

कार्यालय – श्रम पदाधिकारी, जिला छिन्दवाड़ा (म0प्र0)

सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005

अधिनियम-2005 धारा 4 (1) (बी)

1. संगठन की विशिष्टता कृत्य एवं कर्तव्य :-

श्रमायुक्त संगठन मध्यप्रदेश के अधीन जिला छिन्दवाड़ा में श्रम विभाग का श्रम पदाधिकारी कार्यालय स्थापित है। इस कार्यालय के प्रमुख श्रम पदाधिकारी हैं, जिनके अधीन श्रम निरीक्षक एवं अन्य स्टाफ कार्यरत है।

श्रम कानूनों का प्रवर्तन तथा औद्योगिक विवादों का समाधान एवं औद्योगिक शांति कायम रखना प्रमुख रूप से इस कार्यालय के कृत्यों में आते हैं। श्रम पदाधिकारी कार्यालय प्रमुख के साथ-साथ आहरण एवं संवितरण अधिकारी भी है। कार्यालय द्वारा निम्नवत श्रम अधिनियमों के तहत कार्यवाही की जाती है।

संराधन अधिकारी	:-	औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947
सुलहकार	:-	मध्यप्रदेश आद्योगिक संबंध अधिनियम, 1960
नियंत्रण प्राधिकारी	:-	उपादान भुगतान अधिनियम, 1972
अपीलीय प्राधिकारी	:-	बीड़ी एवं सिगार कामगार अधिनियम, 1966
उपकर निर्धारण अधिकारी	:-	भवन एवं अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण उपकर अधि0 1996
प्राधिकारी अधिकारी	:-	भवन एवं अन्य संनिर्माण कर्मकार (नियोजन तथा सेवा शर्त विनिमय) अधि. 1996
पंजीयन अधिकारी	:-	(1) संविदा श्रमिक अधिनियम 1970 (2) मोटर यातायात अधिनियम 1961 (3) भवन एवं अन्य संनिर्माण कर्मकार (नियोजन तथा सेवा शर्त विनिमयन) अधि. 1996
अनुज्ञापन अधिकारी	:-	(1) संविदा श्रमिक अधिनियम 1970 (2) अंतर्राज्यीय प्रवाशीय कर्मकार अधिनियम 1979
उपकर संग्राहक	:-	(1) भवन एवं अन्य संनिर्माण कल्याण उपकर अधिनियम 1996

- निरीक्षक :-
- (1) म.प्र. दुकान एवं स्थापना अधिनियम 1958
 - (2) न्यूनतम वेतन अधिनियम 1948
 - (3) मोटर यातायात अधिनियम 1961
 - (4) मातृत्व हितलाभ अधिनियम 1961
 - (5) समान पारिश्रमिक अधिनियम 1976
 - (6) बोनस भुगतान अधिनियम 1965
 - (7) उपादान भुगतान अधिनियम 1972
 - (8) बीड़ी तथा सिगार कामगार अधिनियम 1966
 - (9) विक्रय संवर्धन (सेवा शर्त) अधिनियम 1976
 - (10) बाल श्रमिक (प्रतिषेध एवं विनियमन) अधिनियम 1986
 - (11) संविदा श्रमिक अधिनियम 1970
 - (12) अंतरराज्यीय प्रवासी कर्मकार अधिनियम 1979
 - (13) म.प्र. श्रम कल्याण निधि अधिनियम 1982
 - (14) भवन एवं अन्य सन्निर्माण नियोजन तथा सेवा शर्त विनियम अधिनियम 1996
 - (15) भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण उपकर अधिनियम 1996
 - (16) वेतन भुगतान अधिनियम 1936
 - (17) श्रमजीवी पत्रकार अधिनियम 1955
 - (18) म.प्र. औद्योगिक नियोजन (स्थायी आज्ञाएं) अधिनियम 1961

2. अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य :-

श्रम पदाधिकारी कार्यालय प्रमुख द्वारा आहरण एवं संवितरण, औद्योगिक विवादों का समाधान तथा अर्द्ध न्यायिक कार्य संपादित किये जाते हैं। श्रम पदाधिकारी औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947 के तहत संसाधन अधिकारी, म.प्र. औद्योगिक संबंध अधिनियम 1960 के तहत सुलहकार, उपादान अधिनियम भुगतान अधिनियम 1972 के तहत नियंत्रण प्राधिकारी, बीड़ी सिगार कामगार अधिनियम 1966 के तहत अपीलीय प्राधिकारी, संविदा श्रमिक अधिनियम

1970 के तहत पंजीयन एवं अनुज्ञापन अधिकारी, मोटर यातायात अधिनियम 1961 के तहत पंजीयक अधिकारी,, भवन एवं संनिर्माण कर्मकार उपकर अधिनियम 1996 के तहत उपकर निर्धारण अधिकारी, भवन एवं अन्य संनिर्माण कर्मकार (नियोजन तथा सेवा शर्त विनियमन) अधिनियम 1996 के तहत पंजीयन अधिकारी तथा प्राधिकारी अधिकारी एवं विभिन्न श्रम अधिनियमों के तहत पदेन निरीक्षक हैं।

श्रम निरीक्षकों को अधिनियम के अंतर्गत निरीक्षणीय शक्तियां प्राप्त है एवं भवन तथा अन्य संनिर्माण कर्मकार अधिनियम 1996 के तहत प्राधिकारी अधिकारी है। विभिन्न श्रम कानूनों के अंतर्गत निरीक्षण एवं अभियोजन संबंधी कार्यवाही तथ कार्यालय में सौंपे गये उत्तरदायित्वों का निर्वहन करना उनका कर्तव्य है।

(3) विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया :-

विभिन्न श्रम अधिनियमों के अंतर्गत श्रम निरीक्षकों द्वारा दुकान, स्थापना एवं कारखानों का निरीक्षण संपादित किये जाते हैं। निरीक्षक के दौरान श्रम कानूनों के पालन में त्रुटियां पाये जाने पर उनमें उचित सुधार हेतु नियोजकों को निर्देश दिये जाते हैं तथा परिपालन नहीं करने की स्थिति में दोषी नियोजकों के विरुद्ध अभियोजन की कार्यवाही सक्षम न्यायालय में की जाती है। श्रम निरीक्षकों द्वारा प्रतिमाह निरीक्षण /अभियोजन के संबंध में कार्यालय में जानकारी दी जाती है जिसके आधार पर मासिक प्रतिवेदन श्रमायुक्त इंदौर को प्रेषित किये जाते हैं।

औद्योगिक विवादों के प्रकरण में श्रम पदाधिकारी द्वारा समझौता कार्यवाही संपादित की जाती है श्रम पदाधिकारी द्वारा उपादान भुगतान अधिनियम, बीड़ी एवं सिगार अधिनियम 1966 के अंतर्गत अर्ध न्यायिक कार्यवाही की जाती है। औद्योगिक विवादों की नस्तियां व अर्ध न्यायिक प्रकृति के प्रकरणों की नस्तियां कार्यालय में संधारित की जाती है। औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947 एवं औद्योगिक संबंध अधिनियम 1960 के तहत प्राप्त प्रकरणों में उभय पक्षों के मध्य समझौता नहीं होने की स्थिति में असफल प्रकरण श्रमायुक्त इंदौर को प्रेषित किये जाते हैं तथा उक्त अधिनियमों के अंतर्गत मासिक प्रतिवेदन नियमित रूप से श्रमायुक्त मध्य प्रदेश शासन इंदौर की ओर भेजे जाते हैं।

(4) कृत्यों के निर्वहन के लिये निर्धारित माप मान :-

श्रम कानूनों के क्रियान्वयन हेतु श्रमायुक्त मध्यप्रदेश शासन द्वारा समय-समय पर प्राथमिकताएँ तय की जाकर श्रम कानूनों में निरीक्षण मापदण्ड निर्धारित किये जाते हैं। श्रम विभाग की प्राथमिकताएँ वर्ष 2005-2006 के लिये श्रम निरीक्षकों को निम्नानुसार निरीक्षण मापदण्ड निर्धारित किये गये हैं।

श्रम निरीक्षकों के लिये प्रतिमाह निरीक्षण लक्ष्य वर्ष 2005-2006

क्रं.	अधिनियम का नाम	मासिक निरीक्षण संख्या
1.	न्यूनतम वेतन अधिनियम 1948	25
2.	संविदा श्रमिक (विनिमय एवं उन्मूलन) अधि. 1970 बीड़ी एवं सिगार कामगार (नि.श.) अधि. 1966, मोटर यातायात श्रमिक अधि. 1961, म. प्र. दुकान एवं स्थापना अधि. 1958	20
3.	समान पारिश्रमिक अधि. 1976 तथा मातृत्व हितलाभ अधि. 1961	10
4.	बाल श्रमिक (प्रतिषेध) अधि. 1986 तथा बंधक श्रम प्रथा (उन्मूलन) अधि. 1976	10
	कुल निरीक्षण	65

5. कार्यालय में कर्मचारियों द्वारा कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, अनुदेश :-

कार्यालय में पदस्थ श्रम निरीक्षकों को कार्यालयीन आदेश द्वारा निरीक्षण कार्य हेतु क्षेत्र आबंटित किये गये हैं तथा श्रम विभागीय प्राथमिकताओं के संदर्भ में निर्देश दिये गये हैं। कार्यालय के लिपिक वर्गीय कर्मचारियों को भी विभिन्न शाखाओं के कार्य सौंपे गये हैं। उनके द्वारा संबंधित शाखाओं के अभिलेख का रख-रखाव किया जाता है।

6. कार्यालयीन अभिलेखों पर नियंत्रण :-

कार्यालय में विभिन्न शाखाओं में लिपिकीय कर्मचारियों द्वारा अभिलेख संधारित किये जाते हैं कार्यालय में अर्द्धन्यायिक प्रकृति के कार्यों जिनमें औद्योगिक विवाद अधिनियम के तहत विवादों की पंजी तथा नस्तियां, म.प्र. औद्योगिक संबंध अधिनियम के तहत विवादों की पंजी तथा नस्तियां, उत्पादन भुगतान अधिनियम के तहत दावों की पंजीयाँ तथा नस्तियां, म.प्र. दुकान एवं स्थापना अधिनियम के तहत अपीलों की पंजियां तथा नस्तियां, स्थापना/ लेखा

शाखा में पंजियां तथा नस्तियां एवं गार्ड फाईलें संधारित की जाती है। विभिन्न श्रम अधिनियम के तहत पंजीयन व अनुज्ञप्ति संबंधी नस्तियां, संविदा श्रमिक अधिनियम, मोटर यातायात श्रमिक अधिनियम, बीड़ी सिगार कामगार अधिनियम भवन एवं अन्य श्रम कर्मकार अधिनियम के अंतर्गत पंजियां रखी जाती हैं। विभिन्न श्रम अधिनियम के अंतर्गत मासिक एवं वार्षिक प्रतिवेदनों की नस्तियां संधारित की जाती है। विभिन्न श्रम अधिनियम के अंतर्गत सक्षम न्यायालय में दायर अभियोजन एवं दावा संबंधी पंजियां संधारित की जाती है।

7. कार्यालयीन व्यवस्था, नीति की संरचना व कार्यान्वयन में जनता के सदस्यों से परामर्श एवं उनके द्वारा अभ्यावेदन :-

श्रम विभाग में नीति गत संरचना श्रमायुक्त म0प्र0 शासन द्वारा निर्धारित की जाती है तथा उनके दिशा निर्देशों के अनुसार कार्यान्वयन किया जाता है जनता के सदस्यों के अभ्यावेदन प्राप्त होने पर उनमें नियमानुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जाती है।

8. समिति, परिषदों का गठन :-

छिंदवाड़ा जिले में श्रम अधिनियम 1979 के अंतर्गत जिला स्तरीय एवं उपखण्ड स्तरीय बंधक श्रमिक सतर्कता समितियां गठित की गई हैं जिनमें जिला स्तरीय समिति के अध्यक्ष जिला कलेक्टर एवं उपखण्ड स्तरीय समिति के अध्यक्ष सब डिवीजनल मजिस्ट्रेड हैं। छिंदवाड़ा जिले में बाल श्रम परियोजना के अंतर्गत बाल श्रमिक कल्याण परियोजना समिति गठित हैं। जिसके अध्यक्ष जिला कलेक्टर हैं एवं सचिव श्रम पदाधिकारी छिंदवाड़ा हैं।

9. अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका :-

अधिकारियों एवं कर्मचारियों को श्रमायुक्त म.प्र. शासन के निर्देशानुसार दिशा निर्देश प्रसारित किये जाते हैं उनके अनुसार कार्य किये जाते हैं।

10. अधिकारी/कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक :-

कार्यालय में पदस्थ अधिकारी/कर्मचारियों को शासन द्वारा निर्धारित वेतन/भत्ते प्राप्त होते हैं जिनका विवरण माह जुलाई 2007 की स्थिति में निम्नानुसार है :-

क्र.	अधिकारी/कर्मचारी का नाम एवं पद	वेतनमान	वेतन	मँहगाई भत्ता	मँहगाई वेतन	मकान भाडा भत्ता	नगर क्षति पूर्ति भत्ता	नगद भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता	कुल योग
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	श्रम पदाधिकारी	8000-27 5-13500	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त				रिक्त
2	श्री संदीप मिश्रा, श्रम निरीक्षक	5000-15 0-800	6950	2085	3475	278	-	-	-	12788
3	श्री सुशील सोनकर, श्रम निरीक्षक (सिवनी)	5000-15 0-8000	6650	1995	3225	260	-	-	-	12230
4	श्री पी.व्ही. पेंडके, श्रम उपनिरीक्षक	4000-10 0-6000	6000	1800	3000	224	-	-	-	11040
5	कु. रूकमणी टेकाम, श्रम उपनिरीक्षक (सिवनी)	4000-10 0-6000	5025	1508	2513	201	-	-	-	9247
6	श्री मंशाराम उरबरे, सहा. ग्रेड-3	3500-80 -4700-1 00-5200	4620	1386	2310	-	-	-	-	8316
7	श्री हरीबल्लभ गोंड, भृत्य	2610-60 -3150-6 5-3540	3280	984	1640	131	-	-	15	6050

11. आबंटित बजट एवं व्यय :-

श्रमायुक्त म.प्र. शासन इन्दौर के द्वारा उनके अधीनस्थ कार्यरत प्रदेश के सभी कार्यालयों को विभिन्न मदों में बजट का आबंटन किया जाता है जिसके अनुसार व्यय की गई राशि की प्रतिमाह जानकारी श्रमायुक्त को प्रेषित की जाती है। लेखा संबंधी निर्धारित पंजीयों संधारित की जाती है।

वर्ष 2007-08 के लिये आबंटित बजट एवं व्यय

क्रं.	मद का नाम	आबंटित राशि	व्यय माह जुलाई 07 तक
1	11-वेतन/भत्ते		
	001 वेतन	614000	123415
	003 मंहगाई भत्ता	184200	37027
	027 मंहगाई वेतन	307000	64710
	006 गृह भाडा भत्ता	15000	3324
	008 अन्य भत्ते	500	45
	009 चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	10000	—
	011 त्यौहार अग्रिम	2000	—
	016 अनाज अग्रिम	4000	—
2	21-यात्रा भत्ता 001 यात्रा भत्ता	10000	6900
3	22 कार्यालय व्यय		
	001 डाक टिकिट	3000	—
	003 फर्नीचर एवं अन्य	300	300
	004 बुक्स एण्ड पिरिडिकल	500	—
	005 इलेक्ट्रीकल्स एवं वाटर चार्ज	7000	—
		550	—
	006 वर्दी	5000	3000
	007 स्टेशनरी	400	—
	008 अदर कन्टेंजेन्सी		—
4	34 सामग्री एवं पूर्तियां 009 अन्य	1000	1000

12. सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन :-

म.प्र. भवन एवं अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण मण्डल भोपाल द्वारा संचालित योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु निर्माण श्रमिक हिताधिकारियों के परिचय पत्र माह अगस्त 2007 तक सिवनी जिले में 3231 बनाये गये।

उक्त योजना अंतर्गत लाभान्वित हिताधिकारियों की संख्या 215 एवं योजनांतर्गत कुल 4,51,270 की राशि हिताधिकारियों को वितरित की गई। इसी प्रकार उक्त अवधि में उपकर के रूप में कुल 36,00,000.00 की राशि प्राप्त हो चुकी है।

13. अनुदत्त रियायतें व प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां :-

भवन एवं सनिर्माण अधिनियम के अंतर्गत निर्माण श्रमिकों के परिचय पत्र बनाये जाते हैं। योजनाओं के लाभ हेतु प्राप्त होने वाले आवेदन पत्र म.प्र. भवन एवं अन्य सनिर्माण कर्मकार कल्याण भोपाल को प्रेषित किये जाते हैं। निर्माण श्रमिकों के परिचय पत्र संबंधी पंजीयन शुल्क एवं नामकरण संबंधी अवदाय राशि हिताधिकारियों से प्राप्त कर ड्राफ्ट के माध्यम से भवन एवं सनिर्माण कर्मकार कल्याण मण्डल भोपाल को भेंट दी जाती है।

14. इलेक्ट्रानिक्स रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे :-

सामान्य जनता द्वारा कार्यालय से संबंधी कोई सूचना या जानकारी संबंधी आवेदन प्राप्त होने पर निर्धारित शुल्क लेकर जानकारी दी जा सकेगी।

15. सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टतां :-

सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिक कार्यालयीन समय प्रायः 10:30 से सायं 5:30 बजे तक आवेदन प्रस्तुत कर सूचनाएँ प्राप्त कर सकते हैं तथा कार्यालय में संधारित अभिलेख आदि अवलोकन कर सकते हैं।

16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम एवं पदनाम विशिष्टियां :-

इस कार्यालय के अंतर्गत लोक सूचना अधिकारी, सहायक लोक सूचना अधिकारी अपीलीय अधिकारी निम्नानुसार नियुक्त है :-

जिले का नाम	लोक सूचना अधिकारी	सहा. लोक सूचना अधिकारी	अपीलीय अधिकारी
छिंदवाड़ा	श्रम पदाधिकारी छिंदवाड़ा	श्री संदीप मिश्रा श्रम निरीक्षक छिंदवाड़ा	सहायक श्रमायुक्त जबलपुर
सिवनी	श्रम पदाधिकारी छिंदवाड़ा	श्री सुशील कुमार सोनकर श्रम निरीक्षक सिवनी	सहायक श्रमायुक्त जबलपुर

कार्यालय में लोक सूचना संबंधी कार्य हेतु छिंदवाड़ा जिले के लिये एवं सिवनी जिले के लिये श्री मंशाराम उरवरे सहा.ग्रेड 3 को कार्य सौंपा गया है उनके द्वारा पंजीयों आदि संधारित की जाती है।

17. अन्य सूचना जो विहित की जाए :-

अन्य सूचनाएँ शासन या श्रमायुक्त द्वारा प्रसारित की जायेगी जिनके क्रियान्वयन के संबंध में जानकारी प्रदाय की जा सकेगी।