

एफ. सं. I-34011/04/2007-आईडब्ल्यूएसयू
भारत सरकार/Government of India
श्रम और रोजगार मंत्रालय/Ministry of Labour & Employment

कमरा नं. 604, श्रम शक्ति भवन,
रफी मार्ग, नई दिल्ली-110001
दिनांक 29 जनवरी, 2009

नोट

विषय: श्रम एवं रोजगार मंत्रालय में प्रस्तुति चैनल के संकलन का अग्रेषण

मैं एतद् द्वारा श्रम एवं रोजगार मंत्रालय में विभिन्न मामलों की प्रस्तुति चैनल और निपटान के अंतिम स्तर पर संकलन का संशोधित और अद्यतन संस्करण सूचनार्थ/अवलोकनार्थ संलग्न प्रेषित कर रहा हूँ।

भावी संस्करण के लिए इस संकलन में सुधार हेतु सुझावों का स्वागत है।

यह अंक सचिव (श्रम एवं रोजगार) के अनुमोदन सहित।

(राजेन्द्र जोशी)
वरिष्ठ विश्लेषक
दूरभाष: 23766902
23001262

सेवा में,

1. एलईए/जेएस(एसकेएस)/जेएस(डीवी)जेएस(डीजीईएंडटी)डीजी(एलडब्ल्यू)एलई
ए/ईए/सीएलसी(सी)
2. एमओएस, एलएंडई (आईसी) के ओएसडी/सचिव (एलएंडई) के वरिष्ठ पीपीएस/विशेष
सचिव के पीएस
3. श्रम और रोजगार मंत्रालय (एमएस) के सभी अधिकारी/अनुभाग/डेस्क/इकाई
4. आईडब्ल्यू (डीजीईएंडटी)/एलडीआरसी

सूची

क्र. सं.	अनुभाग/कार्यालय	पृष्ठ संख्या	क्र. सं.	अनुभाग/कार्यालय	पृष्ठ संख्या
1.	<u>प्रशासन I</u>	2-4	26.	<u>आईआर (कार्यान्वयन I)</u>	35
2.	<u>प्रशासन II</u>	5-6	27.	<u>आईआर (कार्यान्वयन II)</u>	36
3.	<u>प्रशासन III</u>	7-9	28.	<u>आईआर (पीजी)</u>	37-39
4.	<u>अनुवाद</u> <u>अनुभाग/आरबीएन/</u> <u>हिन्दी एकक</u>	10	29.	<u>आईआर (पीएल)</u>	40-41
5.	<u>लेखा परीक्षा प्रकोष्ठ</u>	11-12	30.	<u>आईएसएच-I</u>	42-44
6.	<u>बीएंडए</u>	13	31.	<u>आईएसएच-II</u>	42-44
7.	<u>बीएल</u>	14	32.	<u>आईडब्ल्यूएसयू</u>	45
8.	<u>रोकड़</u>	15-17	33.	<u>एलसी</u>	46-47
9.	<u>सीएंडडब्ल्यूएल-I</u>	18	34.	<u>एलडीआरसी</u>	48
10.	<u>सीएंडडब्ल्यूएल-II</u>	19	35.	<u>एलडब्ल्यू</u>	49
11.	<u>सीएलएस-I</u>	20	36.	<u>संसद इकाई</u>	50
12.	<u>सीएलएस-II</u>	21	37.	<u>योजना इकाई</u>	51-52
13.	<u>सीएमटी</u>	22	38.	<u>आरडब्ल्यू</u>	53
14.	<u>समन्वय</u>	23	39.	<u>आरटीआई एंड एल प्रकोष्ठ</u>	54
15.	<u>सी.आर.</u>	24	40.	<u>एसएस-I</u>	55-58
16.	<u>ईएसए</u>	25-26	41.	<u>एसएस -II</u>	55-58
17.	<u>वित्त I</u>	27-28	42.	<u>सतर्कता</u>	59-60
18.	<u>वित्त II</u>	29-30	43.	<u>वेतन बोर्ड</u>	61
19.	<u>आईएलएएस</u>	31-32	44.	<u>वेतन प्रकोष्ठ</u>	62-63
20.	<u>आईआर (बी-I)</u>	33-34	45.	<u>कल्याण I</u>	64-65
21.	<u>आईआर (बी -II)</u>	33-34	46.	<u>कल्याण II</u>	66
22.	<u>आईआर (सी-I)</u>	33-34	47.	<u>कल्याणII (सी)</u>	67
23.	<u>आईआर (सी-II)</u>	33-34	48.	<u>कल्याण III</u>	68
24.	<u>आईआर (डीयू)</u>	33-34	49.	<u>कल्याण IV</u>	69
25.	<u>आईआर (विविध)</u>	33-34	50.	<u>कल्याण V</u>	70

फाइलों को प्रस्तुत करने के चैनलों और मामलों की विभिन्न श्रेणियों के अंतिम निपटारे के स्तर

अनुभाग: प्रशासन-I

क्र. सं.	विषय	एस/डीओ	यूए/डीडी	डीए/जेडी	निदेशक	जेएस	एएस	एफए	सचिव	नोडल मंत्रालय/विभाग
1	मानदेय									
	क. जहां राशि विभागाध्यक्ष के अधिकार में हो	वाई	वाई	वाई या वाई	-	-	-	-	-	-
	ख. जहाँ राशि विभागाध्यक्ष की अधिकारों से परे है लेकिन मंत्रालय/विभाग की अधिकारों के अधीन है।	वाई	वाई	वाई या वाई	वाई या वाई	वाई	वाई	वाई	-	-
	ग. जहाँ राशि मंत्रालय/विभाग/जहां छूट की आवश्यकता है, के अधिकारों से परे है।	वाई	वाई	वाई या वाई	वाई या वाई	वाई	वाई	वाई	डीओपी एंडटी	

क्र. सं.	विषय	एसओ/डीओ	यूएस/डीडी	डीएस/जेडी	निदेशक	जेएस	एएस	सचिव	एलईएम
2.	समूह 'ग' और 'घ' पदों के लिए भर्ती नियमों का निर्धारण	वाई	वाई	वाई	वाई	वाई	-	-	-
3.	नियुक्तियां और स्थानान्तरण:								
	क. समूह 'ग'	वाई	वाई	वाई या वाई	-	-	-	-	-
	ख. समूह 'घ'	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
4.	स्वीकृत अवकाश								
	क. समूह 'ख' (अराजपत्रित) तक	वाई	-	-	-	-	-	-	-
	ख. समूह 'ख' (राजपत्रित) और इससे ऊपर	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
5.	वेतन नियत करना								
	क. समूह 'ख' (राजपत्रित) तक	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
	ख. समूह 'क'	वाई	वाई	वाई या वाई	-	-	-	-	-
6.	नियुक्ति								
	क. समूह 'ग'	वाई	वाई	वाई या वाई	-	-	-	-	-
	ख. समूह 'घ'	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
7.	पदोन्नति वाले समूह 'ग' और 'घ'	वाई	वाई	वाई या वाई	-	-	-	-	-
8	वेतन वृद्धि के लिए ईओएल की गिनती:								
	क. समूह 'क'	वाई	वाई	वाई या वाई	वाई	-	-	-	-
	ख. समूह 'ख' एंड 'ग'	वाई	-	वाई या वाई	-	-	-	-	-
	ग. समूह 'घ'	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एसएस	सचिव	एलईएम
9	समूह 'ग' और 'घ' के लिए अध्ययन अवकाश	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-
10.	भारत में विदेश सेवा के लिए स्थानांतरण/ विदेश में प्रतिनियुक्ति:								
	क. समूह 'ख'	वाई	वाई	वाई या वाई		वाई या वाई		-	-
	ख. समूह 'ग' और 'घ'	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-
11	बाहर काम करने के लिए शुल्क की अनुमति और स्वीकृति								
	क. समूह 'ख' (राजपत्रित) और इससे ऊपर	वाई	वाई	वाई या वाई		वाई	वाई	-	-
	ख. अन्य	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-
12.	आचरण नियमों के तहत स्वीकृति आदि								
	क. समूह 'क'	वाई	वाई	वाई या वाई		वाई या वाई		-	-
	ख. समूह 'ख' (राजपत्रित)	वाई	वाई	वाई या वाई		वाई	-	-	-
	ग. समूह 'ख' (अराजपत्रित) और 'ग'	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-
	घ. समूह 'घ'	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
13.	बकाया दावों की जांच								
	क. जहाँ राशि विभागाध्यक्ष की अधिकारों से परे है।	वाई	वाई	वाई	वाई	-	-	-	-
	ख. जहाँ राशि विभागाध्यक्ष की अधिकारों से परे है लेकिन मंत्रालय/ विभाग की अधिकारों के अधीन है।	वाई	वाई	वाई या वाई		वाई या वाई		-	-
14.	विविध								
	क. स्टोर्स आदि के संचालन हेतु प्रतिभू बांड की स्वीकृति किसी सरकारी कर्मचारी द्वारा निष्पादित की जाए	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
	ख. वरिष्ठता सूचियां तैयार करना	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-
	ग. विविध रिपोर्ट/रिटर्न्स	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
	घ. रिपोर्ट/रिटर्न्स	वाई	-	-			-	-	-
	ड. शब्दशः रिपोर्टिंग, रात्रि ड्यूटी, अवकाश ड्यूटी के लिए अधिकारियों का ब्यौरा।	वाई	-	-	-	-	-	-	-
	च. पेंशन	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
	छ. एपीएस की तैयारी और आदेश जारी करना	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एस	सचिव	एलईएम
15.	पुष्टीकरण								
	क. समूह 'ख' (अराजपत्रित) और 'ग'	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-
	ख. समूह 'घ'	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
16.	आवेदनों का अग्रेषण और अनापत्ति प्रमाण पत्र का जारी करना								
	क. समूह 'क'	वाई	वाई	- वाई		-	-	-	-
	ख. समूह 'ख', 'ग' और 'घ'	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
	ग. जारी अनापत्ति प्रमाण-पत्रों के आधार पर अन्य केंद्रीय सरकार को स्थानांतरण के लिए आवेदन पत्रों का अग्रेषण	वाई	-	-	-	-	-	-	-
17.	इस्तीफे की स्वीकृति								
	क. समूह 'ग'	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-
	ख. समूह 'घ'	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
18.	चुनाव ड्यूटी के लिए अधिकारियों का ब्यौरा								
	क. समूह 'ख' तक	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-
	ख. समूह 'क'	वाई	वाई	वाई या वाई		वाई	-	-	-

अनुभाग: प्रशासन-II

क्र. सं.	विषय	एस ओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एएस	सचिव	एलईएम
1.	आकस्मिक व्यय पर व्यय (डीआरपीआर-13):								
	i. कार्यालय प्रधान की अधिकारों के अधीन आवर्ती एवं अनावर्ती व्यय	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
	ii. विभागाध्यक्ष की अधिकारों के अधीन आवर्ती एवं अनावर्ती व्यय	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-
	iii. मंत्रालय की अधिकारों के अधीन आवर्ती एवं अनावर्ती व्यय	वाई	वाई	वाई या वाई		वाई या वाई		-	-
2.	विविध व्यय (आवर्ती एवं अनावर्ती)								
	i. विभागाध्यक्ष की अधिकारों के अधीन	वाई	वाई	वाई	वाई	-	-	-	-
	ii. मंत्रालय की अधिकारों के अधीन	वाई	वाई	वाई या वाई		वाई या वाई		-	-
3.	घाटेबट्टे खाते डालना								
	i. जो विभागाध्यक्ष के अधिकारों के अधीन हैं	वाई	वाई	वाई	वाई	-	-	-	-
	ii. जो विभागाध्यक्ष के अधिकारों के परे हैं लेकिन मंत्रालय के अधिकारों के अधीन हैं।	वाई	वाई	वाई या वाई		वाई या वाई		-	-
4.	अग्रिम								
	i. गृह - निर्माण के लिए अग्रिम राशि	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-
	ii. मोटर कार/मोटर साइकिल के लिए अग्रिम राशि	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-
	iii. साइकिल के लिए अग्रिम राशि	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
	iv. त्योहार/पंखा/बाढ़ के लिए अग्रिम राशि	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
	v. जी.पी.एफ. – नियम 12 (1) के तहत	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
	vi. जी.पी.एफ. – नियम 12 (2) के तहत	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
	vii. जी.पी.एफ. – जहां विशेष कारण आवश्यक हों	वाई	वाई	वाई या वाई		वाई या वाई		-	-

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एसएस	सचिव	एलईएम
5.	विविध								
	i. अवकाश यात्रा छूट	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
	ii. चिकित्सा प्रतिपूर्ति	वाई	वाई	वाई	या वाई	-	-	-	-
	iii. फोटो पासेस	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
	iv. फोटो पास : दैनिक मज़दूर/कैंटीन कर्मचारी	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
	v. गैर अधिकारियों के फोटो पास	वाई	वाई	वाई	या वाई	वाई	या वाई	-	-
	vi. सी. जी एच. एस कार्ड	वाई	-	-	-	-	-	-	-
	vii. वर्दी	वाई	वाई	वाई	या वाई	-	-	-	-
	viii. एल.टी.सी. दावे - अराजपत्रित एवं समूह 'क' के निम्नतम सोपान तक राजपत्रित	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
	ix. एल.टी.सी. दावे - समूह 'क' के निम्नतम सोपान के ऊपर राजपत्रित	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-

अनुभाग: प्रशासन-III

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एस	एफए	सचिव	नोडल मंत्रालय
1.	मानदेय									
	क. जहां राशि विभागाध्यक्ष के अधिकार में हो	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-	-
	ख. जहाँ राशि विभागाध्यक्ष की अधिकारों से परे है लेकिन मंत्रालय/विभाग की अधिकारों के अधीन है।	वाई	वाई	वाई या वाई		वाई या वाई	वाई	वाई	वाई	-
	ग. जहाँ राशि मंत्रालय/विभाग/ जहां छूट की आवश्यकता है, के अधिकारों से परे है।	वाई	वाई	वाई या वाई		वाई या वाई	वाई	वाई	वाई	डीओपीएंड टी

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एस	सचिव	एलईएम
2.	समूह 'ग' पदों के लिए भर्ती नियमों का निर्धारण	वाई	वाई	वाई या वाई		वाई	वाई	वाई	वाई
3.	नियुक्तियां और स्थानान्तरण:								
	i. समूह 'क' 'ख' (राजपत्रित)	वाई	वाई	वाई या वाई		वाई या वाई		-	-
	ii. 'ग' और 'घ'	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-
4.	स्वीकृत अवकाश								
	i. समूह 'ख' (अराजपत्रित) तक	वाई	-	-	-	-	-	-	-
	ii. समूह 'ख' (राजपत्रित) और इससे ऊपर	वाई	-	-	-	-	-	-	-
5.	वेतन नियत करना								
	i. समूह 'ख' (अराजपत्रित) तक	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
	ii. समूह 'क'	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
6.	नियुक्तियां								
	i. समूह 'ग'	वाई	वाई	वाई	वाई	-	-	-	-
	ii. समूह 'क' और 'ख'	वाई	वाई	वाई या वाई		वाई या वाई	वाई	वाई	-
7.	पदोन्नति समूह 'क' 'ख' और 'ग'	वाई	वाई	वाई या वाई		वाई या वाई	वाई	वाई	वाई
8.	वेतन वृद्धि के लिए ईओएल की गिनती:								
	i. समूह 'क' 'ख' और 'ग'	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-
	ii. समूह 'घ'	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एएस	सचिव	एलईएम
9.	अध्ययन अवकाश								
	i. समूह 'क' और 'ख'	वाई	वाई	वाई या वाई		वाई	वाई	-	-
	ii. समूह 'ग' और 'घ'	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-
10.	भारत में विदेश सेवा के लिए स्थानांतरण/विदेश में प्रतिनियुक्ति: समूह 'ख'	वाई	वाई	वाई या वाई		वाई	वाई	-	-
11	बाहर काम करने के लिए शुल्क की अनुमति और स्वीकृति								
	i. समूह 'ख' (राजपत्रित) और इससे ऊपर	वाई	वाई	वाई या वाई		वाई	वाई	-	-
	ii. अन्य (समूह 'क' के अतिरिक्त)	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-
12.	आचरण नियमों के तहत स्वीकृति आदि								
	i. समूह 'क'	वाई	वाई	वाई या वाई		वाई या वाई		-	-
	ii. समूह 'ख' (राजपत्रित)	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-
	iii. समूह 'ख' (अराजपत्रित) और 'ग'	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-
	iv. समूह 'घ'	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
13.	बकाया दावों की जांच								
	i. जहां ये विभागाध्यक्ष के अधिकारों के अधीन हैं	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-
	ii. जहां ये विभागाध्यक्ष के अधिकारों के परे हैं लेकिन मंत्रालय/विभाग के अधिकारों के अधीन हैं।	वाई	वाई	वाई या वाई		वाई या वाई		-	-
14.	विविध								
	i. स्टोर्स आदि के संचालन हेतु प्रतिभू बांड की स्वीकृति किसी सरकारी कर्मचारी द्वारा निष्पादित की जाए	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
	ii. वरिष्ठता सूचियां तैयार करना	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-
	iii. विविध रिपोर्ट/रिटर्न्स (मिलीजुली)	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
	iv. पेंशन	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
	v. एपीएस की तैयारी और आदेश जारी करना	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेश क	जेएस	एस	सचिव	एलईएम
15.	पुष्टीकरण समूह 'ख' (अराजपत्रित) और 'ग'	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-
16.	आवेदनों का अग्रेषण और अनापत्ति प्रमाण पत्र का जारी करना								
	क. समूह 'क' और 'ख' (राजपत्रित)	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-
	ख. समूह 'ख', 'ग' और 'घ'	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
	ग. जारी अनापत्ति प्रमाण-पत्रों के आधार पर अन्य केंद्रीय सरकार को स्थानांतरण के लिए आवेदन पत्रों का अग्रेषण	वाई	-	-	-	-	-	-	-
17.	इस्तीफे की स्वीकृति								
	i. समूह 'ग'	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-
	ii. समूह 'क' और 'ख'	वाई	वाई	वाई या वाई		वाई या वाई	वाई	वाई	-
18.	माध्यस्थम्बोर्ड से संबंधित मामले								
	क. समूह 'क' को छोड़कर अस्थायी पदों की निरंतरता	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-
	ख. बोर्ड का गठन	वाई	वाई	वाई या वाई		वाई या वाई	वाई या वाई	वाई	वाई
19.	अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग से संबंधित मामले	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-

अनुभाग: राजभाषा नीति और अनुवाद अनुभाग

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एएस	सचिव	एलईएम
1.	अनुवाद	वाई	-	-	-	-	-	-	-
2.	राजभाषा अधिनियम/नियम का कार्यान्वयन	-	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
3.	हिंदी सलाहकार समिति की बैठक	-	वाई	-	वाई	वाई	वाई	-	वाई
4.	राजभाषा विभाग- कार्यान्वयन प्रकोष्ठ की बैठक	-	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
5.	गैर-नियमित प्रकार के अन्य मद	-	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-

अनुभाग: लेखा परीक्षा प्रकोष्ठ (डीजीएलडब्ल्यू)

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ/एओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एएस	सचिव	एलईएम
1.	उप-कर संग्रह की रसीदों की निगरानी और संबंधित अधिकारियों के साथ उनका मिलान	वाई	-	वाई	-	वाई	-	-	-
2.	आंतरिक लेखा-परीक्षा की निरीक्षण रिपोर्ट (सी.ए.) और कल्याण आयुक्त के खातों पर संबंधित राज्यों के महालेखाकारों के साथ निपटान	वाई	-	वाई	-	वाई	-	-	-
3.	लौह अयस्क/एम.ओ./क्रोम अयस्क और एल.एस.डी.एम.अधिनियमों/नियमों के तहत जुर्माना/दंड आदि पर मल्यांकनयाचिकाओं की समीक्षा	वाई	-	वाई	-	वाई	-	-	-
4.	कल्याण आयुक्त के खातों पर ए.ओ. (लेखा-परीक्षाकक्ष) की निरीक्षण रिपोर्टों का निपटान	वाई	-	वाई	-	वाई	-	-	-
5.	सभी कल्याण निधियों के संबंध में व्यय की प्रगति पर निगरानी	वाई	-	वाई	-	वाई	-	-	-
6.	बजट अनुमान और संशोधित अनुमान तैयार करना	वाई	-	वाई	-	वाई	-	-	-
7.	लेखा-परीक्षा कक्ष के लिए प्रासंगिक डी.जी./डब्ल्यू.सी. (मुख्यालय) की निरीक्षण रिपोर्टों का अनुवर्तन	वाई	-	वाई	-	वाई	-	-	-
8.	श्रम कल्याण स्कंध का निष्पादन बजट तैयार करना	वाई	-	वाई	-	वाई	-	-	-

अनुभाग: राजभाषा नीति और अनुवाद अनुभाग

क्र. सं.	विषय	एसओ/ एडी	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एसएस	सचिव	एलईएम
1.	हिंदी से अंग्रेजी और अंग्रेजी से हिन्दी में अनुवाद।	वाई	-	-	-	-	-	-	-
2.	राजभाषा अधिनियम/नियम का कार्यान्वयन	वाई	-	वाई	-	वाई	-	-	-
3.	राजभाषा विभाग - कार्यान्वयन प्रकोष्ठ की बैठक	वाई	-	वाई	-	वाई	-	-	-
4.	हिंदी सलाहकार समिति की बैठक	वाई	-	वाई	-	वाई	-	-	-

अनुभाग: बजट और लेखा

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	सीए/ निदेशक	एफए/ जेएस	एस	सचिव	एलईएम
1.	बजट अनुमान/ संशोधित अनुमानों को अंतिम रूप देने के सभी मामले ।	वाई	-	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
2.	i. एन.ई.आर. गतिविधियों के तहत विनियोजन/ पुनर्विनियोजन के मामले	वाई	-	-	वाई	वाई	-	वाई	-
	ii. विनियोजन/पुनर्विनियोजन के अन्य मामले	वाई	-	-	वाई	वाई	-	-	-
	iii. अनुदान के लिए अनुपूरक मांगे	वाई	-	-	वाई	वाई	-	वाई	-
3.	लेखा परीक्षा आपत्तियों से संबंधित सभी मामले	वाई	-	-	वाई	वाई	-	-	-
4.	संसद की पीएसी के ऑडिट पारस	वाई	-	-	वाई	वाई	-	-	-
5.	प्रस्तावों में कटौती	वाई	-	-	वाई	वाई	-	-	-
6.	बजट परिणाम	वाई	-	-	वाई	वाई	-	-	-
7.	अन्य विविध मामले	वाई	-	-	वाई	वाई	-	-	-

अनुभाग: बंधुआ मजदूर

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एएस	सचिव	एलईएम
1.	अधिनियम/नियम, संसदीय मामले, वी.आई.पी./सांसद संदर्भों में संशोधन	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई	वाई
2.	बंधुआ मजदूर अनुभाग से संबंधित सामान्य मामले	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-

अनुभाग: रोकड़ अनुभाग

क्र. सं.	विषय	एसओ/डीडीओ	यूएस/एओ/पीएओ	डीएस/सीए	निदेशक	जेएस/एफए	एएस	सचिव	एलईएम
1.	मंत्रालय के सभी अधिकारियों एवं कर्मचारी के बिल का भुगतान	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
2.	जी.पी.एफ. अग्रिम और आहरण	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
3.	चिकित्सा प्रतिपूर्ति बिल	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
4.	वेतन और भत्ते की बकाया राशि	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
5.	सामान्य भविष्य निधि लेखा का रखरखाव और जी.पी.एफ वक्तव्य की तैयारी	वाई	-	-	-	-	-	-	-
6.	आयकर की गणना और कटौती और टीडीएस प्रमाणपत्र जारी करना	वाई	-	-	-	-	-	-	-
7.	वार्षिक आय प्रमाण पत्र तैयार करना	वाई	-	-	-	-	-	-	-
8.	सेवानिवृत्ति लाभों के लिए बिल:								
	क. उपदान	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
	ख. विनिमय	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
	ग. अवकाश नकदीकरण	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
	घ. सीजीईजीएस-1980 के तहत अंतिम भुगतान	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
9.	ओटीए बिल	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
10.	त्योहार अग्रिम बिल	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
11.	मोटरसाइकिल अग्रिम बिल	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
12.	कंप्यूटर की अग्रिम राशि का बिल	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
13.	महंगाई भत्ता बकाया बिल	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
14.	तदर्थ बोनस बिल	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
15.	इलेक्ट्रॉनिकस्वरूप में तिमाही और वार्षिक, दोनों आयकर विवरणियों की तैयारी और प्रस्तुति	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
16.	अनुदान सहायता और एनसीएलपी	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
17.	टी.ए./डी.ए. व एल.टी.सी. आकस्मिकता:श्रम मंत्रालय के अधिकारियों के टी.ए./डी.ए.बिल तथा बैठकों के लिए एन.ओ.एम.एस, एम.ओ.एस. (एल और ई) के टी.ए./डी.ए.बिल, एयर इंडिया, बेकनेरलॉरीएंडकं., इंडिया इंटरनेशनल टूर्सएंडट्रैवल्स के हवाई यात्रा बिल, श्रम एवं रोजगार मंत्रालय के अधिकारियों के एल.टी.सी. बिल, एन.ओ.एम.एस. को माँग ड्राफ्ट जारी करना	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीडीओ	यूएस/एओ /पीएओ	डीएस/ सीए	निदेशक	जेएस/ एफए	एएस	सचिव	एलईएम
18.	सभी प्रकार के आकस्मिक बिलों की तैयारी अर्थात्: कुली प्रभार का भुगतान, टेलीफोन, समाचार-पत्र संबंधी बिलों की प्रतिपूर्ति। मंत्रालय/कार्यालय चलाने के लिए खरीदारी संबंधी सभी भुगतान बिल. निम्न प्रकार के बिल भी आर/ओ में तैयार किए जाते हैं i. वेतन ii. प्रकाशन iii. एओई, विज्ञापन एवं प्रचार iv. व्यावसायिक सेवा v. अनुदान सहायता vi. अन्य प्रभार (प्रधानमंत्री श्रम पुरस्कार vii. अन्य शुल्क (वेतन प्रकोष्ठ) viii. सूचना प्रौद्योगिकी का विकास ix. सेमिनार, संगोष्ठियां और कार्यशाला x. आयरन, मैंगनीज और क्रोम खान xi. एल.एस. डीएम - जीई. xii. बीडी श्रमिक कल्याण कोष (ओई) xiii. सिने श्रमिक कल्याण (ओई) xiv. सामाजिक सुरक्षा - बिल xv. चाय बागान के श्रमिकों के लिए डिपॉजिट से जुड़ा बीमा xvi. अंतर्राष्ट्रीय - सह - संचालन - अंशदान - बिल xvii. आईएलओ योगदान बिल xviii. राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा योजना के तहत असंगठित क्षेत्र के श्रमिकों के लिए सामाजिक सुरक्षा के तहत आठविभिन्न उप-शीर्ष के बिल xix. टीडीएस और टीडीएस प्रमाण पत्र जारी करने की गणना xx. डीडी आदि तैयार करना xxi. संबंधित प्राधिकारी/अधिकारी/पक्षों को चेक/डी.डी. का समुचित वितरण	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीडीओ	यूएस/ए ओ/पीए	डीएस/ सीए	निदेशक	जेएस/ए फए	एस	सचिव	एलईएम
19.	कैशियर को निर्धारित नियमों के अनुसार नकदी की प्राप्ति और संवितरण संबंधी अन्य कार्य सौंपा गया है और वह भुगतान/भुगतान की रसीद का रिकॉर्ड रखता है।	वाई	-	-	-	-	-	-	-
20.	स्टाफ सदस्यों के प्रशासनिक और विवादों के मामले।	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-

अनुभाग: बाल एवं महिला श्रम- I

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एस	सचिव	एलईएम
1.	स्वैच्छिक एजेंसियों के लिए अनुदान सहायता	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
2.	अन्य मंत्रालयों/विभागों से प्राप्त सन्दर्भ	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
3.	राष्ट्रीय बाल श्रम परियोजनाएं	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
	क. पहली किश्त जारी करना (जहाँ कोई जटिलता न हो)	वाई	वाई	-	-	वाई	-	-	-
	ख. 2 किस्त जारी	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
4.	सलाहकार बोर्ड/समितियों की बैठक	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
5.	कोई अन्य संदर्भ	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
6.	विवरणियाँ, ओ एंडएम बैठकें, संख्यात्मक सार, साप्ताहिक बकाया विवरणियाँ	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
7.	नैत्यक मामले	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
8.	संसद मामले								
	क. अतारांकित प्रश्न	वाई	वाई	-	वाई	वाई			
	ख. तारांकित प्रश्न	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
9.	वीआईपी/पीएमओ संदर्भ	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-

अनुभाग: बाल एवं महिला श्रम- II

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एस	सचिव	एलईएम
1.	स्वैच्छिक एजेंसियों के लिए अनुदान सहायता	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
2.	अन्य मंत्रालयों/विभागों से प्राप्त सन्दर्भ	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
3.	बोर्ड/समितियों की बैठक	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
4.	कोई अन्य संदर्भ	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
5.	विभिन्न रिपोर्टों सेमिनार आदि पर अनुवर्ती कार्रवाई	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
6.	सलाहकार समिति की कार्यवाही पर अनुवर्ती कार्रवाई	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
7.	रिटर्न, ओएंडएम बैठक, आदि	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-

अनुभाग: केन्द्रीय श्रम सेवा – I

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एसएस	सचिव	एलईएम
1.	केन्द्रीय श्रम सेवा नियम - व्याख्या	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
2.	डी.पी.सी. के लिए मामलों का प्रक्रमण	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
3.	सीएलएस अधिकारियों की नियुक्ति, स्थानांतरण/तैनाती	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
4.	सीएलएस अधिकारियों के बाहर रोजगार के लिए आवेदनों का अग्रेषण	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
5.	पेंशन, सेवा की गणना, छुट्टी - वेतन अंशदान आदि.	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
6.	रिपोर्ट/रिटर्न्स	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
7.	नैत्यक मामले	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-

अनुभाग: केन्द्रीय श्रम सेवा – II

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एएस	सचिव	एलईएम
1.	संपत्ति विवरणियाँ	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
2.	सीएलएस अधिकारियों से संबंधित अनुशासनिक मामले	वाई	वाई	वाई या वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई
3.	अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष सी.एल.एस. अधिकारियों से संबंधित अपील	वाई	वाई	वाई या वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई
4.	एलईओ से संबंधित सामान्य मामले	वाई	वाई	वाई या वाई	वाई	-	-	-	-
5.	सीएलसी (सी) के संगठन से संबंधित मामले	वाई	वाई	वाई या वाई	वाई	-	-	-	-
6.	न्यायाधिकरण से संबंधित प्रशासनिक मामले	वाई	वाई	वाई या वाई	-	वाई	-	-	-
7.	सीजाआईटी-सह-श्रम न्यायालयों द्वारा मामलों के निपटान की मासिक समीक्षा	वाई	वाई	वाई या वाई	-	वाई	-	-	-
8.	बजट प्रावधान	वाई	वाई	वाई या वाई	-	वाई	-	-	-
9.	लेखा-परीक्षा संबंधी आपत्तियाँ -								
	क. जहाँ विभागाध्यक्ष डी.एफ.पी.आर. 1978 के अनुसार खर्च करने के लिए सक्षम हैं, लेकिन निषेधाज्ञा के कारण वित्त की संस्वीकृति आवश्यक है।	वाई	वाई	वाई या वाई	-	वाई	-	-	-
	ख. जहाँ अधिकार केवल मंत्रालय में निहित थी और विभागाध्यक्ष ने मंत्रालय की मंजूरी के बिना व्यय किया था।	वाई	वाई	वाई या वाई	-	वाई	-	-	-
	ग. मामूली आपत्तियाँ	वाई	वाई	वाई या वाई	-	-	-	-	-
10.	रिपोर्ट और रिटर्न्स	वाई	वाई	वाई या वाई	-	-	-	-	-
11.	नैत्यक मामले	वाई	वाई	वाई या वाई	-	-	-	-	-

अनुभाग: कैरियर प्रबंधन और प्रशिक्षण (सीएमटी) इकाई

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एएस	सचिव	एलईएम
1.	आईएस/आईईएस व अन्य ग्रेड के अधिकारियों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम	वाई	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	-
2.	आई.एस.टी.एम.और अन्य संस्थानों में प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों के लिए अधिकारियों का नामांकन और प्रायोजन	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-
3.	आईएसटीएम में ग्रेड 'ख' और 'ग' कर्मचारियों का प्रशिक्षण	वाई	वाई	वाई	-	-	-	-	-
4.	एलडीसी/यूडीसी/स्टेनो के लिए विकेंद्रीकृत प्रशिक्षण कार्यक्रम	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-
5.	मंत्रालय के अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए कम्प्यूटर प्रशिक्षण	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-
6.	ग्रेड 'घ' कर्मचारियों का प्रशिक्षण	वाई	वाई	वाई	-	वाई		-	-
7.	वार्षिक रिपोर्ट के लिए सामग्री और सी.एम.टी. के लिए बजट	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-

अनुभाग: समन्वय

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस/ ईए	एस/ एलईए	सचिव	एलईएम
1.	मंत्रालय की वार्षिक रिपोर्ट का संकलन और मुद्रण	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई	-
2.	संसदीय स्थाई समिति से संबंधित मामले, प्रश्न, बिल, सांसद/वी.आई.पी./ प्रधान मंत्री कार्यालय से संबंधित संदर्भ आदि।	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई	वाई
3.	मंत्रीमंडल के निर्णयों के कार्यान्वयन पर कैबिनेट के लिए मासिक सारांश और मंत्रीमंडल/प्रधानमंत्री कार्यालय को मासिक अर्ध-शासकीय पत्र।	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई	-
4.	इस अनुभाग द्वारा अधिनियमों में संशोधन पेश किया गया	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई	वाई
5.	अन्य मंत्रालयों/विभागों से प्राप्त आदेशों अधिसूचना, आदि का वितरण	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
6.	संसद में राष्ट्रपति के अभिभाषण के लिए सामग्री	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई	-
7.	मंत्री के लिए संदेश	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई	वाई
8.	राज्य विधानमंडल के बिल पर टिप्पणियां, केन्द्रीय मंत्रालयों/विभागों के कैबिनेट नोट	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई	वाई
9.	मंत्रालय की विशेष उपलब्धियां/कार्य	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई	-
10.	एनसीएल की रिपोर्ट से उत्पन्न मामले	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई	-
11.	अल्पसंख्यक/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/एनएचआरसी से संबंधित मामले	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	-	-
12.	सुविधा केंद्र और सिटीज़न चार्टर से संबंधित मुद्दे	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	-	-
13.	कैलेंडर और डायरी की माँग	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
14.	महत्वपूर्ण श्रम मामलों में आगे बढ़ने के तरीके सुझाने के लिए मंत्रालय में गठित कार्य समूह से संबंधित मामले।	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई	वाई
15.	न्यायायिक मामले	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई	-
16.	नियमित प्रकृति वाले विविध कार्य	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-

अनुभाग: केंद्रीय रजिस्ट्री(सीआर)

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस/ ईए	एएस/ए लईए	सचिव	एलईएम
1.	फ्रैंकिंग मशीन में संख्यात्मक भराव के लिए	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-
2.	स्पीड पोस्ट पत्र बिल और वित्तीय स्वीकृति	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-
3.	विविध कार्य	वाई	वाई	वाई या वाई		-	-	-	-

अनुभाग: आर्थिक और सांख्यिकीय विश्लेषण (ईएसए)

क्र. सं.	विषय	एसओ/डीओ	यूएस/डीडी	डीएस/जेडी	निदेशक	जेएस	एएस	सचिव	एलईएम
क.	केंद्रीय श्रमिक शिक्षा बोर्ड								
1.	सीबीडब्ल्यूई के अपर निदेशक/निदेशक की नियुक्ति	वाई	वाई या	वाई	-	वाई या	वाई	-	वाई
2.	बजट प्रस्ताव	वाई	वाई या	वाई	-	वाई	वाई	-	-
3.	अनुदान सहायता जारी करना	वाई	वाई या	वाई	-	वाई	वाई	-	-
4.	वार्षिक रिपोर्ट में समावेश के लिए सामग्री	वाई	वाई या	वाई	-	वाई	वाई	-	-
5.	सेवा मामलों के संबंध में सीबीडब्ल्यूई के कर्मचारियों की शिकायतें	वाई	वाई या	वाई	-	-	-	-	-
6.	सतर्कता मामले	वाई	वाई या	वाई	-	वाई या	वाई	-	वाई
7.	भौतिक/वित्तीय लक्ष्य से संबंधित मासिक विवरणियाँ और योजना तथा योजनेतर प्रणालियों के लिए व्यय	वाई	वाई या	वाई	-	-	-	-	-
8.	सीबीडब्ल्यूई का पुनर्गठन; सदस्यों का नामांकन	वाई	वाई या	वाई	-	वाई या	वाई	-	वाई
9.	सीबीडब्ल्यूई के नियमों में संशोधन	वाई	वाई या	वाई	-	वाई	वाई	-	-
10.	सीबीडब्ल्यूई की वार्षिक रिपोर्ट	वाई	वाई या	वाई	-	वाई या	वाई	-	वाई
11.	श्रमिक शिक्षा योजना के कार्यान्वयन पर पाक्षिक/मासिक विवरणियाँ	वाई	वाई		-	-	-	-	-
12.	नैत्यक मामले	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
ख.	राष्ट्रीय श्रम संस्थान (एनएलआई)								
1.	रु. 2000 /- (संशोधन पूर्व) से अधिक वेतन वाले पदों पर अधिकारियों की नियुक्ति	वाई	वाई या	वाई	-	वाई	वाई या	वाई	वाई
2.	निदेशक, एनएलआई की नियुक्ति	वाई	वाई या	वाई	-	वाई	वाई या	वाई	वाई
3.	एनएलआई को अनुदान सहायता जारी करना	वाई	वाई या	वाई	-	वाई	वाई	-	-
4.	संस्था के बहिर्नियम, नियम और विनियम में संशोधन	वाई	वाई या	वाई	-	वाई	वाई या	वाई	-
5.	एनएलआई के विभिन्न नियमों/विनियमों का निर्धारण	वाई	वाई या	वाई	-	वाई	वाई या	वाई	-
6.	नियम आदि की परीक्षा/व्याख्या	वाई	वाई या	वाई	-	वाई	वाई	-	-
7.	एनएलआई का गठन/पुनर्गठन	वाई	वाई या	वाई	-	वाई	वाई या	वाई	वाई
8.	नैत्यक मामले	वाई	-	-	-	-	-	-	-

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एएस	सचिव	एलईएम
ग.	श्रम ब्यूरो (एलबी)								
1.	एल.बी. कर्मचारियों के संबंध में स्थापना मामले, जो निदेशक (एल.बी.) की अधिकारों से परे हों और अन्य मामले जिनमें स्पष्टीकरण की आवश्यकता है	वाई	वाई	या वाई	-	वाई	वाई	-	-
2.	समूह 'ग' और 'घ' के पदों की निरंतरता	वाई	वाई	या वाई	-	वाई	-	-	-
3.	बजट प्रस्ताव	वाई	वाई	या वाई	-	वाई	वाई	-	-
4.	विभिन्न मामलों पर एकीकृत वित्त के वित्तीय प्रतिबंधों के आवश्यकता प्रस्तावों	वाई	वाई	या वाई	-	वाई	वाई	-	-
5.	निष्पादन बजट/वार्षिक रिपोर्ट के लिए सामग्री	वाई	वाई	या वाई	-	वाई	वाई	-	-
6.	कार्यालय आवास से संबंधित मामले	वाई	वाई	या वाई	-	वाई	वाई	-	-
7.	सी.पी. सूचकांक से संबंधित नैत्यक मामले	वाई	वाई	या वाई	-	-	-	-	-
8.	अन्य नैत्यक मामले	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
घ.	अन्य मामले								
1.	श्रम/आर्थिक अध्ययन और आंकड़े	वाई	वाई	या वाई	-	वाई	वाई	-	-
2.	प्रबंधन सूचना प्रणाली का परिचय	वाई	वाई	या वाई	-	वाई	वाई	-	-
3.	कंप्यूटरीकरण परिचय	वाई	वाई	या वाई	-	वाई	वाई	-	-
4.	आरटीआई अधिनियम मामले	वाई	वाई	-	-	वाई	वाई	-	-
5.	अदालती मामले	वाई	वाई	-	-	वाई	वाई	-	-

अनुभाग: वित्त I

क्र. सं.	विषय	एसओ/डीओ	यूएस/डीडी	डीएस/जेडी	निदेशक	जेएस	एएस	सचिव	एलईएम
1.	विदेश में प्रतिनियुक्ति/ प्रतिनिधिमंडलों से संबंधित सभी मामले	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
2.	एक विभाग से दूसरे में प्रतिनियुक्ति - इसलिए अनुमोदन	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
3.	नई योजना स्कीम की स्वीकृति	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
4.	कल्याण निधि के अन्तर्गत नई योजनाओं के लिए स्वीकृति	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
5.	कल्याण निधि के अन्तर्गत मौजूदा योजनाओं में संशोधन	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
6.	कल्याण निधि के अन्तर्गत औषधालयों, अस्पतालों की स्थापना के लिए स्वीकृति	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
7.	कल्याण निधि संगठन की अनुमोदित योजनाओं के संबंध में (जिनके लिए बजटप्रावधान मौजूद हैं) व्यय का अनुमोदन, जहाँ व्यय: 10,00,000/- रु. या अधिक हो								
	क. रु. 1,00,000/- तक	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
	ख. रु. 1,00,000/- के 10,00,000/- बीच	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
	ग. रु. 10,00,000/- और इससे अधिक	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
8.	सब्सिडी/अनुदान सहायता के परवर्ती किशतों की मंजूरी, जहाँ एफ.ए. के अनुमोदन से पहली किशत जारी की गई हो	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
9.	विभिन्न समितियों/बोर्डों के गैर-सरकारी सदस्यों के लिए अग्रिम टीए/ डीए की स्वीकृति	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
10.	मंत्रालय द्वारा स्टेशनरी आइटम की खरीद।	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
11.	जलपान/भोजन आदि पर व्यय जहाँ खर्च रु. 55/- प्रति व्यक्ति की निर्धारित सीमा के अंतर्गत हो	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एसएस	सचिव	एलईएम
12.	निर्माण कार्य के लिए अनुमानित लागत के अनुमोदनार्थ नियमों में छूट देने के लिए वित्त मंत्रालय/शहरी मामले और रोज़गार मंत्रालय को मामले संदर्भित करना	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
13.	ई.डी.एल.आई./ई.एफ.पेंशनयोजनाओं के तहत केंद्रीय सरकार केअंशदान/प्रशासनिक प्रभार के अंश का निर्मोचन	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
14.	ईपीएफओ/ईएसआईसी के बजट की स्वीकृति	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
15.	ईपीएफओ/ईएसआईसी के अधिनियमों/नियमों में संशोधन	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
16.	पुराने वाहनों/फ़र्नीचर/जुड़नार का निराकरण (डी.एफ.पी. के नियमानुसार)	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
17.	नए वाहन की खरीद के लिए स्वीकृति	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
18.	वेतन आयोग से संबंधित सभी कार्य	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
19.	रु 1,00,000/- तक सिविल कार्य	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
20.	वेतन निर्धारण, ग्रेच्युटी,पेंशन आदि के भुगतान से संबंधित सभी मामले	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
21.	सेवा आदि में अवकाश की माफ़ी	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
22.	वित्तीय अधिकार से संबंधित सभी मामले	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
23.	रिटर्न और अन्य विविध मद	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएसएं ड एफए	एस	सचिव	एलईएम
1.	विदेश में प्रतिनियुक्ति/प्रतिनिधिमंडलों से संबंधित सभी मामले	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
2.	एक विभाग से दूसरे में प्रतिनियुक्ति - इसलिए अनुमोदन	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
3.	नई योजना स्कीम की स्वीकृति	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
4.	कल्याण निधि के अन्तर्गत नई योजनाओं के लिए स्वीकृति	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
5.	कल्याण निधि के अन्तर्गत मौजूदा योजनाओं में संशोधन	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
6.	कल्याण निधि के अन्तर्गत औषधालयों, अस्पतालों की स्थापना के लिए स्वीकृति	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
7.	कल्याण निधि संगठन की अनुमोदित योजनाओं के संबंध में (जिनके लिए बजटप्रावधान मौजूद हैं) व्यय का अनुमोदन, जहाँ व्यय: 10,00,000/- रु. या अधिक हो								
	क. रु. 1,00,000/- तक	वाई	वाई	-	-	वाई	-	-	-
	ख. रु. 1,00,000/- के 10,00,000/- बीच	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
	ग. रु. 10,00,000/- और इससे अधिक	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
8.	सब्सिडी/अनुदान सहायता के परवर्ती किशतों की मंजूरी, जहाँ एफ.ए. के अनुमोदन से पहली किशत जारी की गई हो	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
9.	विभिन्न समितियों/बोर्डों के गैर-सरकारी सदस्यों के लिए अग्रिम टीए/डीए की स्वीकृति	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
10.	मंत्रालय द्वारा स्टेशनरी आइटम की खरीद।	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
11.	जलपान/भोजन आदि पर व्यय जहाँ खर्च रु. 55/- प्रति व्यक्ति की निर्धारित सीमा के अंतर्गत हो	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएसएं ड एफए	एस	सचिव	एलईएम
12.	निर्माण कार्य के लिए अनुमानित लागत के अनुमोदनार्थ नियमों में छूट देने के लिए वित्त मंत्रालय/शहरी मामले और रोज़गार मंत्रालय को मामले संदर्भित करना	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
13.	ई.डी.एल.आई./ई.एफ.पेंशन योजनाओं के तहत केंद्रीय सरकार के अंशदान/प्रशासनिक प्रभार के अंश का निर्मोचन	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
14.	ईपीएफओ/ईएसआईसी के बजट की स्वीकृति	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
15.	ईपीएफओ/ईएसआईसी के अधिनियमों/नियमों में संशोधन	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
16.	पुराने वाहनों/फ़र्नीचर/जुड़नार का निराकरण (डी.एफ.पी. के नियमानुसार)	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
17.	नए वाहन की खरीद के लिए स्वीकृति	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
18.	वेतन आयोग से संबंधित सभी कार्य	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
19.	रु 1,00,000/- तक सिविल कार्य	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
20.	वेतन निर्धारण, ग्रेच्युटी, पेंशन आदि के भुगतान से संबंधित सभी मामले	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
21.	सेवा आदि में अवकाश की माफ़ी	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
22.	वित्तीय अधिकार से संबंधित सभी मामले	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
23.	रिटर्न और अन्य विविध मद	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-

अनुभाग: अंतर्राष्ट्रीय श्रम मंत्रालय

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ/एडी	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एस	सचिव	एलईएम
1.	आईएलओ की औद्योगिक और अन्य समितियां								
	क. प्रश्नावली का परिचालन	वाई	वाई	- या वाई	वाई	-	-	-	-
	ख. मसौदा प्रस्तावों को अंतिम रूप देना	वाई	वाई	- या वाई	वाई	-	वाई	-	-
	ग. औद्योगिक समितियों की बैठकों के कार्यवृत्त के मदों पर संक्षिप्त वृत्तांत की तैयारी	वाई	वाई	- या वाई	वाई	-	वाई	-	-
	घ. औद्योगिक समितियों की बैठकों के निष्कर्ष पर अनुवर्ती कार्रवाई।	वाई	वाई	- या वाई	वाई	-	-	-	-
2.	आईएलओ शासी निकाय और इसकी समितियां								
	क. टिप्पणी के लिए दस्तावेजों का परिचालन	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
	ख. कार्यवृत्त के मदों पर संक्षिप्त वृत्तांत	वाई	वाई	- या वाई	वाई	-	वाई	-	-
3.	अंतरराष्ट्रीय श्रम सम्मेलन								
	क. दस्तावेजों का परिचालन	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
	ख. मसौदा प्रस्तावों को अंतिम रूप देना	वाई	वाई	- या वाई	वाई	-	वाई	-	-
	ग. सम्मेलन को संकल्पों की प्रस्तुति और तत्संबंधी अंतिम निर्णय	वाई	वाई	- या वाई	वाई	-	वाई	-	-
	घ. सम्मेलन के लिए संक्षिप्त वृत्तांतों को अंतिम रूप	वाई	वाई	- या वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ/एडी	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एएस	सचिव	एलईएम
4.	समुद्रीय सम्मेलन								
	क. दस्तावेजों का परिचालन	वाई	वाई	- या वाई	वाई	-	-	-	-
	ख. मसौदा प्रस्तावों की तैयारी/ अंतिमरूप देना	वाई	वाई	- या वाई	वाई	-	वाई	-	-
	ग. सम्मेलन को संकल्पों की प्रस्तुति और तत्संबंधी अंतिम निर्णय	वाई	वाई	- या वाई	वाई	-	वाई	-	-
	घ. सम्मेलन के लिए संक्षिप्त वृत्तांतों को अंतिम रूप	वाई	वाई	- या वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई
5.	मानवाधिकार	वाई	वाई	- या वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई
6.	अंतर्राष्ट्रीय श्रम मंत्रियों के सम्मेलन								
	क. दस्तावेजों का परिचालन	वाई	वाई	- या वाई	-	-	-	-	-
	ख. संक्षिप्त वृत्तांतों को अंतिम रूप देना	वाई	वाई	- या वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई
	ग. मसौदा प्रस्तावों की तैयारी/ अंतिम रूप देना	वाई	वाई	- या वाई	वाई	-	वाई	-	-
	घ. देशीय दस्तावेजों की तैयारी/अंतिम रूप देना	वाई	वाई	- या वाई	वाई	-	वाई	-	-
7.	आईएलओ के अनुच्छेद 19 और 22 के तहत आवधिक रिपोर्टें								
	क. रिपोर्ट की तैयारी/ अंतिम रूप देना	वाई	वाई	- या वाई	वाई	वाई	वाई	वाई	या वाई
	ख. आईएलओ के आँकड़ों की आपूर्ति	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
8.	विविध मामले								
	क. भारतीय श्रम इयर बुक में शामिल करने के लिए सामग्री की आपूर्ति	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
	ख. वार्षिक रिपोर्ट के लिए सामग्री की आपूर्ति	वाई	वाई	- या वाई	वाई	-	-	-	-

अनुभाग: औद्योगिक संबंध (डेस्क)

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएसएं ड एफए	एस	सचिव	एलईएम
1.	मिलान रिपोर्टों की विफलता का प्रबंधन (नेमी मामले)	वाई	-	-	-	-	-	-	-
2.	एफ.ओ.सी.रिपोर्टों पर प्रथम दृष्टया विवादों के संबंध में सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के मामले में प्रशासनिक मंत्रालय के साथ परामर्श	वाई	-	-	-	-	-	-	-
3. (a)	अधिनिर्णय के लिए बर्खास्तगी, निष्कासन, छंटनी, गैर पदोन्नति, भत्ते आदि के भुगतान न होने के संबंध में व्यक्तिगत मामलों को आवृत्त करने वाले विवादों को विचारार्थ भेजना:								
	I. मिलान की सिफारिशों के साथ सहमति	वाई	-	-	वाई	-	-	-	-
	II. मिलान अधिकारी की सिफारिशों के खिलाफ	वाई	-	-	वाई	-	वाई	-	-
(b)	अधिनिर्णय के लिए अन्य मामलों को आवृत्त करने वाले विवादों को विचारार्थ भेजना:								
	I. मिलान की सिफारिशों के साथ सहमति	वाई	-	-	वाई	-	-	-	-
	II. मिलान अधिकारी की सिफारिशों के खिलाफ	वाई	-	-	वाई	-	-	-	-

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएसएं ड एफए	एस	सचिव	एलईएम
(c)	संप्रेषण जारी करने की तिथि से 2 महीने की समाप्ति पर, जो भी पहले हो, संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय से प्राप्त टिप्पणियों की जाँच के बाद न्याय निर्णयन का अस्वीकरण								
	I. मिलान की सिफ़ारिशों के साथ सहमति	वाई	-	-	वाई	-	-	-	-
	II. मिलान अधिकारी की सिफ़ारिशों के खिलाफ़	वाई	-	-	वाई	-	वाई	-	-
4.	सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के अन्य विवाद, जहाँ प्रथम दृष्टया अधिनिर्णय के लिए विवाद को विचारार्थ भेजने के लिए कोई आधार मौजूद ना हो	वाई	-	-	वाई	-	वाई	-	-
5.	अधिनिर्णय को विचारार्थ भेजने या अधिनिर्णय को अस्वीकार करने के लिए आदेश जारी करना	वाई	-	-	-	-	-	-	-
6.	औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 के तहत छंटनी; निलंबन के लिए अनुमति:								
	a) छंटनी के लिए आवेदन	वाई	-	-	वाई	-	वाई	वाई	-
	b) निलंबन के लिए आवेदन	वाई	-	-	वाई	-	वाई	वाई	-
	c) समापन के लिए आवेदन	वाई	-	-	वाई	-	वाई	वाई	वाई
7.	अदालती के निर्देशों का अनुपालन	वाई	-	-	वाई	-	-	-	-

अनुभाग: आईआर (कार्यान्वयन-I)

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एएस	सचिव	एलईएम
1.	उद्योगों/केंद्रीय क्षेत्र में उपक्रमों के संबंध में अनुशासन के कोड के तहत यूनियन की मान्यता।	वाई	वाई	वाई	-	-	वाई	-	-
2.	राज्य क्षेत्र में बहु-राज्य प्रतिष्ठानों में यूनियन को मान्यता हासिल करने में सहायता प्रदान करना।	वाई	वाई	वाई	-	-	वाई	-	-
3.	पोर्ट ट्रस्ट बोर्ड और डॉक श्रम बोर्डों में सीटों के आबंटन के उद्देश्य के लिए प्रमुख बंदरगाह और गोदी में यूनियनों की सदस्यता का सत्यापन।	वाई	वाई	वाई	-	-	वाई	-	-
4.	उनके बोर्डों पर कामगार निदेशकों की नियुक्ति के लिए राष्ट्रीयकृत बैंकों में यूनियनों की सदस्यता का सत्यापन	वाई	वाई	वाई	-	-	वाई	-	-
5.	यूनियनों की मान्यता के लिए मानदंड, सत्यापन प्रक्रिया, मान्यता प्राप्त/अमान्य यूनियन के अधिकार और विशेषाधिकार	वाई	वाई	वाई	-	-	वाई	-	-
6.	केन्द्रीय ट्रेड यूनियन संगठनों की सदस्यता के सामान्य सत्यापन।	वाई	वाई	वाई	-	-	वाई	-	-
7.	अनुशासन संहिता का क्रियान्वयन	वाई	वाई	वाई	-	-	वाई	-	-
8.	पंचाट/समझौतों का क्रियान्वयन	वाई	वाई	वाई	-	-	-	-	-
9.	उच्च न्यायालयों के समक्ष प्रशासनिक मंत्रालय द्वारा आई.टी./श्रम अदालतों के पंचाटों को चुनौती देने के संबंध में जाँच प्रक्रिया।	वाई	वाई	वाई	-	-	वाई	-	-
10.	उपरोक्त विषयों से संबंधित रिट याचिका/अभियोजन मामले	वाई	वाई	वाई	-	-	वाई	-	-

अनुभाग: आईआर (कार्यान्वयन-II)

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एएस	सचिव	एलईएम
1.	राज्य क्षेत्र में औद्योगिक संबंधों पर जानकारी की निगरानी और समय-समय पर औद्योगिक संबंधों के बारे में सांख्यिकी विश्लेषण तथा सामान्य मूल्यांकन	वाई	वाई	वाई	-	-	वाई	-	-
2.	अधिनिर्णय की स्थिति में आने वाले सी.पी.यू. से संबंधित औद्योगिक विवादों के मामले में राज्य सरकारों को संदर्भित करने की आवश्यकता पर केंद्र सरकार को टिप्पणियों की प्रस्तुति	वाई	वाई	वाई	-	-	वाई	-	-
3.	चयनित उद्योगों/क्षेत्रों में औद्योगिक संबंधों पर अध्ययन	वाई	वाई	वाई	-	-	वाई	-	-
4.	श्रम कानूनों के कार्यान्वयन के प्रभाव का आकलन करने के लिए क्षेत्र अध्ययन	वाई	वाई	वाई	-	-	वाई	-	-
5.	नेमी संदर्भ	वाई	वाई	वाई	-	-	-	-	-

अनुभाग: आईआर आईआर (सामान्य नीति)

क्र. सं.	विषय	एडी/ एसओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एसएस	सचिव	एलईएम
1.	हड़ताल, तालाबंदी, श्रम दिनों का नुक्सान आदि के संबंध में श्रम ब्यूरो से प्राप्त जानकारी के आधार पर औद्योगिक संबंधों पर डेटा की निगरानी और संकलन। औद्योगिक रुग्णता की प्रवृत्तियों का विश्लेषण और रोजगार पर उसका प्रभाव	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
2.	प्रशासनिक मंत्रालयों/विभागों से एकत्रित जानकारी के आधार पर केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के कामगारों से संबंधित वैधानिक बकाया के भुगतान की स्थिति पर डेटा की निगरानी और संकलन	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
3.	केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों (सी.पी.एस.यू) के पुनर्गठन/पुनरुद्धार, रुग्ण उद्योग कंपनी अधिनियम का निरसन, प्रतिस्पर्धा बिल, कंपनी संशोधन बिल आदि पर प्रस्ताव/कैबिनेट नोट्स का परीक्षण ताकि श्रम पर ऐसे प्रस्तावों के प्रभाव का आकलन किया जा सके	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	वाई	वाई
4.	गैर खनन उद्योग/केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों से प्राप्त कामबंदी और छंटनी की अनुमति के लिए आवेदन पत्रों का संसाधन जिसके लिए औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 के अध्याय-V-B के अधीन केंद्रीय सरकार सही सरकार है	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	-	वाई

क्र. सं.	विषय	एडी/एसओ	यूएस/डीडी	डीएस/जेडी	निदेशक	जेएस	एएस	सचिव	एलईएम
5.	चीनी उद्योग, सूती वस्त्र उद्योग, बिजली उत्पादन और वितरण, जूट उद्योग-पर चार औद्योगिक त्रिपक्षीय समिति	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	वाई	वाई
6.	बकाया देय राशि के परिसमापन पर मंत्रियों के समूह (जी.ओ.एम.) से संबंधित कार्य और राष्ट्रीय वस्त्र निगम (एन.टी.सी.) की रुग्ण सहायक कंपनियों के लिए कार्य योजना पर मंत्रियों के समूह की कार्य-योजना	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	वाई	वाई
7.	केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के विनिवेश संबंधी मुद्दे	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	वाई	वाई
8.	स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति योजना/स्वैच्छिक पृथक्करण योजना से संबंधित मुद्दे और केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों से संबंधित मुद्दों के संबंध में कर्मचारी यूनियनों से प्राप्त शिकायत संबंधी अभ्यावेदन	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	-	-
9.	उद्योग (विकास और विनियमन) अधिनियम, 1951 के तहत राष्ट्रीयकरण, उद्योगों की अधिसूचना/अधिसूचना रद्द करने से संबंधित मामले में केंद्रीय मंत्रालयों और राज्य सरकारों से प्राप्त प्रस्तावों का परीक्षण, जिसमें शामिल हैं प्रतिष्ठानों को नियंत्रणाधीन लेने के लिए अध्यादेशों की घोषणा और विधेयकों के प्रवर्तन से संबंधित प्रस्तावों से सहमत होने के लिए राज्य सरकार से प्राप्त मामले।	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	-	वाई
10.	विशिष्ट उद्योगों में (जैसे वस्त्र, जूट) औद्योगिकसंबंधों पर टिप्पणियों की तैयारी और औद्योगिकसमितियों, परामर्शदात्रीसमितियों आदि में विचार-विमर्श के लिए टिप्पणियों की तैयारी	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	वाई	वाई

क्र. सं.	विषय	एडी/ एसओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एएस	सचिव	एलईएम
11.	राष्ट्रीय अधिकरण द्वारा अधिनिर्णय के लिए (राज्य क्षेत्र में) औद्योगिक विवाद विचारार्थ भेजने के लिए राज्य सरकार या केंद्रीय मंत्रालयों से प्राप्त प्रस्तावों का परीक्षण	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	-	वाई
12	व्यापार प्रक्रिया आउटसोर्सिंग उद्योग से संबंधित मामले	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	-	-

अनुभाग: आईआर आईआर (कानून नीति)

क्र. सं.	विषय	एडी/एसओ	यूएस/डीडी	डीएस/जेडी	निदेशक	जेएस	एसएस	सचिव	एलईएम
1.	औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947, श्रमिक संघ अधिनियम, 1926, बागान श्रम अधिनियम, 1951 संबंधी नीति, निर्माण और संशोधन. प्रबंधन विधेयक, 1990, दुकान एवं प्रतिष्ठान अधिनियम, साप्ताहिक अवकाश अधिनियम, 1942, राष्ट्रीय और त्योहार अवकाश अधिनियम और निश्चित अवधि रोजगार कर्मकार के संबंध में औद्योगिक नियोजन (स्थाई आदेश) अधिनियम, औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 में श्रमिकों की भागीदारी।	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	वाई	वाई
2.	औद्योगिक विवाद अधिनियम से छूट की मंजूरी और अधिनियम के तहत नियंत्रित उद्योग के रूप में उद्योगों की घोषणा	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	वाई	वाई
3.	उपरोक्त अधिनियम के प्रावधानों के स्पष्टीकरणों की प्रस्तुति	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	-	-
4.	औद्योगिक विवाद अधिनियम, ट्रेडयूनियन अधिनियम, बागान श्रम अधिनियम आदि के प्रावधानों को चुनौती देने वाली रिट याचिकाएँ. आई.आर. (पीएल) के संबंध में	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	-	-
5.	एस्मा संबंधी सामान्य मुद्दे और रक्षा तथा भारत की आंतरिक सुरक्षा से संबंधित नियम	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	वाई	वाई
6.	पर्यवेक्षी और मध्य प्रबंधन कर्मियों को नौकरी की सुरक्षा	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	-	-
7.	अस्पतालों और शिक्षण संस्थानों के कर्मचारियों की शिकायतों का निवारण	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	-	-
8.	प्रबंधन विधेयक, 1990 में श्रमिकों की भागीदारी।	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	वाई	वाई

क्र. सं.	विषय	एडी/ एसओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एएस	सचिव	एलईएम
9.	निर्माण समितियों के बारे में नीति और केंद्रीय क्षेत्र में निर्माण समितियों का कामकाज।	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	-	-
10.	औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 के तहत हर छह महीने के बाद जनोपयोगी सेवाओं के रूप में विभिन्न उद्योगों की घोषणा से संबंधित मामले	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	-	-
11.	औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947, ट्रेड यूनियन अधिनियम, 1926 और बागान श्रम अधिनियम, 1951 आदि पर गृह मंत्रालय के माध्यम से विभिन्न राज्य सरकारों से प्राप्त संशोधन प्रस्ताव. आईआर (पीएल) के संबंध में।	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	वाई	वाई
12.	समन्वयन अनुभाग और अन्य अनुभागों से प्राप्त प्रशासनिक/ओ एंडएम/नेमी विवरणियाँ/विभिन्न मुद्दे।	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	-	-
13.	आईआर(पीएल)में निपटाए गए विभिन्न विषयों के संबंध में संसदीय प्रश्न/आश्वासन	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	-	वाई

अनुभाग: औद्योगिक सुरक्षा और स्वास्थ्य- I एंड II

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एस	सचिव	एलईएम
1.	डीजीएफएसएलआई और डीजीएमएस की योजना स्कीम	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	-
2.	डीजीएफएसएलआई और डीजीएमएस के स्थापना मामले (समूह 'क' के अधिकारियों के संबंध में नियुक्ति, प्रोन्नति, स्थानांतरण और अनुशासनात्मक कार्यवाही)	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	वाई
3.	डीजीएमएस और डीजीएफएसएलआई के अधिकारियों के संबंध में विदेश में प्रशिक्षण के लिए नामांकन	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	वाई
4.	योजना स्कीम की समीक्षा बैठक	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	-
5.	डीजीएमएस व डीजीएफएसएलआईके संबंध में नागरिक कार्य-प्रशासनिक अनुमोदन और खर्च की मंजूरी	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-
6.	डीजीएमएस व डीजीएफएसएलआई के संबंध में विभागाध्यक्ष की अधिकारों से परे कार्यालय खर्च के लिए विविध वित्तीय मंजूरियाँ	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-
7.	डीजीएमएस और डीजीएफएसएलआई की वित्तीय मंजूरियाँ	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-
8.	वार्षिक योजना/बजट/कार्य योजना/निष्पादन बजट/वार्षिक रिपोर्ट	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-
9.	इन एजेंसियों द्वारा प्रायोजितआईएलओ/यूएनडीपी की अनुमोदित परियोजनाओं के तहत सलाहकारों के नियत कार्य	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	-
10.	डीजीएमएस व डीजीएफएसएलआईके स्थापना मामलों पर अदालती मामले और खान अधिनियम, 1952; कारखाना अधिनियम, 1948 और डॉकवर्कर्स (सुरक्षा, स्वास्थ्य और कल्याण) अधिनियम, 1986 के प्रशासन संबंधी नीतिगत मामलों पर अदालती मामले।	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एएस	सचिव	एलईएम
11.	प्रधानमंत्री श्रम पुरस्कार के लिए आवेदनों का संसाधन और पुरस्कारों पर अंतिम निर्णय	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	वाई
12.	राष्ट्रीय सुरक्षा पुरस्कार तथा विश्वकर्मा राष्ट्रीय पुरस्कार और राष्ट्रीय सुरक्षा पुरस्कार (खान)।	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	वाई
13	कारखाना अधिनियम, 1948; खान अधिनियम, 1952 और डॉकवर्कर्स (सुरक्षा, स्वास्थ्य और कल्याण) अधिनियम, 1986 के नीतिगत मामले और उनके तहत बनाए गए नियम तथा विनियम	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	वाई
14	खदानों, कारखानों और गोदी/बंदरगाहों में काम करने वाले श्रमिकों के संबंध में व्यावसायिक सुरक्षा और स्वास्थ्य संबंधी नीतिगत मामले	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	वाई
15	राष्ट्रीय सुरक्षा परिषद, नवी मुंबई से संबंधित मामले	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	-
16.	संसद मामले	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	वाई
17	डीजीएमएस/डीजीएफएसएलआई द्वारा आईएलओ/यूएनओपी/ऑस्ट्रेलिया-सहायता की परियोजनाँ आदि का संचालन	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	वाई
18	व्यावसायिक सुरक्षा और स्वास्थ्य पर सम्मेलन, बैठकें, कार्यशालाएँ और संगोष्ठियों के आयोजन से संबंधित मामले	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	-
19	परिचालन एवं रखरखाव मैनुअल की अपेक्षा के अनुरूप रिपोर्ट/विवरणियों के मामले	वाई	वाई	वाई	-	-	-	-	-
20	डीजीएमएस/ डीजीएफएसएलआई समूह 'क' के अधिकारियों के विरुद्ध प्राप्त शिकायतें	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-
21	खदानों, बंदरगाहों, कारखानों में काम करने वाले श्रमिकों की सुरक्षा और स्वास्थ्य (ओएसएच) पर लोक शिकायत; डीजीएमएस/डीजीएफएसएलआई के अधिकारियों से उनके सेवा मामलों के बारे में शिकायतें	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एएस	सचिव	एलईएम
22.	डीजीएमएस/डीजीएफएसएलआईके अधिकारियों के संबंध में सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत प्राप्त मामले	वाई	वाई	वाई	-	-	-	-	-
23.	राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग, राष्ट्रीय महिला आयोग, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग और अल्पसंख्यकों के लिए राष्ट्रीय आयोग जैसे विभिन्न आयोगों से डीजीएमएस और डीजीएफएसएलआई के संबंध में ओएसएच पर प्राप्त मामले।	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	-
24.	समूह 'ख' , समूह 'ग' और समूह 'घ' के डीजीएमएस/ डीजीएफएसएलआई अधिकारियों की शिकायतें	वाई	वाई	वाई	-	-	-	-	-
25	डीजीएमएस/डीजीएफएसएलआई कर्मचारी/अधिकारियों की शिकायतें/लोक शिकायतों का प्रक्रमण	वाई	वाई	वाई	-	-	-	-	-

अनुभाग: आंतरिक कार्य अध्ययन एकक

क्र. सं.	विषय	जेए/ एसओ	एसए/ यूएस	सीए/डीएस /निदेशक	एफए/ जेएस	एसएस	सचिव	एलईएम
1	क. अध्ययन के वार्षिक कार्यक्रम और वार्षिक कार्य योजना	वाई	वाई	वाई	वाई	-	-	-
	ख. संगठनात्मक अध्ययन/ विश्लेषण	वाई	वाई	वाई	वाई	-	-	-
	ग. कार्य सरलीकरण/विधि अध्ययन	वाई	वाई	वाई	वाई	-	-	-
	घ. कार्य मानदंड और कार्य मापन अध्ययन	वाई	वाई	वाई	वाई	-	-	-
	ड. लंबित मामले/रसीदों का संख्यात्मक सार	वाई	वाई	वाई	वाई	-	-	-
	च. समय-समय पर रिपोर्ट/रिटर्न	वाई	वाई	-	-	-	-	-
	छ. ओ एंड एम निरीक्षण और निरीक्षण रिपोर्ट के विश्लेषण के कार्यक्रम	वाई	वाई	वाई	वाई	-	-	-
	ज. ओ एंड एम बैठकें	वाई	वाई	वाई	वाई	वाई या वाई		-
	झ. मंत्रालय से संबंधित एसआईयू रिपोर्टों के कार्यान्वयन की निगरानी करना।	वाई	वाई	वाई	वाई	-	-	-
2.	श्रम मंत्रालय के संगठन पर विवरणिका	वाई	वाई	वाई	वाई	वाई या वाई		-
3.	प्रस्तुति चैनलकी समीक्षा/मामलों के निपटारे के लिए समय-सीमा का निर्धारण	वाई	वाई	वाई	वाई	वाई या वाई		-
4.	आदेशों का संकलन/समेकन, नियमों, विवरणियों और रिपोर्टों की समीक्षा	वाई	वाई	वाई	-	-	-	-
5.	वार्षिक रिपोर्ट के लिए सामग्री	वाई	वाई	वाई	वाई	वाई या वाई		

अनुभाग: श्रम सम्मेलन

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एसएस	सचिव	एलईएम
1.	आईएलओआदि द्वारा विदेशी प्रशिक्षुओं को फ़ेलोशिपप्रदान करने के संबंध में पुरस्कार के बारे मेंभारत सरकार की मंजूरी	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
2.	ट्रेडयूनियन नेताओं द्वारा विदेश यात्रा की अनुमति के लिए भारत सरकार की मंजूरी, जब संबद्ध व्यक्ति सांसद हो	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
3.	यूएसएआईडी के तहत ट्रेडयूनियन नेताओं की यात्रा करने के लिए भारत सरकार की मंजूरी	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
4.	आईएलओ आदि की विभिन्न बैठकों/सम्मेलनों के लिए अधिकारियों/गैर अधिकारियों का प्रतिनिधिमंडल	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
5.	विदेश में आयोजित पाठ्यक्रमों आदि के लिए व्यक्तियों का नामांकन	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
6.	आईएलओ द्वारा परामर्श नियुक्तियों के लिए परियोजनाओं/अध्ययन/उप परियोजनाओं और पुरस्कारों की मंजूरी	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	-
7.	यूएसएआईडी के तहत ट्रेडयूनियन नेताओं की यात्रा करने के लिए भारत सरकार की मंजूरी	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
8.	भारत में आईएलओ द्वारा कार्यशालाओं/सेमिनारों का आयोजन।	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	-
9.	आईएलसी/एसएलसी की संरचना।	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
10.	अन्य मंत्रालयों/विभागों द्वारा गठित बोर्ड/समितियों/परिषदों आदि पर श्रम प्रतिनिधियों का नामांकन	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	-

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एस	सचिव	एलईएम
11.	आईएलसी/एसएलसी की बैठकों की तिथियों के बारे में निर्णय।	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
12.	आईएलसी/एसएलसी की बैठकों के लिए कार्यवृत्तमदों को अंतिम रूप देना	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	-
13.	बैठकों के लिए सामग्री की व्यवस्था	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
14.	एजेंडा नोट्स का अनुमोदन	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	-
15.	बैठकों के कार्यवृत्त का अनुमोदन	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
16.	कार्यवृत्त पर अनुवर्ती कार्रवाई	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
17.	विदेश में आयोजित अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलन के सिलसिले में सामग्री की व्यवस्था	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
18.	विदेशी कार्य की स्वीकृति के संबंध में भारत सरकार की मंजूरी	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
19.	गैर अधिकारियों के टी.ए. बिल	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
20.	स्वीकृति बजट अनुमान, निष्पादन बजट के लिए सामग्री, वार्षिक रिपोर्ट और मानक नोट	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
21.	पीएमआई, जिनेवा से नामे की स्वीकृति	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
22.	विविध रिपोर्ट/रिटर्न्स	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-

अनुभाग: श्रम प्रलेखन और संदर्भ केन्द्र

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एएस	सचिव	एलईएम
1.	अंग्रेजी और हिंदी पुस्तकों की खरीद	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-
2.	केन्द्रीय/राज्य/संस्था प्रकाशन का अधिग्रहण	वाई	-	-	-	-	-	-	-
3.	पत्रिका का अधिग्रहण/नवीकरण	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-
4.	भारत सरकार प्रकाशन का अधिग्रहण	वाई	वाई	वाई	-	-	-	-	-
5.	अखबारों का अधिग्रहण	वाई	वाई	वाई	-	-	-	-	-
6.	श्रम एवं रोजगार मंत्रालय से विभिन्न अनुभागों के लिए संदर्भ पुस्तकों का अधिग्रहण	वाई	वाई	वाई	-	-	-	-	-
7.	प्रेस क्लिपिंग सेवा	वाई	-	-	-	-	-	-	-
8.	संदर्भ सेवा	वाई	-	-	-	-	-	-	-
9.	खोई पुस्तकों के कारण होने वाले घाटे को बट्टे खाते डालना	वाई	वाई	वाई	-	-	-	-	-
10.	अप्रचलित पुस्तकों के बाहर हटाना	वाई	वाई	वाई	-	-	-	-	-
11.	पुस्तकों की बाइंडिंग	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
12.	खोई हुई पुस्तकों के लिए लागत प्रभारित करना	वाई	-	-	-	-	-	-	-
13.	एन.ओ.सी. के मुद्दे	वाई	-	-	-	-	-	-	-
14.	जारी पुस्तकों के लिए अनुस्मारक	वाई	-	-	-	-	-	-	-
15.	अधिकारियों को पत्रिका का वितरण	वाई	-	-	-	-	-	-	-
16.	पुस्तकों का वर्गीकरण	वाई	-	-	-	-	-	-	-
17.	पुस्तकों के कैटलॉग	वाई	-	-	-	-	-	-	-
18.	नए जोड़े गए अंग्रेजी पुस्तकों के लिए नवीनतम परिवर्धनों का प्रकाशन	वाई	-	-	-	-	-	-	-
19.	नए जोड़े गए हिन्दी पुस्तकों के लिए नवीनता पुस्तकों की सूची का प्रकाशन	वाई	-	-	-	-	-	-	-
20.	वर्तमान जागरूकता सेवा	वाई	-	-	-	-	-	-	-
21.	परिचालन एवं रखरखाव फ़ाइल	वाई	-	-	-	-	-	-	-
22.	हिन्दी त्रैमासिक रिपोर्ट	वाई	-	-	-	-	-	-	-
23.	सभी अधिकारियों के अखबार बिलों की प्रतिपूर्ति	वाई	वाई	वाई		-	-	-	-

अनुभाग: श्रमिक कल्याण

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस/ डीजी (एलडब्ल्यू)	एसएस	सचिव	एलईएम
1.	अनुबंधित श्रम सलाहकार मंडल के गठन की अधिसूचना तथा उसमें परिवर्तन	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई या वाई		वाई
2.	अनुबंधित श्रम सलाहकार मंडल के गठन की अधिसूचना तथा उसमें परिवर्तन	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	या वाई	वाई
3.	अनुबंधित श्रम मंडलकी समिति और अन्य समितियों की नियुक्ति के संकल्प	वाई	वाई	-	-	-		-	-

अनुभाग: संसद इकाई

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस/ ईए	एस/ए लईए	सचिव	एलईएम
1.	लोकसभा/राज्यसभा की सूचनाएँ, संसदीय प्रश्न/आश्वासन/दोनों सदनों के दैनिक कार्यों की सूची तैयार करना	वाई	-	-	-	-	-	-	-
2.	सरकारी दीर्घा पास की व्यवस्था	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
3.	अधिकारी दीर्घा पास के लिए व्यवस्था	वाई	वाई	वाई	-	-	-	-	-
4.	प्रधान मंत्री कार्यालय को तारांकित प्रश्नों का प्रेषण	वाई	वाई	वाई	-	-	-	-	-
5.	सलाहकार समिति की बैठकों के आयोजन का प्रस्ताव	वाई	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई
6.	सलाहकार समिति की बैठक के मिनिट और एटीआर की तैयारी	वाई	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई
7.	लोकसभा/राज्यसभा आश्वासनों का अंकन	वाई	-	-	-	-	-	-	-
8.	आश्वासनों के लिए सचिव के मौखिक साक्ष्य	वाई	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	-
9.	संसद सत्र के लिए विधायी प्रस्ताव	वाई	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	-
10.	लोकसभा/राज्यसभा में बैठने का कैलेंडर जारी करना	वाई	वाई	वाई	-	-	-	-	-
11.	अधीनस्थ विधान संबंधी समिति की सिफारिशें/टिप्पणियाँ	वाई	वाई	वाई	-	-	-	-	-
12.	संसद यूनिट के बजट प्रस्ताव (बीई/आरई)	वाई	वाई	वाई	-	-	-	-	-
13.	संसद यूनिट की वार्षिक रिपोर्ट	वाई	वाई	वाई	-	-	-	-	-

अनुभाग: योजना इकाई

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस/ ईए	एसएस/ए लईए	सचिव	एलईएम
1.	पंचवर्षीय योजना का निर्माण	-	वाई	-	-	वाई	वाई	वाई	वाई
2.	वार्षिक योजनाओं (केंद्र और राज्य) का निर्माण	-	वाई	-	-	वाई	वाई	वाई	वाई
3.	श्रम एवं रोजगार मंत्रालय की वार्षिक कार्य योजना का निर्माण	-	वाई	-	-	वाई	वाई	वाई	वाई
4.	पंचवर्षीय योजनाओं/वार्षिक योजना में श्रम नीति का निर्माण	-	वाई	-	-	वाई	वाई	वाई	वाई
5	योजनाप्रणालियों की भौतिक और वित्तीय प्रगति की निगरानी और मंत्रालय की वार्षिक कार्य योजना तथा योजना आयोग के साथ सभी संपर्क कार्यों में भाग लेना	-	वाई	-	-	वाई	वाई	वाई	-
6	पंचवर्षीय योजनाओं और वार्षिक योजनाओं को तैयार करने से संबंधित मंत्रालय और साथ ही, योजना आयोग की बैठकों में भाग लेना	-	वाई	-	-	वाई	वाई	वाई	-
7	आदिवासी उपयोजना (टीएसपी) और घटक योजना (सीएसपी) का निर्माण	-	वाई	-	-	वाई	वाई	वाई	-
8.	विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी योजना तैयार	-	वाई	-	-	वाई	वाई	वाई	-
9.	महिला घटक योजना का निर्माण	-	वाई	-	-	वाई	वाई	वाई	-
10.	योजना कार्यक्रम, संसदीय प्रश्न और उपरोक्त मुद्दों से संबंधित अन्य संसदीय मामलों की वार्षिक रिपोर्ट के लिए सामग्री तैयार करना.आईडब्ल्यूएसयूएवं समन्वय अनुभाग के लिए मासिक/तिमाही विवरणी	-	वाई	-	-	वाई	वाई	वाई	-

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस/ ईए	एएस/ए लईए	सचिव	एलईएम
11.	20 सूत्री कार्यक्रम से संबंधित सामग्री का समन्वय	-	वाई	-	-	वाई	वाई	-	-
12.	योजना प्रणालियों के संबंध में श्रम पर संसदीय स्थाई समिति के लिए सामग्री की आपूर्ति	-	वाई	-	-	वाई	वाई	वाई	-
13.	अनुदान सहायता योजना के तहत प्रसंस्करण एवं अनुसंधान परियोजना की निगरानी	-	वाई			वाई	वाई	वाई	-
14.	आंकड़ों का कंप्यूटरीकरण	-	वाई	-	-	-	-	-	-
15.	जब भी आवश्यक हो, गैर सरकारी संगठनों/वी.ओ. के अधिकारियों का निरीक्षण	-	वाई	-	-	वाई	वाई	-	-
16.	योजना बी.ई. और आर.ई. के लिए बी. एंड ए. के साथ संपर्क	-	वाई	-	-	वाई	-	-	-
17.	सिविल कार्यों की प्रगति के लिए शहरी विकास मंत्रालय के साथ पत्राचार	-	वाई	-	-	वाई	-	-	-
18.	पीएमओ और कैबिनेट सचिवालय को मंत्रालय की योजना स्कीमों की प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करना	-	वाई	-	-	वाई	वाई	वाई	-
19.	अन्य विविध कार्य	-	वाई	-	-	वाई	-	-	-

अनुभाग: ग्रामीण मजदूर

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस/ डीजी	एस	सचिव	एलईएम
1.	पीएमओ/एनएसी को असंगठित क्षेत्र विधेयक पर स्थिति नोट, असंगठित क्षेत्र के लिए सामाजिक सुरक्षा पर विभिन्न रिपोर्ट/विवरणियाँ	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	-
2.	असंगठित क्षेत्र के श्रमिकों को विभिन्न बैठकों के कार्यवृत्त	-	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
3.	अतारांकित संसदीय प्रश्न.	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	वाई
4.	कैबिनेट नोट्स/जीओएम नोट और असंगठित क्षेत्र के कामगारों के लिए सामाजिक सुरक्षा योजनाएँ, वीआईपी संदर्भ, तारांकित संसदीय प्रश्न, आश्वासन, अन्य संसदीय मामले, असंगठित क्षेत्र के लिए सामाजिक सुरक्षा पर प्रधानमंत्री कार्यालय के संदर्भ	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई

अनुभाग: आरटीआई एंड एल प्रकोष्ठ

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक/ सीपीआईओ	जेएस	एएस	सचिव	एलईएम
1.	आरटीआई से संबंधित मामले	वाई	-	-	वाई	वाई	-	वाई	-
2.	न्यायायिक मामले	वाई	-	-	-	वाई	-	वाई	-
3.	आईटी संबंधित मामले	वाई	-	-	वाई	वाई	-	वाई	-

अनुभाग: सामाजिक सुरक्षा I एंड II अनुभाग

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एसएस	सचिव	एलईएम
1.	ईएसआईसी और ईपीएफओमें पदों का सृजन जहाँ अधिकतम वेतन 5700/-रु. प्रति माह से अधिक हो	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
2.	महा निदेशक की भर्ती और डी.जी., ईएसआईसी और ईएसआईसी व ईएसआईसी में एफ.सी एवं ईपीएफओ में एफ.ए. तथा सी.ए.ओ. के पदों के लिए विनियम में संशोधन	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
3.	इन पदों पर नियुक्तियां:								
	क. ईएसआईसी में डीजी और एफसी	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
	ख. ईपीएफओ में सीपीएफसी और एफए और सीएओ	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
4.	50/55 वर्ष की उम्र से परे पद पर बने रहने के लिए डी.जी. या एफ.सी. या सी.पी.एफ.सी, एफ.ए. और सी.ए.ओ का पद धारण करने वाले ईएसआईसी/ईपीएफओ के विभागीय अधिकारियों के मामलों की समीक्षा	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
5.	अनुशासनात्मक कार्यवाई आदि शुरू करने के लिए प्रस्ताव								
	क. ईएसआईसी में डी.जी. या एफ.सी तथा ईपीएफओ में सी.ए.ओ. के पद धारण करने वाले अधिकारी	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
	ख. ईपीएफओ के अन्य सभी अधिकारी जिनकी प्रारंभिक नियुक्ति केंद्र द्वारा की गई थी	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
6.	अभियोजनों को मंजूरी देने के लिए प्रस्ताव:								
	क. ईएसआईसी में डीजी या एफसी या ईपीएफओ में एफए और सीएओ	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
	ख. ईपीएफओ के अन्य सभी अधिकारी जिनकी प्रारंभिक नियुक्ति केंद्र द्वारा की गई थी	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
7.	अनुशासनात्मक मामलों में अपीलों पर विचार:								
	क. ईएसआईसी में डीजी या एफसी या ईपीएफओ में एफए और सीएओ	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई (केवल डीजी)

ख. संयुक्त सचिव के आदेश के खिलाफ ईपीएफओ के आदेश के विरुद्ध ईपीएफओ के सभी अन्य अधिकारी	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	वाई (ईपीएफओ के लिए)
---	-----	-----	---	-----	-----	---	---	---------------------------

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एस	सचिव	एलईएम
8.	निम्न का पुनर्गठन:								
	क. ईएसआईसी मेडिकल बेनिफिट काउंसिल और स्थाई समिति	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
	ख. केंद्रीय मंडल के न्यासी, ईपीएफओ और उसकी कार्यकारी समितियाँ.	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
9.	रोज़गार के नए क्षेत्रों के लिए कार्यक्षेत्र व्याप्ति:								
	क. ईएसआई अधिनियम	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
	ख. ईपीएफ अधिनियम	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
	ग. ग्रेच्युटी एक्ट का भुगतान	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
	घ. कार्यशील पुरुषों के लिए कम्पेंसेशन एक्ट	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
	e. मातृत्व लाभ अधिनियम 1961.	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
10.	संशोधन अधिनियम:								
	क. ईएसआईसी अधिनियम.	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
	ख. ईपीएफ अधिनियम.	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
	ग. पीजी अधिनियम.	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
	घ. डब्ल्यूसी अधिनियम.	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
	ड. एमबी अधिनियम	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
11.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम के अंतर्गत आवृत्त किसी प्रतिष्ठान के संबंध में अंशदान दर में वृद्धि	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
12.	वित्त मंत्रालय के परामर्शानुसार पीएफ, एफपी और ईडीएलआई धनराशि पर निवेश के पैटर्न में संशोधन	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
13.	श्रम मंत्रियों के सम्मेलन के लिए नोट	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	-
14.	विदेश में प्रतिनियुक्ति /शिष्टमंडल	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
15.	वित्त मंत्रालय द्वारा अनुमोदन के लिए सदस्यों के नाम पर जमा भविष्य निधि पर ब्याज दर की घोषणा	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	वाई
16.	ईएसआईसी और ईपीएफओ के बजट का अनुमोदन	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एस	सचिव	एलईएम
17.	सरकारी अंशदान पर बजट प्रस्तावनिधियों का निर्मोचन:								
	क. कर्मचारी भविष्य निधि योजना के तहत पेंशन योजना	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
	ख. असम चाय बागान भविष्य निधि अधिनियम के तहत परिवार पेंशन योजना	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
	ग. असम चाय बागान भविष्य निधि अधिनियम के तहत जमा संयुक्त बीमा योजना	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
	घ. आईएसएसए के लिए सदस्यता अंशदान	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
18.	ईएसआईसी/सीपीएफसी/सीएलसी(सी) द्वारा सिफारिश प्रस्तावों का अनुमोदन:								
	क. ईएसआई अधिनियम की धारा 1 (3) के तहत नए क्षेत्रों में ईएसआई अधिनियम का क्रियान्वयन.	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
	ख. कारखाना स्थापना या नियोक्ता वर्ग को ईएसआई अधिनियम की धारा 87, 88 या 90 के तहत छूट का अनुदान	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
	ग. कर्मचारी भविष्य निधि स्कीम के कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम की धारा 17या अनुच्छेद 27 के तहत किसी कारखाना प्रतिष्ठान या नियोक्ताओं के वर्ग के लिए छूट की स्वीकृति	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
	घ. ग्रेच्युटी अधिनियम, 1972 के भुगतान की धारा 5 के तहत छूट का अनुदान	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
	ड. उपदान संदाय अधिनियम के तहत नियोक्ता के खिलाफ मुकदमा चलाने की मंजूरी	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
19.	महानिदेशक (ईएसआईसी)/सीपीएफसी/सीएलसी (सी) की आपत्तियों को निष्प्रभावी करते हुए ईएसआई अधिनियम, ईपीएफ अधिनियम और उपदान संदाय अधिनियम के परिचालनों से कारखाने/प्रतिष्ठान को छूट की स्वीकृति	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एस	सचिव	एलएम
20.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम की धारा 16 (2) के तहत प्रतिष्ठानों के एक वर्ग के लिए छूट की स्वीकृति	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
21.	सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत माँगी गई सूचना	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
22.	सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत अपील मामले	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
23.	अन्य देशों के साथ सामाजिक सुरक्षा समझौते	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
24.	ईएसआईसी/ईपीएफओ, मंत्रालय/विभाग/अनुभागों से प्राप्त स्पष्टीकरण के अनुरोध वाले संदर्भ	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
25.	उच्च अधिकारियों द्वारा माँगी गई रिपोर्टों के अलावा अधिनियम और योजनाओं से संबंधित मामलों पर नियोक्ताओं/कर्मचारियों से प्राप्त प्रतिनिधित्व/शिकायतें	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
26.	ईएसआईसी, एमबीसीएससी पर संबंधित संगठन की सिफारिश के अनुसार नियोक्ताओं/कर्मचारियों आदि के प्रतिनिधित्व में परिवर्तन	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
27.	महानिदेशक (ईएसआईसी) के आदेश के खिलाफ अनुशासनात्मक मामलों में अधिकारियों द्वारा अधिमान्य अपील	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	-
28.	ईएसआईसी/ईपीएफओ को निम्न के संबंध में प्रस्तुत प्रस्ताव:								
	क. उत्पादकता बोनस का अनुदान	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	वाई
	ख. निश्चित चिकित्सा भत्ता का अनुदान	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	-
	ग. वेतन और भत्ते का अवतरण	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	-
	घ. छुट्टी आदि का नकदीकरण	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	-
29.	लोक शिकायत	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-

अनुभाग: सतर्कता अनुभाग

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एस	सचिव	एलईएम
1.	भ्रष्टाचार संबंधी शिकायतें/आरोप								
	क. मंत्रालय के तहत सांविधिक निगम आदि के समान दर्जा वाले अधिकारियों सहित संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालयों के अराजपत्रित अधिकारी	वाई	वाई	- या वाई	वाई	-	-	-	-
	ख. मंत्रालय के तहत सांविधिक निगम आदि के समान दर्जा वाले अधिकारियों सहित संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालयों के अराजपत्रित अधिकारी	वाई	वाई	- या वाई	वाई	-	-	-	-
2.	मंत्रालय के सभी अधिकारियों के संबंध में भ्रष्टाचार संबंधी शिकायतें/आरोप, जिनके लिए मुख्य सचिवालय संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी है	वाई	वाई	- या वाई	वाई	-	-	-	-
3.	केवल सतर्कता कोण वाली अनुशासनात्मक कार्यवाही की सहायक प्रारंभिक जाँच का आयोजन	वाई	वाई	- या वाई	वाई	-	-	-	-
4.	सांविधिक निगमों और स्वायत्त निकायों सहित संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों में सतर्कता अधिकारी का नामांकन	वाई	वाई	- या वाई	वाई	-	-	-	-
5.	कर्मचारी भविष्य निधि संगठन के अधिकारियों के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही, सिवाय जहाँ केंद्र सरकार अनुशासनिक प्राधिकारी है	वाई	वाई	- या वाई	वाई	-	-	-	-
6.	सीएसएस के अराजपत्रित अधिकारियों के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही, सिवाय जहाँ राष्ट्रपति नियुक्ति प्राधिकारी है	वाई	वाई	- या वाई	वाई	-	-	-	-

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस	एसएस	सचिव	एनईएम
7.	सीएसएस के राजपत्रित अधिकारियों के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही, जहाँ राष्ट्रपति नियुक्ति प्राधिकारी है	वाई	वाई	- या वाई		वाई	-	वाई	वाई
8.	संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों का वार्षिक सतर्कता निरीक्षण	वाई	वाई	- या वाई		वाई	-	-	-
9.	सतर्कता अनुभाग द्वारा की गई अनुशासनात्मक कार्यवाई से उत्पन्न अपील/याचिकाएँ/ज्ञापन/प्रतिनिधित्व	वाई	वाई	- या वाई		वाई	-	-	-
10.	सतर्कता मामलों पर कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग/केंद्रीय सतर्कता आयोग आदि को विभिन्न रिपोर्टों की प्रस्तुति।	वाई	वाई	- या वाई		वाई	-	-	-
11.	सतर्कता से संबंधित नियम नियमावली आदि।	वाई	वाई	- या वाई		वाई	-	-	-
12.	सीबीआई/सीवीसी के परामर्श से भ्रष्टाचार विरोधी गतिविधियाँ	वाई	वाई	- या वाई		वाई	-	-	-
13.	सी.एस.एस. के अधिकारियों की संपत्ति विवरणियों की छानबीन	वाई	वाई	- या वाई		वाई	-	-	-
14.	आचरण नियमों के तहत अनुमति की स्वीकृति	वाई	वाई	- या वाई		वाई	-	-	-
15.	सतर्कता अनुभाग द्वारा गठित अनुशासनात्मक मामलों से संबंधित अदालती मामले	वाई	वाई	- या वाई		वाई	-	-	-
16.	सीएसएस (सीसीएंडए) के नियम आदि की व्याख्या, स्पष्टीकरण, आवेदन	वाई	वाई	- या वाई		वाई	-	-	-
17.	आरटीआई मामले	वाई	वाई	- या वाई		वाई	-	-	-

अनुभाग: वेतन बोर्ड

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस/ डीडीजी	एसएस/ एलईए	सचिव	एलईएम
1.	बोनस अधिनियम के भुगतान में संशोधन	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई	वाई
2.	अपील/अदालती मामले	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई	-
3	कार्यशील पत्रकारों और गैर पत्रकारसमाचार-पत्र कर्मचारियों के लिए वेतन बोर्ड की सिफारिशों के कार्यान्वयन की निगरानी।	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	-	-
4.	कार्यशील पत्रकारों और गैर पत्रकार समाचार-पत्र कर्मचारियों के लिए वेतन बोर्ड की सिफारिश के कार्यान्वयन की निगरानी के लिए त्रिपक्षीय समिति की बैठकों का आयोजन।	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	-	-
5.	कार्यशील पत्रकार और अन्य समाचार-पत्र कर्मचारी अधिनियम, 1955 के तहत वेतन बोर्ड की सिफारिशों के गैर कार्यान्वयन के संबंध में विशिष्ट शिकायतें	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
6.	वेतन बोर्ड का संविधान	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई	वाई
7.	वेतन बोर्ड प्रतिष्ठान (कर्मचारियों के आवास, बजट, फर्नीचर, टेलीफोन आदि) का संचालन	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई	-
8.	वेतन बोर्ड की सिफारिशें	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई	वाई
9.	सामान्य पहलुओं पर रिपोर्ट और रिटर्न	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
10.	सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	-	-

अनुभाग: वेतन प्रकोष्ठ

क्र. सं.	विषय	एसओ/ एडी	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस/ डीडीजी	एसएस/ एलईए	सचिव	एलईएम
1.	न्यूनतम मजदूरी का निर्धारण/ संशोधन								
	क. प्रस्ताव/ड्राफ्ट अधिसूचना	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई	वाई
	ख. अंतिम अधिसूचना	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई	वाई
2.	न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 के तहत छूट।	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
3.	मजदूरी भुगतान अधिनियम, 1936 के तहत छूट	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
4.	मजदूरी भुगतान अधिनियम, 1936 के तहत संयुक्त प्रपत्रों का अनुमोदन।	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	-	-
5.	न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 के तहत राज्य के कानून	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई	वाई
6.	सलाहकार बोर्ड के संविधान:								
	क. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 की धारा 7 के तहत न्यूनतम मजदूरी सलाहकार बोर्ड	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई	वाई
	ख. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 की धारा 8 के तहत न्यूनतम मजदूरी केन्द्रीय सलाहकार बोर्ड	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई	वाई
7.	केंद्रीय क्षेत्र उद्योगों आदि में न्यूनतम मजदूरी की गैर कार्यान्वयन के बारे में शिकायतें	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
8.	राज्य सरकार/ संघ शासित क्षेत्रों द्वारा न्यूनतम मजदूरी का भुगतान न करने के बारे में शिकायतें।	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
9.	सीएलसी (सी) से प्राप्त सरकारी स्वीकृति की अपेक्षा रखने वाले अभियोजन प्रस्तावों की छानबीन।	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	-	-

क्र. सं.	विषय	एसओ/ एडी	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस/ डीडीजी	एसएस/ एलईए	सचिव	एलईएम
10.	अभियोजन प्रस्तावों पर मंत्रालयों/विभागों से प्राप्त उत्तर का परीक्षण	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	-	-
11.	न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 और मजदूरी भुगतान अधिनियम, 1936 के तहत अदालती मामले	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	-	-
12.	सिविल कार्यों की प्रगति के लिए शहरी विकास मंत्रालय के साथ पत्राचार	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
13.	हासिल भौतिक लक्ष्य, राज्यों को दी गई वित्तीय सहायता, कार्यान्वयन की प्रगति आदि के बारे में योजना इकाई/आयोग और अन्य मंत्रालयों से प्राप्त संदर्भ	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	-	-
14.	बजट - योजना और गैर योजना	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	-	-
15.	वार्षिक रिपोर्ट	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	-	-
16.	क्षेत्रीय श्रम मंत्रियों के सम्मेलन का आयोजन और अनुवर्ती कार्यवाई	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	-	-
17.	राज्यवार न्यूनतम मजदूरी का संकलन	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई	-
18.	सलाहकार बोर्ड के सदस्यों के टी.ए. बिल	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई	-
19.	राज्य स्तरीय सचिवों के क्षेत्रीय सम्मेलन	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	-	-

अनुभाग: कल्याण-I

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस/ डीजी (एलडब्ल्यू)	एएस	सचिव	एलईएम
1.	नियुक्ति								
	i. समूह 'ख'	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	
	ii. समूह 'ग'	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	वाई	
2.	भर्ती नियमों में निर्धारण/संशोधन								
	i. समूह 'ख'	वाई	वाई	वाई	-	वाई	वाई या	वाई	वाई
	ii. समूह 'ग'	वाई	वाई	वाई	-	वाई	वाई या	वाई	वाई
3.	छुट्टी संबंधी मंजूरीयाँ						-	-	-
	i. समूह 'क'	वाई	वाई	-	-	वाई	-	-	-
	ii. समूह 'ख', 'ग' एंड 'घ'	वाई	-	-	-	-	-	-	-
4.	वेतन नियतन								
	i. समूह 'क'	वाई	-	वाई	-	-	-	-	-
	ii. समूह 'ख' तक	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
5.	समूह 'ख' पद की पदोन्नति के लिए डीपीसी।	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-
6.	एसीपी								
	i. समूह 'क'	वाई	-	वाई	-	वाई	वाई या	वाई	वाई
	ii. समूह 'ख'	वाई	वाई	-	-	वाई	वाई या	वाई	वाई
7.	डबल्यू.ए. की वरिष्ठ सूची	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
8.	क्षेत्रीय कार्यालय में स्वीकृत बल का रखरखाव	वाई	-	-	-	-	-	-	-
9.	नियुक्तियाँ/स्थानांतरण								
	i. सीएचएस अधिकारी एवं ग्रेड 'ए' अधिकारी	वाई	-	वाई	-	वाई	-	-	-
	ii. डबल्यूएस	वाई	-	वाई	-	वाई	-	-	-
	iii. एल.डबल्यू.ओ. में समूह 'ग' और 'घ' कर्मचारियों का अंतर-क्षेत्रीय स्थानांतरण	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
10.	वेतन वृद्धि की स्वीकृति।	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
11.	एचबीए/जीपीएफ अग्रिम की स्वीकृति।	वाई	वाई	-	-	वाई	-	-	-
12.	एलटीसी	वाई	वाई	-	-	वाई	-	-	-
13.	पदों के पुनरुद्धार	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक	जेएस/ डीजी (एलडब्ल्यू)	एस	सचिव	एलईएम
14.	डब्ल्यू.सी. तथा मुख्यालय के पूर्व-संवर्ग स्टाफ के पेंशन मामले	वाई	वाई	वाई	-	-	-	-	-
15.	डब्ल्यू.सी. के कार्यालयों के लिए निर्माण/आवास किराए पर लेना	वाई	वाई	-	-	वाई	-	-	-
16.	डब्ल्यू.सी. के कार्यालय आवास का रखरखाव/मरम्मत	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-
17.	वाहन का निराकरण/खरीद	वाई	-	वाई	-	वाई	-	-	-
18.	अस्थाई पदों की निरंतरता	वाई	वाई	-	-	वाई	-	-	-
19.	आरटीआई के तहत सूचना मांगी	वाई	वाई	वाई	-	-	-	-	-
20.	मुख्य सतर्कता अधिकारी/ लोक शिकायत के माध्यम से प्राप्त शिकायतें	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-
21.	न्यायायिक मामले	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-
22.	अपील	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-
23.	अनुशासनिक मामले	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-
24.	शिकायतें	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-
25.	वीआईपी संदर्भ/पीएमओ संदर्भ	वाई	-	वाई	-	वाई	-	-	-
26.	रिपोर्ट और रिटर्न	वाई	वाई	-	-	-	-	-	-
27.	डब्ल्यू आई से संबंधित ऑडिट पारस	वाई	-	वाई	-	वाई	-	-	-
28.	एसीआर								
	i. कल्याण संघों के ए.सी.आर. का रखरखाव	वाई	-	-	-	-	-	-	-
	ii. सीएचएस अधिकारियों/ डीडब्ल्यूसी/आंगनवाडी केंद्र/कल्याण संघों के ए.सी.आर.की समीक्षा	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-	-
	iii. संबंधित प्राधिकारियों द्वारा प्राप्त सीएचएस अधिकारियों/डीडब्ल्यूसी/ आंगनवाडी केंद्र/ एओ अधिकारियों के ए.सी.आर.का अग्रोषण।		वाई	-	-	-	-	-	-

अनुभाग: कल्याण-II

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक/ डब्ल्यूसी	जेएस/ डीजी (एलडब्ल्यू)	एस	सचिव	एलईएम
1.	अधिनियम/नियम, संसदीय मामले, वी.आई.पी./सांसद संदर्भों में संशोधन के मामले।	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई या वाई		वाई
2.	श्रम कल्याण संगठन से संबंधित सामान्य मामले।	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-

अनुभाग: कल्याण-II (सी)

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डब्ल्यूए	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक/ डब्ल्यूसी	जेएस/ डीजी (एलडब्ल्यू)	एस	सचिव	एलईएम
1.	चार कल्याण निधि के तहत सीएसी/एसएसी का नियोजन/ पुनर्गठन जैसे (i) एसएसडीए (ii) आईओएमसी (iii) बीडी (iv) सीडब्ल्यूसी सीएसी/एसएसी का पुनर्गठन	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई	वाई
2.	सीएसी बैठक का आयोजन	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	वाई	-
3.	सूचना का अधिकार अधिनियम से संबंधित कार्य का समन्वय।	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
4.	सभी कल्याण समितियों के यात्रा कार्यक्रमों की संस्वीकृति।	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-
5.	जैसलमेर हाउस में कार्यालय भवन का निर्देशन।	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-
6.	अधिकारियों/ कर्मचारी की आंतरिक स्थानांतरण नियुक्तियाँ।	वाई	वाई	वाई	-	वाई	-	-	-

अनुभाग: कल्याण-III

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक/ डब्ल्यूसी	जेएस/ डीजी	एसएस	सचिव	एलईएम
1.	सब्सिडी की राशि 50,000/- रु. से अधिक होने की स्थिति में प्रबंधन/राज्य सरकार/ श्रमिकों के लिए विभिन्न आवास योजनाओं के तहत सब्सिडी की स्वीकृति।	वाई	-	वाई	-	वाई	-	-	-

अनुभाग: कल्याण-IV

क्र. सं.	विषय	डब्ल्यूए/ एसओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक/ / डब्ल्यू	जेएस/ डीजी (एलड	एसएस	सचिव	एलईएम
1.	नई योजनाओं का संशोधन/परिचय	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	वाई	-
2.	शिक्षा मनोरंजन और जल आपूर्ति योजनाएं	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-

क्र. सं.	विषय	डब्ल्यूए/ एसओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ / जेडी	निदेशक/ डब्ल्यूसी	जेएस/ डीजी (एलडब्ल्यू	एफए	एसएस	सचिव	एलईएम
3.	योजनाओं के तहत वित्तीय स्वीकृति	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई	-	-	-

अनुभाग: कल्याण-V

क्र. सं.	विषय	एसओ/ डीओ	यूएस/ डीडी	डीएस/ जेडी	निदेशक/ डब्ल्यूसी	जेएस/ डीजी (एलडब्ल्यू)	एसएस	सचिव	एलईएम
1.	अस्पतालों/औषधालयों/ स्वास्थ्य केन्द्र/मातृत्व व शिशु कल्याण केंद्रों की स्थापना के लिए कल्याण आयुक्त से प्रस्ताव।	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
2.	खदान प्रबंधनों द्वारा एम्बुलेंस वैन की खरीद के लिए सहायता अनुदान के भुगतान के प्रस्ताव तथा राशि 50,000/-रु. से अधिक होने की स्थिति में खदान प्रबंधन द्वारा अस्पताल के उपकरणों की खरीद के लिए अनुदान सहायता के लिए कल्याण समितियों के प्रस्ताव।	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
3.	स्वास्थ्य योजनाएं और श्रम कल्याण संगठन से संबंधित सामान्य मामलों के लिए निरूपण/संशोधन।	वाई	वाई	-	वाई	वाई	-	-	-
4.	संसदीय मामले, वीआईपी/सांसद संदर्भ	वाई	वाई	-	वाई	वाई	वाई या वाई		वाई
