*स्पीड पोस्ट* *पत्र संख्या-06/बी3-101/2018 श्र0सं0-*

*ई-मेल*

*बिहार सरकार*

*श्रम संसाधन विभाग*

प्रेषक,

बिरेन्द्र कुमार,
संयुक्त श्रमायुक्त, बिहार ।

सेवा में,

सचिव, बिहार राज्य बाल श्रमिक आयोग।

पटना, दिनांक-

***विषय:-*** ***चालू वित्तीय वर्ष 2018-19 के शेष बचे माह में आवंटन की अधियाचना हेतु दिशा निर्देश के संबंध में ।***

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि आपके द्वारा विभिन्न उपशीर्षो के अन्तर्गत वेतनादि एवं अन्य मदों में आवंटन की मांग की गयी है। सभी संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों से प्राप्त कार्यालय के स्वीकृत बल एवं कार्यरत बल के सूचना के आधार पर पूरे वित्तीय वर्ष 2018-19 का आवंटन प्रेषित किया जा चुका है परन्तु फिर भी अनेक कार्यालयों से अतिरिक्त राशि की मांग से संबंधित पत्र लगातार प्राप्त हो रहे है। वित्तीय वर्ष 2018-19 हेतु संपूर्ण राशि का आवंटन प्रेषित किये जाने के वावजूद भी राशि किस प्रकार कम हुई, का उल्लेख नहीं रहने के कारण आवंटन निर्गत करने में कठिनाई हो रही है।

अत: निदेशानुसार कहना है कि आवंटन की मांग से संबंधित पत्रों में निम्नलिखित तथ्यों का उल्लेख करते हुए राशि की मांग की जाय-

- वित्तीय वर्ष 2018-19 में कार्यालय के स्वीकृत बल एवं कार्यरत बल की सूचना संबंधित पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों के नाम सहित एक माह के वेतन के साथ पुन: उपलब्ध कराया जाय। सूचना विपत्र कोड के अनुसार अलग-अलग संलग्न विहित ***प्रपत्र-1 से 10*** में ही होना चाहिए।
- कार्यालय के स्वीकृत बल एवं कार्यरत बल की सूचना वित्तीय वर्ष 2018-19 एवं 2019-20 के लिए अलग-अलग होना चाहिये।
- संलग्न प्रपत्र में अंकित पदनाम के विरूद्ध एक ही उपशीर्ष में अगर एक से अधिक पदाधिकारी/कर्मचारी कार्यरत हो तो उनकी सूचना अलग-अलग उपलब्ध करायी जाय ।
- उक्त सूचना में प्रत्येक पदाधिकारी/कर्मचारी का नाम, पदनाम, कोटि, वेतन, जीवनयापन भत्ता, मकान किराया भत्ता, चिकित्सा भत्ता, परिवहन भत्ता एवं अन्य भत्ता का अलग-अलग उल्लेख करते हुए एक माह का वेतन की गणना की जाय ।
- जीवनयापन भत्ता की गणना वर्तमान दर पर की जाय ।
- अगर किसी पदाधिकारी एवं कर्मचारी के बकाया वेतन की मांग की जा रही है तो सबंधित दस्तावेज संलग्न करते हुए आवंटन की मांग की जाय।
- चिकित्सा, दूरभाष, किराया, विधि प्रभार, विद्युत, यात्रा मद एवं अन्य किसी भी मद में अगर राशि की मांग की जा रही है तो संबंधित विपत्र संलगन कर के ही राशि की

मांग की जाय। किराया मद से संबंधित अधियाचना पत्रों में विभाग द्वारा निर्गत कार्यालय के भुगतान से संबंधित स्वीकृत्यादेश एवं कार्यपालक अभियंता द्वारा निर्गत भवन अनुपलब्धता प्रमाण पत्र संलग्न रहना चाहिए।

- कार्यालय के बर्दीधारी एवं संविदा कर्मियों की सूचना संलग्न प्रपत्र में उपलब्ध कराया जाय।

यह पत्र एवं संलग्न सभी प्रपत्र विभागीय बेवसाईट http://labour.bih.nic.in पर उपलब्ध है।

इसे सर्वोच्च प्राथमिकता दिया जाय।

अनुलग्नक- ***कार्यरत बल एवं स्वीकृत बल से संबंधित प्रपत्र एवं बर्दीधारी/संविदा कर्मियों की सूचना से संबंधित प्रपत्र ।***

विश्वासभाजन

*ह०/-*

(बिरेन्द्र कुमार)

संयुक्त श्रमायुक्त, बिहार

ज्ञापांक-***06/बी3-101/2018*** श्र0सं0- 356 / पटना, दिनांक- 23.1.19

प्रतिलिपिः-अनुलग्नक की प्रति सहित आई0टी0मैनेजर, श्रम संसाधन विभाग, बिहार, पटना को विभागीय बेवसाईट पर अपलोड करने हेतु सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

22/1/19

(बिरेन्द्र कुमार)

संयुक्त श्रमायुक्त, बिहार।

प्रपत्र–1

*वित्तीय वर्ष-*

**_कार्यालय में स्वीकृत/कार्यरत बल की सूचना की विवरणी_**

मुख्य शीर्ष–2230–श्रम तथा रोजगार

उप मुख्य शीर्ष–01–श्रम–

लघु शीर्ष–101–औद्योगिक संबंध

उप शीर्ष–0106–बिहार बाल श्रमिक आयोग का गठन

**_विपत्र कोड-26-2230011010106_**

| पदो का वर्गीकरण समूह A,B,C,D | पदाधिकारी एवं कर्मचारी का नाम | पदनाम | वित्तीय वर्ष- पदों की संख्या | | वेतनमान | वेतन 0101 | जीवन यापन भत्ता 0103 | मकान किराया भत्ता 0104 | परिवहन भत्ता 0105 | चिकित्सा भत्ता 0106 | अन्य भत्ता 0107 | महीने में कुल उपलब्धि | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | कुल स्वीकृत बल | कुल कार्यरत बल | | | | | | | | | |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 14 | 15 | 16 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | **_कुल योग_** | | | | | | | | | | | |

**_कार्यालय का नामः-_**

ज्ञापांक- दिनांक

निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी

*वित्तीय वर्ष–*

***वर्दीधारी/संविदा कर्मियों की सूचना से संबंधित प्रपत्र***

मुख्य शीर्ष–

उप मुख्य शीर्ष–

लघु शीर्ष–

उप शीर्ष–

***विपत्र कोड–26–***

| पदो का वर्गीकरण समूह A,B,C,D | वर्दीधारी/संविदा कर्मचारी का नाम | पदनाम | वित्तीय वर्ष– | | ***महीने में कुल उपलब्धि*** | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | पदों की संख्या | | | |
| | | | कुल स्वीकृत बल | कुल कार्यरत बल | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | *कुल योग* | | | | |

***कार्यालय का नाम:–***

ज्ञापांक–

**निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी**