

खेल निदेशालय, उत्तराखण्ड
देहरादून

संख्या 1263/दैनिकश्रमिपत्रा0/2017-18/देहरादून दिनांक 29 नवम्बर, 2017

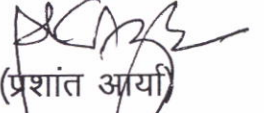
समस्त जिला क्रीड़ा अधिकारी
उत्तराखण्ड

विषय:- जिला खेल कार्यालयों में तैनात दैनिक वेतनभोगी कर्मचारियों का दैनिक मूल मजदूरी के संबंध में।

निदेशालय स्तर पर प्राप्त दैनिक वेतनभोगी कर्मचारियों का दैनिक मूल मजदूरी प्रकरण के संबंध में शासन के पत्र संख्या 417/VI/2017-34(8)/2017 दिनांक 24.07.2017 के द्वारा तत्क्रम में श्रम एवं सेवा योजन विभाग की अधिसूचना संख्या 346 दिनांक 06.03.2013 की छायाप्रति संलग्न करते हुये अधिसूचना में उल्लेखित दैनिक वेतनभोगी कर्मचारियों हेतु देय मूल मजदूरी हेतु दिये गये दिशा-निर्देशों के संबंध में नियमानुसार अग्रेत्तर कार्यवाही सुनिश्चित की जाय।

अतः उक्त शासनादेश की छायाप्रति अग्रेत्तर कार्यवाही हेतु प्रेषित की जा रही है। तदनुसार नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही करने का कष्ट करें।

संलग्न-यथोपरि।


(प्रशांत आर्या)
संयुक्त निदेशक खेल

प्रेषक,

दिनेश कुमार पुनेठा,
अनु सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
खेल निदेशालय,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

खेलकूद अनुभाग

देहरादून : दिनांक 24 जुलाई, 2017

विषय : जिला खेल कार्यालयों में दैनिक वेतनभोगी कर्मचारियों हेतु ₹71.00 के स्थान पर ₹350.00 किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या-292/दौमज0पत्रा0/2016-17, दिनांक 06 जून, 2017 का कृपया संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके माध्यम से जिला खेल कार्यालयों में दैनिक वेतनभोगी कर्मचारियों हेतु ₹71.00 के स्थान पर ₹350.00 किये जाने की स्वीकृति प्रदान किये जाने की अपेक्षा की गयी है।

2- तत्कम में श्रम एवं सेवायोजन विभाग की अधिसूचना संख्या-346, दिनांक 06 मार्च, 2013 की छायाप्रति संलग्न कर प्रेषित करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि अधिसूचना में उल्लिखित दैनिक वेतनभोगी कर्मचारियों हेतु देय मूल मजदूरी हेतु दिये गये दिशा-निर्देशों के संबंध में नियमानुसार अग्रेत्तर कार्यवाही सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

संलग्नक :- यथोपरि।

भवदीय,

(दिनेश कुमार पुनेठा)
अनु सचिव।

उत्तराखण्ड शासन
श्रम एवं सेवायोजन विभाग

संख्या: /VIII/13-228(श्रम)/2001
देहरादून, दिनांक: 06 मार्च, 2013

अधिसूचना

राज्यपाल, न्यूनतम वेतन अधिनियम, 1948 (अधिनियम संख्या 11 सन् 1948) की धारा 4 की उपधारा (1) के खण्ड (i) के साथ पठित धारा 3 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) और उपधारा (2) एवं उपधारा (3) के अन्तर्गत शक्ति का प्रयोग करके और इस सम्बन्ध में पूर्व में जारी अधिसूचना संख्या: 622/VIII/228 श्रम (श्रम)/2001, दिनांक 10 मई 2005 को अधिक्रमित करते हुए, अधिसूचना संख्या: 887/VIII/12-228 (श्रम)/2001, दिनांक 06 अगस्त 2012 द्वारा प्रकाशित प्रस्तावों के सम्बन्ध में प्राप्त आपत्तियाँ एवं सुझावों पर राज्य सलाहकार बोर्ड से परामर्श करने के पश्चात सम्यक् विचारोपरान्त, इस अधिसूचना के राजपत्र में प्रकाशित होने की तारीख से परिशिष्ट-1 में उल्लिखित अनुसूचित नियोजनों में नियोजित कर्मचारियों के लिए मजदूरी की न्यूनतम दरों को पुनरीक्षित कर निम्नवत् निर्धारित करने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

1. विभिन्न वर्ग के कार्य के लिए नियोजित अल्पस्क कर्मचारियों को देय मूल मजदूरी की न्यूनतम दरें अखिल भारतीय उपभोक्ता मूल्य सूचकांक आधार (2001=100) के 203 अंक पर निम्नवत् होंगी:-

क्रमांक	कर्मचारियों की श्रेणी	देय मूल मजदूरी की न्यूनतम मासिक दरें
1	2	3
		रुपय प्रतिमाह
1	अकुशल	5050
2	अर्द्धकुशल	5330
3	कुशल	5610
4	अतिकुशल	6080
5	लिपिक वर्गीय कर्मचारी	
	(क) श्रेणी-एक	6080
	(ख) श्रेणी-दो	5730

टिप्पणी:- कर्मचारियों का श्रेणीवार वर्गीकरण परिशिष्ट-2 में दिया गया है।

2. परिवर्तनीय महंगाई भत्ता:-

अखिल भारतीय उपभोक्ता मूल्य सूचकांक (2001=100) के अंक 203 के ऊपर उपभोक्ता मूल्य सूचकांक में वृद्धि होने पर महंगाई भत्ते को रु0 20 प्रति अंक की दर से समायोजित किया जायेगा और समायोजन क्रमशः प्रत्येक वर्ष अप्रैल और अक्टूबर में पूर्ववर्ती वर्ष के जुलाई से दिसम्बर तक और चालू वर्ष के जनवरी से जून माह तक के उपभोक्ता मूल्य सूचकांक के औसत पर करते हुए परिवर्तनीय महंगाई भत्ते का भुगतान किया जायेगा।

3. मजदूरी की दैनिक दर, उपरोक्त मासिक न्यूनतम मूल मजदूरी दर और परिवर्तनीय महंगाई भत्ते के 1/20 से कम न होगी।

4. घंटेवार दर, दैनिक दर के 1/6 से कम न होगी।

5. ऐसे कर्मचारियों को जिनके कार्य के घंटे (विश्राम अन्तराल को सम्मिलित करते हुए) एक दिन में 6 घंटे या एक सप्ताह में 36 घंटे से कम हैं तो उन्हें अंशकालिक कर्मचारी माना जायेगा और उनकी घंटेवार मजदूरी की दर तदनु रूप दैनिक दर के छठे भाग से कम न होगी।

6. मजदूरी की उपर्युक्त दरें किसी भी प्रकार से किसी कर्मचारी के हितों के प्रतिकूल प्रवर्तित नहीं होगी। यदि इन दरों के प्रवृत्त होने के पूर्व विद्यमान मजदूरी की दरें उपर्युक्त दरों के अनुसार देय मजदूरी से अधिक हैं तो उन्हें जारी रखा जायेगा और किसी भी स्थिति में किसी नियोजक द्वारा उस में कटौती नहीं की जायेगी।

7. जहाँ किसी श्रेणी का कार्य मानानुपाती दर के आधार पर किया जाता है, वहाँ न्यूनतम मानानुपाती दर प्रत्याभूत मानानुपाती दर से कम प्रत्यक्ष नियोजक मानानुपाती दर से कम कर रहे कर्मचारियों को ऐसी मजदूरी देगा जो न्यूनतम मानानुपाती दर से कम न हो।

8. ऊपर दी गयी मजदूरी को न्यूनतम दर के अन्तर्गत न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 की भांति उपधारा (1) के खण्ड (ख) के अधीन यथा अनुध्यात विश्राम दिन के सम्बन्ध में पारिश्रमिक भी सम्भावित है।

9. यदि नियोजक द्वारा प्रतिष्ठान का कोई कार्य ठेका श्रम के माध्यम से कराया जा रहा है, तो ए.ए.ए.ए. श्रमिक को भी नियोजक द्वारा सीधे नियोजित श्रमिक की तरह (बराबर/समान) इस अधिसूचना के पैरा 2 में अनुमन्य निर्धारित न्यूनतम मजदूरी तथा परिवर्तनीय मंहवाई भत्ते का भुगतान किया जायेगा।

10. किशोरों को संदेय मजदूरी की न्यूनतम मानानुपाती दर, उसी श्रेणी के वयस्क कर्मचारी पर प्रयोज्य मानानुपाती दर से कम न होगी।

परिशिष्ट-1

क्रम संख्या	नियोजकों के नाम
1.	खबर की विनिर्माणशाला और खबर उत्पादन (जिसके अन्तर्गत टाइप और प्रिंटिंग भी है) के उद्योग में नियोजन।
2.	प्लास्टिक उद्योग और प्लास्टिक उत्पाद के उद्योग में नियोजन।
3.	मिष्ठान्न उद्योग में नियोजन।
4.	वासित पेयों (ऐरेटेटेड ड्रिंक्स) के विनिर्माण में नियोजन।
5.	फलों के रसों की विनिर्माणशाला में नियोजन।
6.	परतदार लकड़ी (प्लाइवुड) के उद्योगों में नियोजन।
7.	पेट्रोल और डीजल आयल पम्प में नियोजन।
8.	डेरी और मिल्क डेरीज में नियोजन।
9.	सिले सिलाए कपड़ों की विनिर्माणशाला में नियोजन।
10.	बौध तटबन्ध के निर्माण और अनुरक्षण, सिंचाई परियोजनाओं, कुओं और तालाबों की खुदाई में नियोजन।
11.	प्राइवेट क्लीनिक और चिकित्सा सामान की प्राइवेट दुकानों में नियोजन।
12.	फाउण्ड्री उद्योग में नियोजन।
13.	धातु उद्योग में नियोजन।
14.	टिन प्लेट शेपिंग और टिन प्रिंटिंग उद्योग में नियोजन।
15.	ऐसे अभियंत्रण उद्योग में नियोजन, जिसमें 50 से कम व्यक्ति नियोजित हों।
16.	उन समस्त रजिस्ट्रीकृत कारखानों में नियोजन, जिनका उल्लेख अन्यत्र नहीं किया गया है।

परिशिष्ट-2

1. अकुशल

चपरासी, चौकीदार, पैकर, स्वीपर, मजदूर, अर्दली, तोडर, अनलाडर, हेल्पर, वाटरमैन, पत्तेदार, चारावाला, दाई, आया, वार्डब्याथ और इसी प्रकार का कार्य करने वाला कोई अन्य कर्मचारी चाहे उस किसी भी नाम से पुकारा जाये।

2. अर्द्धकुशल

मिक्सरमैन, मोल्डर, सहायक मशीन आपरेटर, कटर, जुड़ाई वाला, तौलकार, सहायक कारीगर (मिठाई), सीलर, लेबिलर, वाटरलर, जूस फिलर, फायर मैन, सहायक मशीन मैन, सहायक लोहार, सहायक टर्नर, सहायक वेल्डर, सहायक फिटर, सहायक पर्यवेक्षक, सहायक निरीक्षक, अरिस्टेन्ट डोर असेम्बलर एण्ड फिनिशर्स डिप्लोमेट मैन, अन्य उन्डेन्ट फार्ममैन, पेस्टर, मिल्कमैन, मिल्क डिलीवरी मैन, प्रेसमैन, कटन लगाने वाला, वजन बनाने वाला, तुराई वाला, बेजदार, मेट, ट्रेसर, माली, इन्जन ड्राइवर, सहायक आपरेटर, जुगाडिया, सहायक मैकेनिक,

मोल्डर, विरेखा, कागजक, कम्पाउण्डर, पट्टी बांधने वाला, प्लास्टर मैन और इसी प्रकार का कार्य करने वाला कोई अन्य कर्मचारी चाहे उसे किसी भी नाम से पुकारा जाये।

3 कुशल

आपरेटर, सुपरवाईजर, ड्राइवर, मिस्त्री, कारीगर, मशीनमैन, फिलर, मिक्सर, चैक फिटर, प्रेस आपरेटर, हार्नर, ब्यालर अटेन्डेन्ट, सहायक क्वालिटी इन्सपेक्टर, इलेक्ट्रीशियन, सहायक फोरमैन कटर डिजाईनर, दस्ती, आपरेटर आपरेटर, लोहार, बढई, इन्सपेक्टर, कम्पाउण्डर, नर्स, लैब टैक्नीशियन, एक्सरे टैक्नीशियन, विनियर, मेकर, वेल्डर, डोर असेम्बलर एण्ड फिनिसर्स और इसी प्रकार वग कार्य करने वाला कोई अन्य कर्मचारी, चाहे उसे किसी भी नाम से पुकारा जाये।

4 अतिकुशल

सीनियर/हैड सुपरवाईजर, हेड इंचार्ज, कैमिस्ट, फोरमैन, क्वालिटी इन्सपेक्टर, डेरी इंचार्ज, हेड डिजाइनर, फार्मसिस्ट और इसी प्रकार का कार्य करने वाला कोई अन्य कर्मचारी, चाहे उसे किसी भी नाम से पुकारा जाये।

5. लिपिक वर्गीय कर्मचारी

(क) लिपिक श्रेणी-दो, न्यूनतम शैक्षिक अर्हता हाईस्कूल और प्रतिष्ठान में कार्य करते पाँच वर्ष न हुए हो।

क्लर्क, टाईपिस्ट, मुनीम, तगादगीर, विक्रयकर्ता, स्टोर कीपर, लेखाकार, कैशियर, आशुलिपिक, लेखाशिपिक, क्रयकर्ता, सहायक टेलीफोन आपरेटर, बिल कटर और इसी प्रकार का कार्य करने वाला कोई अन्य कर्मचारी, चाहे उसे किसी भी नाम से पुकारा जाये।

(ख) लिपिक श्रेणी-एक, न्यूनतम शैक्षिक अर्हता हाईस्कूल और प्रतिष्ठान में कार्य करने का पाँच वर्ष या उससे अधिक का अनुभव हो।

हेड एकाउण्टेण्ट, हेड मुनीम, हेड क्लर्क, हेड कैशियर, विक्री प्रतिनिधि, प्रधान विक्रयकर्ता, लेखाफोन आपरेटर, प्रधान क्रयकर्ता और इसी प्रकार का कार्य करने वाला कोई अन्य कर्मचारी, चाहे उसे किसी भी नाम से पुकारा जाये।

डॉ. रणबीर सिंह
प्रमुख सचिव।

संख्या:- 346 (1)/VIII/13-228(अम)/2001, तदुद्दिष्ट।
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. श्रम आयुक्त, उत्तराखण्ड, हल्द्वानी।
2. सभस्त जिलाधिकारी उत्तराखण्ड
3. सभस्त अपर/उप/सहायक श्रम आयुक्त, उत्तराखण्ड।
4. उप निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रुड़की (हरिद्वार) को इस आशय के साथ प्रेषित कि ये कृपया स्वतः अधिसूचना को असाधारण राजपत्र में प्रकाशित करते हुए 50 प्रतिगों शासन को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
5. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,
6/3/13
(विजय कुमार ढोडियाल)
अपर सचिव।