

पीसी से एमएफ सं.ए-39011/01/2013-सीएलएस-आई-1

भारत सरकार
श्रम एवं रोजगार मंत्रालय

श्रम शक्ति भवन, रफी मार्ग,
नई दिल्ली, 3 फरवरी, 2014

कार्यालय जापन

विषय:- **केन्द्रीय श्रम सेवा के अधिकारियों के लिए निर्धारित जॉब चार्ट/कार्य संबंधी नियम निर्देशों के संबंध में।**

सीएलएस की दूसरी संवर्ग समीक्षा के बाद केन्द्रीय श्रम सेवा (सीएलएस) के पुनर्गठन के फलस्वरूप, सीएलएस, मुख्य श्रम आयुक्त (केन्द्रीय) के अधीन केन्द्रीय औद्योगिक संबंध तंत्र (सीआईआरएम), कारखाना साईड में डीजीएलडब्ल्यू और और श्रम कल्याण विंग के तहत कल्याण विंग में कार्यरत सीएलएसओ अधिकारियों, के जॉब चार्ट/कार्य संबंधी नियमों में संशोधन किया जाता है। तीन विंगों में तैनात सीएलएस के विभिन्न ग्रेड के लिए संशोधित जॉब चार्ट/कार्य संबंधी नियम निम्नानुसार हैं:-

- (i) सीएलसी (के.) की अध्यक्षता में सीआईआरएम का जॉब चार्ट -- **अनुबंध-II**
- (ii) महानिदेशक (एलडब्ल्यू) की अध्यक्षता में कल्याण विंग का जॉब चार्ट -- **अनुबंध-II**
- (iii) कारखाना/औद्योगिक प्रतिष्ठानों में श्रम कल्याण विंग का जॉब चार्ट -- **अनुबंध-III**

2. सभी विभागों/संगठनों से, तदनुसार, उपर्युक्त बिजनेस के अनुसार, सीएलएस अधिकारियों का कार्य सुनिश्चित करने का अनुरोध है। विभिन्न विंगों में तैनात अधिकारियों को निदेश दिया जाए कि वे मासिक आकलन रिपोर्ट, सुरक्षा और निगरानी के लिए सीआईआरएम के कल्याण विंग के अपने संबंधित कार्यालय/संगठन को मुहैया करें।

इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया गया है।

(बाबू चैरीयन)
भारत सरकार के उप सचिव
टेलीफोन:
23753079

वितरण:

1. मुख्य श्रम आयुक्त (के.), श्रम एवं रोजगार मंत्रालय
2. श्रम कल्याण महानिदेशक, श्रम एवं रोजगार मंत्रालय
3. सचिव, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, निर्माण भवन, नई दिल्ली
4. सचिव, शहरी विकास मंत्रालय, निर्माण भवन, नई दिल्ली
5. सचिव, गृह मामले मंत्रालय, नार्थ ब्लॉक, नई दिल्ली
6. सचिव, वित्त मंत्रालय, राजस्व विभाग, नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली
7. सचिव, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी मंत्रालय ((एसजीआई, नई दिल्ली
8. सचिव, कृषि मंत्रालय, नई दिल्ली
9. सचिव, रक्षा मंत्रालय, साउथ ब्लॉक, नई दिल्ली
10. डीजीओएफ एवं अध्यक्ष, आयुध निर्माणी बोर्ड, कोलकाता

11. रक्षा मंत्रालय (सेना) के एकीकृत मुख्यालय, (एडजुटेंट जनरल शाखा/एमपी-4 (सिविल) (सी), सेना भवन, नई दिल्ली
12. रक्षा मंत्रालय (नौसेना) के एकीकृत मुख्यालय, कमरा नं. 210, 'सी' विंग, सेना भवन, नई दिल्ली
13. महानिदेशालय गुणवत्ता आश्वासन, रक्षा उत्पादन विभाग, रक्षा मंत्रालय, 'जी' ब्लॉक, नई दिल्ली
14. रक्षा अनुसंधान एवं विकास संगठन ((डीआरडीओ, डीआरडीओ भवन, नई दिल्ली
15. महासचिव, केन्द्रीय औद्योगिक संबंध सीएलएस/अधिकारी संघ, श्रम शक्ति भवन, नई दिल्ली

जानकारी के लिए प्रति:

एलईएम के निजी सचिव/एमओएस (एलएंडई) के निजी सचिव/सचिव (एलएंडई) के पीएसओ
एस (एलएंडई) के पीपीएस/एसएंडएफए के निजी सचिव/संयुक्त सचिव (एपी)/संयुक्त सचिव
(एके)/डीजीईटी/एलईए
निदेशक (सीआर)/निदेशक (एसएस)/डीएस (एएफ)/डीएस (बीएस)

सीआईआरएम में तैनात अधिकारियों का जॉब चार्ट {उप. सीएलसी (केंद्रीय), क्षेत्रीय श्रम आयुक्त (केंद्रीय) एवं अपर श्रम आयुक्त (केंद्रीय)}

क. उप मुख्य श्रम आयुक्त (केन्द्रीय) की अध्यक्षता वाले क्षेत्र

उप सीएलसी (केंद्रीय) उसकी अध्यक्षता वाले क्षेत्र में तैनात सभी अधिकारियों और कर्मचारियों के समग्र पर्यवेक्षण के अलावा, उसे सीएलसी (केंद्रीय) द्वारा समय- समय पर यथा: प्रत्यायोजित प्रशासनिक और वित्तीय कार्यों का निम्नानुसार निष्पादन करेगा:-

- (i) अपने तहत प्रत्येक क्षेत्रीय श्रम आयुक्त (केन्द्रीय) कार्यालय का वर्ष में कम से कम एक बार विस्तृत निरीक्षण करेगा। वह यादृच्छिक रूप से, अपर श्रम आयुक्त (केंद्रीय) के लिए क्षेत्रीय श्रम आयुक्त (केंद्रीय) और एलईओ के लिए अपर श्रम आयुक्त (केंद्रीय) द्वारा किए गए निरीक्षणों के आधार पर अपर श्रम आयुक्त (केंद्रीय) और एलईओ (केंद्रीय) के कार्यालय का प्रति- निरीक्षण कर सकता/सकती है।
- (ii) प्रत्येक वित्तीय वर्ष में क्षेत्र में क्षेत्रीय श्रम आयुक्त (केंद्रीय), अपर श्रम आयुक्त (केंद्रीय) और एलईओ (केंद्रीय) के कार्यालय का निरीक्षण करने के लिए कैलेंडर तैयार करता है।
- (iii) एक माह में कम से कम पांच (05) प्रमुख औद्योगिक विवाद का प्रभावी रूप से निपटान करेगा।
- (iv) ठेका श्रम (आरएंडए) केन्द्रीय नियम, 1971 के तहत नियम 25 (2) (v) (ए) और (बी) के तहत प्राधिकारी के तौर पर, 04 महीने की अवधि के भीतर, सभी आवेदनों का निपटान करेगा।
- (v) अनुशासन संहिता और जनरल सत्यापन के तहत, क्षेत्र के लिए निर्धारित किए गए कार्यक्रम के अनुसार, ट्रेड यूनियनों के सत्यापन संबंधी कार्य के समुचित संचालन के लिए व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होगा।
- (vi) उसके सम्मुख, क्षेत्रीय श्रम आयुक्त (केंद्रीय) (स्वतंत्र) के आदेश के खिलाफ उपदान का भुगतान अधिनियम, 1972 के तहत दायर की सभी अपीलों का 04 महीने की अवधि के भीतर निपटान करेगा/ करेगी।
- (vii) औद्योगिक नियोजन अधिनियम, 1946 (स्थायी आदेश) के तहत दायर सभी अपीलों का निपटान 04 महीने की अवधि के भीतर करेगा।
- (viii) क्षेत्रीय श्रम आयुक्त (केंद्रीय) (स्वतंत्र) के आदेश के खिलाफ समान पारिश्रमिक अधिनियम, 1976 के तहत सभी अपीलों का 04 महीने की अवधि के भीतर निपटान करेगा।
- (ix) बिल्डिंग और अन्य निर्माण श्रमिक (आरई एण्ड सीएस) अधिनियम, 1996 के तहत, क्षेत्रीय श्रम आयुक्त (केंद्रीय) (स्वतंत्र) के आदेश के खिलाफ, पंजीकरण हेतु सभी अपीलों का निपटान 01 महीने के भीतर करेगा।
- (x) संविदा श्रम (आरएंडए) अधिनियम, 1970 के तहत क्षेत्रीय श्रम आयुक्त (केंद्रीय) के आदेश के खिलाफ, पंजीकरण/लाइसेंस की सभी अपीलों का निपटान 01 महीने के भीतर करेगा।

- (xi) अन्तर्राज्यीय प्रवासी कर्मकार (आरई एण्ड सीएस) अधिनियम, 1979 के तहत क्षेत्रीय श्रम आयुक्त (केंद्रीय) के आदेश के खिलाफ, पंजीकरण/लाइसेंस की सभी अपीलों का निपटान 01 माह की अवधि के भीतर करेगा।
- (xii) वेब पोर्टल, ई-शासन की निगरानी और अद्यतन करना।
- (xiii) यह सुनिश्चित करना कि कार्यनिष्पादन रिपोर्टों का मासिक विवरण, नागरिक चार्टर रिपोर्ट, आरएफडी, फिल्ड अधिकारियों और अन्यायालयी मामलों की मासिक मूल्यांकन रिपोर्ट का मासिक विवरण समय पर प्रस्तुत किया जाए।
- (xiv) क्षेत्र में श्रम कानूनों के कार्यान्वयन के संबंध राज्य श्रम विभाग, नियोक्ता 'संघों/परिसंघों, ट्रेड यूनियनों/संघों के साथ कम से कम दो (02) आवधिक बैठकें आयोजित करना।
- (xv) क्षेत्र में फिल्ड अधिकारियों द्वारा बनाकर रखे जाने के लिए अपेक्षित फार्म ए, बी और सी रजिस्ट्रारों का अद्यतन अनुरक्षण सुनिश्चित करना।
- (xvi) सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत अपीलीय प्राधिकारी के रूप में कार्य करना।
- (xvii) उच्च अधिकारियों द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य।

ख. क्षेत्रीय कार्यालयों में तैनात क्षेत्रीय श्रम आयुक्त (केंद्रीय)

उप सीएलसी (केंद्रीय), जो क्षेत्रीय प्रशासनिक कार्य का क्षेत्रीय प्रमुख होने के साथ ही उसके तहत रखे गए अपर श्रम आयुक्त (केंद्रीय) एवं एलईओ (केंद्रीय) के फिल्ड कार्य का निकट पर्यवेक्षण भी करता है, की सहायता करने के अलावा, क्षेत्रीय कार्यालय में तैनात प्रत्येक क्षेत्रीय श्रम आयुक्त निम्न कार्य करेगा: -

- (i) उप सीएलसी (केंद्रीय) द्वारा तैयार किए गए कैलेंडर के अनुसार, उसके अधीन रखे गए प्रत्येक सहायक श्रम आयुक्त (केंद्रीय) और एलईओ (केंद्रीय) के कार्यालय का वित्तीय वर्ष में एक बार, विस्तृत निरीक्षण करेगा।
- (ii) एक माह में कम से कम दस (10) औद्योगिक विवादों का प्रभावी निपटान करेगा।
- (iii) उसके अधीन अपर श्रम आयुक्त (केंद्रीय) और एलईओ (केंद्रीय) द्वारा किए गए निरीक्षणों की एक माह में कम से कम दो (02) जांच निरीक्षण करेगा।
- (iv) ग्रेच्युटी का भुगतान अधिनियमों, 1972 के तहत अपर श्रम आयुक्त (केंद्रीय) के आदेश के खिलाफ उसके सम्मुख दायर सभी अपीलों का निपटान चार (04) माह की अवधि के भीतर करेगा।
- (v) एक वित्तीय वर्ष में कम से कम दस (10) स्थायी आदेश प्रमाणित करेगा।
- (vi) न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 के तहत, दावे के कम से कम पांच (05) मामलों का एक माह के भीतर निपटान करेगा।
- (vii) मजदूरी का भुगतान अधिनियम, 1936 के तहत, दावे के कम से कम पांच (05) मामलों का एक माह के भीतर निपटान करेगा।
- (viii) समान पारिश्रमिक अधिनियम, 1976 के तहत, अपर श्रम आयुक्त (केंद्रीय) (स्वतंत्र) के आदेश के खिलाफ, सभी अपीलों का चार (04) माह की अवधि के भीतर निपटान करेगा।
- (ix) बिल्डिंग और अन्य निर्माण श्रमिक (आरई एण्ड सीएस) अधिनियम, 1996 के तहत, अपर श्रम आयुक्त (केंद्रीय) के आदेश के खिलाफ, पंजीकरण हेतु सभी अपीलों का निपटान एक माह के भीतर करेगा।

- (x) संविदा श्रम (आरएंडए) अधिनियम, 1970 के तहत क्षेत्रीय श्रम आयुक्त (केंद्रीय) के आदेश के खिलाफ, पंजीकरण/लाइसेंस की सभी अपीलों का निपटान 01 महीने के भीतर करेगा।
- (xi) अन्तर्राज्यीय प्रवासी कर्मकार अधिनियम, 1979 के तहत अपर श्रम आयुक्त (केंद्रीय) के आदेश के खिलाफ, पंजीकरण/लाइसेंस की सभी अपीलों का निपटान एक (01) माह की अवधि के भीतर करेगा।
- (xii) उसे सौंपे गए कार्य का निपटान व्यापार संघों का सत्यापन करते हुए, निर्धारित समयावधि के अनुसार करेगा।
- (xiii) रेलवे कर्मचारी (कार्य और विश्राम की समयावधि) नियमावली, 2005 के तहत सभी अपीलों का चार (4) माह की अवधि में निपटान करेगा।
- (xiv) औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 की धारा 33 (केंद्रीय) (1) के तहत सभी आवेदनों का निपटान दो (02) माह की समयावधि के भीतर करेगा।
- (xv) बिल्डिंग एवं अन्य निर्माण कार्य श्रमिक (आरई और सीएस) अधिनियम, 1996 के तहत दुर्घटना संबंधी पूछताछ का निर्धारित समय के भीतर निपटान।
- (xvi) क्षेत्रीय मुख्यालय में प्रशासन, वित्तीय एवं सतर्कता अनुभाग के शाखा अधिकारी के रूप में कार्यालयी कार्यों का निष्पादन करना, अधिकारियों व कर्मचारियों के वेतन; दैनिक डायरी, यात्रा कार्यक्रम, यात्रा भत्ते के बिलों और फील्ड अधिकारियों की मासिक आकलन रिपोर्ट सहित सेवा संबंधी मामलों से निपटान।
- (xvii) औद्योगिक विवाद (केन्द्रीय) नियम, 1957 के नियम 61 (4) के तहत सभी आवेदन (आवेदनों) का (02) माह की अवधि के भीतर निपटान।
- (xviii) क्षेत्रीय मुख्यालय में जन शिकायत अधिकारी के रूप में कार्य करना।
- (xix) सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन अपने अधिकार क्षेत्र से संबंधित जानकारी के संबंध में केन्द्रीय जनसूचना अधिकारी का कार्य करना।
- (xx) उच्च अधिकारियों द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य।

ग. क्षेत्रीय कार्यालयों में क्षेत्रीय श्रम आयुक्त (केन्द्रीय)

मुख्यालय में स्वतंत्र रूप से तैनात {लेकिन संबंधित उप सीएलसी (केंद्रीय) के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन} प्रत्येक क्षेत्रीय श्रम आयुक्त (केन्द्रीय), कार्यालय प्रमुख के तौर पर प्रशासनिक और वित्तीय कार्यों और संवितरण शक्तियों से युक्त आहरण एवं संवितरण अधिकारी के निष्पादन साथ ही उसके अधीन रखे गए श्रम प्रवर्तन अधिकारी (केन्द्रीय), के फील्ड कार्यों के निकट पर्यवेक्षण के अलावा, निम्नलिखित कार्य करेगा:-

- (i) उप केन्द्रीय श्रम आयुक्त (केंद्रीय) द्वारा जारी कैलेंडर के अनुसार, श्रम प्रवर्तन अधिकारी (सी) कार्यालय का वर्ष में एक बार, विस्तृत निरीक्षण करेगा।
- (ii) उपदान का भुगतान अधिनियम, 1972 के तहत दायर किए गए कम से कम पांच (05) आवेदनों का चार (04) माह की अवधि के भीतर निपटान करना।
- (iii) एक साल में औद्योगिक नियोजन अधिनियम, 1946 (स्थायी आदेश) के तहत कम से कम दस (10) स्थायी आदेश प्रमाणित करना।
- (iv) न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 के तहत दावे संबंधी कम से कम पांच (05) मामलों का निपटान करना।

- (v) मजदूरी का भुगतान अधिनियम, 1936 के तहत, कम से कम पांच (5) मामलों का एक माह में निपटान।
- (vi) समान पारिश्रमिक अधिनियम, 1976 के तहत, सभी आवेदनों का चार (04) माह की अवधि के भीतर निपटान करेगा।
- (vii) बिल्डिंग और अन्य निर्माण श्रमिक (आरईएण्डसीएस) अधिनियम, 1996 के तहत, पंजीकरण हेतु सभी अपीलों का 7 दिन से अनधिक समयावधि के भीतर निपटान।
- (viii) संविदा श्रम (आरएण्डए) अधिनियम, 1972 के तहत पंजीकरण/ लाइसेंस के सभी आवेदनों का 7 दिन से अनधिक समयावधि के भीतर निपटान।
- (ix) अन्तर्राज्यीय प्रवासी कर्मकार (आरई एण्ड सीएस) अधिनियम, 1979 के तहत पंजीकरण/लाइसेंस के सभी आवेदना का 7 दिन से अनधिक समयावधि के भीतर निपटान।
- (x) एक माह में कम से कम दस (10) औद्योगिक विवादों का प्रभावी रूप से निपटान।
- (xi) उसे सौंपे गए कार्य का, व्यापार संघों का सत्यापन करते हुए, निपटान करना।
- (xii) रेलवे कर्मचारी (एचओईआर) नियम 2005 के नियम 4 के तहत सभी अपीलों का निपटान।
- (xiii) उनके अधीन श्रम प्रवर्तन अधिकारी (केंद्रीय) द्वारा किए गए निरीक्षणों में से हर महीने में कम से कम दो (02) जांच निरीक्षण करना। जाँच निरीक्षणों का इस प्रकार निष्पादन किया जाए ताकि उनके अधीन सभी श्रम प्रवर्तन अधिकारी (केंद्रीय) तीन माह की अवधि में कम से कम एक बार कवर हों।
- (xiv) आईडी अधिनियम, 1947 की धारा 33 (सी) (1) के तहत सभी आवेदनों का दो (02) माह की अवधि के भीतर निपटान।
- (xv) (केन्द्रीय) नियम, 1957 के साथ पठित आईडी अधिनियम, की धारा (3) के तहत निर्माण समिति के गठन से संबंधित सभी आवेदनों का निपटान।
- (xvi) आईडी (केंद्रीय) नियमावली, 1957 के नियम 61 (4) के तहत सभी आवेदनों का दो (02) माह की अवधि के भीतर निपटान।
- (xvii) बीओसीडब्ल्यू (आरई और सीएस) अधिनियम, 1996 के तहत दुर्घटना संबंधी सभी पूछताछ का निर्धारित समय के भीतर निपटान।
- (xviii) संबंधित प्राधिकारियों को सभी अवधिक रिटर्न जमा करना।
- (xix) अपने अधिकार क्षेत्र से संबंधित शिकायत के लिए लोक शिकायत अधिकारी के रूप में कार्य करना।
- (xx) सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत अपने अधिकार क्षेत्र से संबंधित जानकारी के संबंध में जनसूचना अधिकारी के रूप में कार्य करना।
- (xxi) उच्च प्राधिकारियों द्वारा सौंपा गया अन्य कार्य।

घ. सहायक श्रम आयुक्त (केन्द्रीय)

प्रत्येक सहायक श्रम आयुक्त कार्यालय प्रमुख के तौर पर प्रशासनिक और वित्तीय कार्यों और संवितरण शक्तियों से युक्त आहरण एवं संवितरण अधिकारी के निष्पादन साथ ही उसके अधीन रखे गए श्रम प्रवर्तन अधिकारी (केन्द्रीय), के फील्ड कार्यों के निकट पर्यवेक्षण के अलावा, निम्नलिखित कार्य करेगा:-

- (i) औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 के तहत एक माह में कम से कम दस (10) मामलों का का प्रभावी रूप से निपटान।

- (ii) उनके अधीन श्रम प्रवर्तन अधिकारी (केंद्रीय) द्वारा किए गए निरीक्षणों में से हर महीने में कम से कम दो (02) जांच निरीक्षण करना। जांच निरीक्षणों का इस प्रकार निष्पादन किया जाए ताकि उनके अधीन सभी श्रम प्रवर्तन अधिकारी (केंद्रीय) तीन माह की अवधि में कम से कम एक बार कवर हों।
- (iii) बड़े असंगठित प्रतिष्ठानों (जहां 50 या अधिक कर्मचारी कार्यरत हैं) के कम से कम पांच (05) मूल निरीक्षण करना।
- (iv) जनशिकायत अधिनियम के तहत दायर कम से कम पांच (05) आवेदन का चार (04) माह की अवधि के भीतर निपटान।
- (v) उप केंद्रीय श्रम आयुक्त (केंद्रीय) द्वारा जारी कैलेंडर के अनुसार, एक वर्ष में कम से कम एक बार, प्रत्येक श्रम प्रवर्तन अधिकारी (सी) कार्यालय का विस्तृत निरीक्षण करना।
- (vi) बिल्डिंग और अन्य निर्माण श्रमिक (आर एण्ड ईएस) अधिनियम, 1996 के तहत, पंजीकरण हेतु सभी अपीलों का 7 दिन से अनधिक समयावधि के भीतर निपटान।
- (vii) संविदा श्रम (आरएण्डए) अधिनियम, 1972 के तहत पंजीकरण/ लाइसेंस के सभी आवेदनों का 7 दिन से अनधिक समयावधि के भीतर निपटान।
- (viii) अन्तर्राज्यीय प्रवासी कर्मकार (आरईएण्ड सीएस) अधिनियम, , 1979 के तहत पंजीकरण/ लाइसेंस के सभी आवेदनों का 7 दिन से अनधिक समयावधि के भीतर निपटान।
- (ix) समान मजदूरी अधिनियम, 1976 के तहत सभी आवेदनों का चार (04) माह की अवधि के भीतर निपटान।
- (x) (केन्द्रीय) नियम, 1957 के साथ पठित आईडी अधिनियम, की धारा (03) के तहत निर्माण समिति के गठन से संबंधित सभी आवेदनों का निपटान।
- (xi) आईडी (केंद्रीय) नियमावली, 1957 के नियम 61 के तहत सभी आवेदनों का निपटान।
- (xii) उसे सौंपे गए कार्य का, व्यापार संघों का सत्यापन करते हुए, नियत समय अनुसूची के अनुसार निपटान करना।
- (xiii) संबंधित प्राधिकरणों को सभी आवधिक रिटर्न जमा कराना।
- (xiv) अपने न्यायाधिकार क्षेत्र संबंधी शिकायतों के लिए जन शिकायत अधिकारी के रूप में कार्य करता है।
- (xv) सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत अपने न्यायाधिकार क्षेत्र संबंधी सूचना के संबंध में केन्द्रीय जन सूचना अधिकारी के रूप में कार्य करता है।
- (xvi) उच्च प्राधिकारियों द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य।

नोट:- प्रभावी निपटान से आशय ऐसे विवादों, जहां समझौता किया गया हो अथवा औद्योगिक विवाद अधिनियम की धारा 12 (4) के तहत निपटान किया गया हो सुलह रिपोर्ट जमा न की गई हो। कुछ मामलों में, विशेष रूप से सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में विवादों के मामलों में, सुलह समझौतों पर हस्ताक्षर करने के संबंध में सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों की अनिच्छा को देखते हुए किसी समझौते पर पहुंचना मुश्किल हो सकता है। ऐसे मामलों में, ऐसा हो सकता है कि कार्यवाही की सभी औपचारिकताओं को पूरा कर लिया जाए लेकिन किसी समझौते पर हस्ताक्षर न किए गए हों, यद्यपि, संभवतः विवाद का अंतिम निपटान हो गया हो। ऐसे विवादों को विवादों का प्रभावी निपटान भी माना जाएगा।

डीजीएलडब्ल्यू के तहत कल्याण विंग में तैनात अधिकारियों {डब्ल्यूसी, डीडब्ल्यूसी और एडब्ल्यूसी} का जॉब चार्ट

क. कल्याण आयुक्त के कार्य

श्रम कल्याण संगठन के क्षेत्रीय कार्यालय के प्रमुख के रूप में सभी प्रशासनिक कार्यों के निष्पादन के अलावा, कल्याण आयुक्त करेगा:

2. राज्य में असंगठित क्षेत्र के श्रमिकों को सामाजिक सुरक्षा अधिनियम, 2008, के कार्यान्वयन की निगरानी करने के लिए राज्य सरकारों / संघ राज्य क्षेत्रों के साथ समन्वय करना ताकि विभिन्न सामाजिक सुरक्षा योजनाओं के बीच समानता हासिल की जा सके।
3. पांच कल्याण बोर्ड के कार्यक्रमों के प्रबंधन के अलावा प्रत्येक कार्यक्रम में विशिष्ट कार्य निम्नानुसार हैं: -

(I) राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा योजना (आरएसबीवाई)

1. राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा योजना के तहत कवर होने के लिए पात्र असंगठित श्रमिकों की सभी श्रेणियों के लिए डेटा हासिल करने के लिए राज्य नोडल एजेंसी के साथ समन्वय करना।
2. यह निगरानी करना कि लक्ष्य पापुलेशन का पर्याप्त कवरेज सुनिश्चित करने के लिए नामांकन प्रक्रिया में राष्ट्रीय दिशा निर्देशों का पालन किया गया है।
3. यह सुनिश्चित करना कि जिला समितियां हर ब्लॉक में कम से कम दो अस्पतालों के पास अस्पतालों के उम्मीदवार की सूची तैयार करें और जिला कॉओस्क के संचालनकी निगरानी की जा रही है।
4. अस्पतालों की उपलब्धता संबंधी मानदंडों को पूरा करने के लिए ब्लॉकों में अस्पतालों की अनुपलब्धता के बारे में दावों को 3 दिन के भीतर सत्यापित करना।
5. राज्य के हिस्से के शीघ्र निर्गमन के संबंध में राज्य सरकारों के साथ अनुवर्ती कार्रवाई करना और प्रीमियम के केन्द्रीय हिस्से के संबंध में विधि और न्यायालय मंत्रालय के साथ उठाना।
6. यह सुनिश्चित करने के लिए कि राष्ट्रीय दिशा निर्देशों का पालन किया गया है, पैनेल हो हटाने की प्रक्रिया की निगरानी करना।
7. भुगतान न किए जाने/ विलंब से भुगतान के संबंध में अस्पतालों की शिकायतों का 3 दिन के भीतर सत्यापन करना और इनकी रिपोर्ट करना।

(II) सामाजिक सुरक्षा योजनाओं का कन्वर्जेंस

8. सामान्य सेवा केन्द्रों की पहचान करने में राज्य सरकारों को सहायता देना और मार्गदर्शन करना एवं उनकी क्षमता निर्माण में सहायता करना।
9. सामान्य सेवा केन्द्रों की भौगोलिक स्थिति और जनसंख्या कवरेज की निगरानी करना और यह निगरानी करना कि लक्षित आबादी के लिए पात्र लाभार्थियों संबंधी सूचना उन्हें समय पर मिल रही है।
10. अनुमोदन एजेंसियों प्रतिक्रिया न किए जाने के बारे में सामान्य सेवा केन्द्रों की शिकायतों के संबंध में अनुवर्ती कार्रवाई करना।
11. एसएनए को पर्याप्त मात्रा में स्मार्ट कार्ड और स्मार्ट कार्ड जारी करने और अतिरिक्त सूचना प्रविष्ट कराने के लिए आवश्यक अन्य हार्ड वेयर की खरीद में सहायता देना।

12. सॉफ्टवेयर, पंजीकरण और दावा संबंधी प्रक्रियाओं की मुश्किलों के संबंध में किसी समस्या के समाधान के लिए केंद्रीय प्राधिकारियों के साथ अनुवर्ती कार्रवाई करना।
13. राज्य सामाजिक सुरक्षा बोर्ड के संबंध में केन्द्रीय सरकार के प्रतिनिधि के रूप में कार्य करना।

(III) बिल्डिंग और अन्य निर्माण श्रमिक कल्याण

14. यह निगरानी करना कि बिल्डिंग और अन्य निर्माण श्रमिक कल्याण के तहत यथा अनिवार्य अभियान वर्ष में दो बार (जून और दिसंबर तक) आयोजित किए जाएं ताकि सभी पात्र सदस्यों में से कम से कम 70 प्रतिशत को कवर कर लिया जाए।
15. नए प्रतिष्ठानों संबंधी सूचना की नमूना आधार पर निगरानी और सुनिश्चित करना कि वे पंजीकृत हों।
16. सुनिश्चित करना कि राज्य बोर्डों ने सभी अनिवार्य स्कीमों का कार्यान्वयन किया है।
17. राज्यों को अन्य कल्याणकारी स्कीमों की कार्यान्वयन संबंधी रूपात्मकता में सहायता करना और ऐसी स्कीमों का कार्यान्वयन करनेवाले अन्य राज्यों से सीख लेना।
18. यह निगरानी और सुनिश्चित करना कि ईंट बनाने वाले सभी भट्टे और संगतराश इकाईयों ने अपने श्रमिकों को बोर्ड के पास पंजीकृत कराया है।
19. मनरेगा के श्रमिकों के पंजीकरण की निगरानी और इसे सुनिश्चित करना।
20. केन्द्र सरकार द्वारा अनिवार्य किए गए प्रशिक्षण कार्यक्रमों के कार्यान्वयन की निगरानी करना और इसे सुनिश्चित करना।
21. यह सुनिश्चित करना कि केन्द्र सरकार को सभी सूचना समय पर भेज दी जाए।

(IV) बंधुआ श्रमिक

22. सुनिश्चित करना और राज्य सरकार के साथ समन्वय कि बंधुआ श्रम संबंधी सतर्कता समितियों का गठन किया जा रहा है और ये कार्य कर रही हैं।
23. यह पहचान करने और सुनिश्चित करने के लिए कि जिन श्रमिकों की सर्वेक्षण में पहचान की गई है या अन्य एजेंसियों एवं गैर सरकारी संगठनों द्वारा रिपोर्ट की गई है, उनका मुक्त कराया गया और पुनर्वासित किया गया, आवधिक सर्वेक्षण करने के संबंध में राज्य सरकार के साथ अनुवर्ती कार्रवाई और निगरानी करना।
24. सर्वेक्षण, पुनर्वास और जागरूकता अभियान की लागत की दिशा में अंशदान देने के संबंध में केन्द्र सरकार के साथ अनुवर्ती कार्रवाई करना।

(V) अंतर्राज्यीय प्रवासी श्रम

25. सुनिश्चित करना और समन्वय करना कि अन्तर्राज्यीय प्रवासी कामगारों के लिए प्रमुख प्रस्थान स्थलों पर राज्य सरकार द्वारा खोखे स्थापित किए गए हैं।
26. यह सुनिश्चित करने के लिए कि गंतव्य राज्यों में अन्तर्राज्यीय प्रवासी कामगारों के साथ भेदभाव नहीं हो रहा है, गंतव्य साइटों पर मजदूरी और सामाजिक सुरक्षा संरचनाओं की निगरानी करना।
27. अतिरिक्त क्षेत्रीय मुद्दों को सुलझाने के लिए स्रोत और गंतव्य राज्यों के बीच संपर्क को सहज बनाना।

(VI) श्रम कल्याण संगठन

28. विभिन्न श्रम कल्याण निधि अधिनियम और नियमावली, के तहत बनाई गई विभिन्न कल्याणकारी योजनाओं के प्रशासन और क्रियान्वयन से संबंधित सभी कार्यों का निर्वहन, जैसा नीचे उल्लेख किया गया है:

- (i) बीड़ी श्रमिक कल्याण कोष अधिनियम, 1976
- (ii) अभ्रक खान श्रम कल्याण निधि अधिनियम, 1946
- (iii) चूना पत्थर और डोलोमाइट खान श्रम कल्याण निधि अधिनियम, 1972
- (iv) लौह अयस्क खान, मैंगनीज अयस्क खान और क्रोम अयस्क खान श्रम कल्याण निधि अधिनियम, 1976
- (v) सिने कामगार कल्याण निधि अधिनियम, 1981

29. उपरोक्त अधिनियम के तहत उपकर की शीघ्र वसूली सुनिश्चित करना और, यदि एवं जब जरूरत हो, तो दंडात्मक उपायों का सहारा लेना।

30. संलग्न कार्यालयों और अस्पतालों का संचालन सुनिश्चित करना और डाक्टरों और अन्य पैरा मेडिकल स्टाफ को अनुबंध पर लेना और अस्पतालों के लिए दवाओं और उपभोग्य वस्तुओं की खरीद करना।

31. विभिन्न श्रम कल्याण निधि अधिनियम और नियमावली के तहत गठित राज्य सलाहकार समिति की आवधिक बैठकें सुनिश्चित करना और समितियों द्वारा की गई सिफारिशों के क्रियान्वयन की निगरानी करना।

32. उनके अपने कार्यालय और राज्य सरकारों से प्रासंगिक सूचना मंत्रालय के वेब पोर्टल पर अपलोड करना सुनिश्चित करना।

33. सुनिश्चित करना कि विभाग द्वारा यथा: विनिर्धारित बेंचमार्कों को पूरा किया जा रहा है।

- (i) आरटीआई अधिनियम, 2005 के तहत अपीलीय प्राधिकारी का कार्य करना।
- (ii) जन शिकायतों की समय- आबद्ध तरीके से निगरानी करना।
- (iii) डीबीटी स्कीमों के संचालन की निगरानी करना।

34. अपने उच्चतर अधिकारियों द्वारा सौंपी गई अन्य ड्यूटी /कार्य

ख. उप कल्याण आयुक्त/ सहायक कल्याण आयुक्त के कार्य:-

उप कल्याण आयुक्त/ सहायक कल्याण आयुक्त, श्रम कल्याण संगठन में कार्यालय प्रमुख के रूप में सभी प्रशासनिक कार्यों का निष्पादन करने के अलावा, निम्नलिखित के निर्वहन में श्रम आयुक्त की सहायता करेगा: -

(I) राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा योजना (आरएसबीवाई)

1. राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा योजना के तहत कवर होने के लिए पात्र असंगठित श्रमिकों की सभी श्रेणियों के लिए सूचना हासिल करने के लिए राज्य नोडल एजेंसी के साथ समन्वय करना।

2. यह निगरानी करना कि लक्ष्य पापुलेशन का पर्याप्त कवरेज सुनिश्चित करने के लिए नामांकन प्रक्रिया में राष्ट्रीय दिशा निर्देशों का पालन किया गया है।

3. यह सुनिश्चित करना कि जिला समितियां हर ब्लॉक में कम से कम दो अस्पतालों के पास अस्पतालों के उम्मीदवार की सूची तैयार करें और जिला कॉओस्क का संचालन किया जा रहा है।
4. अस्पतालों की उपलब्धता संबंधी मानदंडों को पूरा करने के लिए ब्लॉकों में अस्पतालों की अनुपलब्धता के बारे में दावों को 3 दिन के भीतर सत्यापित करना।
5. राज्य के हिस्से के शीघ्र निर्गमन के संबंध में राज्य सरकारों के साथ अनुवर्ती कार्रवाई करना और प्रीमियम के केन्द्रीय हिस्से के संबंध में विधि और न्यायालय मंत्रालय के साथ उठाना।
6. यह सुनिश्चित करने के लिए कि राष्ट्रीय दिशा निर्देशों का पालन किया गया है, पैनल हो हटाने की प्रक्रिया की निगरानी करना।
7. भुगतान न किए जाने/ विलंब से भुगतान के संबंध में अस्पतालों की शिकायतों का 3 दिन के भीतर सत्यापन करना और इनकी रिपोर्ट करना।

(II) सामाजिक सुरक्षा योजनाओं का अभिसरण

8. सामान्य सेवा केन्द्रों की पहचान करने में राज्य सरकारों को सहायता देना और मार्गदर्शन करना एवं उनकी क्षमता निर्माण में सहायता करना।
9. सामान्य सेवा केन्द्रों की भौगोलिक स्थिति और जनसंख्या कवरेज की निगरानी करना और यह निगरानी करना कि लक्षित आबादी के लिए पात्र लाभार्थियों संबंधी सूचना उन्हें समय पर मिल रही है।
10. अनुमोदन एजेंसियों द्वारा प्रतिक्रिया न किए जाने के बारे में सामान्य सेवा केन्द्रों की शिकायतों के संबंध में अनुवर्ती कार्रवाई करना।
11. एसएनए को पर्याप्त मात्रा में स्मार्ट कार्ड और स्मार्ट कार्ड जारी करने और अतिरिक्त सूचना प्रविष्ट कराने के लिए आवश्यक अन्य हार्ड वेयर की खरीद में सहायता देना।
12. सॉफ्टवेयर, पंजीकरण और दावा संबंधी प्रक्रियाओं की मुश्किलों के संबंध में किसी समस्या के समाधान के लिए केंद्रीय प्राधिकारियों के साथ अनुवर्ती कार्रवाई करना।
13. राज्य सामाजिक सुरक्षा बोर्ड के संबंध में केन्द्रीय सरकार के प्रतिनिधि के रूप में कार्य करना।

(III) बिल्डिंग और अन्य निर्माण श्रमिक कल्याण

14. यह निगरानी करना कि बिल्डिंग और अन्य निर्माण श्रमिक कल्याण के तहत यथा अनिवार्य अभियान वर्ष में दो बार (जून और दिसंबर तक) आयोजित किए जाएं ताकि सभी पात्र सदस्यों में से कम से कम 70 प्रतिशत को कवर कर लिया जाए।
15. नए प्रतिष्ठानों संबंधी सूचना की नमूना आधार पर निगरानी और सुनिश्चित करना कि वे पंजीकृत हों।
16. सुनिश्चित करना कि राज्य बोर्डों ने सभी अनिवार्य स्कीमों का कार्यान्वयन किया है।
17. राज्यों को अन्य कल्याणकारी स्कीमों की कार्यान्वयन संबंधी रुपात्मकता में सहायता करना और ऐसी स्कीमों का कार्यान्वयन करनेवाले अन्य राज्यों से सीख लेना।
18. यह निगरानी और सुनिश्चित करना की ईट बनाने वाले सभी भट्टे और संगतराश इकाईयों ने अपने श्रमिकों को बोर्ड के पास पंजीकृत कराया है।
19. मनरेगा के श्रमिकों के पंजीकरण की निगरानी और इसे सुनिश्चित करना।
20. केन्द्र सरकार द्वारा अनिवार्य किए गए प्रशिक्षण कार्यक्रमों के कार्यान्वयन की निगरानी करना और इसे सुनिश्चित करना।
21. यह सुनिश्चित करना कि केन्द्र सरकार को सभी सूचना समय पर भेज दी जाए।

(IV) बंधुआ श्रमिक

22. सुनिश्चित करना और राज्य सरकार के साथ समन्वय कि बंधुआ श्रम संबंधी सतर्कता समितियों का गठन किया जा रहा है और ये कार्य कर रही हैं।
23. यह पहचान करने और सुनिश्चित करने के लिए कि जिन श्रमिकों की सर्वेक्षण में पहचान की गई है या अन्य एजेंसियों एवं गैर सरकारी संगठनों द्वारा रिपोर्ट की गई है, उनको मुक्त कराया गया और पुनर्वासित किया गया, आवधिक सर्वेक्षण करने के संबंध में राज्य सरकार के साथ अनुवर्ती कार्रवाई और निगरानी करना।
24. सर्वेक्षण, पुनर्वास और जागरूकता अभियान की लागत की दिशा में अंशदान देने के संबंध में केन्द्र सरकार के साथ अनुवर्ती कार्रवाई करना।

(V) अंतर्राज्यीय प्रवासी श्रम

25. सुनिश्चित करना और समन्वय करना कि अन्तर्राज्यीय प्रवासी कामगारों के लिए प्रमुख प्रस्थान स्थलों पर राज्य सरकार द्वारा खोखे स्थापित किए गए हैं।
26. यह सुनिश्चित करने के लिए कि गंतव्य राज्यों में अन्तर्राज्यीय प्रवासी कामगारों के साथ भेदभाव नहीं हो रहा है, गंतव्य साइटों पर मजदूरी और सामाजिक सुरक्षा संरचनाओं की निगरानी करना।
27. अतिरिक्त क्षेत्रीय मुद्दों को सुलझाने के लिए स्रोत और गंतव्य राज्यों के बीच संपर्क को सहज बनाना।

(VI) श्रम कल्याण संगठन

28. विभिन्न श्रम कल्याण निधि अधिनियम और नियमावली, के तहत बनाई गई विभिन्न कल्याणकारी योजनाओं के प्रशासन और क्रियान्वयन से संबंधित सभी कार्यों का निर्वहन, जैसा नीचे उल्लेख किया गया है:
 - (i) बीड़ी श्रमिक कल्याण कोष अधिनियम, 1976
 - (ii) अभ्रक खान श्रम कल्याण निधि अधिनियम, 1946
 - (iii) चूना पत्थर और डोलोमाइट खान श्रम कल्याण निधि अधिनियम, 1972
 - (iv) लौह अयस्क खान, मेंगनीज अयस्क खान और क्रोम अयस्क खान श्रम कल्याण निधि अधिनियम, 1976
 - (v) सिने कामगार कल्याण निधि अधिनियम, 1981
29. उपरोक्त अधिनियम के तहत उपकर की शीघ्र वसूली करना और, यदि एवं जब जरूरत हो, तो दंडात्मक उपायों का सहारा लेना।
30. संलग्न कार्यालयों और अस्पतालों का संचालन सुनिश्चित करना और डाक्टरों और अन्य पैरा मेडिकल स्टाफ को अनुबंध पर लेना और अस्पतालों के लिए दवाओं और उपभोग्य वस्तुओं की खरीद करना।
31. विभिन्न श्रम कल्याण निधि अधिनियम और नियमावली के तहत गठित राज्य सलाहकार समिति की आवधिक बैठकें सुनिश्चित करना और समितियों द्वारा की गई सिफारिशों के क्रियान्वयन की निगरानी करना।
32. उनके अपने कार्यालय और राज्य सरकारों से प्रासंगिक सूचना मंत्रालय के वेब पोर्टल पर अपलोड करना सुनिश्चित करना।

33. सुनिश्चित करना कि विभाग द्वारा यथा: विनिर्धारित बेंचमार्को को पूरा किया जा रहा है।
- (I) आरटीआई अधिनियम, 2005 के तहत अपीलीय प्राधिकारी का कार्य करना।
 - (II) जन शिकायतों की समय- आबद्ध तरीके से निगरानी करना।
 - (III) डीबीटी स्कीमों के संचालन की निगरानी करना।
34. अपने उच्चतर अधिकारियों द्वारा सौंपी गई अन्य ड्यूटी /कार्य।

अनुबंध - III

फैक्ट्री साइड/ पूल साइड के तहत विभिन्न प्रतिभागी मंत्रालयों में तैनात अधिकारियों (श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय), उप श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय) और सहायक श्रम कल्याण आयुक्त का जॉब चार्ट

श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय), उप श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय) और सहायक श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय) की उन प्रतिष्ठानों में सामंजस्यपूर्ण औद्योगिक संबंधों को बढ़ावा देने और बनाए रखने में एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाने के लिए अपेक्षा होती है, जिसमें वे तैनात हैं। उनकी श्रम और कल्याण नीतियों को आकार देने और बनाने के साथ ही श्रमिकों को इनकी प्रभावी जानकारी देने के लिए आवश्यकता होती है। उन्हें न केवल श्रमिकों के प्रबंधन को नीतियों और कार्यक्रमों की व्याख्या और सूचना करनी होती है लेकिन उनकी शिकायतों के बारे में प्रबंधन को फीडबैक भी देनी होती है और साथ ही प्रबंधन की विभिन्न नीतियों और कार्यक्रमों के संबंध में श्रमिकों की प्रतिक्रियाएं या जवाब भी देने होते हैं। इस प्रकार, वे प्रबंधन और श्रमिकों के बीच एक प्रभावी संचार कड़ी का कार्य करते हैं। इस उद्देश्य के मद्देनजर, उनके कार्यों में कतिपय वृहद क्षेत्र कवर हो सकते हैं जिनका पैरा 3 में (नीचे) उल्लेख किया गया है। प्रबंधन इनमें से कुछ या इन सभी कार्यों को प्रतिष्ठानों की आवश्यकताओं के आधार पर इन अधिकारियों आवंटित कर सकता है। हालांकि, इन अधिकारियों को ऐसे कार्य सौंपते समय सावधानी बरतनी चाहिए ताकि श्रमिकों के सामने उनकी विश्वसनीयता का क्षरण न हो। जहां, किसी प्रतिष्ठान में एक से अधिक अधिकारी हैं, उनके बीच कार्य का वितरण कार्यभार के मद्देनजर किया जाए।

2 जहां तक श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय), उप श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय) और सहायक श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय), जिन्हें कारखाना अधिनियम, 1948 के तहत कल्याण अधिकारी पदनामित किया गया है, का संबंध है, नियमों के तहत विनिर्धारित कार्यों से संबंधित प्रावधान लागू होंगे। तथापि, प्रबंधन, उन मर्दों के संबंध में अतिरिक्त दायित्व सौंप सकता है, जो इन नियमों में कवर नहीं होती किंतु जो इस ज्ञापन में मौजूद हैं।

3 कल्याण आयुक्त के रूप में श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय), उप श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय) और सहायक श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय), के कार्यक्षेत्र, मोटे तौर पर, निम्नानुसार हैं:-

क. श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय) के कार्य

1. औद्योगिक संबंध, कार्मिक प्रबंधन और श्रम कल्याण कार्यों के संबंध में स्थापना के प्रमुख के लिए प्रधान सलाहकार होना।
2. उनके कार्य के समन्वय, उनके दिशा-निर्देशन और उनके पर्यवेक्षण के लिए प्रतिष्ठान के अध्यक्ष के परामर्श से उप श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय) और सहायक श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय) के बीच ड्यूटियों व कार्य सौंपना।

3. अपने अधिकार क्षेत्र में कार्यरत प्रत्येक उप श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय) और सहायक श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय), के कार्यालय का एक वर्ष में कम से कम एक बार विस्तृत निरीक्षण करना और निरीक्षण रिपोर्ट प्रमुख कल्याण आयुक्त (केंद्रीय) की कल्याण विंग को पेश करना।
4. स्थापना के अध्यक्ष द्वारा यथा: आवंटित कल्याण अधिकारी के किसी भी कार्य का निर्वहन करना।
5. सीपीडब्ल्यूडी ठेकेदार श्रम विनियम के तहत 'ठेकेदार के प्रतिष्ठानों का निरीक्षण करना और ठेका श्रमिकों की कल्याण सुविधाओं और अन्य लाभों की उपलब्धता सुनिश्चित करना जैसा विनियम आदि के तहत परिकल्पित है। {सीपीडब्ल्यूडी में तैनात अधिकारियों के लिए }।
6. प्रतिष्ठान के संबंध में संबंधित प्राधिकरणों को सभी रिपोर्टें और रिटर्न जैसे मासिक और कल्याण रिपोर्टें, सांख्यिकी रिपोर्ट आदि जमा करने के लिए उत्तरदायी होना।
7. निष्पादित कार्यों की दैनिक डायरी बनाकर रखना और इसे, जैसे और जब आवश्यक हो, प्रतिष्ठान के अध्यक्ष सहित प्राधिकारियों को मुहैया करना।
8. संगठन के मुख्यालय में तैनात श्रम कल्याण अधिकारी (केंद्रीय), प्रतिष्ठान में तैनात सहायक श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय) और उप श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय) को मार्गदर्शन / स्पष्टीकरण प्रदान करेगा, जैसे और जब भी वे किसी स्पष्टीकरण / मार्गदर्शन मांगते हैं।
9. सहायक श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय), उप श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय) के अभाव में अथवा जहां प्रतिष्ठान में ऐसे पद मौजूद न हों, श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय), कल्याण अधिकारियों के सभी कार्यों का निर्वहन करेगा।
10. कल्याण आयुक्त (केंद्रीय), उप श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय) और सहायक श्रम आयुक्त (केंद्रीय) की वार्षिक कार्य- निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट लिखते समय, वे प्रतिष्ठान में तैनात कथित अधिकारियों के कार्य- निष्पादन के संबंध में प्रतिष्ठान के अध्यक्ष को एक रिपोर्ट देंगे जो संबंधित अधिकारियों की वार्षिक कार्य- निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट का हिस्सा होगी।
11. स्वयंसेवी संस्थान अथवा किसी अन्य संस्था से, जो श्रमिकों और उनके परिवारों के कल्याण से संबंधित है, संदर्भ के बारे में परामर्श देना।

ख. सहायक श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय)/ उप श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय) के कार्य

I औद्योगिक संबंध

1. स्थापना के प्रबंधन और श्रमिकों के बीच किसी विवाद के उत्पन्न होने की स्थिति में अपने प्रभाव का उपयोग करने और प्रेरक प्रयास द्वारा कोई समझौता करने में मदद करने की दृष्टि से औद्योगिक संबंध की निगरानी करना।
2. औद्योगिक संबंध और श्रम कल्याण के मामलों में ट्रेड यूनियनों के साथ विचार विमर्श करना और सामान्य तौर पर यूनियनों और नियोक्ताओं के साथ मैत्रीपूर्ण संबंधों को बढ़ावा देने में विभिन्न दुकानों / विभागों के प्रयासों में समन्वय करना।
3. (क) सबसे पहले यूनियन के अभ्यावेदन का निपटान करना, संबंधित अधिकारियों से टिप्पणी प्राप्त करना और प्रतिष्ठान के अध्यक्ष को अपना अभिमत विचारार्थ प्रस्तुत करना।
(ख) प्रतिष्ठान के अध्यक्ष की यूनियनों या संघों द्वारा विचार- विमर्श अथवा समझौते के लिए दिए गए एजेंडे को आगे बढ़ाने में मदद करना।

4. शीघ्र निवारण हासिल करने और प्रबंधन और श्रम के बीच एक संपर्क अधिकारी के रूप में कार्य करने की दृष्टि से श्रमिक, व्यक्ति के साथ ही सामूहिक रूप से शिकायतों को प्रतिष्ठान के प्रबंधन के नोटिस में लाना।
5. प्रतिष्ठान के प्रबंधन को श्रम नीतियों को आकार देने और बनाने के लिए और श्रमिकों के लिए इन नीतियों की व्याख्या करने में मदद करने के लिए श्रमिक के अभिमत का अध्ययन करना और उसे समझना।
6. औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 की धारा 9सी के तहत शिकायत निवारण तंत्र स्थापित करने में प्रतिष्ठान के अध्यक्ष की सहायता करना।
7. अनुशासन/ विभागीय नियम संहिता के तहत मान्यता के प्रयोजन के लिए ट्रेड यूनियनों से प्राप्त आवेदनों पर कार्रवाई करने के लिए ट्रेड यूनियनों की एक सूची, उनके संबद्ध प्रतिष्ठानों के पास बनाकर रखना; नियम या स्वीकृति के तहत और इस संबंध में सरकार अथवा उच्च अधिकारियों द्वारा जारी आदेशों / निर्देशों पर मान्यता प्राप्त ट्रेड यूनियनों को उनके अधिकारों एवं दायित्वों के बारे में परामर्श देना।

II उत्पादन और उत्पादकता

8. प्रतिष्ठान के संबंधित विभाग और श्रमिकों के बीच संबंधों को बढ़ावा देना जिससे उत्पादक क्षमता में बढ़ोत्तरी होगी और कार्य के समाधान में राहत आएगी और श्रमिकों की उनके कार्य वातावरण में समायोजित होने एवं स्वयं को ढालने में मदद करना।
9. श्रमिकों से सुझाव आमंत्रित करने के लिए स्कीम के संचालन में सहायता करना और श्रमिकों को उनकी उत्पादन क्षमता और सुरक्षा में सुधार के लिए सुझाव देने के लिए प्रोत्साहित करना।

III सुरक्षा स्वास्थ्य और कल्याण

10. दुर्घटना की रोकथाम, सुरक्षा शिक्षा के पर्यवेक्षण, जांच या दुर्घटनाओं, मातृत्व लाभ, कामगार क्षतिपूर्ति भुगतान और बीमार एवं स्वास्थ्य लाभ करते कर्मचारियों से मिलने जाने में प्रबंधन की सहायता करना।
11. सुविधाओं के प्रावधानों, जैसे कैंटीन, विश्राम हेतु शेल्टर, शिशु गृह, पर्याप्त शौचालय सुविधा, पेय जल आदि को प्रोत्साहित करना।
12. प्रबंधन को कल्याणकारी सुविधाओं जैसे हाउसिंग, सामाजिक और मनोरंजन सुविधाओं के बारे में परामर्श देना;; श्रमिकों को व्यक्तिगत निजी नियोक्ताओं और उनके बच्चों की शिक्षा के संबंध में परामर्श देना।
13. संयुक्त सलाहकार तंत्र, निर्माण समिति, कल्याण समिति या कर्मचारियों का कल्याण सुनिश्चित करने के लिए गठित अन्य द्विपक्षीय फोरम के प्रतिनिधियों के परामर्श से किसी श्रम कल्याण कोष के कामकाज का पर्यवेक्षण करना।
14. श्रमिक मनोरंजन क्लब, पुस्तकालय, खेल और खेलकूद, सांस्कृतिक कार्यक्रमों और अन्य कल्याणकारी गतिविधियों के कामकाज का पर्यवेक्षण करना।
15. प्रबंधन की स्थापना में शिक्षण संस्थानों के संचालन सहायता करना और श्रमिकों एवं उनके आश्रितों को सुविधाएं प्रदान करना। श्रमिकों के आश्रित व्यक्तियों को छात्रवृत्ति, निः शुल्क वर्दी, मिड डे मील आदि उपलब्ध कराने के लिए प्रयास करना।

16. कैंटीन की प्रबंध समिति में प्रतिष्ठान के अध्यक्ष की मदद करना, कैंटीन प्रबंधन समिति को चुनाव या उप चुनाव के संचालन में सहायता करना और कैंटीन के कुशल संचालन के उपाय सुझाने में सहायता करना।
17. मृत्यु लाभ निधि, बीमार सहायता निधि, टीबी निधि या अन्य कल्याणकारी स्कीमों के गठन के लिए प्रोत्साहित करना।
18. 'उपभोक्ता सहकारी भंडार, सहकारी थ्रिफ्ट ऋण समिति, हाउसिंग को-ऑपरेटिव सोसायटी, औद्योगिक सहकारी के गठन को बढ़ावा देना और इन सहकारिताओं, सस्ते गल्ले की दुकानों या उपभोक्ता भंडार आदि के संचालन में परामर्श देना।
19. कॉलोनी में श्रमिकों को घरों के आबंटन के साथ ही श्रमिकों को शहर से कार्यस्थल परिवहन के संचालन में मदद करना।
20. छोटी बचत कार्यक्रमों में भागीदारी को प्रोत्साहित करना।
21. संगठन या परिवार कल्याण कार्यक्रम और छोटे परिवार के मानदंडों को बढ़ावा देने में सहायता करना।
22. शराब और नशीली दवाओं के प्रयोग के पीने के खिलाफ प्रचार करना और जहां आवश्यक हो, ड्रग्स और एल्कोहल की नशा मुक्ति सेवाओं के आयोजन में मदद करना।
23. व्यक्तिगत और पर्यावरणीय स्वच्छता को बढ़ावा देना, विशेष रूप से कैंटीन और अन्य स्थानों पर।

IV सेवा की शर्तें

24. बीमारी संबंधी और कल्याणकारी स्कीमों, पेंशन व अधिवार्षिता के प्रावधानों का बढ़ावा देना, श्रमिकों को ग्रेच्युटी, ऋण के भुगतान आदि में और कानूनी सलाह के प्रावधान में मदद करना।
25. प्रभावी संचार प्रणाली की स्थापना में सहायता करना और श्रमिकों को उनकी शर्तों के संबंध में या उनसे संबंधित मामलों पर नियम- विनियमों में बदलाव के बारे में सूचित करना। इसके अलावा, सार्वजनिक उद्घोषणा प्रणाली पर नियंत्रण करना।
26. प्रबंधन में संयुक्त परामर्श या श्रमिकों की भागीदारी के लिए तंत्र स्थापित करने और समुचित संचालन सुनिश्चित करना, जैसा प्रतिष्ठान पर लागू होता है।

V भर्ती, प्रशिक्षण और अनुसंधान

27. स्वयं को संचालन अथवा भर्ती बोर्ड, व्यापार जांच बोर्ड, विभाग संवर्धन समिति और रोजगार समीक्षा समिति के साथ संबद्ध करना क्योंकि यह इन निकायों के निष्पक्ष संचालन में श्रमिकों के बीच लंबे समय तक प्रेरणादाय विश्वास रहेगा।
28. स्थानांतरण पर आने वाले नए रंगरूटों और श्रमिकों के शामिल होने की व्यवस्था करना और नए माहौल में ढलने में उनकी मदद करना।
29. प्रशिक्षु अधिनियम, 1961 के तहत प्रशिक्षुओं के चयन में सहायता करना, उपक्रम में अधिनियम का प्रवर्तन सुनिश्चित करना और प्रशिक्षण में प्रशिक्षुओं की सहायता करना।
30. सेवाकालीन प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन करने की व्यवस्था करना या इसमें सहायता करना।
31. श्रमिक शिक्षा स्कीम के संचालन और केंद्रीय श्रमिक शिक्षा बोर्ड, नागपुर के साथ संबंध स्थापित करने को बढ़ावा देना।

32. श्रमिकों और प्रबंधन को पेश आ रही औद्योगिक और सामाजिक समस्याओं पर शोध का संचालन करना और उद्योग में अनुशासन को आगे बढ़ाने के लिए उपयुक्त समाधान और उपाय सुझाना।

VI आईडी अधिनियम, 1947 की धारा 3 के तहत निर्माण समिति

33. निर्माण समिति की नियोक्ता और श्रमिक के बीच और सौहार्द और अच्छे संबंध बनाए रखने के लिए उपायों को बढ़ावा देने में सहायता करना।
34. निर्माण समिति के चुनावों के संचालन में सहायता करना।

VII प्रतिष्ठान में लागू श्रम कानूनों का कार्यान्वयन

35. प्रतिष्ठान के अध्यक्ष को श्रम कानूनों जैसे औद्योगिक विवाद अधिनियम, कर्मकार प्रतिकर अधिनियम, कारखाना अधिनियम, मजदूरी अधिनियम, न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, ठेका श्रम (आरएंडए) अधिनियम, केलोनिवि ठेकेदार श्रम (केवल केलोनिवि के मामले में) विनियम और प्रतिष्ठानपर लागू अन्य विधियों और नियमों के तहत दायित्वों के निर्वहन में मदद करना और श्रमिकों को उनके अधिकारों व दायित्वों के बारे में स्पष्ट करना।
36. केलोनिवि ठेकेदार श्रम विनियमों के तहत 'ठेकेदार स्थापना का निरीक्षण करना और संविदा श्रमिकों को कल्याण सुविधाओं और अन्य लाभों की उपलब्धता सुनिश्चित करना जैसा विनियम आदि के अधीन परिकल्पित है।

VIII रिपोर्ट/रिटर्न जमा करना

37. प्राधिकारियों को प्रतिष्ठान में श्रम की स्थिति के संबंध में रिपोर्ट प्रस्तुत करना।
38. मासिक और वार्षिक कल्याण रिपोर्ट, सांख्यिकीय रिपोर्ट का संकलन करना और इसे संबंधित अधिकारियों को समय पर प्रस्तुत करना।
39. किए गए कार्यनिष्पाद के संबंध में एक दैनिक डायरी बनाकर रखना और इसे, जैसे और जब भी अपेक्षित हो, प्रतिष्ठान के अध्यक्ष सहित प्राधिकारियों को मुहैया कराया जाए।

IX सामान्य

40. ऐसे उपायों का सुझाव देना जो श्रमिकों के जीवन स्तर को ऊंचा उठाएंगे और सामान्य रूप में, उनकी अच्छी दशा को बढ़ावा देंगे।
41. स्वैच्छिक संगठन या किसी अन्य संस्था से संदर्भ में सलाह देना, जो श्रमिकों और उनके परिवारों के कल्याण के साथ संबद्ध हो।

ग. अस्पतालों में तैनात अधिकारियों के कार्य

अस्पताल में सौंपे गए कार्यों में, प्रतिष्ठान में आवश्यकता के अनुसार, भिन्नता हो सकती है।

घ. अधिकारियों को निम्नलिखित कार्य मदों का निपटान नहीं करना चाहिए

श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय) / उप श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय) / सहायक श्रम कल्याण आयुक्त (केंद्रीय), आदि को निम्नलिखित कार्य मदों के संबंध में कार्रवाई नहीं करनी चाहिए:-

- (i) कार्यकारी कार्य जैसे किराया एकत्र करना, सरकारी क्वार्टर को हुए हर्जाने का मूल्यांकन, श्रमिकों द्वारा क्वार्टरों की उपकिरादारी की जांच, बेदखली कार्रवाई आरंभ करने की सूचना देना, कैंटीन और सहकारी सोसायटियों का वास्तविक एवं प्रत्यक्ष प्रबंधन, साईकिल स्टैंड का प्रबंधन आदि।
- (ii) किसी श्रमिक के खिलाफ कोई अनुशासनात्मक मामला अथवा किसी श्रमिक के खिलाफ प्रबंधन की ओर से समाशोधन अधिकारी अथवा किसी न्यायालय अथवा अभिकरण के सम्मुख पेश होना।
- (iii) सतर्कता और सुरक्षा संबंधी मामले।
- (iv) चल अथवा अचल संपत्ति के अधिग्रहण अथवा निपटान संबंधी मामले और इन मामलों के संबंध में रिटर्न जमा करना।