

संगठनात्मक ढांचा और कार्य

श्रम क्षेत्राधिकार :

2.1 भारत के संविधान के अंतर्गत श्रम समवर्ती सूची में है जहां केन्द्र के लिए आरक्षित कतिपय मामलों के अलावा केन्द्र और राज्य सरकारें दोनों

विधान अधिनियमित करने के लिए सक्षम है। (बॉक्स 2.1)

श्रम क्षेत्राधिकार : संवैधानिक स्थिति	
संघ सूची	समवर्ती सूची
प्रविष्टि संख्या 55 : खानों और तेल क्षेत्रों में श्रम एवं सुरक्षा का विनियम	प्रविष्टि संख्या 22 : व्यवसाय संघ, औद्योगिक और श्रम विवाद
प्रविष्टि संख्या 61 : केन्द्रीय कर्मचारियों से संबंधित औद्योगिक विवाद	प्रविष्टि संख्या 23 : सामाजिक सुरक्षा और सामाजिक बीमा, रोजगार और बेरोजगारी
प्रविष्टि संख्या 65 : "..... व्यावसायिक प्रशिक्षण"..... संबंधी केन्द्रीय एजेंसियां और संस्थान	प्रविष्टि संख्या 24 : श्रमिकों का कल्याण जिसमें कार्य दशाएं, भविष्य निधि, नियोजकों के दायित्व, कर्मकारों को मुआवजा, अक्षमता तथा वृद्धावस्था पेंशन और प्रसूति लाभ शामिल है।

कार्यपालक

2.2 डा. साहिब सिंह वर्मा ने 21.5.2004 को श्रम मंत्री का पदभार त्याग दिया। श्री शीश राम ओला ने 22.05.2004 को श्रम और रोजगार मंत्री के रूप में कार्यभार ग्रहण किया और 27.11.2004 अपना छोड़ा। श्री के. चन्द्रशेखर राव ने 27.11.2004 को श्रम और रोजगार मंत्री के रूप में कार्यभार ग्रहण किया। डॉ. पी.डी. शेनॉय आई ए एस (कर्नाटक-67) सचिव अधिवर्षिता आयु पूरी होने पर 31.08.2004 को सरकारी सेवा से सेवानिवृत्त हो गए। श्री के.एम. साहनी आई ए एस (ए जी एम यू:69) 02.09.2004 ने सचिव के पद पर कार्यभार ग्रहण किया। श्री बालेश्वर राय आई ए एस (ए जी एम यू-70) अपर सचिव सचिव, राजभाषा क पद ग्रहण करने के लिए कार्यमुक्त कर दिया गया। श्री डी. एस. पुनिया, आई ए एस (एम टी:78), श्री मनोहर लाल, आई ए. एस. (आर जे:77), श्री के. चन्द्रमौलि, आई ए एस (यू पी:75) और श्री जे. पी. पति, सी सी एस, संयुक्त सचिव के पद पर बने रहे। श्रीमती आशामूर्ति, आई ए एस (ए पी:74), महानिदेशक (महानिदेशक रोजगार और

प्रशिक्षण) को 27.08.2004 से कार्यमुक्त कर दिया गया। श्री के.के. मित्तल, आई ए एस (ए एम-83) ने महानिदेशक (रोजगार एवं प्रशिक्षण) का पदभार ग्रहण किया। श्री एस. के. मुखोपाध्याय, मुख्य श्रमायुक्त (केन्द्रीय) के पद पर बने रहे।

संगठनात्मक ढांचा और कार्य

2.3 मंत्रालय के चार सम्बद्ध और आठ अधीनस्थ कार्यालय, चार स्वायत्त शासी निकाय, उन्नीस न्यायनिर्णयन निकाय और एक विवाचन निकाय हैं।

संबद्ध कार्यालय

रोजगार और प्रशिक्षण महानिदेशालय (डी जी ई एंड टी)

2.4 यह कार्यालय पूरे देश में व्यावसायिक प्रशिक्षण के क्षेत्र में नीतियां, मानक, मानदण्ड और दिशा-निर्देश निर्धारित करने और रोजगार सेवाओं के समन्वयन के लिए भी उत्तरदायी है। मुख्य श्रमायुक्त (केन्द्रीय) का कार्यालय

2.5 यह कार्यालय (क) केन्द्रीय क्षेत्र में औद्योगिक विवादों को रोकने, उनकी जांच करने तथा समझौते कराने; (ख) पंचाटों तथा करारों के प्रवर्तन, (ग) उन उद्योगों तथा प्रतिष्ठानों में श्रम कानूनों को कार्यान्वित करने, जिनके संबंध में केन्द्रीय सरकार समुचित सरकार है, (घ) केन्द्रीय कर्मचारी संगठनों से सम्बद्ध संघों की सदस्यता का सत्यापन करने ताकि उन्हें राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलनों एवं समितियों में प्रतिनिधित्व दिया जा सके; और (ङ) अनुसूचित नियोजनों में न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 के तहत अधिसूचना के द्वारा न्यूनतम मजदूरी के मंहगाई भत्ता घटक के निर्धारण एवं संशोधन के लिए उत्तरदायी हैं।

कारखाना सलाह सेवा एवं श्रम संस्थान  
महानिदेशालय (डी जी फासली)

2.6 यह निदेशालय कारखानों और गोदी कर्मचारों की सुरक्षा, स्वास्थ्य और कल्याण के बारे में नीति बनाने से संबंधित है। यह राज्य सरकारों द्वारा कारखाना अधिनियम, 1948 के कार्यान्वयन का समन्वय करने तथा इस अधिनियम के अधीन मॉडल नियम बनाने के लिए भी उत्तरदायी है। यह गोदी कर्मकार (सुरक्षा, स्वास्थ्य तथा कल्याण) अधिनियम, 1986 के प्रशासन से भी संबंधित है। यह औद्योगिक सुरक्षा, व्यावसायिक स्वास्थ्य, औद्योगिक स्वच्छता, औद्योगिक मनोविज्ञान और औद्योगिक फिजियोलोजी में अनुसंधान करता है। यह मुख्यतः औद्योगिक सुरक्षा तथा स्वास्थ्य के क्षेत्र में प्रशिक्षण प्रदान करता है, जिसमें औद्योगिक सुरक्षा में एक वर्ष का डिप्लोमा पाठ्यक्रम शामिल है। यह डिप्लोमा कारखानों में सुरक्षा अधिकारी के रूप में नियुक्ति के लिए एक आवश्यक अर्हता है। कारखाना निरीक्षकों का नियमित सेवाकालीन प्रशिक्षण इस संगठन का दूसरा महत्वपूर्ण प्रशिक्षण कार्यक्रम है।

श्रम ब्यूरो

2.7 इस कार्यालय का मुख्यालय चंडीगढ़ एवं शिमला में है। यह कार्यालय रोजगार, मजदूरी, आय, औद्योगिक संबंधों, कामगाज की दशाओं आदि के बारे में सांख्यिकी तथा अन्य सूचना एकत्र तथा प्रकाशित करने के लिए उत्तरदायी है। यह औद्योगिक तथा कृषि श्रमिकों के संबंध में उपभोक्ता मूल्य सूचकांकों को संकलित और प्रकाशित भी करता है। यह ब्यूरो राज्य/जिला/इकाई स्तरों पर श्रम सांख्यिकी में प्रशिक्षण कार्यक्रम अयोजित करने के लिए राज्यों को आवश्यक सहायता भी देता है।

अधीनस्थ कार्यालय

खान सुरक्षा महानिदेशालय (डी जी एम एस)

2.8 इस कार्यालय को खान अधिनियम, 1952 के उपबंधों तथा उनके अधीन बनाये गये नियमों और विनियमों को लागू करने का काम सौंपा गया है। यह खानों और तेल क्षेत्रों पर लागू भारतीय बिजली अधिनियम, 1910 के उपबंधों का प्रवर्तन भी करता है।

कल्याण आयुक्त

2.9 कल्याण आयुक्तों के नौ कार्यालय, अभ्रक, चूना, पत्थर तथा डोलोमाइट, लौह अयस्क, मैगनीज तथा क्रोम अयस्क खानों और बीड़ी तथा सिनेमा उद्योगों में नियोजित कर्मचारों को कल्याण सुविधाएं प्रदान करने के लिए उत्तरदायी है। ये कार्यालय इलाहाबाद, बंगलौर, भीलवाड़ा, भुवनेश्वर, कोलकाता, हैदराबाद, जबलपुर, करमा (झारखंड) और नागपुर में स्थित हैं।

उत्प्रवास संरक्षी

2.10 श्रम मंत्रालय उत्प्रवास अनुमति की प्रक्रिया को दिल्ली, मुम्बई, कोलकाता, चैन्नई, चंडीगढ़, कोचीन, हैदराबाद और तिरुवनंतपुरम स्थिति आठ उत्प्रवास संरक्षी कार्यालयों (पी ओ ई) के माध्यम से किया जा रहा था। उत्प्रवास संरक्षी से संबंधित कार्य को अब 16.12.2004 से ओवरवीज इंडियन एफेयर्स मंत्रालय को अन्तरित कर दिया गया है।

स्वायत्त संगठन

कर्मचारी राज्य बीमा निगम (ई एस आई सी)

2.11 यह निगम कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के कार्यान्वयन के लिए उत्तरदायी है जिसमें बीमित व्यक्तियों तथा उनके परिवारों की चिकित्सा देख-रेख और उपचार की व्यवस्था है। बीमार तथा प्रसूति, रोजगार के दौरान लगी चोट के लिए प्रतिपूर्ति, रोजगार के दौरान लगी चोट आदि के कारण कर्मकार की मृत्यु हो जाने पर उसके आश्रितों के लिए पेंशन के रूप में सहायता दी जाती है।

कर्मचारी भविष्य निधि संगठन (ई पी एफ ओ)

2.12 यह संगठन कर्मचारी भविष्य निधि एवं प्रकीर्ण उपबंध अधिनियम, 1952 के प्रशासन के लिए उत्तरदायी है। इस योजना के अंतर्गत शामिल कर्मकारों के लाभ के लिए इस संगठन द्वारा भविष्य निधि योजना, परिवार पेंशन योजना और जमा सहबद्ध योजना का कार्यान्वयन किया जाता है। यह संगठन कर्मचारी पेंशन योजना का कार्यान्वयन करता है। यह संगठन कर्मचारी पेंशन योजना, 1995 के प्रशासन के लिए भी उत्तरदायी है जो 16.11.1995 से आस्तित्व में आयी है।

वी.वी. गिरि राष्ट्रीय श्रम संस्थान (वी वी जी एन एल आई)

2.13 यह संस्थान नोएडा (उत्तर प्रदेश) स्थित अपने मुख्यालय के साथ एक पंजीकृत संस्था है, जो कार्यान्मुखी अनुसंधान करती है और ग्रामीण तथा शहरी दोनों क्षेत्रों में ट्रेड यूनियन आन्दोलन में निम्नतर स्तर के श्रमिकों को और औद्योगिक संबंधों, कार्मिक प्रबंध, श्रमिक कल्याण आदि से संबंधित अधिकारियों को भी प्रशिक्षण प्रदान करती है।

केन्द्रीय श्रमिक शिक्षा बोर्ड (सी बी डब्ल्यू ई)

2.14 यह बोर्ड नागपुर स्थित अपने मुख्यालय के साथ एक पंजीकृत संस्था है, जो श्रमिकों को व्यापार संघवाद की तकनीकों में प्रशिक्षण देने संबंधी योजनाओं को और श्रमिकों को उनके अधिकारों, कर्तव्यों और उत्तरदायित्वों का बोध कराना भी इस बोर्ड का कार्य है। बोर्ड ने ग्रामीण श्रमिक शिक्षा तथा कार्यात्मक प्रौढ़ शिक्षा संबंधी कार्यक्रम भी शुरू किए हैं।

न्याय निर्णयन निकाय

केन्द्रीय सरकार औद्योगिक न्यायाधिकरण और श्रम न्यायालय (सी जी आई टी)

2.15 औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 के उपबंधों के अधीन उन संगठनों के औद्योगिक विवादों के न्यायनिर्णयन के लिए कुल मिलाकर 22 औद्योगिक अधिकरण सह-श्रम न्यायालय गठित किए गए हैं, जिनके संबंध में केन्द्रीय सरकार समुचित सरकार है। ये अधिकरण (दो न्यायालय) धनबाद (झारखंड), (दो न्यायालय) मुम्बई (दो न्यायालय) आसनसोल, कोलकाता, जबलपुर, नई दिल्ली (दो न्यायालय) चंडीगढ़ (दो न्यायालय) कानपुर, नागपुर, लखनऊ, बंगलौर, जयपुर, चेन्नई, हैदराबाद, भुवनेश्वर, अहमदाबाद, एर्नाकुलम, गुवाहाटी में स्थित हैं।

विवाचन निकाय

विवाचन बोर्ड (जे.सी.एम.)

2.16 सरकारी कर्मचारी तथा सरकार के मध्य वेतन तथा भत्ते, साप्ताहिक, कार्य घंटे तथा किसी वर्ग या श्रेणी के कर्मचारियों के लिए अवकाश के संबंध में एवं संयुक्त परामर्शदात्री तंत्र एवं अनिवार्य माध्यस्थम् के अधीन गठित विवाचन बोर्ड (जे.सी.एम.) जिसका मुख्यालय दिल्ली में है, विवादों के लिए अनिवार्य माध्यस्थम् संस्था है। इस समय 20.06.2003 इसकी प्रमुख न्यायमूर्ति सुश्री शांता अग्रवाल हैं।

श्रम मंत्रालय में किए जाने वाले मुख्य विषय

2.17 संविधान की संघीय सूची और सातवीं अनुसूची की समवर्ती अनुसूची में संबंधित प्रविष्टियों से वांछित शक्तियों के अनुसरण में श्रम और रोजगार मंत्रालय को निम्नलिखित कार्यमदें आबंटित की गई हैं:

श्रम नीति (मजदूरी नीति सहित) और विधान, श्रम सुरक्षा, स्वास्थ्य और कल्याण, श्रमिकों की समाजिक सुरक्षा, महिला, बाल श्रम जैसे विशेष लक्ष्य ग्रुप से संबंधित नीति, औद्योगिक सम्बन्ध और केन्द्रीय क्षेत्र में श्रम कानूनों का प्रवर्तन, केन्द्र सरकार औद्योगिक न्यायाधिकरण-सह-श्रम न्यायालयों और राष्ट्रीय औद्योगिक न्यायाधिकरणों के माध्यम से औद्योगिक विवादों का न्यायनिर्णयन, श्रमिक शिक्षा, श्रम एवं रोजगार सांख्यिकी, विदेशों में रोजगार के

लिए श्रम उत्प्रवास, रोजगार सेवाएं और व्यावसायिक प्रशिक्षण, केन्द्रीय श्रम एवं रोजगार सेवाओं का प्रशासन, श्रम एवं रोजगार मामलों में अंतर्राष्ट्रीय सहयोग।

केन्द्रीय श्रम सेवा (सी एल एस)

2.18 केन्द्रीय श्रम सेवा (के.श्र.से.) का गठन 3 फरवरी, 1987 को बेहतर औद्योगिक संबंध सुनिश्चित करने, श्रम कानून प्रवर्तन और श्रम कल्याण के उद्देश्य से किया गया था।

2.19 500 या इससे अधिक कामगारों को नियोजित करने वाले कारखानों और खानों तथा 300 या इससे अधिक कामगारों को नियोजित करने वाले बागानों को संगत कानूनों के तहत निर्धारित संख्या में कल्याण अधिकारियों को नियुक्त करना अपेक्षित होता है। सहायक श्रम कल्याण आयुक्त (के.) तथा उप श्रम कल्याण आयुक्त (के.), कल्याण आयुक्त (के.) के पर्यवेक्षण में इन सांविधिक कार्यों को करते हैं और वे औद्योगिक संबंधों और कामगार सुरक्षा, स्वास्थ्य कल्याण आदि के क्षेत्रों में संबद्ध स्थापनाओं के प्रबंधन को सलाह तथा सहायता भी देते हैं इसके अलावा कामगारों की शिकायतों को हल करने में सहायता करके ये अधिकारी उन्हें औद्योगिक विवादों में पड़ने से बचाते हैं

2.20 01.04.2003 से 30.09.2003 की अवधि के दौरान इन अधिकारियों ने 22377 शिकायती मामलों को देखा तथा उनमें से 21604 मामलों का निपटाया। उन्होंने इस प्रकार की शिकायतों को औद्योगिक विवादों में परिणत होने से रोकने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाई।

2.21 इसके अतिरिक्त, सहायक श्रम आयुक्त (के.) क्षेत्रीय श्रम आयुक्त (के.), उप मुख्य श्रमायुक्त (के.) के रूप में नियुक्त अधिकारियों और मुख्य श्रमायुक्त (के.) के नियंत्रणाधीन केन्द्रीय औद्योगिक संबंध तंत्र में संयुक्त मुख्य श्रमायुक्त (के.), को केन्द्रीय क्षेत्र में मधुर औद्योगिक संबंध कायम करने का दायित्व भी सौंपा जाता है। केन्द्रीय श्रम सेवा के अधिकारी, श्रम मंत्रालय के कल्याण संगठन में महानिदेशक (श्रम कल्याण) के अधीन सहायक कल्याण आयुक्तों एवं कल्याण आयुक्तों के रूप में बीड़ी, सिने तथा गैर-कोयला खान कामगारों की

कतिपय श्रेणियों के कामगारों हेतु कल्याण निधियों का संचालन करते हैं।

कार्य अध्ययन

2.22 प्रशासनिक सुधार लाने, स्टाफ के स्वरूप को निर्धारित करने और समुचित संगठनात्मक ढांचा तथा कार्य के तौर तरीकों को निश्चित करने के उद्देश्य से, कार्य के आन्तरिक कार्य अध्ययन एकक ने वर्ष 2004-05 के दौरान श्रम और रोजगार मंत्रालय में विभिन्न कार्यालयों के कार्य मापन अध्ययन, तौर तरीका अध्ययन, अभिलेख प्रबंधन अध्ययन तथा ओ एंड एम निरीक्षण करवाये हैं और इसका चालू वर्ष के दौरान आनेक अध्ययन/निरीक्षण करवाने का प्रस्ताव है। ओ एंड एम पहले के संबंध में अनुभागों के नियमित निरीक्षण के अलावा, क्षेत्र कार्यालयों में भी निरीक्षण कराए जाते हैं। ओ एंड एम मामलों विशेषकर रिकार्ड प्रबंधन, फाइल प्रबंधन और सेवा प्रस्तिकाओं के रखरखाव जैसे क्षेत्रों में जानकारी बढ़ाने के लिए इन दौरों के दौरान अभिमुखीकरण सत्र चलाए जाते हैं। वर्ष 2003-04 के दौरान मंत्रालय के विभिन्न अनुभागों/डेस्क/इकाइयों की ओ एंड एम निरीक्षण के अलावा, आन्तरिक कार्य अध्ययन एकक ने मंत्रालय के 17 क्षेत्र कार्यालयों का भी ओ एंड एम निरीक्षण करवाया। वी वी गिरि एन एल आई, वी वी गिरि एल एल आई (हिन्दी पद) पी. ओर्न्ड हैदराबाद, एल डब्ल्यू, बी एल, आर डब्ल्यू तथा हिन्दी अनुवाद अनुभाग के भी कार्यमापन अध्ययन पिछले वर्ष के दौरान कराये गए हैं।

ओ एंड एम बैठक

2.23 डॉ. पी.डी. शेनॉय, पूर्व श्रम और रोजगार सचिव ने 17.08.2004 को आयोजित ओ एंड एम बैठकों की अध्यक्षता की। पूर्ववर्ती ओ एंड एम बैठक में दिए गए उनके निदेश पर निजी भागीदारों के सहयोग से चपरासियों और अन्य समूह 'घ' के कर्मचारियों के लिए प्रशिक्षण मॉड्यूल तैयार किया जा रहा है ताकि समूह 'घ' कर्मचारियों के बीच व्यावहारिक स्वरूप, कार्य-संस्कृति, कार्यचालन में सुधार तथा बेहतर अवधारणा विकसित की जा सके।

2.24 नकद पुरस्कार/पारितोषिक योजना को मंत्रालय के विभिन्न कार्यालयों में शुरू करने पर जोर दिया गया। सचिव महोदय ने निदेश दिया है कि ऐसी योजना को अंतिम रूप देने के लिए सम्बद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों के प्रमुखों को व्यक्तिगत ध्यान देने की जरूरत है। इस संबंध में सचिव महोदय ने नोट किया कि डी जी फसली ने मुख्यालय में और केन्द्रीय श्रम संस्थान/क्षेत्रीय श्रम संस्थान/गोदी सुरक्षा निरीक्षणालय ने ऐसी एक योजना को अंतिम रूप दिया है। श्रम ब्यूरो में जल्दी ही इस योजना को अन्तिम रूप दे दिया जाएगा। केन्द्रीय श्रमिक शिक्षा बोर्ड के संबंध में समूह ग और घ कर्मचारियों के लिए एक योजना तैयार की गई है। शिक्षा अधिकारियों और क्षेत्रीय निदेशालयों के संबंध में अलग से एक योजना तैयार की जाएगी। डी जी ई एंड टी के संबंध में यह नोट किया गया कि क्षेत्र संस्थानों/कार्यालयों की विभिन्न श्रेणियों के लिए पुरस्कार योजना पहले से ही बना ली गई है और तदनुसार डी जी ई एंड टी संयुक्त सचिव की अध्यक्षता में एक चयन समिति ने वर्ष 2003 के लिए पुरस्कारों को अंतिम रूप दिया है। कर्मचारी भविष्य निधि संगठन ने पहले ही प्रोत्साहन/पुरस्कार/पारितोषिक स्कीम शुरू की है और ओ एंड एम क्रियाकलापो के लिए अनुपूरक पुरस्कार योजना शुरू करने की आवश्यकता पर विचार किया जा सकता है। कर्मचारी राज्य बीमा निगम ने सूचित किया है कि ओ एंड एम नकद पुरस्कार योजना पहले ही लागू की जा चुकी है, सर्वोत्तम अस्पताल के लिए अलग से एक पुरस्कार/पारितोषिक योजना बनाई गई है तथा निगम के कर्मचारियों के लिए अलग से एक प्रोत्साहन योजना बनाई जा रही है।

#### अभिलेख प्रबंधन

2.25 अभिलेखों के समुचित रखरखाव को सुनिश्चित करने के लिए, इस महत्वपूर्ण पहलू पर प्रकाश डालने हेतु नियमित अभियान भी चलाए जाते हैं। मंत्रालय में, पिछले वर्ष 1840 फाइलों की रिकार्डिंग की गई, 2289 फाइलों की समीक्षा की

2.29 कार्यालय पद्धति पुस्तिका में निर्धारित प्रक्रिया जागरूकता के बारे में वार्षिक प्रतिस्पर्धा भी इस मंत्रालय (मुख्य सचिवालय) के सहायकों, उच्च श्रेणी लिपिकों और अवर श्रेणी लिपिकों के बीच आयोजित की जाती है। इस योजना में निम्नलिखित को प्रशस्ति पत्र और नकद पुरस्कार प्रदान बॉक्स -2.2 के अनुसार किए जाने की व्यवस्था है:

गई और 775 फाइलों की छंटाई की गई। यह क्षेत्र इकाइयों में आयोजित अभियानों के अलावा है।

#### पुरस्कार

##### सर्वोत्तम अनुभाग पुरस्कार

2.26 ओ एंड एम क्रियाकलापों में उच्च निष्पादन प्रदर्शित करने के लिए अनुभागों को नकद पुरस्कार प्रदान करने की योजना वर्ष 2002-03 से मंत्रालय में शुरू की गई है। यह योजना सर्वोत्तम अधिकारियों को मान्यता प्रदान करती है ताकि कामगारों और काम से जी चुराने वालों के बीच अन्तर किया जा सके। इस बात पर बल दिया गया था कि ऐसे पुरस्कार प्राप्त करने वाले अधिकारी अपने स्टाफ के सहकर्मियों के बीच उत्साह की भावना पैदा करेंगे और उनमें कार्य दक्षता, उत्पादकता और कार्य संस्कृति के मानकों में अभिवृद्धि करनी होगी।

#### 2.27 सर्वोत्तम

संगठित

अनुभाग/डेस्क/यूनिट/प्रकेष्ठ को नकद पुरस्कार और प्रशस्ति प्रमाणपत्रों के साथ-साथ प्रधानमंत्री रनिंग ट्रॉफी प्रदान की गई। प्रथम और द्वितीय उप-विजेता अनुभागों को भी नकद पुरस्कार और प्रशस्ति प्रमाणपत्र प्रदान किए गए। इन अनुभागों में कार्यरत प्रत्येक सहायक, लिपिक/टंकक और समूह घ कर्मचारी तालिका-2.1 में दिए गए ब्यौरे के अनुसार नकद पुरस्कार प्रदान किए गए।

2.28 इसके अलावा, संबंधित अनुभागों के अवर सचिवों को भी प्रशस्ति प्रमाणपत्र प्रदान किए गए। आगामी वर्षों में और अधिक सहभागिता सुनिश्चित करने के लिए, उपसचिवों/निदेशकों को यह सुनिश्चित करने के लिए निदेश दिया गया है कि श्रम और रोजगार मंत्रालय (मुख्य सचिवालय) में उनके अनुभाग भी वर्ष 2003-04 के पुरस्कार योजना में भाग लें। वर्ष 2003-04 के पुरस्कारों को शीघ्र ही अंतिम रूप दिया जाना है।

- 1 सहायक +1 उच्च श्रेणी लिपिक प्रत्येक को 500/- रुपए प्रथम पुरस्कार
- 1 सहायक +1 उच्च श्रेणी लिपिक प्रत्येक को 300/- रु. के द्वितीय पुरस्कार
- 1 सहायक +1 उच्च श्रेणी लिपिक प्रत्येक को 200/- रु. तृतीय पुरस्कार
- अवर श्रेणी लिपिकों के मामले में , प्रथम, द्वितीय और तृतीय पुरस्कार क्रमशः 300/- रु., 200/- रु. और 100/- रु.

2.30 वर्ष 2003-04 के लिए कार्यालय पद्धति मैनुअल प्रतिस्पर्धा पिछले वर्ष आयोजित की गई और पिछले वर्ष 2003-04 के लिए विजेताओं के नाम सारणी 2.2 में दिए गए हैं।

#### परामर्शदात्री समिति की बैठक

2.31 14 वीं लोकसभा के गठन होने पर, श्रम और रोजगार मंत्रालय से संबद्ध नई परामर्शदात्री समिति का गठन 5 अक्टूबर, 2004 को संसदीय कार्य मंत्रालय द्वारा किया गया। परामर्शदात्री समिति की दो बैठकें 09.11.2004 और 14.12.2004 को आयोजित की गईं।

#### कैरियर प्रबंधन और प्रशिक्षण (सी एम टी)

2.32 कैरियर प्रबंधन और प्रशिक्षण का मुख्य कार्य अवर श्रेणी लिपिकों, उच्च श्रेणी लिपिकों और आशुलिपिकों आदि के लिए विकेन्द्रीकृत आधार पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन करना तथा मंत्रालय और उसके संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों तथा अन्य स्वायत्तशासी निकायों के अधिकारियों एवं कर्मचारियों को विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबंधन संस्थान और अन्य प्रशिक्षण संस्थानों में नामित करना है।

2.33 अप्रैल, 2004 से दिसम्बर, 2004 की अवधि के दौरान 35 अधिकारियों और स्टाफ सदस्यों को विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए प्रायोजित किया है।

2.34 मंत्रालय के समूह 'घ' के स्टाफ को उनके कामकाजी कौशल में सुधार लाने और अधिक सीखने के लिए प्रेरित करने तथा उन्हें प्रशिक्षित करने हेतु पहले ही कदम उठाए गए हैं। यह कार्यक्रम इस दृष्टि से अद्वितीय था कि सामान्य तौर पर इन स्टाफ सदस्यों को इनके कैरियर के किसी चरण में प्रशिक्षण और अभिमुखीकरण कार्यक्रम नहीं कराया

जाता है। ऐसा एक पाठ्यक्रम श्रृंखला का तीसरा, 10-14 जनवरी, 2005 को आयोजित किया जाएगा।

2.35 कंप्यूटर प्रशिक्षण के अगले चरण में श्रम मंत्रालय 50 श्रमिकों को जनवरी-फरवरी, 2005 के दौरान एन आई सी (मुख्यालय), लोदी रोड़, नई दिल्ली में प्रशिक्षण प्रदान किया जाएगा।

#### वित्त स्कंध

2.36 वित्त स्कंध मुख्यतः सभी प्लान स्कीमों की जांच करने व समस्त वित्तीय व सम्बद्ध प्रस्तावों पर सलाह प्रदान करने, मंत्रालय मुख्यालय और उसके सम्बद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों से संबंधित सेवाओं के लिए बजट और संशोधित अनुमान तैयार करने, निष्पादन बजट, व्यय नियंत्रण और वित्तीय समीक्षा, कार्य आकलन अध्ययन, आन्तरिक लेखा परीक्षा आदि के लिए जिम्मेदार है। लेखा-जोखा प्रभाग का मुखिया लेखा नियंत्रक है जो रोकड़ प्रबंधन के लिए जिम्मेदार है।

2.37 एकीकृत वित्त प्रभाग के महत्वपूर्ण कार्य का क्रियाकलाप निम्नवत् हैं :-

- प्रत्यायोजित शक्तियों के क्षेत्र में आने वाले समस्त विषयों के संबंध में प्रशासनिक मंत्रालय को सलाह प्रदान करना ;
- ऐसे समस्त व्यय प्रस्तावों की छानबीन करना जिन्हें सहमति या टिप्पणी के लिए वित्त मंत्रालय को संदर्भित किया जाना अपेक्षित है ;
- यह सुनिश्चित करना कि मंत्रालय बजट की तैयारी समय से करे और यह कि समय-समय पर वित्त मंत्रालय द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार बजट तैयार किया जाए;
- बजट प्रस्तावों को वित्त मंत्रालय भेजने से पहले उनकी पूरी तरह पड़ताल करना ;

- यह देखना कि सम्पूर्ण विभागीय लेखा-जोखा को सामान्य वित्तीय नियमों के अधीन अपेक्षाओं के अनुसार रखा जाता है ;
- स्कीमों और महत्वपूर्ण व्यय प्रस्तावों के निर्माण के साथ शुरूआती अवस्था से घनिष्ठ सम्बद्धता बनाए रखना ;
- परियोजनाओं और चल रही अन्य स्कीमों के मामले में प्रगति/मूल्यांकन के साथ स्वयं को संबद्ध रखना और यह देखना कि ऐसे मूल्यांकन अध्ययनों के परिणामों को बजट बनाते समय ध्यान में रखा जाए;
- लेखापरीक्षा आपत्तियों, निरीक्षण रिपोर्टों, प्रारूप लेखा-परीक्षा पैरों आदि के निपटान की निगरानी करना ;
- लेखापरीक्षा रिपोर्टों और विनियोजन लेखों, रिपोर्टों, लोक लेखा समिति, अनुमान समिति और सार्वजनिक उपक्रम समिति की रिपोर्टों पर त्वरित कार्रवाई सुनिश्चित करना ।

2.38 वर्ष 2003-2004 के दौरान, समस्त बजट और लेखा संबंधी विषयों को निर्धारित समय-सीमा के भीतर निपटाया गया । प्रस्तावों की सम्यकरूप से विविक्षा करके, यह सुनिश्चित किया गया कि व्यय बजटीय विनियोजन, वित्त मंत्रालय द्वारा निर्धारित नियमों और विनियमों के अनुसार किया जाए और इसे मितव्ययिता, दक्षता और उन स्कीमों/कार्यक्रमों के उद्देश्यों के अनुरूप किया जाए जिनके संबंध में उसे उपगत किया गया था । वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग द्वारा यथा निर्धारित कार्य प्रबंधन राजकोषी बुद्धिमतापूर्ण दिशानिर्देशों के लागू करने की भी अपेक्षा की गई और कारगर प्रबंधन से संबंधित दिशानिर्देशों का भी पालन किया गया ।

2.39 भविष्य के लिए यह देखे जाते रहने का प्रस्ताव है कि एक प्रभावी लेखा प्रणाली और आन्तरिक नियंत्रण ठीक ढंग से है और यह कि सही राजकोषीय अनुशासन, मितव्ययिता और कारगरता के साथ किया जा रहा है ।

हिन्दी का उत्तरोत्तर प्रयोग

2.40 श्रम मंत्रालय ने वर्ष के दौरान सरकारी कामकाज में हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा देने और अधिकारियों/कर्मचारियों में हिन्दी के प्रति रूचि पैदा करने के लिए अनेक प्रयास किए हैं। मंत्रालय में राजभाषा अधिनियम के प्रावधानों/नियमों और राजभाषा विभाग द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों/अनुदेशों/दिशा-निर्देशों का कार्यान्वयन सुनिश्चित करने के लिए कदम उठाए गए हैं। मंत्रालय के हिन्दी प्रभाग को भारत सरकार की राजभाषा नीति का कार्यान्वयन और महत्वपूर्ण दस्तावेजों जैसे संसद में रखे जाने वाले कागजात, श्रम अधिनियमों और विधानों, श्रम मंत्री जी का भाषण, प्रेस विज्ञप्ति, और मंत्रालय के नेमी कार्य के अनुवाद का उत्तरदायित्व सौंपा गया है।

2.41 इस वर्ष सितम्बर, 2004 को मंत्रालय में हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए *हिन्दी माह* के रूप में मनाया गया। इस अवसर पर अधिकारियों/ कर्मचारियों के बीच हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए हिन्दी से जुड़ी नौ प्रतियोगिताएं आयोजित की गईं जिनमें मंत्रालय के अधिकारियों/ कर्मचारियों ने बढ़-चढ़ कर हिस्सा लिया। प्रतियोगिताओं में प्रथम, द्वितीय और तृतीय स्थान पाने वाले व्यक्तियों को 19.10.04 को आयोजित एक समारोह में केन्द्रीय श्रम मंत्री द्वारा एक प्रमाण-पत्र के साथ क्रमशः 1200/- रु. 1100/- रु. और 1000/-रु. के नगद पुरस्कार से सम्मानित किया गया है।

2.42 हिन्दी प्रभाग में सम्पूर्ण हिन्दी कार्य कम्प्यूटर पर किया जा रहा है। हिन्दी प्रभाग के एक आशुलिपिक और तीन लिपिक कम्प्यूटर पर काम कर रहे हैं। कम्प्यूटर साफ्टवेयर प्रोग्राम के माध्यम से अधिकारियों और कर्मचारियों को वेतन पर्चियों और भविष्य निधि विवरणियां हिन्दी में ही दी जा रही हैं।

2.43 राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3 (3) के अंशानुसार सभी दस्तावेज हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में जारी किए गए । श्रम मंत्रालय, सरकार की राजभाषा नीति के प्रभावी कार्यान्वयन के लिए पूरी तरह से प्रयत्नशील है और इस उद्देश्य की पूर्ति के प्रति समर्पित है

प्रशासनिक सुधार और लेखा शिकायत विभाग  
वर्ष 2002-2003 के लिए ट्राफी और नकद पुरस्कार वितरण  
श्रम और रोजगार मंत्रालय (मुख्य सचिवालय)

श्रेणी	अनुभाग का नाम	क्रमांक	कर्मचारी का नाम	पद	प्राप्त राशि (रुपये में)
सर्वोत्तम अनुभाग	करियर मैनेजमेंट और ट्रेनिंग तथा संसदीय अनुभाग (सी एम टी)/पी यू अनुभाग	1.	श्री बी.पी. गुप्ता	अनुभाग अधिकारी	1500/-
		2.	श्री ए.के. गोपाल	संसदीय सहायक	1000/-
		3.	श्री देबल पात्रा	सहायक	1000/-
		4.	श्री अनुराधा सूद	उच्च श्रेणी लिपिक	750/-
		5.	श्री आर.ए. मांडवी	अवर श्रेणी लिपिक	750/-
		6.	श्री कृष्ण कुमार	अवर श्रेणी लिपिक	750/-
		7.	श्री रामनारायण	चपरासी	500/-
प्रथम उप-विजेता	प्रशासन-III	1.	श्री पी.सी. भारद्वाज	अनुभाग अधिकारी	1000/-
		2.	श्री आर.आर. गुप्ता	सहायक	700/-
		3.	श्री कमल भाकरू	सहायक	700/-
		4.	श्रीमती विजय भंडारी	उच्च श्रेणी लिपिक	500/-
		5.	श्रीमती सुमति सकलानी	उच्च श्रेणी लिपिक	500/-
		6.	श्री दर्शन सिंह	अवर श्रेणी लिपिक	500/-
		7.	श्री सकरू	चपरासी	350/-
द्वितीय उप विजेता	आन्तरिक कार्य अध्ययन यूनिट	1.	श्री आर. जोशी	सीनियर विश्लेषक	750/-
		2.	श्री पी.जे. माइकल	जूनियर विश्लेषक	750/-
		3.	श्री अनिल भंडूला	जूनियर विश्लेषक	750/-
		4.	श्री राजेन्द्र कुमार	अनुसंधान सहायक	500/-
		5.	श्री पुष्पेन्द्र कुमार	अनुसंधान सहायक	500/-
		6.	श्रीमती पूनम डोगरा	आशुलिपिक	375/-
		7.	श्री शेर सिंह मीणा	अवर श्रेणी लिपिक	375/-
		8.	श्री खजान सिंह	दफ्तरी	250/-

सारणी -2.2			
श्रेणी - सहायक			
क्रमांक	विजेताओं के नाम (अनुभाग से संबद्ध)	प्राप्त श्रेणी	पुरस्कार राशि (रुपए)
1.	श्री धर्मेन्द्र कुमार, सहायक (वेज बोर्ड)	प्रथम	500/- रुपये
2.	श्री के.पी. तिवारी, सहायक (एस एस - 1)	द्वितीय	300/- रुपये
3.	श्री प्रमोद कुमार साहू, सहायक (एस एस - 11)	तृतीय	200/- रुपये
श्रेणी - उच्च श्रेणी लिपिक			
1.	श्री अनिल कुमार मदान, उच्च श्रेणी लिपिक (पी जी ई - 1)	प्रथम	500/- रुपये
2.	श्री सुनील कुमार सिंह, उच्च श्रेणी लिपिक (एल सी)	द्वितीय	300/- रुपये
3.	श्री ब्रजेश भारद्वाज, उच्च श्रेणी लिपिक (अपर सचिव का कार्यालय)	तृतीय	200/- रुपये
श्रेणी - अवर श्रेणी लिपिक			
1.	श्री अक्षय कुमार महापात्रा, अवर श्रेणी लिपिक (एस एस - 1)	प्रथम	300/- रुपये
2.	श्री नितेश कुमार सिन्हा, अवर श्रेणी लिपिक (एस एस - 11)	द्वितीय	200/- रुपये
3.	श्री राकेश कुमार झा, अवर श्रेणी लिपिक (डेस्क आई आर बी- 11)	तृतीय	100/- रुपये