अधिक व्यक्तियों ने अपने हस्ताक्षरों से प्रमाणित किया है।

10- संघ के द्वारा पंजीकरण के लिए आवेदन–पत्र प्रस्तुत करने के दिनांक ो संघ के पास सामान्य निधि का शेष धनराशि रू. ..... पैसे..... है।

11- हम यह आवेदन पत्र व्यावसायिक संघ की ओर से प्रस्तुत करने के लिए अपेक्षित रीति से अधिकृत है। यह अधिकार **- ----------** (जिस रूप में प्राप्त हो लिखें)।

12- यहाँ यह उल्लेखित किया जावे कि संघ पंजीकरण के लिए आवेदन पत्र प्राप्त करने का अधिकार व्यावसायिक संघ की साधारण सभा में प्रस्ताव पास कर या उन किस भांति प्राप्त किया गया है।

13- यहां उद्योग, व्यवसाय या संस्था के साथ–साथ क्षेत्र (नगर, जिला, तहसील या प्रदेश) का स्पष्ट खुलासा होना आवश्यक है।

uke ¼firk dk uke lfgr½	**lLFkku dk in**	**irk**	**gLrk{kj**

ifr]

ith;d]

व्यावसायिक संघ,

श्रमायुक्त कार्यालय, नवा रायपुर (छ0ग0)

vuqlph Øekad 1

inkf/kdkfj;ksa dh lwph

व्यावसायिक संघ का नाम :–..... .....

vuqØekad	lÆk esa in	uke ¼firk dk uke lfgr	vk;q	lLFkk esa in	irk

vuqlwph Øekd 2

fo/kku dh fu;ek dk lanHk

संघ में विस्तार से वर्णित भिन्न–भिन्न विषयों के लिए बनाएं गये नियमों के क्रमांक का उल्लेख नीचे स्तंभ 2 में भरा जायेगा।

	fo"k;	fu;r Øekd
1	संघ का नाम	.....
2.	संघ के समस्त उद्देश्य जिनके लिए संघ की गई	.....
3.	वे समस्त उद्देश्य एवं कार्य जिनका समान निर्णय का उपयोग किया जा सकेगा।	.....
4.	सदस्यों की सूची रखने के संदर्भ में व्यवस्था	.....
5.	सदस्य एवं अधिकारी वर्ग को सदस्यों की सूची निरीक्षण करने की सुविधाओं के संबंध में व्यवस्था।	.....
6.	साधारण सदस्यों के प्रवेश के संबंध मे व्यवस्था।	.....
7.	सम्मानित या अस्थायी सदस्यों के प्रवेश के संबंध में व्यवस्था।	.....
8.	वे अनुबंध जिनके अंतर्गत सदस्यों को नियमों में सुझाये लाभ प्राप्त करने का अधिकार होगा।	.....
9.	वे अनुबंध जिनके अंतर्गत जब्ती या दण्ड किया जा सकता है, या उसमें परिवर्तन किया जा सकता है।	.....
10.	वह रीति जिसके अनुसार विधान का संसोधन, रूपांतर या खण्डन किया जा सकता है।	.....
11.	वह रीति जिसके अनुसार संघ की प्रबंध कारिणी के सदस्य तथा अन्य पदाधिकारी नियुक्त एवं पृथक किये जा सकेंगे।	.....
12.	कोष के सुरक्षित रखने की व्यवस्था।	.....
13.	हिसाब की वार्षिक जांच किये जाने के संबंध में व्यवस्था।	.....
14.	सदस्य तथा अधिकारीगण का हिसाब निरीक्षण करने की सुविधा के संबंध में व्यवस्था।	.....
15.	संघ विघटन किये जाने की रीति।	.....

0;olkf;d l?kk d ekxn'kukFk
vkn'k fo/kku

uke

1- uke ,o irk ..... होगा और इसे विधान में संस्था के नाम से सम्बोधित किया जायेगा।

LFkk;h irk .....

..... (छ0ग0)

mnn';

2- (अ) इस संस्था के उद्देश्य निम्नांकित होंगे

1- ---------- के ---------- व्यवसाय/उद्योग में काम करने वाले व्यक्तियों/श्रमिकों को संगठित व एकसूत्र में करना एवं सेवा–योजकों के साथ उनके आपसी संबंध नियमानाकुल रहे ऐसी व्यवस्था करना है।

2- संस्था के सदस्यों के लिये नौकरी तथा जीवनयापन की स्थिति सुधारना करना।

3- उनकी कठिनाइयों का निवारण करने का प्रयत्न करना।

4- पारिश्रमिक की कमी को रोकना और सम्भवतः अग्रिम रूप में दिलाने की समयानुसार व्यवस्था करना।

5- सेवायोजक व सेवायुक्त के बीच उत्पन्न विवादों के काल में काम के अवरोध को टालना और सौहार्द्र से आपसी हल निकालने का प्रयत्न करना।

6- बीमार, बेकारी, निर्बलता, वृद्धावस्था तथा मृत्यु के समय सदस्यों के लिये सहायता प्राप्त करना।

7- दुर्घटना के समय सदस्यों के लिये क्षतिपूर्ति (विधान के अधीन क्षतिपूर्ति) प्राप्त करना।

8- नौकरी या उससे सम्बन्धित प्रकरणों से सदस्यों को वैधानिक सहायता देना।

9- तालाबन्दी या हड़ताल, जो संस्था की स्वीकृति द्वारा की गयी हो, के समय सदस्यों को सहायता दिलाने का प्रयत्न करना।

10- उन श्रम संगठनों से, जिनके उद्ष्य संस्था के सदृष हों के साथ सहकार्य करना तथा संस्था को उनसे सम्बद्ध करना।

11- व्यावसायिक संघ विधान में निहित नीति के अनुसार श्रमिक वर्ग की सहायता करना।

12- साधारणतः सदस्यों के सामाजिक, आर्थिक, पारस्परिक तथा राजनैतिक जीवन में सुधार करने का प्रयत्न करना, तथा

13- आद्यौगिक् विवादों में श्रमिक का प्रतिनिधित्व करना।

14- श्रमिक शिक्षा केन्द्र छत्तीसगढ़ शासन से अनुदान प्राप्त कर श्रमिको को शिक्षित करना।

15- उपरोक्त उद्देश्यों के पूर्ति हेतु जिला स्तर, तहसील स्तर, ब्लाक स्तर पर शाखा गठित करना। जहां पदाधिकारियों की एवं कार्यकारिणी की संख्या 7 से 11 तक रहेगी।

lkekU; fuf/k dk mi;ksx

व्यावसायिक संघ विधान सन् 1926 की धारा 15 के अनुसार सामान्य निधि का उपयोग निम्नांकित मदों पर ही किया जा सकता है।

(क) संस्था के पदाधिकारियों के वेतन, भत्ता तथा अन्य खर्च के भुगतान हेतु।

(ब) संस्था संचालन का व्यय, जिसमें संस्था के हिसाब की जांच का भी व्यय सम्मिलित है।

(स) ट्रेड यूनियन के नाते संस्था के अधिकार प्राप्त करने या सुरक्षित रखने हेतु अथवा संस्था के किसी सदस्य के अपने सेवा–योजक के साथ जो सम्बन्ध हो उनसे निर्माण होने वाले अधिकार प्राप्त करने या सुरक्षित रखने के हेतु किसी ऐसी वैधानिक कार्यवाही को चलाना या उससे बचाव करना कि जिसमें एक पक्ष, संस्था या उसका कोई सदस्य हो।

(घ) संस्था या उसके किसी सदस्य की ओर से किसी औद्योगिक विवाद को चलाना।

(ड) सदस्यों की औद्योगिक विवादों से होने वाली हानि की क्षतिपूर्ति।

(च) सदस्यों या उनके आश्रितों की मृत्यु, वृद्धावस्था, बीमारी, दुर्घटना और बेकारी की अवस्था में सहायता।

(छ) सदस्यों के जीवन–बीमे या बीमारी, दुर्घटना या बेकारी के बीमे उतारना या ऐसे बीमे के अधीन उन्हे लाना।

(ज) ट्रेड यूनियन के दायित्व को उठाना, सामान्य निधि का उपयोग जिन उद्देश्यों के लिये निहित है, उनकी पूर्ति के हेतु सर्व साधारण श्रमिकों को कल्याणप्रद किसी कार्य में अनुदान देना, परन्तु किसी भी आर्थिक वर्ष में किसी भी समय इस मद का व्यय उस समय तक उस वर्ष में प्राप्त सामान्य निधि की आमदनी व वर्ष के प्रारम्भ में सामान्य निधि के खाते जमा कुल रकम के एक–चौथाई से अधिक नहीं होगा।

(झ) सदस्यों या उनके आश्रितों के लिये शैक्षणिक, सामाजिक और धार्मिक लाभों की व्यवस्था, जिसमें मृत सदस्यों के लिये मृत–क्रिया के खर्च का भी समावेष होगा।

(ञ) मुख्यतः सेवायोजक तथा सेवायुक्त के अपने प्रष्नों की चर्चा के हेतु प्रकाषित नियतकालिक–पत्र चालू रखना।

(ट) शासन द्वारा राजपत्र में विज्ञप्ति किसी अन्य उद्दिष्ट के हेतु, विज्ञप्ति में अन्तभूत के अनुसार करना

lnL;rk ifLrdk

1- संस्था में एक सदस्यों की पुस्तिका रखी जावेगी, जिसमें सदस्यों के नाम (पिता के नाम सहित,) आयु, निवास स्थान, काम करने का स्थान (पाली, खाता या विभाग) जमा चन्दा रसीद क्रमांक आदि का उल्लेख होगा।

2- उपर्युक्त पुस्तिका, संस्था के प्रधान कार्यालय में छुट्टी को छोड़कर संघ के कार्यकाल में किसी भी अधिकारी या सदस्य के निरीक्षण हेतु रखी जावेगी।

3- ..... के ..... उद्योग/व्यवसाय में कार्य करने वाले ऐसे कोई भी व्यक्ति जिसे संस्था नियम व उप–नियम मान्य है, सदस्यता शुल्क देकर सघं का सदस्य बनने की पात्रता रखता हो।

lEekuuh; lnL;ksa dh lnL;rk

जो व्यक्ति साधारण सदस्य होने की पात्रता नहीं रखता हो, उसे संस्था में सम्माननीय सदस्य की स्थिति में प्रवेष दिया जा सकता है और वह सम्माननीय सदस्यता के काल में प्रबन्धकारिणी समिति में भी चुना या लिया जा सकता है। किन्तु, ऐसे सदस्यों की संख्या व्यावसायिक संघ अधिनियम, की धारा 22 के अनुसार आधे से कभी भी अधिक नहीं होगी।

lnL;rk 'kqYd

संस्था की सदस्यता प्राप्ति के लिए रू.....नये पैसे.....प्रवेश शुल्क रहेगा। संस्था का सदस्यता शुल्क मासिक रू.....नये पैसे.....प्रति सदस्य होगा। सदस्यता शुल्क मासिक/त्रैमासिक/छःमाही अथवा वार्षिक लिया जावेगा।

lnL;ksa dks fu;eksa esa l|>k;s x;s ykHk izkIr djus dk vf/kdkj

(अ) कोई भी सदस्य संस्था द्वारा सदस्यों को दिये गये लाभ को पाने का अधिकारी कम से कम पांच मास तक संस्था का सदस्य रहने और पूर्ण चन्दा चुकाने पर हो सकेगा।

(ब) वह सदस्य जिस पर संस्था का बकाया चन्दा अथवा किसी प्रकार लेना शेष है, जब तक कि उसका भुगतान पूरा नहीं कर देता, और दो मास की अवधि नहीं बीत जाती, संस्था द्वारा संचालित किसी भी लाभ को पाने का भागी नहीं होगा।

(स) यदि संस्था के सदस्य प्रबन्धकारिणी समिति का अनुमोदन एंव स्वीकृति लिये बिना किसी हड़ताल पर जावेंगे तो वे संस्था द्वारा संचालित किसी लाभ को पाने के भागी नहीं होंगे।

vFkZ&n.M ,oa mldh olwyh

किसी भी सदस्य की सदस्यता संस्थ्का का सदस्यता शुल्क (मासिक चन्दा) न देने की स्थिति में, प्रबन्धकारिणी समिति की अनुमति से पांच मास एंव उसके अभाव में तीन मास मे, समाप्त हो जावेगी किन्तु वह शेष चन्दा एंव दण्ड के बतौर पुनः प्रवेश–शुल्क देने पर उसकी सदस्यता निरंतरित (जारी) की जा सकेगी।

lLFkk dk izcU/k

- **izcU/kdkfj.kh lfefr%** व्यावसायिक संघ अधिनियम, सन् 1926 की धारा 21 को सम्मुख रखते हुये संस्था का आर्थिक तथा सम्पूर्ण अन्य कार्यभार प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा चलाया जावेगा, जिसमें साधारण वार्षिक सभा में चुने हुये सदस्य एंव अधिकारीगण होंगें। प्रबन्धकारिणी के कुल सदस्य की संख्या **----------**होगी।

lk/kkj.k lHkk

1- संस्था के सम्पूर्ण सदस्यों की वार्षिक साधारण सभा जनवरी अथवा फरवरी मास में बुलाई जावेगी जिसमें निम्नलिखित कार्यवाही होगी

(अ) संस्था द्वारा किये गये कार्य का प्रतिवेदन (रिपोर्ट) तथा जांच किये गये हिसाब को मान्य करना।

(ब) दो वर्ष के लिये पदाधिकारी तथा प्रबन्धकारिणी के सदस्य चुनना, एंव

(स) अन्य कार्यवाही जो सभापति के अनुमोदन से हो, सभा में प्रस्तुत करना।

2- अध्यक्ष संस्था के सदस्यों की साधारण सभा को जब वह आवश्यक समझे, तब बुला सकता है और उसी भांति अध्यक्षता को संस्था की साधारण सभा बीस प्रतिशत सदस्यों के लिखित मांग करने पर प्रार्थना–पत्र प्राप्ति से बीस दिन की अवधि में बुलाना होगा।

3- सदस्यों की साधारण सभा की सूचना कम से कम पन्द्रह दिवस पूर्व देना होगा।

4- साधारण सभा के लिये सम्पूर्ण सदस्य संख्या के एक–तिहाई सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक (कोरम) मानी जावेगी। आवश्यक उपस्थिति के अभाव के कारण स्थगित की गई सभा के लिये दूसरी बैठक में उपस्थिति का आवश्यक प्रतिबन्ध नहीं रहेगा।

dk;dkfj.kh dh lHkk,

1- प्रबन्धकारिणी समिति प्रत्येक तीन माह में कम से कम एक बार किसी भी निश्चित दिन और स्थान र, जो कि प्रधानमंत्री या अध्यक्ष द्वारा तय होगा, बैठक रखेगी।

2- प्रबन्धकारिणी समिति के कुल सदस्यों की एक–तिहाई उपस्थिति कथित बैठक के लिये आवश्यक (कोरम) मानी जावेगी, स्थगित की गई बैठक के लिये आवश्यक उपस्थिति (कोरम) का प्रतिबन्ध नहीं होगा।

3- प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक की सूचना कम से कम तीन दिन पूर्व देना आवश्यक है।

lk?k d vf/kdkjhx.k o mudh fu;fDr

संस्था के पदाधिकारियों में (1) अध्यक्ष (एक), (2) अधिकाधिक ..... उपाध्यक्ष (3) प्रधानमंत्री (एक), (4) अधिकाधिक..... मंत्री एवं (5) एक कोषाध्यक्ष होगा। ये सभी संस्था के साधारण सभा में चुने जावेंगे। दुबारा चुनाव में ग्राह्य होंगे। अध्यक्ष और प्रधान मंत्री ही केवल संस्था के बाहर के हो सकते हैं।

dk"k ljf{kr j[ku dh 0;oLFkk

सदस्यों से प्राप्त चन्दा, दान आदि से प्राप्त कुल निधि का संस्था की सामान्य निधि में समावेश होगा। प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा अनुमोदित बैंक या बैंकों में संस्था के नाम से यह धनराशि जमा की जावेगी जिसका व्यवहार कोषाध्यक्ष, अध्यक्ष या महामंत्री या नामित में से कोई दो व्यक्ति करेंगे। प्रधानमंत्री अथवा कोषाध्यक्ष अपने पास हाथ खर्च के लिये ..... रूपये से अधिक निधि नहीं रख सकेंगे।

inkf/kdkfj;ksa dk dÙkZO;

1- **v/;{k ,oa mik/;{k** % अध्यक्ष संस्था की तथा प्रबन्धकारिणी समिति की समस्त सभाओं को सभापतित्व करेगा। सभांओं में व्यवस्था बनाये रखना, सभा के सम्पूर्ण कार्यवाही लेखा (मिनिट्स) पर हस्ताक्षर करना और समान मत प्रदर्षन होने पर ही अपना मत देना अध्यक्ष का कर्तव्य है। आवश्यकता के समय अध्यक्ष को यह अधिकार होगा कि वह कभी भी संस्था या प्रबन्धकारिणी समिति की विशेष सभा बुलाये। अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्षों में से कोई भी एक सभा में अध्यक्ष का कार्य संचालन करेगा।

2- **iz/kkuea=h** % प्रधानमंत्री संस्था तथा प्रबंधकारिणी समिति की समस्त सभाओं की कार्यवाही का लेखा (मिनिट्स) लिखेगा, संपूर्ण पत्र व्यवहार करेगा, सभाओं को नियंत्रित करेगा, सम्पूर्ण हिसाब रखेगा, सदस्यों को साधारण सभा की सूचना एजेण्डे सहित व्यक्तिगत हस्ताक्षर प्राप्त कर या नोटिस बोर्ड पर चस्पा कर देगा। संस्था के कारोबार की पूर्णतः देख रेख और आय–व्यय की रसीदों सहित सही जॉच रखेगा। वह वार्षिक आय–व्यय का लेखा बनावेगा। जिसमें आय–व्यय का प्रत्येक अंक सही दषा में दिखाया गया हो। वह व्यावसायिक संघ अधिनियम, सन् 1926 के अन्तर्गत रजिस्ट्रार आफ ट्रेड यूनियन्स छ0ग0 को भेजे जानेवाले वार्षिक आय–व्यय पत्रक तथा अन्य सूचनादि भेजने के लिये समय–समय पर उत्तरदायी होगा। यदि इस कार्य संचालन हेतु आवश्यक हो तो महामंत्री को यह अधिकार होगा। कि वह अध्यक्ष के परामर्श से तथा प्रबन्धकारिणी समिति के अनुमोदन से कोई भी सहायक लिपिक (क्लर्क) लेखन संबंधी कार्य हेतु नियुक्त कर लें। ऐसे सम्पूर्ण महामंत्री के नियन्त्रण में कार्य सम्पादन करेंगे। प्रधानमंत्री संस्था की ओर से मांग पत्र/परिवर्तन सूचना पत्र देगा। समझौता कार्यवाही में भाग लेगा। समझौता संपन्न होने पर समझौते पर हस्ताक्षर करेगा। वह शासकीय/अर्धशासकीय/अशासकीय विभागों में संस्था का प्रतिनिधित्व करेगा। आवश्यकता पड़ने पर प्रबंधकारिणी समिति की अनुमति से सदस्य/सदस्यों के प्रकरण में न्यायालयीन कार्यवाही करेगा।

3- **eU=h x.k** : अन्य मंत्रीगण प्रधानमंत्री को सामान्य रूप से उसके कार्य में सहायता देंगे। उनमें से कोई एक महामंत्री की अनुपस्थिति में उनका कार्यभार सम्भालेगा।

4- **dks"kk/;{k** : कोषाध्यक्ष संस्था में समय–समय पर प्राप्त होने वाले धन को बैंक या अन्यत्र कहीं सुरक्षित रखने तथा आवश्यकता के समय संस्था को देने के लिये उत्तरदायी होगा। वह प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा स्वीकृत किये गये सम्पूर्ण व्यय का भुगतान करेगा। अध्यक्ष अथवा प्रधान मंत्री के हस्ताक्षर लिये बिना कोषाध्यक्ष को बैंक से पैसा निकालने का अधिकार नहीं होगा।

fjDr LFkkuksa dh iwfr ,oa inP;qfr rFkk lnL;rk lekfIr

1- यदि प्रबन्धकारिणी के कार्यकर्ता अथवा संस्था के पदाधिकारी का कोई पद, त्याग–पत्र, तबादला या मृत्यु आदि के कारण रिक्त हुआ हो, तो वह प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा निर्वाचन द्वारा भरा जावेगा।

2- संस्था का कोई भी साधारण सदस्य, कार्यकर्ता, अधिकारी या प्रबन्धक या प्रबन्धकारिणी समिति का सदस्य संस्था को धोका देने या उसके हित के विरूद्ध कार्य करने के अपराध में साधरण सभा से तीन–चौथाई बहुमत से निकाला जा सकता है, किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि ऐस अधिकारी या सदस्य को उसके बर्ताव के विषय में स्पष्टीकरण देने का पूर्ण अवसर दिया जाना चाहिये।

fo/kku e ifjorlu

विधान में कोई भी संशोधन परिवर्तन घट–बढ़ किसी भी समय साधारण सभा में संस्था में प्रविष्ट कुल सदस्यों के दो–तिहाई सदस्यों के बहुमत से किया जा सकता है जबकि किये जाने वाले परिवर्तन की सूचना सदस्यों को कम से कम सात दिन पूर्व दी गयी हो। भारतीय व्यसायिक संघ अधिनियम, 1926 के अन्तर्गत श्री रजिस्ट्रार आफ ट्रेड यूनियनस् महोदय द्वारा समय–समय पर विधान में संशोधन या परिवर्तन सुझाये जावेंगे उनके अनुसार विधान में परिवर्तन अविलम्ब किया जावेगा।

okf"kd fglkc ijh{k.k

संस्था, हिसाब का वार्षिक परिक्षण योग्य आडिटरों द्वारा कराने के लिये जिन्हें प्रबन्धकारिणी समिति ने व्यावसायिक संघ अधिनियम, के अधीन बने छ0ग0 ट्रेड यूनियन रेग्युलेषन्स, सन् 1961 के रेग्युलेषन्स क्रमांक 18 के अनुसार नियुक्त किया हो, व्यवस्था करेगी। हिसाब के लिये संस्था का आर्थिक वर्ष 1 जनवरी से 31 दिसम्बर तक का रहेगा व व्यावसायिक संघ अधिनियम, सन् 1926 की धारा 28 के अंतर्गत वार्षिक विवरण–पत्र निर्धारित फार्म में आय–व्यय परीक्षकों के हस्ताक्षरयुक्त पंजीयक व्यावसायिक संघ की ओर प्रतिवर्ष 31 मार्च के पूर्व भेजा जावेगा।

fglkc dh iLrdk dk fujh{k.k

संस्था के हिसाब की पुस्तकें कोई भी सदस्य या पदाधिकारी के निरीक्षण हेतु प्रधान कार्यालय में छुट्टियों के दिन छोड़कर कार्यालय के कार्यकाल में उपलब्ध रहेगी।

lLFkk dk fo?kVu

1- संस्था का विघटन उपस्थित सदस्यों के तीन–चौथाई बहुमत से इसी हेतु बुलायी गयी साधारण सभा द्वारा किया जा सकता है जबकि ऐसी सभा में कुल मतदान उस समय संस्था में प्रविष्ट सम्पूर्ण सदस्य संख्या के दो–तिहाई से कम न हो। सम्पूर्ण दायित्व का चुकारा करने के पष्चात् शेष निधि का निराकरण सभा विघटन के निर्णयानुसार किया जावेगा।

2- संघ को अपने उद्देश्यों की पूर्ति के लिये जब तक की संराधन एवं पंच निर्णय के मार्ग उपलब्ध है युनियन हड़ताल के लिये मंजूरी नहीं देगी। वह उस समय तक हड़ताल नहीं करेगी जब तक कि हड़ताल के लिये मतदान न लिया गया हो और अधिकांश सदस्यों ने हड़ताल के पक्ष में मत न दिया हो।

Øekd-	vf/kd`r 0;fDr dk uke	gLrk{kj
01-		
02-		
03-		
04-		

******

छत्तीसगढ़ शासन
श्रम विभाग
महानदी भवन मंत्रालय,, नया रायपुर

//अधिसूचना//

रायपुर दिनांक 22-11-2012

क्रमांक एफ 10–24/2012/16:– इस विभाग की समसंख्यक अधिसूचना क्रमांक एफ 11–6/श्र.स.प./16/2004, दिनांक 07.11.2005 को अतिक्रमित करते हुए, छत्तीसगढ़ श्रम सलाहकार पर्षद् के गठन, कार्यप्रणाली एवं नियमन संबंधी नियमों के अधीन राज्य शासन एतद् द्वारा निम्नानुसार छत्तीसगढ़ श्रम सलाहकार पर्षद् गठन करता है:–

1. **पदेन सदस्य :–**

1.	माननीय श्रम मंत्री, छत्तीसगढ़ शासन	अध्यक्ष
2.	सचिव/श्रमायुक्त	सदस्य/सचिव
3.	सचिव, स्थानीय संस्थाएं नगरीय निकाय	सदस्य
4.	आयुक्त, गृह निर्माण मंडल	सदस्य
5.	क्षेत्रीय श्रमायुक्त (केन्द्रीय)	सदस्य

2. **नियोजकों के प्रतिनिधि :–**

1. श्री रमेश मोदी, आका टेक्सटाइल, पंडरी, रायपुर
2. श्री बहादुर अली, एबीस डयेरी, राजनांदगांव
3. श्री ओमप्रकाश मदान, शिव स्नैक्स कोलर, अभनुपर
4. श्री अनिल जगवानी, मंजरोड नवापारा, राजिम
5. श्री सुरेश एच.लाल, राजनांदगांव
6. श्री शैलेन्द्र बाफना द्वारा प्रेमराज संतोष कुमार बाफना, जगदलपुर
7. श्री राजेन्द्र अग्रवाल, पूर्व अध्यक्ष, चेम्बर ऑफ कामर्स, रायगढ़
8. श्री प्रयागराज साहू, अम्बिकापुर

....2

D:\peetar minj\aadesh.doc748

3. श्रमिक संगठनों के प्रतिनिधि :–

1. श्री जयंत बहिरदार, रायगढ़
2. श्री संजय सिंह, इंटक, राष्ट्रीय सचिव, क्वा.–सी–05/28, प्रकाश पुंज, प्रकाश इंडस्ट्रीज लिमिटेड कैम्पस चांपा–जांजगीर
3. श्री समारूदास साहू, श्रमिक नेता, सेक्टर–10, भिलाई, जिला दुर्ग
4. डॉ. पी.एल. साहू, सेक्टर–2, भिलाई नगर, जिला दुर्ग
5. श्री साधुराम विश्वकर्मा, किसानपारा, गोबरानवापारा, रायपुर
6. श्री राधेश्याम जायसवाल, प्रदेश महामंत्री, बी.एम.एस., सी.एस.ई.बी., कोरबा
7. श्री पालम राठिया, बी.एम.एस. कोरबा
8. श्री श्रीनारायण तिवारी, अज्ञेय नगर, बिलासपुर

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से,
तथा आदेशानुसार

(जी.आर. मालवीय)
अवर सचिव
छत्तीसगढ़ शासन, श्रम विभाग

पृष्ठांकन क. एफ 10–24/2012/16 रायपुर दिनांक 22-11-2012

प्रतिलिपिः–

1. विशेष सहायक, माननीय मंत्रीजी, श्रम, मंत्रालय, रायपुर
2. निज सचिव, अपर मुख्य सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, श्रम विभाग, मंत्रालय, रायपुर
3. प्रमुख सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, विधि एवं विधायी कार्य विभाग, मंत्रालय, रायपुर
4. प्रमुख सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, रायपुर
5. सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, श्रम विभाग, मंत्रालय, रायपुर
6. श्रमायुक्त, छत्तीसगढ़ रायपुर
7. समस्त उप श्रमायुक्त, श्रमायुक्त कार्यालय, रायपुर (छ.ग.)
8. संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, रायपुर (छ.ग.)
9. समस्त सहायक श्रमायुक्त/श्रम पदाधिकारी, छत्तीसगढ़
10. समस्त उप संचालक, औद्योगिक स्वस्थ्य एवं सुरक्षा, छत्तीसगढ़
11. सदस्य श्री.....की ओर सूचनार्थ।
12. उप संचालक, शासकीय क्षेत्रीय मुद्रणालय, खैरागढ़ रोड, राजनांदगांव (छ.ग.) की ओर आगामी राजपत्र में प्रकाशित किये जाने हेतु प्रेषित। कृपया राजपत्र की 100 प्रतियां विभाग को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

उप सचिव
छत्तीसगढ़ शासन, श्रम विभा

D:\peetar mini\aadesh.doc749

(71)

रायपुर, दिनांक 4 सितम्बर 2004

क्रमांक एफ 11-15/16/2002.—इस विभाग की अधिसूचना क्रमांक 2217/3469/श्रम/2001, दिनांक 28-9-2001 को राज्य शासन द्वारा निरस्त करते हुए, छत्तीसगढ़ राज्य में प्रयुक्त, न्यूनतम वेतन अधिनियम, 1948 (क्रमांक 11 सन् 1949) की धारा 8 के साथ पठित धारा 7 द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, राज्य शासन एतद्द्वारा छत्तीसगढ़ न्यूनतम वेतन सलाहकार पर्षद का गठन करता है, जिनमें निम्नलिखित व्यक्ति होंगे, अर्थात् :—

(अ) शासकीय अधिकारी—

(1)	श्रमायुक्त छत्तीसगढ़ रायपुर.	:	अध्यक्ष
(2)	उप श्रमायुक्त, श्रमायुक्त कार्यालय, रायपुर.	:	सचिव
(3)	प्रमुख अभियंता, लोक निर्माण विभाग, रायपुर.	:	सदस्य
(4)	प्रमुख अभियंता, सिंचाई, रायपुर.	:	सदस्य
(5)	प्रमुख वन संरक्षक, वन विभाग, रायपुर.	:	सदस्य

(ब) नियोक्ता के प्रतिनिधि—

(1)	अध्यक्ष, छत्तीसगढ़ उद्योग महासंघ	:	सदस्य
(2)	अध्यक्ष, सी. एम. एस. (सीमेंट)	:	सदस्य
(3)	श्री सुभाष अग्रवाल, वंदना एम. जी. रोड रोलिंग मिल, एसोसिएशन, रायपुर	:	सदस्य
(4)	अध्यक्ष, राईस मिल एसोसिएशन, रायपुर	:	सदस्य
(5)	महाप्रबंधक, एन. टी. पी. सी. कोरबा.	:	सदस्य
(6)	अध्यक्ष, सी. एस. ई. बी. रायपुर	:	सदस्य
(7)	सुशील कुमार मालनी, लघु उद्योग भरती, डंगाजी कालोनी, रायपुर.	:	सदस्य

(स) श्रमिकों के प्रतिनिधि—

(1) श्री नरेश चौहान, बी. एस. एस. : सदस्य

(2) श्री सुरेन्द्र कुमार राठौड़, बी. एम. एस. : सदस्य

(3) श्री एन. पी. मिश्रा, इंटक : सदस्य

(4) श्री नूतनेश्वर खोब्रागढ़े, एटक : सदस्य

(5) श्री ए. के. लाल, सीटू : सदस्य

(6) श्री योगेशचंद शर्मा : सदस्य

(7) उषा श्रीवास्तव, अंबिकापुर : सदस्य

छत्तीसगढ़ शासन
श्रम विभाग
महानदी भवन मंत्रालय,, नया रायपुर

//अधिसूचना//

रायपुर दिनांक 22-11-2012

क्रमांक एफ 10–25/2012/16:– राज्य शासन एतद् द्वारा संविदा श्रमिक (नियमन एवं समाप्ति) अधिनियम, 1970 की धारा (4) सहपठित छत्तीसगढ़ संविदा श्रमिक (नियमन एवं समाप्ति) नियम, 1973 के नियम (3) के उपबंधों के अनुसार प्रदेश में निम्नानुसार संविदा श्रमिक राज्य सलाहकार मंडल का गठन करता है:–

(एक) अध्यक्ष :– माननीय मंत्रीजी, छत्तीसगढ़ शासन

(दो) पदेन सचिव :– सचिव/श्रमायुक्त

(तीन) सदस्य :– (सार्वजनिक उपक्रम का 1 अधिकारी) प्रबंध निदेशक, छ.ग. राज्य पावर होल्डिंग कंपनी लिमिटेड, डंगनिया रायपुर

(चार) नियोजकों के प्रतिनिधि :– 04 सदस्य

1. पॉवर :– श्री कमल सारडा, सारडा एनर्जी एण्ड पावर प्रा.लि. औद्योगिक क्षेत्र रायपुर
2. टेक्सटाइल :– श्री बी.एल. जैन, पता– एस.बी.टी. टेक्सटाइल, उरला, रायपुर
3. बीड़ी उद्योग :– श्री विपिन भाई पटेल, शाह एण्ड कंपनी, मेन रोड, धमतरी
4. सीमेंट :– श्री गोपाल टावरी, रायपुर ग्राइंडिंग इंडस्ट्रीज कार्पो., कार्या.–204, राधेश्याम टॉवर, चौबे कॉलोनी, रायपुर

(पांच) श्रमिकों के प्रतिनिधि :– 05 सदस्य

1. टेक्सटाइल :– श्री श्रीकांत सिंह, मिल पारा, राजनांदगांव
2. बीड़ी :– श्री दुर्गा प्रसाद गौतम, पारागांव, नवापारा, रायपुर
3. ठेका प्रतिनिधि :– श्री सहदेव साहू, श्रमिक नेता, दल्लीराजहरा, जिला–बालोद
4. ठेका प्रतिनिधि :– श्री छतराम गिलहरे, कुर्रा, नवापारा, राजिम, रायपुर
5. सार्वजनिक उपक्रम :– श्री पी.आर. कलिहारी, सी. – पॉकेट, 8 ए, मरौदा सेक्टर, भिलाई नगर, जिला – दुर्ग

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से,
तथा आदेशानुसार

(जी.आर. मालवीय)
अवर सचिव
छत्तीसगढ़ शासन, श्रम विभाग

D:\peetar minj\aadesh.doc746

...2

पृष्ठांकन क्र. एफ 10–25/2012/16 रायपुर दिनांक 22-11-2012

प्रतिलिपिः–

1. विशेष सहायक, माननीय मंत्रीजी, श्रम, मंत्रालय, रायपुर
2. निज सचिव, अपर मुख्य सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, श्रम विभाग, मंत्रालय, रायपुर
3. सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, श्रम विभाग, मंत्रालय, रायपुर
4. श्रमायुक्त, छत्तीसगढ़ रायपुर
5. समस्त उप श्रमायुक्त, श्रमायुक्त कार्यालय, रायपुर (छ.ग.)
6. संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, रायपुर (छ.ग.)
7. समस्त सहायक श्रमायुक्त/श्रम पदाधिकारी, छत्तीसगढ़
8. समस्त उप संचालक, औद्योगिक स्वस्थ्य एवं सुरक्षा, छत्तीसगढ़
9. सदस्य श्री.....की ओर सूचनार्थ।
10. उप संचालक, शासकीय क्षेत्रीय मुद्रणालय, खैरागढ़ रोड, राजनांदगांव (छ.ग.) की ओर आगामी राजपत्र में प्रकाशित् किये जाने हेतु प्रेषित। कृपया राजपत्र की 100 प्रतियां विभाग को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

उप सचिव
छत्तीसगढ़ शासन, श्रम विभा

D:\peetar minj\aadesh.doc747

(41)

छत्तीसगढ़ शासन
श्रम विभाग
दाऊ कल्याण सिंह भवन, मंत्रालय

कार्यालय, श्रम आयुक्त
छत्तीसगढ़ शासन, रायपुर
आवक क्र. 722
दिनांक 6/7/04
शाखा VII

:: अधिसूचना ::

रायपुर, दिनांक: 4.9.04

क्रमांक एफ 10-1/16/2004, छत्तीसगढ़ राज्य में प्रवृत्त, समान पारिश्रमिक अधिनियम 1976 (क्रमांक 25 सन 1976) की धारा 6 की उपधारा (1) एवं (2) के प्रावधानों के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, महिलाओं को नियोजन में अधिक अवसर प्रदान करने के उद्देश्य से राज्य शासन एतद द्वारा छत्तीसगढ़ राज्य में समान पारिश्रमिक सलाहकार समिति का गठन करता है जिनमें निम्नलिखित व्यक्ति होंगे अर्थात :-

अ. शासकीय अधिकारियों को सम्मिलित करते हुए स्वतंत्र व्यक्ति -

1/ श्री अरूण यौवे, दीनदयाल उपाध्याय नगर रायपुर. : अध्यक्ष

2/ श्रमायुक्त, छत्तीसगढ़ रायपुर : सदस्य/सचिव

3/ संचालक, महिला एवं बाल विकास संचालनालय छत्तीसगढ़ रायपुर. : सदस्य

4/ संचालक, नियोजन एवं प्रतिरक्षण संचालनालय रायपुर : सदस्य

5/ संचालक, कृषि छत्तीसगढ़ शासन, रायपुर : सदस्य

ब. नियोजकों के प्रतिनिधि -

1/ संचालक, वनोपज निगम, रायपुर : सदस्य

2/ संचालक, मंडी बोर्ड, रायपुर : सदस्य

3/ नियोजक, गोला बीड़ी, धमतरी : सदस्य

स. श्रमिक प्रतिनिधि -

1/ श्री सत्येंद्र दुबे, छत्रपति शिवाजी नगर एच. आई. जी. 82, हुडको कालोनी जिला कोरबा : सदस्य

2/ श्रीमती लता दीक्षित, मु. पो. कोगियाकला तहसील तेजा जिला दुर्ग : सदस्य

3/ श्रीमती बेबी जोस, सरकारी कुएं के पास वार्ड नं. -2 कोटा, पो. आ. रविशंकर युनिवर्सिटी रायपुर. : सदस्य

/2/

द. स्वतंत्र सदस्य -

1/ श्रीमती नीलम बाला तालोमन, अध्यक्ष महिला इंटक : सदस्य

2/ श्रीमती उमा नेताम, द्वारा-बी. एल. नेताम 38/ए बालको नगर कोरबा : सदस्य

3/ सुश्री राजकुमारी राज कुलाली पो. लाफा व्हाया -पाली जिला कोरबा : सदस्य

4/ श्रीमती गुलाब बाई परमान, समता कालोनी राय्पुर : सदस्य

5/ श्रीमती प्रभा पटेल, मु0पो0-देवकर जिला दुर्ग (श्री रंजन जी पटेल) : सदस्य

6/ श्रीमती राजलक्ष्मी गौतम, कृषि उपज मंडी के समाने, जगदलपुर. : सदस्य

छत्तीसगढ के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार
(पारसनाथ राम)
अवरसचिव
छत्तीसगढ शासन, श्रम विभाग

क्र0क्रमांक:एफ 10-1/16/2004
प्रतिलिपि,

रायपुर, दिनांक: 4.9.04

1/ नियंत्रक शासकीय मुद्रण एवं लेखन सामग्री राजनांदगांव की ओर छत्तीसगढ राजपत्र के आगामी अंक में निश्चित रूप से प्रकाश हेतु अग्रेषित। कृपया प्रकाश की 50 प्रतियाँ इस विभाग को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

2/ प्रमुख सचिव, छत्तीसगढ शासन, विधि एवं विधायी कार्य विभाग मंत्रालय

3/ प्रमुख सचिव, छत्तीसगढ शासन, सामान्य प्रशासन, विभाग मंत्रालय

4/ श्रम आयुक्त, छत्तीसगढ — रायपुर

4/9/04
अवरसचिव
छत्तीसगढ शासन, श्रम विभाग.

...

बाण्डे/-

छत्तीसगढ़ शासन
श्रम विभाग
दाऊ कल्याण सिंह भवन मंत्रालय, रायपुर

// अधिसूचना //

रायपुर, दिनांक 25-10-2012

क्रमांक एफ 11–1/2008/16, राज्य शासन एतद द्वारा श्रमजीवी पत्रकार एवं अन्य कर्मचारी सेवा शर्ते (प्रकीर्ण एवं विनियमन) अधिनियम 1955 के अंतर्गत श्रमजीवी पत्रकार और अन्य समाचार–पत्र कर्मचारियों के लिए गठित मजीठिया वेज बोर्ड की सिफारिशों को राज्य में कियान्वयन हेतु निम्नानुसार राज्य मानीटरिंग समिति का गठन करता है :–

01.	अपर मुख्य सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, श्रम विभाग	अध्यक्ष
02.	आयुक्त/संचालक, जन संपर्क विभाग, छत्तीसगढ़	सदस्य
03.	श्रमायुक्त, छत्तीसगढ़ रायपुर	सदस्य सचिव

समाचार पत्र के नियोजकों के प्रतिनिधि

01.	श्री आर.अजीत, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, नव भारत समूह रायपुर	सदस्य
02.	श्री गिरीश वोरा, संचालक, दैनिक अमृत संदेश, रायपुर	सदस्य
03.	श्री गोपाल असावा, प्रधान संपादक, दैनिक अंबिकावाणी, अंबिकापुर	सदस्य

श्रमजीवी पत्रकार के प्रतिनिधि

01.	श्री अरविंद अवस्थी, व्यूरो चीफ, न्यूज कियेशन, रायपुर	सदस्य
02.	श्री मनोज बघेल, व्यूरो चीफ, छत्तीसगढ़ ई.टी.व्ही., रायपुर	सदस्य
03.	श्री संदीप झा, व्यूरो चीफ, हरिभूमि, नारायणपुर	सदस्य

गैर श्रमजीवी पत्रकार के प्रतिनिधि

01.	श्री शिव कुमार वर्मा, अध्यक्ष, समाचार पत्र कर्मचारी संघ, रायपुर	सदस्य
02.	श्री संजय चौबे, सदस्य, समाचार पत्र कर्मचारी संघ, बिलासपुर	सदस्य
03.	श्री मनीष गुप्ता, सदस्य, समाचार पत्र कर्मचारी संघ, जगदलपुर	सदस्य

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(जी0 आर0 मालवीय)
उप सचिव
छत्तीसगढ़ शासन, श्रम विभाग

C:\Documents and Settings\my\Desktop\Order.doc

-9-

पृ0क्र0 एफ 11–1/2008/16 रायपुर, दिनांक 25-10-2012

प्रतिलिपि –

01. विशेष सहायक, माननीय मंत्रीजी, श्रम विभाग, छत्तीसगढ़ रायपुर।
02. अपर मुख्य सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, श्रम विभाग, मंत्रालय, रायपुर।
03. श्रमायुक्त, छत्तीसगढ़ रायपुर।
04. आयुक्त/संचालक, जन संपर्क विभाग, छत्तीसगढ़।
05. श्री आर.अजीत, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, नव भारत समूह रायपुर।
06. श्री गिरीश वोरा, संचालक, दैनिक अमृत संदेश, रायपुर।
07. श्री गोपाल असावा, प्रधान संपादक, दैनिक अंबिकावाणी, अंबिकापुर।
08. श्री अरविंद अवस्थी, व्यूरो चीफ, न्यूज कियेशन, रायपुर।
09. श्री मनोज बघेल, व्यूरो चीफ, छत्तीसगढ़ ई.टी.व्ही., रायपुर।
10. श्री संदीप झा, व्यूरो चीफ, हरिभूमि, नारायणपुर।
11. श्री शिव कुमार वर्मा, अध्यक्ष, समाचार पत्र कर्मचारी संघ, रायपुर।
12. श्री संजय चौबे, सदस्य, समाचार पत्र कर्मचारी संघ, बिलासपुर।
13. श्री मनीष गुप्ता, सदस्य, समाचार पत्र कर्मचारी संघ, जगदलपुर।
14. उप संचालक, शासकीय क्षेत्रीय मुद्रणालय, राजनांदगांव (छ0ग0) की ओर प्रेषित कर लेख है, कि कृपया उक्त अधिसूचना आगामी राजपत्र में प्रकाशन उपरांत इसकी 200 प्रतियां विभाग को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

उप सचिव
छत्तीसगढ़ शासन, श्रम विभाग

C:\Documents and Settings\my\Desktop\Order.doc

छत्तीसगढ़ शासन
श्रम विभाग
महानदी भवन मंत्रालय,, नया रायपुर

//अधिसूचना//

रायपुर दिनांक 24-11-2012

कमांक एफ 1–59/2007/16, प्रदेश में बाल श्रमिक तथा बंधक श्रमिकों के पहचान/कल्याण/पुर्नवास करने के उद्देश्य से "राज्य स्तरीय बंधक व बाल श्रमिक प्राधिकार समिति" का निम्नानुसार गठन किया जाता है:–

(1)	मुख्य सचिव, छत्तीसगढ़	अध्यक्ष
(2)	अपर मुख्य सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, श्रम विभाग	सदस्य
(3)	अपर मुख्य सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, वित्त विभाग	सदस्य
(4)	प्रमुख सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, गृह विभाग	सदस्य
(5)	प्रमुख सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, नगरीय प्रशासन विभाग	सदस्य
(6)	कृषि उत्पादन आयुक्त	सदस्य
(7)	प्रमुख सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, वन विभाग	सदस्य
(8)	सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, महिला एवं बाल विकास विभाग	सदस्य
(9)	सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, स्कूल शिक्षा विभाग	सदस्य
(10)	सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग	सदस्य
(11)	सचिव, छत्तीसगढ़ शसन, खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग	सदस्य
(12)	सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति एवं पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग	सदस्य
(13)	सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, विधि विभाग	सदस्य
(14)	सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, जनशक्ति नियोजन विभाग	सदस्य
(15)	सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, ग्रामोद्योग विभाग	सदस्य
(16)	कल्याण आयुक्त, केन्द्रीय, जबलपुर	सदस्य
(17)	यूनिसेफ, छत्तीसगढ़ के प्रमुख	सदस्य

(18) तीन स्वयंसेवी संस्थाओं के प्रतिनिधि

1. श्री मोहन चोपड़ा, अध्यक्ष, छ.ग. राज्य बाल कल्याण परिषद
2. श्री कृष्ण प्रसाद सिन्हा, अध्यक्ष, जागृति सेवा संस्थान, उरला अभनपुर, जिला रायपुर
3. सुश्री यादव, अध्यक्ष, सहायता महिला मण्डल, आनंद नगर, रायपुर

19. सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, श्रम विभाग/श्रमायुक्त, छत्तीसगढ़ रायपुर सदस्य सचिव

2/ समिति का कार्यकाल 3 वर्ष का होगा, परन्तु राज्य शासन किसी भी अशासकीय सदस्य को, अवधि पूरा होने के पूर्व जनहित में समिति से पृथक कर सकेगा।

3/ समिति प्रदेश में बाल श्रमिक (प्रतिषेध एवं विनियमन) अधिनियम, 1986 एवं बंधक श्रम पद्धति (उत्सादन) अधिनियम, 1976 के प्रभावी प्रवर्तन व पुर्नवास का पर्यवेक्षण करेगी।

छत्तीसगढ के राज्यपाल के नाम से,
तथा आदेशानुसार

(जी.आर. मालवीय)
उप सचिव,
छत्तीसगढ़ शासन, श्रम विभाग

पृष्ठांकन क एफ 1–59/2007/16, रायपुर दिनांक 24-11-2012

प्रतिलिपि:–

1. सचिव, भारत सरकार,, श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, श्रम शक्ति भवन, नई दिल्ली की ओर सादर सूचनार्थ।
2. सचिव, राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग, नई दिल्ली
3. मुख्य सचिव के अवर सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, मुख्य सचिव कार्यालय, मंत्रालय, रायपुर
4. श्री डी.एस. मिश्रा, अपर मुख्य सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, वित्त विभाग, मंत्रालय, रायपुर
5. प्रमुख सचिव/सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, ...की ओर सादर सूचनार्थ।
6. विशेष सहायक, माननीय मंत्रीजी, श्रम विभाग, मंत्रालय, रायपुर की ओर सादर सूचनार्थ।
7. निज सचिव, अपर मुख्य सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, श्रम विभाग, मंत्रालय, रायपुर की ओर सादर सूचनार्थ।
8. श्रमायुक्त छत्तीसगढ़ रायपुर की ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।
9. समिति के समस्त मान. सदस्यों की ओर सूचनार्थ।
10. सचिव, राज्य बाल अधिकार संरक्षण आयोग, पालीटेक्निक के पास, शंकर नगर, रायपुर (छ.ग.)
11. उप संचालक, शासकीय क्षेत्रीय मुद्रणालय, खैरागढ़ रोड, राजनांदगांव (छ.ग.) की ओर आगामी राजपत्र में प्रकाशित किये जाने हेतु प्रेषित। कृपया राजपत्र की 100 प्रतियां विभाग को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

उप सचिव,
छत्तीसगढ़ शासन, श्रम विभाग

D:\peetar minj\aadesh.doc743

निम्नलिखित सदस्य होंगे :—

(अ)	**शासकीय अधिकारी —**	
1.	श्रमायुक्त, छत्तीसगढ़	अध्यक्ष
2.	उप श्रमायुक्त, श्रमायुक्त कार्यालय छत्तीसगढ़	सदस्य सचिव
3.	प्रमुख अभियंता, लोक निर्माण विभाग, रायपुर	सदस्य
4.	प्रमुख अभियंता, सिंचाई, रायपुर	सदस्य
5.	प्रमुख वन संरक्षक, वन विभाग, रायपुर	सदस्य
(ब)	**नियोजकों के प्रतिनिधि :—**	
1.	अध्यक्ष, छ.ग. उद्योग महासंघ, रायपुर	सदस्य
2.	अध्यक्ष, रोलिंग मिल ऐसोसिएशन, रायपुर	सदस्य
3.	अध्यक्ष, राईस मिल एसोसिएशन, रायपुर	सदस्य
4.	अध्यक्ष, लघु उद्योग भारती, रायपुर	सदस्य
5.	अध्यक्ष, छ.ग. राज्य पावर होल्डिंग पावर लिमिटेड, रायपुर	सदस्य
6.	महाप्रबंधक, भारत एल्युमिनियम कंपनी (बालको), कोरबा	सदस्य
7.	प्रबंधक, डायालाल मेघजी एंड कंपनी (बादशाही बीड़ी वर्क्स), रायपुर	सदस्य
(स)	**श्रमिक प्रतिनिधि :—**	
1.	श्री नूतनेश्वर खोब्रागढ़े एटक, रायपुर	सदस्य
2.	श्री एन.पी.मिश्रा, इंटक	सदस्य
3.	श्री दीपक जायसवाल, एन.एफ.आई.एन.टी.सी., बिलासपुर	सदस्य
4.	श्री एम. के. लाल, सीटू	सदस्य
5.	श्री हिम्मत लाल पाटिल, राष्ट्रीय बीड़ी कामगार यूनियन, राजनांदगांव	सदस्य
6.	श्री अजय वैष्णव, भारतीय मजदूर संघ, कोरबा	सदस्य
7.	श्री धर्मेन्द्र सिंह, भारतीय मजदूर संघ, चरचा (शिवपुर)	सदस्य

नया रायपुर, दिनांक 15 सितम्बर 2016

क्रमांक एफ 10-13/2013/16.—भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार (नियोजन तथा सेवा-शर्त विनियमन) अधिनियम, 1996 (1996 का 27) की धारा 2 की उपधारा (1) खण्ड (ङ) द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए अधिसूचना क्रमांक एफ 10-13/2013/16, दिनांक 30-12-2013 में आंशिक संशोधन करते हुए, छत्तीसगढ़ शासन एतद्द्वारा कॉलम (2) में 58वें प्रवर्ग के रूप में भवन तथा अन्य सन्निर्माण कर्मकार के रूप में सम्मिलित करती है, अर्थात् :—

सारणी

क्र.	कर्मकारों के प्रवर्ग
58	निर्माण कार्य में लगने वाले सामग्री रेत, ईट, गिट्टी, मुरूम आदि की आपूर्ति करने वाले वाहन के वाहन चालक.

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
याकुब खेस्स, उप-सचिव.

परिशिष्ट - 1

रायपुर, दिनांक 22 नवम्बर 2012

क्रमांक एफ 10-24/2012/16.—इस विभाग की समांकांक अधिसूचना क्रमांक एफ 11-6/श.स.प./16/2004, दिनांक 07-11-2005 को अतिक्रमित करते हुए, छत्तीसगढ़ श्रम सलाहकार पर्षद, के गठन, कार्यप्रणाली एवं नियमन संबंधी नियमों के अधीन राज्य शासन एतद्द्वारा निम्नानुसार छत्तीसगढ़ श्रम सलाहकार पर्षद गठन करता है :—

1. पदेन सदस्य :—
   1. माननीय श्रम मंत्री, छत्तीसगढ़ शासन — अध्यक्ष
   2. सचिव/श्रमायुक्त — सदस्य/सचिव
   3. सचिव, स्थानीय संस्थाएं नगरीय निकाय — सदस्य
   4. आयुक्त, गृह निर्माण मंडल — सदस्य
   5. क्षेत्रीय श्रमायुक्त (केन्द्रीय) — सदस्य

2. नियोजकों के प्रतिनिधि :—
   1. श्री रमेश मोदी, आका टेक्सटाइल, पंडरी, रायपुर
   2. श्री बहादुर अली, एबीस डेयरी, राजनांदगांव
   3. श्री ओमप्रकाश मदान, शिव स्नैक्स कोलर, अभनपुर
   4. श्री अनिल जगवानी, मंजरोड नवापारा, राजिम
   5. श्री सुरेश एच. लाल, राजनांदगांव
   6. श्री शैलेन्द्र बाफना द्वारा प्रेमराज संतोष कुमार बाफना, जगदलपुर
   7. श्री राजेन्द्र अग्रवाल, पूर्व अध्यक्ष, चेम्बर ऑफ कामर्स, रायगढ़
   8. श्री प्रयागराज साहू, अम्बिकापुर

3. श्रमिक संगठनों के प्रतिनिधि :—
   1. श्री जयंत बहिरदार, रायगढ़
   2. श्री संजय सिंह, इंटक, राष्ट्रीय सचिव, क्वा.-सी-05/28, प्रकाश पुंज, प्रकाश इंडस्ट्रीज लिमिटेड कैम्पस चांपा-जांजगीर
   3. श्री समारूदास साहू, श्रमिक नेता, सेक्टर-10, भिलाई, जिला दुर्ग
   4. डॉ. पी. एल. साहू, सेक्टर-2, भिलाई नगर, जिला दुर्ग
   5. श्री साधुराम विश्वकर्मा, किसानपारा, गोबरानवापारा, रायपुर
   6. श्री राधेश्याम जायसवाल, प्रदेश महामंत्री, बी.एम.एस., सी.एस.ई.बी., कोरबा
   7. श्री पालम राठिया, बी.एम.एस. कोरबा
   8. श्री श्रीनारायण तिवारी, अज्ञेय नगर, बिलासपुर

रायपुर, दिनांक 22 नवम्बर 2012

क्रमांक एफ 10-25/2012/16.—राज्य शासन एतद्द्वारा संविदा श्रमिक (नियमन एवं समाप्ति) अधिनियम, 1970 की धारा (4) सहपठित छत्तीसगढ़ संविदा श्रमिक (नियमन एवं समाप्ति) नियम, 1973 के नियम (3) के उपबंधों के अनुसार प्रदेश में निम्नानुसार संविदा श्रमिक राज्य सलाहकार मंडल का गठन करता है :—

(एक) अध्यक्ष — माननीय मंत्रीजी, छत्तीसगढ़ शासन

(दो) पदेन सचिव — सचिव/श्रमायुक्त

(तीन) सदस्य — (सार्वजनिक उपक्रम का 1 अधिकारी) प्रबंध निदेशक, छ.ग. राज्य पावर होल्डिंग कंपनी लिमिटेड, डंगनिया रायपुर.

(चार) नियोजकों के प्रतिनिधि :— 04 सदस्य
   1. पॉवर — श्री कमल सारडा, सारडा एनर्जी एण्ड पावर प्रा.लि. औद्योगिक क्षेत्र रायपुर
   2. टेक्सटाइल — श्री बी. एल. जैन, पता-एस.बी.टी. टेक्सटाइल, डरला, रायपुर

परिशिष्ट - II

नया रायपुर, दिनांक 6 सितम्बर 2016

क्रमांक 1800/1193/2016/16.—इस विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ 11-15/16/2002, दिनांक 4 सितम्बर, 2004 को राज्य शासन द्वारा निरस्त करते हुए, छत्तीसगढ़ राज्य में प्रयुक्त न्यूनतम वेतन अधिनियम, 1948 (क्रमांक 11 सन् 1949) की धारा 8 के साथ पठित धारा 7 द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, राज्य शासन एतद्द्वारा छत्तीसगढ़ न्यूनतम वेतन सलाहकार पर्षद का गठन करता है, जिसमें

निम्नलिखित सदस्य होंगे :—

(अ)	**शासकीय अधिकारी —**	अध्यक्ष
1.	श्रमायुक्त, छत्तीसगढ़	सदस्य सचिव
2.	उप श्रमायुक्त, श्रमायुक्त कार्यालय छत्तीसगढ़	सदस्य
3.	प्रमुख अभियंता, लोक निर्माण विभाग, रायपुर	सदस्य
4.	प्रमुख अभियंता, सिंचाई, रायपुर	सदस्य
5.	प्रमुख वन संरक्षक, वन विभाग, रायपुर	
(ब)	**नियोजकों के प्रतिनिधि :—**	
1.	अध्यक्ष, छ.ग. उद्योग महासंघ, रायपुर	सदस्य
2.	अध्यक्ष, रोलिंग मिल ऐसोसिएशन, रायपुर	सदस्य
3.	अध्यक्ष, राईस मिल एसोसिएशन, रायपुर	सदस्य
4.	अध्यक्ष, लघु उद्योग भारती, रायपुर	सदस्य
5.	अध्यक्ष, छ.ग. राज्य पावर होल्डिंग पावर लिमिटेड, रायपुर	सदस्य
6.	महाप्रबंधक, भारत एल्युमिनियम कंपनी (बालको), कोरबा	सदस्य
7.	प्रबंधक, डायालाल मेघजी एंड कंपनी (बादशाही बीड़ी वर्क्स), रायपुर	सदस्य
(स)	**श्रमिक प्रतिनिधि :—**	
1.	श्री नूतनेश्वर खोब्रागढ़े एटक, रायपुर	सदस्य
2.	श्री एन.पी.मिश्रा, इंटक	सदस्य
3.	श्री दीपक जायसवाल, एन.एफ.आई.एन.टी.सी., बिलासपुर	सदस्य
4.	श्री एम. के. लाल, सीटू	सदस्य
5.	श्री हिम्मत लाल पाटिल, राष्ट्रीय बीड़ी कामगार यूनियन, राजनांदगांव	सदस्य
6.	श्री अजय वैष्णव, भारतीय मजदूर संघ, कोरबा	सदस्य
7.	श्री धर्मेन्द्र सिंह, भारतीय मजदूर संघ, चरचा (शिवपुर)	सदस्य

नया रायपुर, दिनांक 15 सितम्बर 2016

क्रमांक एफ 10-13/2013/16.—भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार (नियोजन तथा सेवा-शर्त विनियमन) अधिनियम, 1996 (1996 का 27) की धारा 2 की उपधारा (1) खण्ड (ङ) द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए अधिसूचना क्रमांक एफ 10-13/2013/16, दिनांक 30-12-2013 में आंशिक संशोधन करते हुए, छत्तीसगढ़ शासन एतद्द्वारा कॉलम (2) में 58वें प्रवर्ग के रूप में भवन तथा अन्य सन्निर्माण कर्मकार के रूप में सम्मिलित करती है, अर्थात् :—

सारणी

क्र.	कर्मकारों के प्रवर्ग
58	निर्माण कार्य में लगने वाले सामग्री रेत, ईट, गिट्टी, मुरूम आदि की आपूर्ति करने वाले वाहन के वाहन चालक.

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
याकुब खेस्स, उप-सचिव.

परिशिष्ट-III

रायपुर, दिनांक 22 नवम्बर 2012

क्रमांक एफ 10-25/2012/16.—राज्य शासन एतद्द्वारा संविदा श्रमिक (नियमन एवं समाप्ति) अधिनियम, 1970 की धारा (4) सहपठित छत्तीसगढ़ संविदा श्रमिक (नियमन एवं समाप्ति) नियम, 1973 के नियम (3) के उपबंधों के अनुसार प्रदेश में निम्नानुसार संविदा श्रमिक राज्य सलाहकार मंडल का गठन करता है :—

(एक)	अध्यक्ष	—	माननीय मंत्रीजी, छत्तीसगढ़ शासन
(दो)	पदेन सचिव	—	सचिव/श्रमायुक्त
(तीन)	सदस्य	—	(सार्वजनिक उपक्रम का 1 अधिकारी) प्रबंध निदेशक, छ.ग. राज्य पावर हौल्डिंग कंपनी लिमिटेड, डंगनिया रायपुर.
(चार)	नियोजकों के प्रतिनिधि :—	04 सदस्य	
1.	पॉवर	—	श्री कमल सारडा, सारडा एनर्जी एण्ड पावर प्रा.लि. औद्योगिक क्षेत्र रायपुर
2.	टेक्सटाइल	—	श्री बी. एल. जैन, पता-एस.बी.टी. टेक्सटाइल, उरला, रायपुर

3.	बीड़ी उद्योग	—	श्री विपिन भाई पटेल, शाह एण्ड कंपनी, मेन रोड, धमतरी
4.	सीमेंट	—	श्री गोपाल टावरी, रायपुर ग्राईडिंग इंडस्ट्रीज कार्पो., कार्या.-204, राधेश्याम टॉवर, [illegible] कालोनी, रायपुर.

(पांच) श्रमिकों के प्रतिनिधि :— 05 सदस्य

1.	टैक्सटाईल	—	श्री श्रीकांत सिंह, मिल पारा, राजनांदगांव
2.	बीड़ी	—	श्री दुर्गा प्रसाद गौतम, पारागांव, नवापारा, रायपुर
3.	ठेका प्रतिनिधि	—	श्री सहदेव साहू, श्रमिक नेता, दल्लीराजहरा, जिला बालोद
4.	ठेका प्रतिनिधि	—	श्री छतराम गिलहरे, कुर्रा, नवापारा, राजिम, रायपुर
5.	सार्वजनिक उपक्रम	—	श्री पी. आर. कलिहारी, सी.-पॉकेट, 8 ए, मरौदा सेक्टर भिलाई नगर, जिला-दुर्ग.

रायपुर, दिनांक 24 नवम्बर 2012

क्रमांक एफ 1-59/2007/16.—प्रदेश में बाल श्रमिक तथा बंधक श्रमिकों के पहचान/कल्याण/पुनर्वास करने के उद्देश्य से "राज्य स्तरीय बंधक व बाल श्रमिक प्राधिकार समिति" का निम्नानुसार गठन किया जाता है :—

(1)	मुख्य सचिव, छत्तीसगढ़	अध्यक्ष
(2)	अपर मुख्य सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, श्रम विभाग	सदस्य
(3)	अपर मुख्य सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, वित्त विभाग	सदस्य
(4)	प्रमुख सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, गृह विभाग	सदस्य
(5)	प्रमुख सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, नगरीय प्रशासन विभाग	सदस्य
(6)	कृषि उत्पादन आयुक्त	सदस्य
(7)	प्रमुख सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, वन विभाग	सदस्य
(8)	सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, महिला एवं बाल विकास विभाग	सदस्य
(9)	सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, स्कूल शिक्षा विभाग	सदस्य
(10)	सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग	सदस्य
(11)	सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग	सदस्य
(12)	सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति एवं पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग	सदस्य
(13)	सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, विधि विभाग	सदस्य
(14)	सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, जनशक्ति नियोजन विभाग	सदस्य
(15)	सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, ग्रामोद्योग विभाग	सदस्य
(16)	कल्याण आयुक्त, केन्द्रीय, जबलपुर	सदस्य
(17)	यूनिसेफ, छत्तीसगढ़ के प्रमुख	सदस्य
(18)	तीन स्वयंसेवी संस्थाओं के प्रतिनिधि	सदस्य
	1. श्री मोहन चोपड़ा, अध्यक्ष, छ.ग. राज्य बाल कल्याण परिषद्	
	2. श्री कृष्ण प्रसाद सिन्हा, अध्यक्ष, जागृति सेवा संस्थान, उरला अभनपुर, जिला रायपुर	
	3. सुश्री यादव, अध्यक्ष, सहायता महिला मण्डल, आनंद नगर, रायपुर	
(19)	सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, श्रम विभाग/श्रमायुक्त, छत्तीसगढ़ रायपुर	सदस्य सचिव

2. समिति का कार्यकाल 3 वर्ष का होगा, परन्तु राज्य शासन किसी भी अशासकीय सदस्य को, अवधि पूरा होने के पूर्व जनहित में समिति से पृथक कर सकेगा.

3. समिति प्रदेश में बाल श्रमिक (प्रतिषेध एवं विनियमन) अधिनियम, 1986 एवं बंधक श्रम पद्धति (उत्सादन) अधिनियम, 1976 के प्रभावी प्रवर्तन व पुनर्वास का पर्यवेक्षण करेगी.

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
जी. आर. मालवीय, उप-सचिव.