

**बजट और लेखा अनुभाग (बी एंड ए अनुभाग)**

**कार्य मर्दे**

1. निम्न के लिए बजट प्राक्कलन तैयार करना:
  - (क) श्रम एवं रोजगार मंत्रालय का सचिवालय।
  - (ख) सरकारी कर्मचारियों के लिए वाहनों आदि के लिए ऋण/अग्रिम।
  - (ग) समितियां/सम्मेलन।
  - (घ) युद्ध क्षति।
  - (ङ) लौह अयस्क/अभ्रक खदानों/लाइम स्टोन तथा डोलोमाइट खदान श्रम कल्याण निधियों एवम् बीड़ी कामगार कल्याण निधि में उपकर अंतरित करना।
  - (च) मंत्रालय के मंत्री।
2. निम्नलिखित के लिए बजट अनुमान की जांच और प्रक्रिया: -
  - (क) संलग्न एवं अधीनस्थ कार्यालय।
  - (ख) संघ राज्य क्षेत्रों की श्रम योजनाएं।
  - (ग) प्रमुख मांगे।
3. मंत्रालय तथा संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों एवम् तदर्थ कार्यालयों का निष्पादन बजट।
4. विनियोग लेखा।
5. निधियों का पुनर्नियोजन और निधियों का परित्याग।

**अन्य सूचना**

अनुभाग का नाम: बजट और लेखा

कमरा नं.: 619

दूरभाष संख्या: ऑटो

23001457 : 2457

23001279 : 2279

**चैनल के अधिकारी:**

श्री एस.डी. सरकार- अनुभाग अधिकारी

डॉ. शकुंतला - लेखा नियंत्रक

श्री - संयुक्त सचिव एवं

वित्तीय सलाहकार

**सचिव**

[www.labour.gov.in](http://www.labour.gov.in)

पर भी जाएँ

6. विदेशी मुद्रा बजट तैयार करना।
7. लोक लेखा समिति और प्राक्कलन समिति की रिपोर्ट।
8. अनुपूरक अनुदान।
9. मुख्यालय, संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालयों तथा तदर्थ कार्यालयों के संबंध में व्यय नियंत्रण।
10. केन्द्रीय लेखा परीक्षा रिपोर्ट में प्रारूप लेखा परीक्षा पैरा और संबद्ध/अधीनस्थ, तदर्थ कार्यालयों के संबंध में छः माह से अधिक समय से लंबित निरीक्षण रिपोर्टों/लेखा परीक्षा आपत्तियों का निपटान। मुख्यालय के संबंध से ऑडिट आपत्तियों का निपटान।
11. अनुदान की समीक्षा।
12. अनुदान मांग पर बजट संबंधी बहस के लिए कटीती प्रस्ताव का संक्षिप्त सार।
13. वित्त मंत्री के बजटीय भाषण हेतु सामग्री।
14. अनुदान मांगों को तैयार करना और मुद्रण।
15. निष्पादन बजट का समेकन और मुद्रण।

\*\* \*\* \*\*