



श्रम मैनुअल

2012

(31.01.2020 को यथा संशोधित)

विधि एवं श्रम अनुभाग
केन्द्रीय रेशम बोर्ड
[वस्त्र मंत्रालय - भारत सरकार]
केरेबो कॉम्प्लेक्स, बीटीएम लेआउट, मडिवाला
पो.बॉ. सं.685, बेंगलूरु-560 068.

अनियत/समयमान फार्म कामगार/कुशल फार्म कामगार के सेवा लाभ का संकलन

विषय सूची

क्र. सं.	विवरण	पृष्ठ सं.
1.	प्रस्तावना	2
2.	अध्याय-1 : परिभाषा	3
3.	अध्याय-2 : अनियत फार्म कामगार को दिये गए लाभ	6
4.	अध्याय-3 : समयमान फार्म कामगार को दिये गए लाभ	7
5.	अध्याय-4 : कुशल फार्म कामगार को दिये गए लाभ	9
6.	अध्याय-5 : छुट्टी लाभ	11
7.	अध्याय-6 : स्वास्थ्य मापदण्ड	17
8.	अध्याय-7 : कल्याणकारी उपाय	20
9.	अध्याय-8 : साइकिल एवं त्यौहार अग्रिम	22
10.	अध्याय-9 : अन्य सामान्य सेवा शर्तें	23
11.	अध्याय-10 : भविष्य निधि योजना	29
12.	अध्याय-11 : सेवा निवृत्ति लाभ	33
13.	अध्याय-12 : ग्रेच्युटी का भुगतान	38
14.	अध्याय-13 : ऐच्छिक राहत	40
15.	अध्याय-14 : नामांकन	41
16.	अध्याय-15 : श्रम मानक	42
17.	अध्याय-16 : अनुबंधित मजदूर	47
18.	अध्याय-17: समयमान/कुशल फार्म कामगार के दुराचरण/दुर्व्यवहार से निपटने के लिए सामान्य दिशा-निर्देशक	57
19.	अध्याय-18 : छंटनी	59
20.	अध्याय-19 : सांविधिक/कानूनी दायित्व	60-64
21.	अनुबंध - एल1 से एल34	

प्रस्तावना

देश में केन्द्रीय रेशम बोर्ड के अनुसंधान और प्रशिक्षण संस्थानों और इसके अंतर्गत कार्यरत इकाइयों में 2200 फार्म वर्कर्स काम कर रहे हैं। इन श्रमिकों द्वारा किए गए कार्य की प्रकृति मैनुअल, कुशल और अकुशल तरह का है। 1970 के दौरान, जब उनकी संख्या बहुत कम थी, उनकी मजदूरी संरचना और अन्य सेवा लाभों को सेवा करार के आधार पर विनियमित किया गया था जिसे केन्द्रीय रेशम उत्पादन अनुसंधान एवं प्रशिक्षण संस्थान मैसूर के प्रबंधन एवं श्रमिक युनियन के साथ दिनांक 01.08.1970 को संपन्न हुई संयुक्त बैठक में तैयार किया गया था। उक्त वेतन संरचना और श्रमिकों की बढ़ती जरूरतों को पूरा करने के लिए अन्य लाभों को समय-समय पर संशोधित किया गया। उनकी सेवाओं के लिए विभिन्न मुद्दों पर कई स्पष्ट निर्णय लिए गए हैं जिसे आधिकारिक परिपत्र, ज्ञापन एवं पत्राचार आदि कई फाइलों के माध्यम से समय-समय पर केंद्रीय कार्यालय से जारी किया जाता है। श्रमिक मुद्दों को संचालित करने वाले अधिकारियों के स्थानांतरण के कारण कई इकाइयां स्पष्ट तौर पर नहीं समझ पाती थीं और कई बार विभिन्न संस्थान उन्हीं मुद्दों पर स्पष्टीकरण मांगते रहते हैं और तदनुसार लिये गये निर्णय से उन्हें अवगत कराया जाता रहा है। कुछ इकाइयाँ, जिन्होंने इसके लिए मांग की है, सामान्य पत्राचार किये गए हैं। अतः, वेतन संरचना और फार्म वर्कर्स की सेवा शर्तों के संबंध में लिए गए सभी महत्वपूर्ण निर्णय का एक जगह संग्रह नहीं है। इस आशय से "श्रम नियमावली" को इकट्ठा कर तैयार करने, इन्हें समेकित करने के लिए आधिकारिक पत्राचार की संक्षिप्त सूचना और महत्वपूर्ण निर्णय को एक जगह रखने का एक प्रयास किया गया जो फार्म वर्कर्स को मजदूरी लाभ और अन्य सेवा लाभ उपलब्ध कराने के लिए एक मार्गदर्शी सुलभ संदर्भ का कार्य कर सके। यह भी प्रयास किया गया है कि हमारे श्रमिकों के लिए जहां भी लागू हो, आसानी से पठनीय दिशानिर्देश के रूप में वैधानिक अधिनियमों में से कुछ जैसे कर्मचारी भविष्य निधि और विविध उपबंध अधिनियम, 1952 आदि का सारांश दिया जाए। ये दिशा-निर्देश मूल अधिनियम और नियम के प्रावधानों के मात्र सारांश हैं न कि मूल अधिनियम या नियम। इसलिए, यह सुझाव है कि किसी भी संदेह से बचने अथवा किसी भी स्पष्टीकरण, दायित्वों और वैधानिक स्वरूपों के लिए, मूल अधिनियम या अधिसूचना आदि की सामग्री से संदर्भ लिया जाए।

जब भी इस नियमावली के किसी भी प्रावधान में परिवर्तन / संशोधन किया जाता है तो इसे अद्यतन करने के लिए सूचित किया जाएगा। यह श्रम नियमावली केवल विभागीय उपयोग के लिए है न कि परिचालित करने के लिए। कोई सुझाव, संशोधन जो इस "श्रम नियमावली" के लिए आवश्यक पाए जाते हैं, इस पुस्तिका में सुधार के लिए केंद्रीय कार्यालय को भेजा जाए।

यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

अध्याय-1

परिभाषा :

1. "अनियत फ़ार्म मजदूर" (सीएफडब्ल्यू) वह है जो शुरू में 07.08.1992 से पहले स्थानीय रोजगार इक्सचेन्ज के माध्यम से सदस्य सचिव, केरेबो के अनुमोदन से बोर्ड में "अनियत मजदूर" के रूप में लगे हुए थे या या अनुकंपा के आधार पर विज्ञापन द्वारा सदस्य सचिव, के.रे.बो. के अनुमोदन से लगे थे। "सीजनल लेबर" या "संविदा मजदूर" या "श्रम दिवस लेबर", "समयमान फार्म मजदूर" की श्रेणी में नहीं आते हैं।
 - 1.1 केंद्रीय रेशम बोर्ड : संसद के अधिनियम द्वारा निर्मित एक सांविधिक निकाय है जो केंद्रीय रेशम बोर्ड अधिनियम, 1948 (LXI 1948), वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार के प्रशासनिक नियंत्रण में कार्य करता है।
 - 1.2 सतत सेवा : एक वर्ष की सेवा या निरंतर सेवा का पूर्ण वर्ष का मतलब है, 12 महीने की अवधि के दौरान 240 दिनों की अवधि के लिए निर्बाध सेवा की हो यानी तुरंत का विगत वर्ष। सतत सेवा में i) सभी प्रकार की अधिकृत छुट्टी होगी जो मजदूरी के साथ या बिना हो, ii) रोजगार के दौरान दुर्घटना से उत्पन्न अस्थायी विकलांगता के कारण अनुपस्थिति की अवधि और iii) महिला कृषि श्रमिकों द्वारा 12 सप्ताह से अधिक का मातृत्व अवकाश न लिया गया हो।

स्पष्टीकरण: 1) अनियत फ़ार्म मजदूर को समयमान फ़ार्म मजदूर में रूपांतरण के लिए और एसएफडब्ल्यू के रूप में उसके रूपांतरण से पहले एक टीएसएफडब्ल्यू को एक महीने का प्रशिक्षण प्रदान करने के लिए, दी गई संख्या के अनुसार अनियत मजदूर के रूप में निरंतर सेवा की अवधि को फिर से माना गया है तथा 2) जबकि बोनस, ग्रेच्युटी, छंटाई मुआवजे के भुगतान के लिए अर्हकारी सेवा की गणना करने के उद्देश्य से, निरंतर सेवा की अवधि संगत तिथि से पहले के प्रत्येक वर्ष में विगत 240 दिन की गणना की जाती है। उदाहरण के लिए : - सेवानिवृत्ति या मृत्यु की तारीख जैसा मामला हो, इसकी गणना कार्यरत तारीख से या किसी विशेष वर्ष के जनवरी से दिसंबर तक नहीं की जानी है।
 - 1.3 "दैनिक मजदूरी": एक अनियत फार्म मजदूर (सीएफडब्ल्यू) के लिए देय है जिसमें मूल मजदूरी + परिवर्तनशील दैनिक भत्ता निहित है जो मुख्य श्रम आयुक्त (केंद्रीय), नई दिल्ली द्वारा न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 के प्रावधानों और इसके अंतर्गत बनाए गए नियमों के अधीन जारी अधिसूचना के अनुसार अकुशल कृषि श्रमिकों के लिए लागू समान दर पर लागू हो।

1.4 ग्रेच्युटी के उद्देश्य के लिए परिवार:

- क. पुरुष कर्मचारी के मामले में, स्वयं, उसकी पत्नी, उसके बच्चे, चाहे वह विवाहित हो या अविवाहित, उसके आश्रित माता-पिता (और उसकी पत्नी और विधवा के आश्रित माता-पिता) और उसके पूर्व-मृत पुत्र के बच्चे, यदि कोई हो।
- ख. एक महिला कर्मचारी के मामले में, स्वयं, उसका पति, उसके बच्चे, चाहे वह विवाहित हो या अविवाहित, उसके आश्रित माता-पिता और उसके पति के आश्रित माता-पिता और विधवा एवं उसके पूर्ववर्ती बेटे की संतान, यदि कोई हो;

1.5 ईपीएफ के उद्देश्य के लिए परिवार:

- क. पुरुष सदस्य के मामले में, उसकी पत्नी, उसके बच्चे, चाहे वह विवाहित हो या अविवाहित, उसके आश्रित माता-पिता और उसके मृत पुत्र की विधवा और बच्चे।
- ख. महिला सदस्य के मामले में, उसके पति, उसके बच्चे, चाहे वह विवाहित हो या अविवाहित, उसके आश्रित माता-पिता, उसके पति के आश्रित माता-पिता और उसके मृतक बेटे की विधवा और बच्चे:

बशर्ते कि यदि आयुक्त को लिखित रूप में नोटिस द्वारा एक सदस्य अपने पति को परिवार से बाहर करने की इच्छा व्यक्त करता है, तो पति और उसके आश्रित माता-पिता को अब इस योजना के प्रयोजन के लिए सदस्य के परिवार का हिस्सा नहीं माना जाएगा, जब तक कि सदस्य बाद में ऐसी किसी भी नोटिस को लिखित रूप में रद्द करता हो।

- 1.6 कुशल फार्म मजदूर (एसएफडब्लू): प्रत्येक संस्थान/इकाई के लिए विभिन्न कुशल क्रमिक गतिविधियों में एक महीने के प्रशिक्षण प्राप्त करने के बाद 10 साल की निरंतर सेवा के साथ समयमान फार्म मजदूर और स्किल टेस्ट और स्क्रीनिंग टेस्ट में योग्य पाये जाने पर "कुशल फार्म मजदूर" के रूप में परिवर्तित किया जाएगा। यह योजना वस्त्र मंत्रालय की स्वीकृति से दिनांक 15.11.2010 से लागू कार्यालय पत्र सं. केरेबो-9(1)/98 श्रम/भाग-III दिनांक 28.09.2010 (अनुबंध-एल1) द्वारा संप्रेषित किया गया और इसके बाद परिपत्र सं. केरेबो-7(1)/2008-श्रम दिनांक 05.10.2010 (अनुबंध-एल2) जारी किया गया।

- 1.7 समयमान फार्म मजदूर (सफाम): दो साल की "सतत सेवा" के साथ एक आकस्मिक फार्म मजदूर को "टाइम स्केल फार्म वर्कर" के रूप में परिवर्तित किया जाता है।

स्पष्टीकरण: दो साल की निरंतर सेवा की अर्हकारी सेवा के पूरा होने की आवश्यकता 01.04.1995 से लागू हुई। इससे पहले 01.04.1995 तक, इस तरह के रूपांतरण के लिए अर्हकारी सेवा की आवश्यकता 10 वर्ष थी और बाद में 15.10.1992 से इसे घटाकर 05 वर्ष कर दिया गया।

1.8 "समयमान मजदूरी" : समयमान मजदूरी में मूल मजदूरी निहित है जो समय-समय पर वेतनवृद्धि से न्यूनतम से अधिकतम तक बढ़ता जाता है। उदाहरण के लिए 2000-75-2750-100-3250 (पूर्व-संशोधित 1200-25-1500- 40-1700) जो वस्त्र मंत्रालय की मंजूरी के साथ 01.07.2008 से प्रभाव में आया, इसे इस कार्यालय के परिपत्र सं. केरेबो-2(4)/96-श्रम (भाग-V) दिनांक 01.07.2008 द्वारा भेजा गया (**अनुबंध-एल3**) और यह समयमान फार्म मजदूर और कुशल फार्म मजदूर पर लागू होता है।

1.9 "परिवर्तनीय महंगाई भत्ता (वीडीए)": वीडिए समयमान फार्म मजदूर के लिए उसी दर पर देय जीविका भत्ता की लागत है जो "अकुशल कृषि मजदूर" के लिए लागू है और "कुशल फार्म कामगार" को भी उसी दर पर वीडिए का भुगतान किया जाता है जो "कुशल कृषि कामगार" पर लागू होता है" जैसा कि मुख्य श्रम आयुक्त (केंद्रीय), नई दिल्ली द्वारा समय-समय पर न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 के प्रावधानों और उसके बाद बनाए गए नियमों के तहत तय किया जाता है।

*स्पष्टीकरण : ईपीएफ अंशदान, ग्रेच्युटी और छंटनी मुआवजे की गणना के लिए मूल वेतन के साथ वीडिए की दर को जोड़ा जाता है। न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 के प्रावधानों के तहत मुख्य श्रम आयुक्त (केंद्रीय) द्वारा जारी अधिसूचना के अनुसार, 1 अप्रैल और 1 अक्टूबर से वीडिए की दर वर्ष में दो बार संशोधित की जाती है। वीडिए के भुगतान के उद्देश्य से क्षेत्रों का वर्गीकरण उक्त अधिसूचना से संलग्न अनुबंध के अनुसार होता है। उक्त अधिसूचना को समय-समय पर संशोधित किया जाता है। अनुबंध की नवीनतम प्रति जहां क्षेत्र का स्पष्टीकरण दिखाया गया है, **अनुबंध-एल4** के रूप में संलग्न है।*

1.10 "कुशल फार्म मजदूर (अस्थायी दर्जा): अस्थायी दर्जा उन सभी योग्य समयमान फार्म मजदूर को दिया जाएगा जो केंद्रीय रेशम बोर्ड में 01.09.1993 से कार्यरत हैं और जिन्होंने उक्त तिथि को कम से कम एक वर्ष की निरंतर सेवा प्रदान की है और समूह 'डी' के कर्मचारी के अनुरूप न्यूनतम वेतनमान के साथ महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता और परिवहन भत्ता सहित 01.07.2015 तक बोर्ड की सेवा में बने रहने के लिए नियमित रूप से इसे जारी रखा है। (काजा सं. 51016/2/90-स्था (सी) दिनांक 10.09.1993) वस्त्र मंत्रालय और बोर्ड की स्वीकृति से अन्य शर्तों के साथ परस्पर इस कार्यालय के परिपत्र सं. मजदूरी/श्रम/भाग.II दिनांक 23.03.2016 (**अनुबंध-एल34**) और 7 वें सीपीसी के कार्यान्वयन पर इस कार्यालय के परिपत्र सं. केरेबो-9 (5)/2019/टीएसएस/लेबर भाग-II (पीएफ) दिनांक 15.02.2019 (**अनुबंध-एल34ए**), दिनांक 12.03.2019 (**अनुबंध-एल34बी**) और दिनांक 01.04.2019 (**अनुबंध-एलL34सी**) द्वारा अवगत कराया गया।

अध्याय-2

अनियत फार्म मजदूर को प्रदान किये गये लाभ:

2. अनियत फार्म मजदूर निम्न के हकदार हैं : -

- क. "दैनिक मजदूरी" जिसमें मूल मजदूरी + परिवर्तनीय महंगाई भत्ता समान दर पर लागू होता है, जो मुख्य श्रम आयुक्त (केंद्रीय), नई दिल्ली द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 और उसके नियम के अंतर्गत बनाए गए समय-समय पर जारी नई दिल्ली के राजपत्र अधिसूचना के अनुसार लागू होता है।
- ख. रु.50/- प्रति माह की दर से चिकित्सा भत्ता तथा अपने और अपने आश्रित परिवार के सदस्यों के लिए सरकारी अस्पताल में रोगी के इलाज के लिए किए गए चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति (04.12.1996से)।
- ग. पांच दिन राष्ट्रीय अवकाश और एक वर्ष में तीन दिन त्योहार अवकाश।
स्पष्टीकरण: 26 जनवरी - गणतंत्र दिवस, 14 अप्रैल - अम्बेडकर जयंती, 1 मई - मई दिवस, 15 अगस्त - स्वतंत्रता दिवस और 2 अक्टूबर - महात्मा गांधी जयंती को राष्ट्रीय अवकाश।
- घ. दस दिन की बीमारी छुट्टी जिसे तीस दिनों तक संचित किया जा सकता है। संचित छुट्टी के नगदीकरण की सुविधा नहीं है।
- ङ. "सतत सेवा" के दो साल पूरे होने पर टाइम स्केल फार्म वर्कर के रूप में परिवर्तित किया जाना है।
- च. दो वर्ष की "सतत सेवा" के उपरांत समयमान फार्म मजदूर के रूप में परिवर्तित किया जाएगा।

अध्याय 3

एक समयमान फार्म कामगार को दिए गये लाभ:

3. एक समयमान फार्म कामगार निम्न का हकदार है: -

- क. 1/07/2008 से रु 2000-752750-100-3250 के वेतनमान में मजदूरी और अन्य भत्ते।
- ख. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 के तहत समय-समय पर मुख्य श्रम आयुक्त (केंद्रीय), नई दिल्ली द्वारा तय किए गए एवं अधिसूचना जारी करने के माध्यम से अकुशल कृषि मजदूरों/श्रमिकों पर लागू होने वाले परिवर्तनशील महंगाई भत्ते।
- ग. कार्य के स्थान से निरपेक्ष प्रति माह मूल वेतन के 15% की समान दर पर मकान किराया भत्ता।
- घ. उन श्रमिकों को अधिकतम तीन स्थिर वेतन वृद्धि प्रदान करना, जिन्होंने वेतन वृद्धि की दर के बराबर दो साल में एक बार अधिकतम वेतन मान पर स्थिर हो गये है, जो समयमान फार्म मजदूर बनने की तारीख से हर दो साल की निरंतर सेवा के पूरा होने पर लागू वेतनमान में अंतिम रूप से अधिकतम मूल मजदूरी तक पहुंच गये हैं। इस निर्णय को केंद्रीय कार्यालय के परिपत्र संख्या 22-बी(1)/98-श्रम दिनांक 29.03.2004 - अनुबंध-एल5 द्वारा अवगत कराया गया।

उदाहरण - I

रु.2000-2750-100-3250 के मजदूरी मान में मूल मजदूरी के न्यूनतम पर समयमान फार्म मजदूर की प्रति माह मजदूरी का निर्धारण।

मूल मजदूरी	- रु.2000.00
वीडीए जून 2011 को यथा विद्यमान 'ए' क्षेत्र के लिए	- रु.2992.00
एचआरए (बेसिक वेज का 15%)	- रु.300.00
चिकित्सा भत्ता	- रु.150.00

कुल	- रु.5442.00

* 3क) समयमान फार्म मजदूरों को विशेष भत्ता।

क. एक समयमान फ़ार्म कामगार को तब तक 2000-75-2750-100-3250 के मौजूदा वेतनमान में रखा जाता है, जब तक कि उसे कुशल फ़ार्म कामगार के रूप में परिवर्तित नहीं कर दिया जाता। ऐसे समय तक, जब तक उन्हें एक कुशल फार्म कामगार के रूप में परिवर्तित नहीं किया जाता है, तब तक उन्हें 01.03.2014 से मूल मजदूरी के 50% के बराबर 50% का अतिरिक्त विशेष भत्ता का भुगतान किया जाएगा जिसकी गणना किसी उद्देश्य के लिए नहीं की जाएगी। **अनुबंध-एल32**

ख. समयमान फार्म कामगार को मौजूदा दरों पर वीडिए (अकुशल), एचआरए और मेडिकल अलाउंस जैसे अन्य भत्ते मिलते रहेंगे।

*[14.11.2014से जोड़ा गया]

अध्याय - 4

कुशल फार्म कामगार को दिये गये लाभ :

4. कुशल फार्म कामगार निम्न के हकदार होंगे :-

- क. रु.2000-75- 2750-100-3250 के मजदूरी वेतनमान में मजदूरी एवं अन्य भत्ते होंगे।
[[*(*)कृपया पैरा-4क का संदर्भ लें]।
- ख. मूल मजदूरी के 50% के बराबर विशेष भत्ता। विशेष भत्ते का यह घटक मूल मजदूरी या परिवर्तनीय महंगाई भत्ते का भाग नहीं है। इसकी दर के नियतन के उद्देश्य से इसे मूल मजदूरी के 50% के बराबर निर्दिष्ट किया गया है। इसे कर्मचारी भविष्य निधि अंशदान के आकलन या उपदान के भुगतान या अन्य उद्देश्य, जैसा मामला हो, के लिए नहीं लिया गया है। केन्द्रीय कार्यालय परिपत्र सं. केरेबो-7(1)/2008-श्रम दिनांक 07.12.2010-**अनुबंध-एल6** [01.03.2014 से वापस लिया गया - कृपया - 4क(ड.)का संदर्भ लें।
- ग. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 के अंतर्गत सरकारी राजपत्र में समय-समय पर अधिसूचना जारी करने के माध्यम से मुख्य श्रम आयुक्त (केंद्रीय), नई दिल्ली द्वारा निर्धारित कुशल कृषि श्रमिकों/कामगारों पर महंगाई भत्ता लागू होगा।
- घ. प्रति माह मकान किराया भत्ता, काम करने के स्थान से निरपेक्ष मूल मजदूरी के 30% की समान दर पर होगा।
- ङ. उन श्रमिकों को अधिकतम तीन स्थिर वेतन वृद्धि प्रदान करना, जो वेतन वृद्धि की दर के बराबर दो साल में एक बार अधिकतम वेतन पैमाने पर स्थिर हो गये हैं, जो समयमान फार्म मजदूर बनने की तारीख से हर दो साल की निरंतर सेवा के पूरा होने पर लागू वेतनमान में अंतिम रूप से अधिकतम मूल मजदूरी तक पहुंच गये हैं। केन्द्रीय कार्यालय पत्र संख्या केरेबो-22(1)/98श्रम दिनांक 29.03.1994 - **अनुबंध-एल5**.
- च. प्रत्येक फार्म मजदूर की मजदूरी का भुगतान मजदूरी अवधि के अंतिम दिन (एक महीने) के बाद सातवें दिन की समाप्ति या उससे पहले किया जाएगा, जिसमें मजदूरी देय है।
- छ. फार्म मजदूर को नकद या चेक के माध्यम से या उसके बैंक खाते में मजदूरी जमा करके सभी मजदूरी का भुगतान किया जाएगा, जैसा भी मामला हो।

ज. फार्म मजदूर की मजदूरी से केवल अधिकृत कटौती की जाएगी। वेतन और अधिकृत कटौतियों के विवरण दिखाने वाले प्रत्येक वेतन (एक महीने) के लिए एक वेतन पर्ची, मजदूरी के संवितरण से पहले प्रत्येक फार्म मजदूर को जारी की जाएगी।

उदाहरण - II

रु.2000-2750-100-3250 के मजदूरी वेतनमान में न्यूनतम मूल मजदूरी पर कुशल फार्म कामगारों का प्रति माह मजदूरी नियतन।

मूल मजदूरी	- रु.2000.00
'ए' क्षेत्र के लिए जून 2011 को यथा विद्यमान परिवर्तनीय महंगाई भत्ता	- रु.3226.00
विशेष भत्ता (मूल मजदूरी का 50%)	- रु.1000.00
मकान किराया भत्ता (मूल मजदूरी का 30%)	- रु.600.00
चिकित्सा भत्ता	- रु.500.00

कुल	- रु.7326.00

*4क. कुशल फार्म कामगारों को लागू मजदूरी संशोधन पैकेज।

क. रु.2000-75-2750-100-3250 का विद्यमान मजदूरी वेतनमान दिनांक 01.03.2014 से रु.3600-150-5100-200-7100 में संशोधित हो गया है।

ख. कुशल फार्म कामगार को 01.01.2013 को तैयार मूल मजदूरी में उन्हें दिए जा रहे विशेष भत्ते में जोड़ा जाता है, जो मूल मजदूरी का 50% है और नई मूल मजदूरी में आने के लिए उक्त राशि का 30% का वेटेज जोड़ा जाता है जिसे संशोधित वेतनमान में उचित स्तर पर तय किया जाएगा।

ग. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 और उनके प्रावधानों के अंतर्गत बनाए गए नियम के अनुसार समय-समय पर मुख्य श्रम आयुक्त (केंद्रीय), नई दिल्ली द्वारा निर्धारित "कुशल कृषि कामगारों" के लिए लागू की गई दर के अनुसार, परिवर्तनीय महंगाई भत्ता जारी रहेगा।

घ. मकान किराया भत्ता और चिकित्सा भत्ता मौजूदा दरों पर दिए जाते रहेंगे।

ङ. दिनांक 01.03.2014 से नया वेतन संशोधन पैकेज लागू होने पर समयमान फार्म मजदूर, मूल वेतन के 50% के अलग विशेष भत्ते के लिए पात्र नहीं होंगे। अनुबंध-एल32 का संदर्भ लें।

*[14.11.2014से जोड़ा गया]

अध्याय - 5

छुट्टी लाभ :

5. समयमान फार्म मजदूर/कुशल फार्म कामगार को पांच (05) राष्ट्रीय अवकाश [26 जनवरी को - गणतंत्र दिवस, 14 अप्रैल - अम्बेडकर जयंती, 1 मई - मई दिवस, 15 अगस्त - स्वतंत्रता दिवस और 2 अक्टूबर - महात्मा गांधी जयंती] की अनुमति दी जाएगी। इसके अलावा, वे वेतन के साथ एक कैलेंडर वर्ष में तीन त्योहार की छुट्टियों के लिए पात्र हैं। त्योहार की छुट्टियां कार्यालय/केन्द्र के स्थान के आधार पर भिन्न हो सकती हैं। प्रभारी अधिकारी अपने विवेक से उक्त स्थान/केन्द्र में मनाए जाने वाले महत्वपूर्ण त्योहारों के लिए एक वर्ष में तीन त्योहारों की छुट्टियों की मंजूरी दे सकते हैं जहां संबंधित कार्यालय/केरेबो की इकाई स्थित है। वे नियमित कर्मचारियों के लिए सरकार द्वारा घोषित किसी अन्य अवकाश के हकदार नहीं हैं।

स्पष्टीकरण: परिवहन की अनुपलब्धता के कारण बन्द, कर्फ्यू या अन्य प्राकृतिक आपदाओं के मामले में, जहाँ कोई फार्म कर्मचारी कार्यालय में उपस्थित नहीं हो पाता है, तो उस स्थिति में, प्रभारी अधिकारी स्थिति की गंभीरता के आधार पर उपयुक्त निर्णय ले सकते हैं। उन्हें वेतन के साथ या बिना वेतन, जैसा मामला हो, छुट्टी दे सकते हैं, बशर्ते उन्होंने अपने अवकाश खाते में उपलब्ध अवकाश की प्रकृति के अनुसार आवेदन किया हो। इस संबंध में जारी किए गए कार्यालय के निर्देश पत्र संख्या सीएसबी 22(4)/98-श्रम दिनांक 27.06.2002 का संदर्भ ले सकते हैं। अनुबंध-एल6क.

- 5.1 बीमारी/आकस्मिक छुट्टी: समयमान फार्म मजदूर/कुशल फार्म कामगार को मजदूरी के साथ कैलेंडर वर्ष (जनवरी से दिसंबर) में दस दिनों से अधिक बीमारी/आकस्मिक छुट्टी नहीं दी जा सकती। इस तरह की छुट्टी चिकित्सा प्रमाण पत्र द्वारा समर्थित बीमारी के मामले को छोड़कर एक समय में तीन दिनों से अधिक के लिए नहीं दी जाएगी। अनुपलब्ध बीमारी छुट्टी तीस दिनों तक संचित की जा सकती है। फार्म कामगार को आधे दिन की आकस्मिक छुट्टी मंजूर करने का कोई प्रावधान नहीं है।
- 5.2 समयमान फार्म मजदूर /कुशल फार्म कामगार प्रो-राटा के आधार पर एक वर्ष में अर्जित अवकाश के लिए अठारह दिनों के लिए हकदार है, अर्थात् नियमित सेवा में प्रत्येक एक महीने की पूर्ण सेवा के लिए डेढ़ दिन। तथापि, प्रत्येक वर्ष की पहली जनवरी तथा पहली जुलाई को एक समान दर पर नौ दिनों की अग्रिम छुट्टी क्रेडिट की जाएगी। अर्जित अवकाश नब्बे दिनों तक जमा किया जा सकता है। * [यदि अर्जित अवकाश खाता में 90 दिनों की क्रेडिट की अधिकतम सीमा तक पहुंच जाता है, तो आगे कोई अग्रिम क्रेडिट नहीं किया जाएगा। फार्म कामगार के अवकाश खाते में जमा की जा सकने वाली अधिकतम अर्जित अवकाश की अवधि 90 दिनों की ही होगी] * वर्ष के किसी भाग के लिए प्रति वर्ष एक महीने की निरंतर सेवा के लिए डेढ़ दिन की दर से क्रेडिट की जाएगी, जबकि इस

तरह की क्रेडिट देते समय एक दिन के किसी अंश को राउंड कर लेना चाहिए जैसे: 04½ दिन को 05 दिनों के रूप में राउंड किया जाना चाहिए।

* [22.05.2012से जोड़ा गया - संदर्भ परिपत्र सं.केरेबो-22(1)/98- दिनांक 22.05.2012 (अनुबंध-एल29).

- 5.3 अनधिकृत अनुपस्थिति के लिए अर्जित अवकाश की क्रेडिट को विनियमित करने के संबंध में, पिछले छह महीने के दौरान अनधिकृत अनुपस्थिति की अवधि के 1/10 की कटौती कर विनियमित की जा सकती है बशर्ते यह अधिकतम 09 दिनों और इस तरह के क्रेडिट की सीमा तक हो, जैसे इसे विनियमित कर्मचारी के मामले में किया जा रहा है। पत्र सं. केरेबो-22(1)/98-श्रम दिनांक 21.02.2000- **अनुबंध-एल7.**
- 5.4 बीमारी/आकस्मिक छुट्टी को अर्जित छुट्टी के साथ जोड़ा जा सकता है।
- 5.5 एक फार्म कामगार जो सेवानिवृत्त होता है अथवा अन्यथा वर्ष के मध्य में सेवा छोड़ना चाहता है तो आनुपातिक रूप से बीमारी/आकस्मिक अवकाश प्राप्त कर सकता है। प्रभारी अधिकारी अपने विवेक से फार्म कामगार को बीमारी/आकस्मिक अवकाश देने को विनियमित कर सकते हैं।
- 5.6 समयमान फार्म मजदूर/कुशल फार्म कामगार की अनुपस्थिति की प्रत्येक बारी या अवधि को वेतन के साथ या बिना प्राधिकृत अवकाश अथवा अनधिकृत अनुपस्थिति के रूप में, जैसा मामला हो, विनियमित किए जाने की आवश्यकता है, इसे अवकाश स्वीकृत करने वाला अधिकारी अपने विवेक से तथ्यपरकता के आधार पर निर्णय ले सकता है।
- 5.7 यदि कोई फार्म कामगार अनाधिकृत रूप से या जानबूझकर बार-बार लगातार या रुक-रुक कर काम से अनुपस्थित रहता है, तो चिकित्सा के आधार पर, अभ्यस्त अनुपस्थिति के ऐसे मामले एकक के काम में व्यवधान का कारण बनते हैं। इसलिए ऐसे मामलों को अनुचित रूप से लंबी अवधि के लिए लंबित नहीं रखा जाना चाहिए। अतः, प्रभारी अधिकारी अध्याय संख्या-17 पर केंद्रीय कार्यालय के सामान्य दिशानिर्देशों के अनुसार आवश्यक कार्रवाई शुरू करेंगे।
- 5.8 समयमान फार्म मजदूर/कुशल फार्म कामगार किसी भी कारण से सेवा से मुक्त करने या अधिवर्षिता अन्यथा सेवा छोड़ने पर छुट्टी-अवकाश के नकदीकरण लाभ का हकदार नहीं है।
- 5.9 उपरोल्लिखित छुट्टी के अलावा समयमान फार्म मजदूर/कुशल फार्म कामगार किसी अन्य प्रकार की छुट्टी के हकदार नहीं होंगे।
- 5.10 चिकित्सा के आधार पर अनुपस्थिति को विनियमित करने के लिए निम्न मार्गदर्शनों का पालन किया जाए जिसे परिपत्र सं. केरेबो-2(2)/97-श्रम दिनांक 05.08.1997 द्वारा परिचालित किया गया है - **अनुबंध-एल8.**

- क. समयमान फार्म मजदूर/कुशल फार्म कामगार अपनी छुट्टी/अनुपस्थिति के बारे में आवेदन देगा और प्रभारी अधिकारी को अग्रिम रूप से सूचित करेगा या ऐसी छुट्टी/अनुपस्थिति पर जाने के दस दिनों के भीतर सूचित करेगा। अन्यथा, छुट्टी को मंजूरी देने की आवश्यकता नहीं है;
- ख. बीमार होने पर समयमान फार्म मजदूर/कुशल फार्म कामगार को क्रेडिट छुट्टी की सीमा तक बीमारी छुट्टी और अर्जित अवकाश दिया जा सकता है और अनुपस्थिति की शेष अवधि को मजदूरी के बिना छुट्टी मानी जाए।
- ग. समयमान फार्म मजदूर/कुशल फार्म कामगार को क्रेडिट छुट्टी के अलावा सरकारी अस्पताल से चिकित्सा प्रमाण पत्र देने पर अधिकतम साठ दिनों (दो महीने) की अवधि के लिए बिना वेतन के अवकाश की अनुमति दी जा सकती है।
- घ. बिना मजदूरी या मजदूरी के साथ साठ दिनों से परे चिकित्सा आधार पर छुट्टी स्वीकार नहीं की जाएगी जब तक कि प्रभारी अधिकारी बीमारी की वास्तविकता से संतुष्ट नहीं होते या सरकारी अस्पताल से दूसरी चिकित्सा राय प्राप्त नहीं करते, साठ दिनों से परे अधिकतम 180 दिनों तक प्रभारी अधिकारी द्वारा अपने विवेक से चिकित्सा आधार पर छुट्टी स्वीकृत की जा सकती है। यदि प्रभारी अधिकारी चिकित्सा आधार पर छुट्टी के लिए कामगार के दावे की वास्तविकता के बारे में संतुष्ट नहीं है, तो वह एक नोटिस जारी कर सकते हैं और संबंधित कामगार को एक निर्दिष्ट अवधि के भीतर काम करने के लिए वापस बुला सकते हैं। असफल होने पर, वह संबंधित कामगार के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही शुरू कर सकते हैं।
- ङ. यदि समयमान फार्म मजदूर/कुशल फार्म कामगार छह महीने से अधिक समय तक काम से अनुपस्थित रहते हैं और लगातार दो नोटिसों को देने के बाद भी काम फिर से शुरू नहीं करते हैं, तो यह माना जाना चाहिए कि श्रमिक को काम करने में कोई दिलचस्पी नहीं है और उसकी सेवाओं को तदनुसार जांच/एकतरफा जांच के बाद समाप्त कर देना चाहिए।
- 5.11 समयमान फार्म मजदूर/कुशल फार्म कामगार रु.2000-75-2750-100-3250 के मजदूरी वेतनमान में वार्षिक वेतन वृद्धि के पात्र हैं और हर साल 1 जुलाई से इसका आहरण किया जा सकता है, सिवाय इसके कि दण्ड के रूप में इसे वापस न लिया गया हो। यदि समयमान फार्म मजदूर/कुशल फार्म कामगार 1 जुलाई को छुट्टी पर या अनधिकृत अनुपस्थिति पर है, तो वेतन वृद्धि केवल उसी तिथि से निकाली जाएगी जिस दिन वह इ्यूटी शुरू करता/करती है न कि जुलाई 1 से। यदि समयमान फार्म मजदूर/कुशल फार्म कामगार 180 दिनों तक लंबे समय तक मजदूरी के बिना अनुपस्थित रहता है, तो सवाल यह है कि वेतन वृद्धि स्थगित की जाए या नहीं। चिकित्सा के आधार पर लंबी अवधि के लिए वेतन के बिना अनुपस्थिति के लिए प्रक्रिया का पालन करते हुए वेतन वृद्धि स्थगित कर दी जानी चाहिए और ऐसे मामलों में वेतन वृद्धि महीने की पहले दिन से

आहरित की जाएगी जिसमें समयमान फार्म मजदूर/कुशल फार्म कामगार अपनी ड्यूटी संभालता है। केवल आर्थिक लाभ स्थगित हो जाता है। लेकिन वेतन वृद्धि की तिथि अप्रभावित है। केंद्रीय कार्यालय परिपत्र संख्या-केरेबो 2(4)/96-श्रम दिनांक 06.08.1997 - **अनुबंध-एल9**।

- 5.12 जिस अवधारणा के आधार पर फार्म मजदूर को मजदूरी का भुगतान किया जाता है वह "नो वर्क - नो वेज" है। इस अवधारणा के आधार पर, एक फार्म मजदूर को केवल उस दिन के लिए मजदूरी का भुगतान किया जाता है जब वह वास्तव में काम करता है या जिस दिन वह मजदूरी के साथ अधिकृत छुट्टी पर या अधिकृत भुगतान की जाने वाली छुट्टियों पर रहता है। फार्म मजदूर द्वारा सौंपे गए कर्तव्य को पूरा नहीं करने पर कोई मजदूरी स्वीकार्य नहीं।
- 5.13 रु.2000-75-2750-100-3250 के वेतनमान में समयमान फार्म मजदूर/कुशल फार्म कामगार को दैनिक मजदूरी प्रति माह औसत वेतन के 26 दिनों पर आधारित है, जिसमें साप्ताहिक बंद के दिन का वेतन शामिल है। इसलिए, साप्ताहिक बंद के लिए किसी अतिरिक्त मजदूरी के भुगतान करने की आवश्यकता नहीं है।
- 5.14 यदि फार्म मजदूर को साप्ताहिक छुट्टी के दिन या किसी भी छुट्टी के दिन काम करने के लिए कहा जाता है, तो उसे दैनिक मजदूरी की समान दर पर अतिरिक्त मजदूरी का भुगतान करना पड़ेगा।
- 5.15 समयमान फार्म मजदूर/कुशल फार्म कामगार सप्ताह में छह दिन लगातार काम करने के बाद आपाम के लिए साप्ताहिक दिन का हकदार है। समयमान फार्म मजदूर/कुशल फार्म कामगार को हर हफ्ते (रेस्ट डे) आराम करने का दिन दिया जाएगा, जो आमतौर पर रविवार को होगा, लेकिन प्रभारी अधिकारी किसी भी समयमान फार्म मजदूर/कुशल फार्म कामगार के लिए बाकी दिन के रूप में सप्ताह के किसी और दिन को नियत कर सकते हैं, बशर्ते संबंधित समयमान फार्म मजदूर/कुशल फार्म कामगार ने छह दिनों से अधिक की निरंतर अवधि के लिए इकाई में काम किया हो।
- 5.16 समयमान फार्म मजदूर/कुशल फार्म कामगार को साप्ताहिक वेतन तभी मिलता है जब वह सप्ताह में 06 दिनों की अवधि के लिए लगातार काम करता है जिसमें मजदूरी के साथ छुट्टी/अवकाश स्वीकृत होता है अथवा मजदूरी के साथ या बिना मजदूरी के स्वीकृत छुट्टी शामिल होती है।
- 5.17 यदि एक समयमान फार्म मजदूर/कुशल फार्म कामगार महीने में केवल 05 दिनों के लिए काम करता है और शेष अवधि के लिए मजदूरी के बिना अनुपस्थित रहता है, तो सवाल यह है कि क्या उसे पूरे महीने के लिए परिवर्तनीय महगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता आदि सभी भत्ते मिलेंगे या नहीं। पालन की जाने वाली प्रक्रिया, "वेतन के साथ अधिकृत अवकाश के लिए चाहे वह चिकित्सा आधार पर हो या अन्यथा, वह उस अवधि के लिए भत्ते के पात्र है"। यदि यह अनधिकृत रूप से अनुपस्थिति है, तो वह अनधिकृत अनुपस्थिति के रूप में मानी गई अवधि के लिए उक्त भत्ते का पात्र नहीं होगा। केंद्रीय कार्यालय परिपत्र संख्या केरेबो-2(4)/96-श्रम दिनांक 06.08.1997 (**अनुबंध-एल9**)। जैसा कि

मासिक मजदूरी 26 दिनों के लिए दी जाती है, एक महीने के हिस्से के लिए मजदूरी, परिवर्तनीय महंगाई भत्ता, और अन्य भत्तों की गणना मासिक मजदूरी ÷ 26 X दिनों की संख्या होगी।

उदाहरण - III

यदि समयमान फार्म मजदूर एक महीने में 05 दिनों के लिए काम करता है और उक्त महीने में शेष अवधि के लिए अनुपस्थित रहता है और उसकी अनुपस्थिति को "निरंतर सेवा" के रूप में नियमित किया जाता है अथवा अन्यथा, उक्त माह के लिए उसकी मजदूरी की गणना निम्नानुसार की जाती है:

मासिक मजदूरी रु. 5442 ÷ 26 दिन X 5 दिन (माह में दिनों की संख्या से निरपेक्ष, चाहे यह 28 दिन का हो, 30 दिन का हो या 31 दिन का) या रु. 209 (प्रतिदिन मजदूरी होने से) X 5 दिन = रु.1045.00

नोट : कर्मचारी भविष्य निधि के आकलन के उद्देश्य से उपरोक्त सूत्र के अनुसार 05 दिनों की मजदूरी का आकलन प्रत्येक घटक के लिए अलग-अलग होगा जैसे मूल मजदूरी, परिवर्तनीय महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता तथा चिकित्सा भत्ता।

- 5.18 फार्म वर्कर की अनुपस्थिति की प्रत्येक पारी/ अवधि को नियमित रूप से मजदूरी के साथ या बिना अनधिकृत अनुपस्थिति अथवा अधिकृत अनुपस्थिति के दावे की यथातथ्यता के आधार पर नियमित किया जाना चाहिए। यदि इसे अधिकृत अनुपस्थिति के रूप में माना जाता है, तो संबंधित फार्म कामगार सेवा की निरंतरता के रूप में अनुपस्थिति की उक्त अधिकृत अवधि की गणना के लिए पात्र होगा। यदि अनुपस्थिति के विशेष पारी को अनधिकृत अनुपस्थिति के रूप में माना जाता है, तो वह उक्त अवधि के दौरान किसी भी मजदूरी का हकदार नहीं होगा और न ही अनुपस्थिति की अवधि को "सेवा की निरंतरता" के रूप में गिनने का हकदार होगा। यदि 12 महीने की अवधि में अनधिकृत अनुपस्थिति की कुल अवधि को "सेवा की निरंतरता" के रूप में नहीं गिना जाता है, तो संबंधित कामगार की सेवा पंजी में इसे दर्ज किया जाना चाहिए।
- 5.19 मकान किराया भत्ता (मकिभ) का भुगतान: एक समयमान फार्म मजदूर मूल वेतन के 15% की दर से मकान किराया भत्ता का हकदार होता है जबकि एक कुशल फार्म कामगार मूल वेतन के 30% की दर से म कि भ का हकदार होता है, भले ही काम का स्थान कहीं भी हो। यदि एक कामगार पूरे महीने के दौरान काम करता है तो वह मकान किराया भत्ता की पूरी दर के लिए पात्र है। यदि वह अनधिकृत रूप से अनुपस्थित रहता है, तो मकान किराया भत्ता आनुपातिक रूप से कम मूल मजदूरी के बराबर कम हो जाता है।
- 5.20 "परिवर्तनीय महंगाई भत्ता" (वीडीए): परिवर्तनीय महंगाई भत्ता उसी दर पर समयमान फार्म कामगार के लिए देय जीवन निर्वाह भत्ता है जो "अकुशल कृषि कामगार" के लिए लागू है और कुशल कृषि

कामगार को उसी दर पर परिवर्तनीय महंगाई भत्ते का भुगतान किया जाता है जो कुशल कृषि कामगार के लिए लागू होता है। मुख्य श्रम आयुक्त (केंद्रीय), नई दिल्ली द्वारा समय-समय पर न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 के प्रावधानों के अंतर्गत इसे तय किया जाता है।

अध्याय - 6

स्वास्थ्य मापदण्ड :

6. चिकित्सा भत्ता: एक समयमान फार्म कामगार प्रति माह रु.150/- के निश्चित मासिक चिकित्सा भत्ते के लिए पात्र है और एक कुशल फार्म कामगार प्रति माह रु.500/- के निश्चित मासिक चिकित्सा भत्ते के लिए पात्र है। इसके अतिरिक्त, समयमान फार्म कामगार/कुशल फार्म कामगार खुद और अपने आश्रित परिवार के सदस्यों के लिए सरकारी अस्पताल में उपचार के लिए किए गए चिकित्सा खर्चों की प्रतिपूर्ति का हकदार है। यदि कोई फार्म कामगार अपने तथा अपने आश्रित परिवार के सदस्यों के लिए अंतरंग रोगी चिकित्सा खर्चों को वहन करने में असमर्थ है, तो वह प्रभारी अधिकारी से लिखित रूप में चिकित्सा व्यय के 80% क्रेडिट के लिए संबंधित सरकारी अस्पताल को सीधे चिकित्सा खर्च के प्राक्कलन का अनुरोध कर सकता है और अस्पताल द्वारा प्राप्त प्राक्कलित खर्च को जमा कर सकता है। भुगतान की जाने वाली शेष राशि को निर्दिष्ट करते हुए अंतिम बिल जमा करने के बाद उपचार की शेष 20% राशि सीधे संबंधित अस्पताल को भेज दी जाएगी। अंतरंग रोगी चिकित्सा खर्च में सरकारी अस्पताल द्वारा दी गई ग्राह्य दवा की कीमत शामिल है। इस संबंध में किसी छूट के लिए, सदस्य सचिव, केरेबो के पूर्व अनुमोदन की आवश्यकता है।
- 6.1 मातृत्व लाभ अधिनियम के अंतर्गत निहित प्रावधानों के अनुसार एक महिला फार्म कामगार मातृत्व लाभ की पात्र है।
- 6.2 एक महिला फार्म कामगार को अलग टॉयलेट सुविधाओं और प्रसाधन के साथ, जहाँ भी सुविधाएँ उपलब्ध हों, काम करने का अनुकूल वातावरण प्रदान किया जाता है।
- 6.3 केरेबो एककों में फार्म कामगारों को व्यावसायिक स्वास्थ्य जोखिमों से रक्षा हेतु निम्न सुविधाएं प्रदान की गई हैं।
- क. रेशम-शलभ शल्कों, धूल तथा अम्ल/ फार्मैल्डिहाइड की गंध के सांद्रण कम करने के लिए बीजागारों में निकास पंखे की स्थापना की गई है।
- ख. शलभ को चुनने, युग्मन को अलग करने लिए खुले (वरामदा) में सुविधा दी गयी है। नये बीजागार भवनों में आर-पार वातायन की व्यवस्था की गई है।
- ग. आवश्यकतानुसार मास्क, दस्ताना, एप्रॉन प्रदान किया जाता है।
- घ. समुचित पीने वाले पानी की सुविधा।
- ड. प्रत्येक एकक में प्राथमिक मेडिकल किट।

- च. बीज उत्पादन केंद्रों संबंधी एक फिल्म का निर्माण किया गया है, जिसमें फार्म कामगारों को शिक्षित करने के लिए बीजागार कार्य के संचालन, निवारक और उपचारात्मक उपायों से संबंधित बीमारियों की प्रकृति के बारे में सभी जानकारी दी गई है।
- छ. काम पूरा होने के तुरंत बाद अपने हाथ धोने के लिए साबुन/साबुन-घोल। केन्द्रीय कार्यालय पत्राचार सं. केरेबो-2(24)/93-श्रम दिनांक 24.10.1997 - **अनुबंध-एल30**.
- 6.4 इकाई में किए जाने वाले कार्य की प्रकृति और फार्म कामगार के स्वास्थ्य के प्रति जोखिम की दृष्टि से कुछ खास स्वास्थ्य मापदण्ड हैं, जिन्हें संबंधित इकाई में प्रदान किए जाने की आवश्यकता होती है। आवश्यक अतिरिक्त स्वास्थ्य मापदण्डों की प्रकृति को तय करने के लिए प्रत्येक मामले की अलग से जांच करना अपेक्षित है।
- 6.5 एक महिला समयमान फार्म कामगार/कुशल फार्म कामगार, जो सेवा में कम से कम एक वर्ष तक निरंतर सेवा में रही है, वह वेतन के साथ मातृत्व अवकाश लाभ की हकदार होगी। मातृत्व अवकाश की अधिकतम अवधि 12 सप्ताह होगी, अर्थात् 06 सप्ताह पूर्ववर्ती और प्रसव के दिन तक और 06 सप्ताह प्रसव के बाद बशर्ते: -
- क. संबंधित महिला कामगार को वास्तव में केंद्रीय रेशम बोर्ड की संबंधित इकाई में प्रत्याशित डिलीवरी के पहले बारह महीने में एक सौ साठ दिन की अवधि तक काम करना चाहिए।
- ख. किसी भी महिला फार्म कामगार के मातृत्व लाभ के लिए पात्रता की अधिकतम अवधि बारह सप्ताह होगी, अर्थात् छह सप्ताह प्रसव के दिन तक और छह सप्ताह उसके बाद।
- ग. मातृत्व लाभ की हकदार महिला फार्म कामगार, प्रभारी अधिकारी को लिखित रूप में यह कहते हुए नोटिस दे सकती है कि उसके मातृत्व लाभ का भुगतान उसे या उसके द्वारा नोटिस में नामांकित किसी व्यक्ति को किया जाए और वह मातृत्व लाभ मिलने के दौरान किसी भी संगठन में काम नहीं करेगी।
- घ. इस तरह की नोटिस में उस तारीख का उल्लेख होगा जिस दिन से वह काम से अनुपस्थित रहेगी, यह तिथि उसकी अपेक्षित डिलीवरी की तारीख से छह सप्ताह के पहले की नहीं होनी चाहिए।
- ड. कोई भी महिला फार्म कामगार जिसने गर्भवती होने पर ऐसी नोटिस न दिया हो, प्रसव के बाद जितनी जल्दी हो सके ऐसी सूचना दे सकती है।
- च. सूचना मिलने पर, प्रभारी अधिकारी ऐसी महिला को डिलीवरी की तारीख के छह सप्ताह की समाप्ति तक संगठन से अनुपस्थित रहने की अनुमति देगा।

- छ. उसकी अपेक्षित डिलीवरी की तारीख से पहले की अवधि के मातृत्व लाभ की राशि का भुगतान प्रभारी अधिकारी को महिला फार्म वर्कर को इस तरह के प्रमाण देने पर करना होगा कि महिला फार्म वर्कर गर्भवती है और उसके बाद की अवधि के लिए राशि महिला फार्म वर्कर को प्रभारी अधिकारी द्वारा ऐसे सबूत देने के दो दिनों के भीतर भुगतान किया जाए जिसमें प्रमाणित हो कि महिला फार्म कामगार ने बच्चे को जन्म दिया है।
- ज. नोटिस देने में असफल होने पर महिला फार्म कामगार को मातृत्व लाभ से वंचित नहीं किया जाएगा यदि वह अन्यथा उक्त लाभों की हकदार है।
- झ. महिला फार्म कामगार अपने प्रसव या गर्भपात के दिन के तुरंत बाद छह सप्ताह के दौरान किसी भी प्रतिष्ठान में काम नहीं करेगी।
- ञ. यदि महिला फार्म कामगार को मातृत्व लाभ देने के प्रति इसे विनियमित करने में कोई संदेह या कठिनाई उत्पन्न होती है तो मातृत्व लाभ अधिनियम, 1961 में निहित प्रावधानों को लागू किया जाना चाहिए।

अध्याय - 7

कल्याणकारी उपाय :

7. समूह बचत बद्ध बीमा योजना (जीएसएलआईएस) :-
- 7.1 समयमान फार्म कामगार/कुशल फार्म कामगार, बीमा कंपनी द्वारा प्रदान की गई समूह बीमा योजना के अंतर्गत लिये गये हैं। इस योजना के अंतर्गत प्रत्येक कामगार को रु.15/- अंशदान देना है।
- 7.2 समूह बचत बद्ध बीमा योजना (जीएसएलआईएस) भारत के जीवन बीमा निगम की एक कल्याणकारी योजना है जो बोर्ड के आकस्मिक और समयमान/कुशल फार्म कामगारों के लाभ के लिए शुरू की गई है। योजना उन सभी फार्म श्रमिकों के लिए अनिवार्य है जो इस योजना में शामिल होने के लिए पात्र हैं। योजना की मुख्य विशेषताएं निम्नलिखित हैं:-
- क. यह योजना आकस्मिक और समयमान/कुशल फार्म कामगारों पर लागू होती है, जो 01.04.1998 को या उसके बाद बोर्ड में काम कर रहे हैं।
- ख. सदस्य के रूप में केवल उन कामगारों को शामिल किया जाएगा जो योजना के प्रारंभ होने की तिथि पर अर्थात् 01.04.1998 को अच्छे स्वास्थ्य में हैं। जो लोग निर्धारित तिथि पर इयूटी से अनुपस्थित रहते हैं, उन्हें स्कीम में शामिल होने की अनुमति तब दी जा सकती है जब वे फिर से इयूटी शुरू करते हैं बशर्ते कि वे अच्छे स्वास्थ्य में हों।
- ग. सदस्यता सभी कामगारों के लिए अनिवार्य है।
- घ. योजना में शामिल किए गए फार्म कामगार को योजना के रु.15/- (रुपए पंद्रह मात्र) के मासिक प्रीमियम में योगदान करना आवश्यक है जो उनके मासिक वेतन से काट लिया जाएगा और संबंधित भारतीय जीवन बीमा निगम को भेज दिया जाएगा।
- ङ. इस योजना में प्रेषित रु.15/- प्रति माह में से रु.5.63, रु.15,000 के जोखिम कवर के लिए काटे जाएंगे, और रु. 9.37 की शेष राशि 11% चक्रवृद्धि ब्याज पर संचित होगी।
- 7.3 लाभ :-
- क. सेवा में रहते हुए और योजना के अंतर्गत आवृत्त किए जाने पर श्रमिक के दुर्भाग्यपूर्ण निधन के मामले में, रु.15,000/- की एश्योर्ड राशि तथा उस तिथि तक उनके क्रेडिट में संचित जमा राशि, लाभार्थी को एलआईसी द्वारा देय होगी।
- ख. सेवा निवृत्ति, त्यागपत्र या सेवा से निकाले जाने पर आहरण लाभ के साथ ब्याज सहित संचित राशि का भुगतान भारतीय जीवन बीमा निगम द्वारा किया जाएगा।

उदाहरण :-

1. यदि कोई कर्मचारी योजना शुरू होने की तारीख से 15 साल बाद गुजर जाता है, तो भुगतान निम्नानुसार होगा: -

एश्योर्ड राशि - रु.15,000.00 और संचय - रु.3,869.00 ----- कुल - रु.18,869.00

II. यदि वह सेवा निवृत्त होता है/त्यागपत्र देता है या सेवा से निकाला जाता है, तो रु.3,869 मात्र का आहरण लाभ होगा।

इस प्रकार, रु.15/- प्रति माह जमा कर एक कामगार 15 वर्षों में कुल रु.2,700/- का भुगतान करता है। इसके अलावा, रु.15,000/- के जोखिम कवर का लाभ लेते हुए, एक कामगार संचय के माध्यम से कुछ राशि बचाने का लाभ ले पाता है जिस पर ब्याज भी मिलता है।

- 7.4 केरेबो की संबंधित संपर्क इकाई जिसके अधिकार क्षेत्र में कामगार को लिया गया है, प्रत्येक पंजीकृत सदस्य के खाते को बनाए रखेगा और संबंधित एलआईसी पी एवं जीएस इकाई, को जोड़ने एवं घटाने का विवरण प्रस्तुत करेगा।
- 7.5 संबंधित संपर्क इकाई अपने अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत सभी कामगारों के एकमुश्त प्रीमियम का भुगतान करेगी ताकि एलआईसी की संबंधित पी एंड जीएस यूनिट को हर अगले महीने 15 तारीख तक पहुंचाया जा सके।
- 7.6 किसी भी कर्मों के अनुपस्थित रहने पर और जिसका वेतन उस महीने के लिए नहीं निकाला जाता है अथवा अनुपस्थिति के कारण उसकी छुट्टी को नियमित नहीं किया जा रहा है तो पहले उसके मासिक प्रीमियम का भुगतान संबंधित संपर्क यूनिट द्वारा किया जाएगा। अगले महीने में श्रमिक की मजदूरी से इसे काटकर संपर्क यूनिट को प्रतिपूर्ति की जाएगी। यह प्रक्रिया छह महीने की अधिकतम अवधि तक दोहराई जा सकती है और छह महीने के बाद केरेबो की संपर्क यूनिट संबंधित कर्मों के प्रीमियम का भुगतान करने के लिए जिम्मेदार नहीं होगी और उसका नाम हटा दिया जाएगा और नियमों के अनुसार आवश्यक कार्रवाई की जाएगी, साथ ही संबंधित कर्मचारी की ओर से भुगतान किए गए एकमुश्त प्रीमियम भी वसूल कर लिया जाएगा।
- 7.7 श्रमिक की मृत्यु के मामले में, श्रमिक के लाभार्थी को मृत्यु प्रमाणपत्र के साथ केरेबो की संपर्क यूनिट के माध्यम से दावा करना चाहिए और विधिवत हस्ताक्षरित निर्वहन रसीद देनी चाहिए।
- 7.8 सेवा समाप्ति, इस्तीफे और सेवानिवृत्ति के मामले में, केरेबो की संबंधित संपर्क इकाई भारतीय जीवन बीमा निगम की संबंधित पी एंड जीएस इकाई को सौंपेगी, जो दावा का निर्वहन करेगी और पूर्व कामगार को भुगतान करने का लिए प्राधिकार देगी।
- 7.9 नामांकन सुविधा उपलब्ध है।
- 7.10 इस योजना के अंतर्गत कामगार को कोई ऋण नहीं मिलता।
- 7.11 इस संबंध में अन्य अनुबंध एवं शर्तें एलआईसी द्वारा विनिर्दिष्ट की जाएगी।

(केन्द्रीय कार्यालय परिपत्र सं. केरेबो-2(5)/97-श्रम दिनांक 17.02.1998 - अनुबंध-एल10).

अध्याय - 8

साइकिल एवं त्योहार अग्रिम :

8. एक समयमान फार्म मजदूर /कुशल फार्म कामगार साइकिल अग्रिम के लिए रु.2000/- या बिक्री कर सहित साइकिल की प्रत्याशित कीमत, जो भी कम हो, का पात्र है । उक्त अग्रिम 30 बराबर किस्तों में वसूल की जाएगी।
- 8.1 रु.1500/- का त्योहार अग्रिम 10 किस्तों में वसूल किया जाएगा।
- 8.2 साइकिल अग्रिम और त्योहार अग्रिम प्रदान करने के लिए अन्य नियम और शर्तें वही होंगी जो ग्रुप-डी के नियमित कर्मचारियों पर लागू होती हैं। केंद्रीय कार्यालय परिपत्र सं.केरेबो-22(6)/2000-श्रम दिनांक 21.01.2010 - अनुबंध-एल11.

अध्याय - 9

अन्य सामान्य सेवा शर्तें

फार्म कामगारों का स्थानांतरण :

9. एक यूनिट से दूसरे यूनिट में स्थानांतरित किये गये फार्म कामगारों के डिस्टर्बेंस अलाउंस में संशोधन:

फार्म कामगार आमतौर पर एक राज्य से दूसरे राज्य में तब तक स्थानांतरण के लिए उत्तरदायी नहीं होता जब तक कि इसके लिए अनुरोध न किया जाए। हालांकि, वह काम की आवश्यकता एवं सार्वजनिक हित में एक इकाई से दूसरी इकाई में स्थानांतरित करने के लिए उत्तरदायी है, ऐसी स्थिति में, वह 200 किलोमीटर तक रु.4500/- (रुपये चार हजार पाँच सौ मात्र) के डिस्टर्बेंस अलाउंस का पात्र है, 200 कि.मी. से अधिक के लिए रु.7500/- (रुपये सात हजार पाँच सौ मात्र) का।

क. आगे, फार्म कामगार अपने तथा परिवार के लिए राज्य परिवहन बस किराया (साधारण बस)/द्वितीय श्रेणी के स्लीपर रेल के किराये की प्रतिपूर्ति का हकदार होगा।

ख. लोक हित में फार्म कामगारों के लिए स्थानांतरण/स्थान परिवर्तन की स्थिति में डिस्टर्बेंस अलाउंस और प्रतिपूर्ति लागू होगी, तथापि, फार्म कामगारों के अनुरोध पर स्थानांतरण के लिए डिस्टर्बेंस अलाउंस आदि कुछ देय नहीं होगा।

केंद्रीय कार्यालय द्वारा परिपत्र सं. केरेबो-8(1)/98-श्रम दिनांक 11.08.1998 - अनुबंध-एल12 के अधिक्रमण में परिपत्र संख्या.केरेबो-9(4)/मजदूरी/2016/श्रम/पीएफ दिनांक 11.09.2019 - अनुबंध-एल12ए और सं.केरेबो-11(14)/सामान्य/श्रम दिनांक13.01.2020 - अनुबंध-एल12बी जारी किए गए हैं। परिपत्र सं.केरेबो-8(1)/98-लेबर दिनांक 11.08.1998 के अधिक्रमण में - अनुलग्नक-एल12.

9 क. नियुक्ति प्राधिकारी तथा फार्म कामगारों के लिए त्यागपत्र स्वीकार करने के लिए प्राधिकारी

क. सदस्य सचिव सभी प्रकार के फार्म कामगारों को लगाने हेतु मंजूरी देने के लिए सक्षम प्राधिकारी है और संबंधित अनुसंधान संस्थानों के निदेशक को फार्म कामगारों द्वारा सेवा समाप्ति की सूचना स्वीकार करने का अधिकार सौंपा गया है।

ख. श्रम नियमावली के पृष्ठ 46, अध्याय 17 के खण्ड 17.1 में दिए गए पद के विवरण को "फार्म कामगारों की किसी भी श्रेणी" के रूप में पढ़ने के लिए संशोधित किया गया है।

ग. फार्म कामगारों की स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति के अनुरोध को संबंधित निदेशक द्वारा मंजूरी दी जा सकती है और नोटिस की अवधि 30 दिनों के रूप में ली जा सकती है।

9ख. फार्म कामगारों के नाम में परिवर्तन

क. कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के का ज्ञा सं.19016/1/87-स्था(ए) दिनांक 12.03.1987 में निहित प्रक्रिया तथा समय-समय पर किये गये संशोधन के अनुसार किसी भी श्रेणी के फार्म कामगारों के नाम में परिवर्तन की पद्धति अपनायी जाती है।

9ग. फार्म कामगारों की जन्मतिथि में परिवर्तन

क. कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के का ज्ञा सं.1907/1/2014-स्था (ए-IV) दिनांक 16.12.2014 में निहित प्रक्रिया तथा समय-समय पर किये गये संशोधन के अनुसार किसी भी श्रेणी के फार्म कामगारों की जन्मतिथि में परिवर्तन की पद्धति अपनायी जाती है।

9घ. फार्म कामगारों के स्थानांतरण/स्थान परिवर्तन के प्रस्ताव को अनुमोदित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी:

क. सदस्य सचिव सभी फार्म कामगारों के स्थानांतरण/स्थान परिवर्तन के लिए अनुमोदन प्रदान करने हेतु सक्षम प्राधिकारी होंगे, चाहे वह संस्थान के अंदर हो या बाहर।

फार्म कामगार को ग्रुप-डी और ग्रुप-सी के नियमितीकरण/आमेलन पर प्रतिबंध :

9.1 प्रत्येक फार्म कामगार की सेवा पंजी संबंधित इकाई प्रमुख द्वारा रखी जाएगी। सेवा पंजी में पारस्परिक निम्नलिखित प्रविष्टियाँ शामिल होनी चाहिए, साथ ही ग्रेच्युटी के लिए भरे हुए/अद्यतन नामांकन फॉर्म आदि।

यूनिट/संस्थान का नाम:

1. फार्म कामगार का नाम (स्पष्ट अक्षरों में)
2. नमूना हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान।
3. पिता या पति का नाम
4. लिंग
5. धर्म
6. अजा/अजजा/अपिव/दिव्यांग से संबंधित हो
7. जन्म तिथि (शब्दों में भी)

8. जन्म स्थान
 9. शैक्षिक एवं अन्य योग्यता
 10. अनियत फार्म कामगार के रूप में काम पर लगाये जाने की तारीख
 11. समयमान फार्म कामगार के रूप में रूपांतरण की तारीख
 12. कुशल फार्म कामगार के रूप में रूपांतरण की तिथि
 13. पहचान के निशान
 14. परिवार के सदस्यों का विवरण (अलग संलग्नक)
 15. स्थायी पता
 16. स्थानीय पता
 17. भविष्य निधि खाता संख्या
 18. ग्रेच्युटी के लिए नामांकन भरा/अद्यतन फार्म
 19. भविष्य निधि/पेंशन/बीमा के लिए नामांकन
 20. प्रशिक्षण पाठ्यक्रम यदि किसी में भाग लेता है
 21. मातृत्व लाभ
 22. सेवा विवरण, इस आशय का पृष्ठांकन किया जाए कि प्रत्येक वर्ष, _____तारीख को कामगार ने एक वर्ष की सेवा पूरी कर ली है
 23. अनुशासनात्मक कार्रवाई का विवरण यदि कोई लंबित/अंतिम रूप से समाप्त है (अलग संलग्नक)
 24. सेवानिवृत्ति की तारीख
 25. कोई अन्य विवरण।
- 9.2 छठे केंद्रीय वेतन आयोग की सिफारिश के अनुसार कुछ शर्तों को पूरा करने पर सभी मौजूदा ग्रुप-डी पदों को समूह-सी पदों पर उन्नत करना स्वीकार किया गया है। इसे देखते हुए, फार्म कामगार ग्रुप-डी पद (अर्थात् परिचर, सफाईवाला, चौकीदार) के सापेक्ष आमेलन/नियमितीकरण के लिए पात्र नहीं है, जो मौजूद नहीं है और ग्रुप 'सी' कार्य के लिए फार्म वर्कर को लगाने पर अन्यथा केरेबो सीवआर नियमों की शर्तों के अनुसार, पूर्ण प्रतिबंध है।

9.3 गुप-डी या गुप-सी के कर्मचारियों द्वारा किए जा रहे काम के लिए फार्म वर्कर की सेवाओं का उपयोग नहीं किया जाना चाहिए। संबंधित निदेशक या सदस्य सचिव की पूर्व अनुमति के बिना किसी फार्म कामगार को सेवा प्रमाण पत्र जारी नहीं किया जाना चाहिए। केंद्रीय कार्यालय परिपत्र सं.-केरेबो-11(9)/ 2009-श्रम दिनांक 19.07.2010 - अनुबंध-एल13.

बोनस का भुगतान

9.4 समयमान फार्म कामगार /कुशल फार्म कामगार निम्नलिखित शर्तों को पूरा करने पर बोनस का पात्र है: क) यदि उसने प्रत्येक वर्ष (12 महीने) में संगत वित्तीय वर्ष में 31 मार्च को यथाविद्यमान कम से कम 240 दिनों के लिए काम किया है। बोनस की मात्रा वास्तविक मासिक मजदूरी से निरपेक्ष रु. 1200/- की नोसनल मासिक मजदूरी पर निर्धारित की जाती है।

कीटपालन/बीजागार कार्य के लिए कुशल फार्म कामगारों की अल्पकालीन प्रतिनियुक्ति

9.5 * कुछ इकाइयों जैसे अनुसंधान विस्तार केन्द्र, पालमपुर, बुनियादी बीज प्रगुणन व प्रशिक्षण केन्द्र, तसर और ओक तसर इकाइयों में, फार्म कामगारों को कीटपालन/बीजागार गतिविधियों के लिए अल्पकालीन अवधि के लिए प्रतिनियुक्त किया जाता है। यह ट्रांसफर नहीं है। इस तरह की छोटी अवधि के स्थानांतरण के लिए, दिनांक 31.10.2011 से निम्नलिखित शर्तों के अधीन लाभ दिए गए हैं :

क्र सं.	विवरण	पहले का भुगतान	अनुशंसित और स्वीकृत	अभ्युक्तियां
1	यात्रा खर्च	वास्तविक बस किराया (साधारण)	वास्तविक बस किराया (साधारण)	बस टिकट प्रदान करना
2	दैनिक भत्ता	रु.15/- प्रति दिन	रु.100/- प्रति दिन	
3	भत्ता			
	3.1 नियत	रु.500/- **	रु.500/- प्रति माह	एक महीने में 15 दिनों से अधिक की अवधि के लिए

** कुछ मामलों में ही भुगतान किया जाता है।

शर्तें: -

1. कुशल श्रमिकों के लिए स्थान, आवश्यकता और अवधि की योजना सावधानीपूर्वक बनाई जानी चाहिए।
2. जहाँ कुशल कार्यबल की आवश्यकता नहीं है, स्थानीय संविदा श्रमिकों का उपयोग किया जाना है।

3. मूगा क्षेत्र में अनुरोध के अनुसार कोसा संग्रह और अंडा परिवहन के लिए कुशल श्रमिकों का उपयोग करने पर, इस तरह की गतिविधियों के लिए कुशल श्रमिकों को लगाने के लिए विधि अनुभाग की राय लेनी होगी
4. तथापि, यह सभी संस्थानों को पहले से योजना बनाने और बजटीय प्रावधान रखने की आवश्यकताओं के लिए वार्षिक कार्य योजना की बैठक में पूर्व अनुमति प्राप्त करनी चाहिए।
5. लेखा अनुभाग द्वारा बिलिंग और प्रतिपूर्ति के लिए अलग दिशा-निर्देशों का पालन किया जाए। उपरोक्त लेखा पर व्यय को XI / XII योजना की अवधि योजना के तहत बुक किया जा सकता है।] ** [11.09.2019से (अनुलग्नक-एल12क) जोड़ा गया] * [31.10.2011से (अनुबंध-एल12ख) जोड़ा गया]

कार्य और जिम्मेदारियां:

- 9.6 फार्म कामगार विभिन्न रेशम उत्पादन गतिविधियों/परिचालन कार्य की मैनुअल प्रकृति को करने के लिए लगा हुआ है। निम्नलिखित कुछ रेशम उत्पादन गतिविधियाँ/संचालन कार्य हैं जिनमें एक फार्म कामगार आम तौर पर लगा हुआ है।
 1. अनुसंधान केन्द्रों में शहतूत/गैर-शहतूत क्षेत्रों में कामगारों के लिए शहतूत और अन्य गैर-शहतूत (वन्या) वृक्षारोपण, खुदाई, गड्डे बनाना, खरपतवारों को निकालना, सिंचाई, पौधों को तोड़ना, खाद बनाना और अन्य कृषि से संबंधित गतिविधियाँ शामिल हैं।
 2. मूल बीज फार्म में, बेहतर पत्ती की पैदावार के लिए शहतूत के पौधों की छंटाई और काटी गयी टहनियों को हटाकर पौधारोपण से दूर रखना, मिट्टी की बनावट बदलने के लिए खुदाई करना, मेड़ और क्यारी बनाना, नियमित सिंचाई, गोबर की खाद और उर्वरक का अनुप्रयोग, निराई-गुड़ाई आदि कार्य का संचालन निहित है।
 3. बीजागार कार्य में बीज कोसा वैन से कोसा की प्राप्ति, परिरक्षण, बीज कोसा का फ्लॉस हटाना, इसकी छंटाई एवं कटाई, निर्गमन काल के दौरान शलभों को चुनना, इसका युग्मन एवं अयुग्मन कराना और अंड निक्षेपण के लिए समुचित स्थिति की व्यवस्था, अंडों का सतह कीटाणुशोधन, सुखाना और पैकिंग, अम्लोपचार और छिद्रित कोसा की धुलाई, इन्हें सुखाना और पैकिंग, आदि की व्यवस्था निहित है।
 4. कोसोत्तर क्षेत्र की गतिविधियों में धागाकरण, कटाई, बुनाई, कोसा परीक्षण, रंगाई अन्य सभी संबद्ध कोसोत्तर गतिविधियां शामिल हैं।
 5. इसके अलावा, अनुबंध-एल 23 में रेशम उत्पादन गतिविधियों का विवरण दिया गया है। फार्म कामगार की कुशल गतिविधियों को अनुबंध-एल1 में दर्शाया गया है।
 6. उपरोक्त गतिविधियाँ/संचालन शहतूत क्षेत्र तक ही सीमित नहीं हैं बल्कि तसर/ओक तसर, एरी और मूगा तक भी हैं।

7. उपर्युक्त रेशम उत्पादन गतिविधियां/कार्य, फार्म कामगार का सौंपा गया कार्य है जो उसके कर्तव्यों और जिम्मेदारियों का एक हिस्सा है। वे केवल सूचक मात्र हैं न कि संपूर्ण। प्रत्येक कामगार की यह जिम्मेदारी है कि वह संगठन के हित को ध्यान में रखते हुए अन्य सभी सौंपे गये कार्यों का निर्वहन समर्पण एवं निष्ठा से करे चाहे वह अपने आप में विशेष हो या उपरोक्त गतिविधियों के लिए प्रासंगिक। संगठन के हित को ध्यान में रखते हुए समर्पण के साथ। प्रत्येक कामगार से अपेक्षा की जाती है कि वह आवश्यकतानुसार अन्य सौंपा गया अतिरिक्त कार्य करे, भले ही वह उपरोक्त गतिविधियों के दायरे में न आ रहा हो।
8. एक फार्म कामगार के कर्तव्यों में यह शामिल होगा कि वह अपने कार्य की विश्वसनीयता से अपने प्रभारी अधिकारी के विश्वास को उचित ठहरा सके; वह संगठन के हित में पूर्वाग्रह या क्षति की दृष्टि से कार्य नहीं करेगा; वह अपने काम द्वारा उस संस्थान/यूनिट के प्रति विश्वसनीय होगा तथा उस संगठन में असंगत या गलत तरीके से कार्य या व्यवहार नहीं करेगा जिसमें वह काम कर रहा है; वह अपमानजनक या अमर्यादित तरीके से व्यवहार नहीं करेगा; वह आदतन लापरवाही नहीं करेगा, आदि।
9. प्रत्येक फार्म कामगार उस संस्थान/यूनिट के कार्यों के लिए प्रतिबद्ध है जहां वह सावधानी और अपेक्षित कौशल के साथ कार्य का निर्वहन कर रहा है।
10. वह काम के समय अपने निर्धारित कर्तव्यों और जिम्मेदारियों को निभाने से इनकार नहीं करेगा, न ही छिपाएगा, उसका कर्तव्य है कि वह झूटी के दौरान घंटों घूमने, आवारगी, आलस्य, या गपशप या नींद से समय बर्बाद न करे या आलस्य अथवा जानबूझकर अकर्मण्यता के चलते निर्देशों की प्रतीक्षा का बहाना न करे।
11. उपस्थिति में समय की पाबंदी सेवा की शर्तों का हिस्सा है और प्रत्येक कामगार के लिए यह बाध्यकारी है।
12. कोई भी कामगार धीमे-धीमे या धीमी गति से काम करने की रणनीति नहीं अपनाएगा चाहे वह सबके साथ मिलकर हो या व्यक्तिगत रूप से।
13. जहां फार्म वर्कर काम कर रहा है, वहां किसी फार्म कामगार को सौंपे जाने वाले कार्य की प्रकृति, उसकी झूटी के घंटे, कार्य के स्थान आदि को प्रभारी अधिकारी द्वारा अपने विवेकानुसार उक्त इकाई में की जाने वाली रेशम उत्पादन गतिविधियों/संचालन के आधार पर तय किया जाएगा।

* [03.10.2012 से जोड़ा गया]

अध्याय - 10

भविष्य निधि :

10. फार्म कामगार, समय-समय पर संशोधित, कर्मचारी भविष्य निधि प्रावधान एवं विविध प्रावधान अधिनियम, 1952 के उपबंधों के अंतर्गत दिनांक 06.03.1982 से कर्मचारी भविष्य निधि योजना (ईपीएफ), कर्मचारी पेंशन योजना (ईपीएस) और जमा-लिंकड बीमा योजना (डीएलआईएस) आदि लाभ प्राप्त करने के हकदार हैं। विभिन्न स्थानों पर स्थित कर्मचारी भविष्य निधि कार्यालय, तीनों निधियों का प्रबंधन करते हैं। इन योजनाओं का प्राथमिक उद्देश्य श्रमिक वर्ग को सेवा निवृत्ति लाभ तथा मृत्यु के बाद परिवार के लाभार्थ उनको सामाजिक सुरक्षा प्रदान करना है और श्रमिकों के बीच बचत की भावना पैदा करना है।
- 10.1 यह एक अंशदायी भविष्य निधि योजना है जहां नियोक्ता (केरेबो) और फार्म वर्कर दोनों 12% मजदूरी (मूल मजदूरी + परिवर्तनीय महंगाई भत्ता) की दर से निधि में योगदान करते हैं। केरेबो, फार्म वर्कर और केंद्रीय सरकार नामतः भविष्य निधि कार्यालय द्वारा इन तीनों योजनाओं में योगदान निम्नानुसार होगा :

मजदूरी की प्रतिशतता के रूप में अंशदान

योजना का नाम	फार्म कामगार	केरेबो	केन्द्र सरकार
भविष्य निधि योजना	12%	3.67% (12% अंशदान में से)	शून्य
पेंशन योजना	शून्य	8.33% (12% अंशदान में से)	1.16%
बीमा योजना	शून्य	0.5%	शून्य

उक्त अधिनियम के अंतर्गत भारत सरकार द्वारा निर्धारित, प्रशासनिक प्रभार का भुगतान केरेबो द्वारा किया जाना अपेक्षित है। वर्तमान में प्रशासनिक प्रभार 1.10% है।

भुगतान का तरीका :

- 10.2 केंद्रीय रेशम बोर्ड दोनों अंशदानों का भुगतान करेगा और इस योजना के तहत आवृत्त, फार्म मजदूरों को निर्धारित मजदूरी (मूल मजदूरी + वीडिए) के प्रतिशत के प्रशासनिक शुल्क के साथ निर्धारित किया जाएगा। केरेबो, संबंधित श्रमिक को उसके वेतन का भुगतान करने से पहले करेगा। किसी भी अवधि या उस अवधि के लिए, जिसमें अंशदान देय हैं, उसकी मजदूरी से कर्मचारियों के अंशदान की कटौती करें और संबंधित ईपीएफ कार्यालय को प्रेषित करें, अलग-अलग बैंक ड्राफ्ट या चेक के माध्यम से हर महीने की समाप्ति के 15 दिनों के भीतर योगदान के अपने हिस्से के साथ संबंधित ईपीएफ कार्यालय द्वारा सुझाए गए अनुसार भारतीय स्टेट बैंक की स्थानीय शाखा के पक्ष में अंशदान और प्रशासनिक शुल्क संप्रेषित करें।

- 10.3 केरेबो, महीने की समाप्ति के 25 दिनों के भीतर संबंधित ईपीएफ कार्यालय को इसे भेज देगा, जिसके साथ प्रत्येक कामगार के वेतन से की गई वसूली और ऐसे कामगार के संबंध में केरेबो द्वारा अंशदान की राशि का विवरण होगा।
- 10.4 उपरोक्त निर्धारित समय सीमा के भीतर प्रत्येक कामगार के पक्ष में अंशदान का भुगतान अनिवार्य है। वास्तविक भुगतान की तारीख तक राशि के भुगतान में देरी या गलती करने पर हर्जाना का भुगतान करना होगा। यदि नियत तिथि के भीतर हर्जाना नहीं दिया जाता है, तो दंडात्मक ब्याज भी लगेगा। हर्जाने की दर नीचे दी गई है:

क्र.सं.	विलंब की अवधि	हर्जाने की दर
1	02 महीने से कम	17%
2	02 महीने और उससे अधिक लेकिन 04 महीने से कम	22%
3	04 महीने और उससे अधिक लेकिन 06 महीने से कम	27%
4	06 महीने और इस से अधिक	37%

- 10.5 अनुदान की देर से प्राप्ति के कारण प्रत्येक वर्ष मार्च महीने के लिए ईपीएफ अंशदान के भुगतान में किसी भी तरह की देरी से बचने के लिए, सभी इकाइयों को यह निर्देश जारी किए गए हैं कि प्रत्येक वर्ष मार्च महीने के लिए योगदान मार्च के महीने में ही भुगतान करने की आवश्यकता होती है और बाद के महीने यानी अप्रैल में भुगतान किए गए वेतन के सापेक्ष कर्मचारियों के हिस्से को वसूल कर समायोजित कर लिया जाए। केन्द्रीय कार्यालय परिपत्र सं.केरेबो-8(10)/96-आईए दिनांक 13.05.2004 **अनुबंध-एल14**.

ईपीएफ ब्याज दर :

- 10.6 प्रत्येक वर्ष मार्च/अप्रैल के दौरान ब्याज की दर केंद्रीय सरकार द्वारा निर्धारित दर पर होगी। प्रत्येक वर्ष सदस्यों के खाते में अंतिम दिन से मासिक चालू शेष पर ब्याज जमा किया जाता है।
- 10.7 कर्मचारी भविष्य निधि योजना से निम्न लाभ मिलता है :-

आंशिक निकासी/अग्रिम:

- क. निम्न परिस्थितियों में फार्म कामगार को गैर-वापसी अग्रिम प्रदान किया जाता है।
- अचल संपत्ति को लेना,
 - बीमारी के इलाज हेतु,

- iii. विवाह या हाई स्कूल के पहले बच्चों को शिक्षा
- iv. विषम परिस्थितियों में असामान्य प्रकृति की आपदा से चल या अचल संपत्ति को नुकसान और
- v. इकाई या प्रतिष्ठान बंद करने पर

ख. फंड की सदस्यता के न्यूनतम 05 वर्ष पूरे होने और हाउस बिल्डिंग जैसी अन्य शर्तों और अन्य मामलों में 07 वर्ष की सदस्यता के लिए आंशिक निकासी की अनुमति है। इन सभी मामलों में प्रपत्र-31 में दावा आवेदन संबंधित फार्म कामगार द्वारा भविष्य निधि कार्यालय में प्रस्तुत किया जाना है।

भविष्य निधि लेखा का स्थानांतरण :

- 10.8 योजना के अनुसार विधिवत भरा हुआ प्रपत्र-13 जमा करने पर भविष्य निधि खाते का स्थानांतरण एक क्षेत्र से दूसरे में किया जा सकता है।
- 10.9 एक फार्म कामगार 55 वर्ष की आयु प्राप्त करने पर सेवा से सेवानिवृत्ति पर खाते में जमा पूरी राशि निकाल सकता है। निम्नलिखित परिस्थितियों में भविष्य निधि की पूर्ण राशि भी कृषि श्रमिक द्वारा निकाली जा सकती है।
- क. फार्म कामगार, सेवा समाप्ति के समय 55 वर्ष की आयु न होने पर।
 - ख. फार्म कामगार, स्थायी तौर पर पूर्ण से शारीरिक एवं मानसिक असमर्थ होने पर।
 - ग. सामूहिक या व्यक्तिगत छंटाई के मामले में।
 - घ. इकाई के बन्द होने पर एवं अन्य नियोक्ता के यहां दूसरी इकाई या संगठन में स्थानांतरण होने पर जो इस अधिनियम के अंतर्गत आवृत्त नहीं है।
 - ङ. फार्म कामगार, 54 वर्ष की आयु प्राप्त करने के बाद या अधिवर्षिता पर वास्तविक सेवानिवृत्ति से पहले, जो भी बाद में हो, भविष्य निधि में जमा राशि के 90% तक निकाल सकता है।

(फार्म कामगार को संबंधित भविष्य निधि कार्यालय में फार्म-19 में दावे का आवेदन पत्र प्रस्तुत किया जाना है)।

मृत कामगार का संचयन :

- 10.10 मृतक कृषि श्रमिक के खाते में जमा भविष्य निधि की राशि उसके नामित/कानून संगत उत्तराधिकारी को देय है।

(फॉर्म-20 में संबंधित भविष्य निधि कार्यालय में नामित/कानून संगत उत्तराधिकारी द्वारा मांग आवेदन पत्र प्रस्तुत किया जाना है).

लेखा का वार्षिक विवरण :

- 10.11 जितनी जल्दी हो सके, अंशदान राशि, प्रत्येक अवधि की समाप्ति के बाद, संबंधित ईपीएफ कार्यालय द्वारा प्रत्येक फार्म कामगार की यूनिट के संबंधित प्रभारी अधिकारी के माध्यम से जहाँ वर्कर काम कर रहा है/अंतिम रूप में काम किया जाता है, वार्षिक विवरण खातों को भेजा जाएगा। निधि के लेखा विवरण में अवधि के प्रारंभ में अथ शेष, वर्ष के दौरान जमा राशि, अवधि के अंत में जमा की गई ब्याज की कुल राशि, अवधि के दौरान किसी भी निकासी और अवधि के अंत में शेष अन्त राशि दर्शायी जानी चाहिए।
- 10.12 यदि कोई फार्म वर्कर अपनी मूल मजदूरी + वीडिए के 12% से अधिक की राशि का अंशदान करना चाहता है, तो वह ऐसा कर सकता है, लेकिन केरेबो, मूल मजदूरी + वीडिए के 12% से अधिक और इसके ऊपर के अंशदान के लिए बाध्य नहीं है।

ईपीएफ तथा एमपी अधिनियम के अंतर्गत विभिन्न प्रत्यर्पणों के प्रस्तुति की जांच सूची.

समय सीमा	प्रपत्र	प्रत्यर्पण का नाम	किसको भेजा जाना है
प्रत्येक माह 15वां दिन	चलान	अंशदान का प्रेषण	एसबीआई के माध्यम से
प्रत्येक माह 25वां दिन	5, 10, एवं 12क	कर्मचारी/योग्य/छोड़ने वाले का प्रत्यर्पण तथा मासिक प्रेषण विवरण	संबंधित क्षेत्र का आरपीएफ कार्यालय
प्रत्येक वर्ष का 30 अप्रैल	3क एवं 6क	वार्षिक व्यक्तिगत प्रत्यर्पण तथा अंशदान का प्रत्यर्पण	संबंधित ईपीएफ कार्यालय को

ईपीएफ अंशदान की अधिकतम सीमा :

- 10.13 ईपीएफ योजना के पैरा-26क के प्रावधान की शर्त के अनुसार जहां फार्म कामगार की मासिक मजदूरी, मूल मजदूरी तथा वीडिए (कुशल या अकुशल दर, जैसा मामला हो) (*) ₹.5600/- से अधिक है, 12% की अंशदान दर फार्म कामगार द्वारा देय होगी और कामगार के पक्ष में मेल खाता हुआ अंशदान केरेबो द्वारा देय होगा जो ₹.6500/- (रुपये छह हजार पांच सौ मात्र) तक सीमित होगा। (मासिक मूल मजदूरी + वीडिए)।

[परिपत्र सं. केरेबो-1 (36)/2013/सामा /ईपीएफ/श्रम दिनांक 06.02.2013-अनुबंध-एल31 जोड़ा गया]।

(*) श्रम और रोजगार मंत्रालय, नई दिल्ली की राजपत्र अधिसूचना, दिनांक 22.08.2014 की अधिसूचना द्वारा दिनांक 01.09.2014 से संशोधित कर ₹.15,000/- किया गया। - कृपया अनुबंध-एल33 देखें।

अध्याय - 11

सेवा निवृत्ति लाभ :

11. फार्म कामगार की अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्ति की निर्धारित आयु 55 वर्ष है। एक फार्म कामगार की सेवानिवृत्ति उस तारीख की दोपहर से प्रभावी होती है जिस दिन वह 55 वर्ष की आयु प्राप्त करता है। सेवानिवृत्ति की तारीख को कार्य दिवस के रूप में माना जाता है। केंद्रीय कार्यालय पत्र संख्या केरेबो-6(2)/ 99-श्रम दिनांक 18.06.2007 - अनुबंध-एल15.
- 11.1 प्रभारी अधिकारी, जिसके अधीन सेवानिवृत्त कर्मी काम कर रहा है, को संबंधित सेवा पंजी/रजिस्टर, कम से कम 03 महीने पहले तैयार रखना चाहिए, जिसमें उक्त कर्मी के सेवानिवृत्त होने की तारीख से पहले प्रत्येक वर्ष निरंतर सेवा पूरा होना निर्दिष्ट हो (12 महीने की अवधि के दौरान 240 दिन की सेवा) और आकस्मिक फार्म श्रमिक में शामिल होने की तिथि से कामगार द्वारा की गई अर्हकारी सेवा की कुल संख्या जिसमें बाद में समयमान फार्म कामगार, तदनंतर कुशल फार्म कामगार के रूप में रूपांतरण आदि का विवरण निहित हो।
- 11.2 सुरक्षित रूप से रखे हुए पूर्ण रूप से विधिवत भरे हुए नामांकन प्रपत्र तथा सेवा पंजी में दर्शाई हुई स्पष्ट टिप्पणी के साथ सेवा पंजी, अद्यतन रखनी चाहिए। ग्रेच्युटी, भविष्य निधि (ईपीएफ कार्यालय में भेजे जाने के लिए), उपदान आदि के भुगतान के उद्देश्य से उक्त नामांकनों को अलग से अद्यतन रखा जाना है।
- 11.3 फार्म कामगार अपनी सेवानिवृत्ति पर अध्याय 12 के दिए गये संदर्भ के अनुसार केरेबो द्वारा देय सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी का हकदार है। वह ईपीएफ कार्यालय से अपने ईपीएफ के निपटान के लिए विधिवत रूप से भरे हुए प्रासंगिक दावा प्रपत्र प्रस्तुत कर इसे लेने का हकदार है।
- 11.4 मृतक फार्म कामगार का नामिती/कानूनी रूप से उत्तराधिकारी व्यक्ति निम्न का हकदार है;
 - क. अध्याय संख्या 13 के संदर्भानुसार उपदान राहत।
 - ख. अध्याय संख्या 12 के संदर्भानुसार मृत्यु उपदान।
 - ग. ईपीएफ और एमपी अधिनियम (अध्याय -10) के अंतर्गत निहित प्रावधानों के संदर्भ में मृतक फार्म कामगार के खाते में स्थायी ईपीएफ विलेख ।
 - घ. ईपीएफ एवं एमपी अधिनियम (जैसा पैरा 11.5 में निर्दिष्ट है) के अंतर्गत निहित प्रावधानों के अनुसार स्वीकार्य सीमा तक ईडीएलआईएस लाभ।
 - ड. ईपीएफ एवं एमपी अधिनियम में निहित प्रावधानों के संदर्भ में पारिवारिक पेंशन।

(अध्याय -10)

नोट: ऊपर (क) और (ख) में दिए गये मृत्यु लाभ को केरेबो के संबंधित कार्यालय द्वारा मृतक श्रमिक के नामिती/कानूनी रूप से उत्तराधिकारी को देने के लिए निपटाया जाएगा, जहां मृतक श्रमिक, मृत्यु से ठीक पहले काम कर रहा था। मृतक के नामिती/कानूनी रूप से उत्तराधिकारी द्वारा विधिवत भरा हुआ मांग प्रपत्र देने पर अन्य लाभ, संबंधित ईपीएफ कार्यालय द्वारा निपटाया जाएगा ।

कर्मचारी जमा बद्ध बीमा योजना (ईडीएलआईएस) :

11.5 ईपीएफ की सदस्यता लेने वाले फार्म कामगार को ईडीएलआई योजना का सदस्य माना जाता है इस निधि में अंशदान करने के लिए फार्म कामगार की आवश्यकता नहीं है। केरेबो को प्रत्येक फार्म कामगार के मजदूरी का 0.5% अंशदान देना आवश्यक है, जिस पर भविष्य निधि का भुगतान किया गया है। ईडीएलआईएस लाभ उस व्यक्ति को देय होते हैं जो मृतक श्रमिक का भविष्य निधि प्राप्त करने का हकदार होता है। फार्म कामगार की मृत्यु होने पर, दावेदार को पूर्ववर्ती 12 महीनों के दौरान भविष्य निधि खाते में औसत शेष या सदस्यता की अवधि के दौरान, जो भी कम हो, के बराबर राशि का भुगतान किया जाता है, सिवाय इसके कि जहां औसत शेष राशि रु.50,000-00 से अधिक है, यह राशि रु.50,000/- तथा रु.50,000.00 से अधिक की राशि का 40%, अधिकतम रु.1,00,000/- तक होगी (राजपत्र अधिसूचना सं.610(ई) दिनांक 22.08.2014, दिनांक 01.09.2014 से यह लाभ अतिरिक्त 20% बढ़ा दिया गया है)। मृतक कामगार के नामिती या कानूनी रूप से उत्तराधिकारी व्यक्ति द्वारा संबंधित ईपीएफ कार्यालय में दावा प्रपत्र-5(1)(एफ) जमा किया जाना है।

कर्मचारी पेंशन योजना :

11.6 ईपीएफ योजना के अंतर्गत आवृत्त फार्म कामगार, भविष्य निधि आयुक्त के संबंधित कार्यालय से कर्मचारी पेंशन योजना के तहत लाभ लेने का पात्र होगा। फार्म कामगार को इस योजना में अलग से अंशदान देने की आवश्यकता नहीं है। तथापि, प्रत्येक महीने 8.33% की दर से भविष्य निधि अंशदान का केरेबो हिस्सा पेंशन फंड में भेज दिया जाता है। ईपीएफ योजना में 10 साल की सदस्यता प्रदान करने के बाद एक फार्म कामगार मासिक पेंशन का हकदार है। पेंशन 58 वर्ष की आयु प्राप्त करने पर देय होती है अर्थात् अधिवर्षिता पेंशन/सेवानिवृत्ति पेंशन 58 वर्ष पूर्ण होने की तिथि पर देय होती है।

नोट: 50 साल पूरा होने पर कम दरों पर पेंशन के आहरण का प्रावधान है बशर्ते फार्म कामगार ने सेवा छोड़ दी हो। मासिक पेंशन का पात्र, फार्म कामगार, योजना में उल्लिखित विभिन्न विकल्पों के अंतर्गत घटी हुई पेंशन और "पूँजी की वापसी" का लाभ उठा सकता है।

11.7 यदि किसी फार्म कामगार ने पद छोड़ने की तिथि पर 10 वर्ष की पात्रता सेवा प्रदान नहीं की है या 55 वर्ष की आयु प्राप्त कर ली है, जो भी पहले हो, तो वह योजना के तहत निर्धारित आहरण लाभ का हकदार होगा।

पेंशन योजना प्रमाणपत्र :

11.8 यह एक दस्तावेज है जिसमें पेंशन योग्य सेवा तथा जब सदस्य सेवा निवृत्ति की उम्र प्राप्त नहीं करता तो नई सेवा सहित पेंशन निर्धारण हेतु सेवा छोड़ने की तिथि पर घटी हुई पेंशन की राशि निर्दिष्ट होती है ।

अमान्य पेंशन :

11.9 रोजगार के दौरान स्थायी एवं पूर्ण रूप से असमर्थ होने की स्थिति में।

विधवा/विधुर पेंशन :

11.10 सदस्य की मृत्यु की तारीख के बाद चाहे वह सेवा में हो या रोजगार से बाहर हो गया हो या सेवा निवृत्ति/मासिक सदस्य पेंशन शुरू होने के बाद, की पेंशन।

बच्चे की पेंशन :

11.11 मृतक सदस्य के दो बच्चों को विधवा के अलावा 25 वर्ष की आयु तक पेंशन।

अनाथ पेंशन :

11.12 यदि विधवा/विधुर की मृत्यु हो जाती है या पुनर्विवाह होता है, तो बच्चों की पेंशन को अनाथ पेंशन में बदल दिया जाएगा। 25 वर्ष की आयु तक के दो अनाथ बच्चे, विधवा पेंशन की राशि के 75% के बराबर मासिक अनाथ पेंशन के हकदार हैं।

नामिती पेंशन :

11.13 अविवाहित सदस्यों के मामले में, सदस्य द्वारा नामित व्यक्ति को विधवा पेंशन के बराबर पेंशन मिलेगी।

11.14 फार्म कामगार भी पेंशन के अधिकतम 1/3 भाग के कम्प्यूटेशन के पात्र हैं।

11.15 फार्म कामगार या मृतक फार्म कामगार के नामिती व्यक्ति फॉर्म-10 डी में पेंशन के लिए दावा कर सकता है।

11.16 मृतक कामगार के भविष्य निधि में जमा राशि नामिती/कानूनी रूप से उत्तराधिकारी व्यक्ति को देय है (संबंधित ईपीएफ कार्यालय को फॉर्म -20 में दावा आवेदन प्रस्तुत किया जाना है)।

नामांकन :

11.17 फार्म कामगार की मृत्यु की स्थिति में फंड में जमा राशि को प्राप्त करने के अधिकार की घोषणा नामांकन के माध्यम से करेगा। संबंधित फार्म कामगार अपने और अपने परिवार से संबंधित विवरण प्रस्तुत कर सकता है। फार्म कामगार द्वारा प्रस्तुत विवरण संबंधित फार्म कामगार की मृत्यु की स्थिति में संगठन के उपयोगार्थ डेटा बैंक के निर्माण में मदद करेगा।

सामान्य निर्देश :-

11.18 सामान्य निर्देश निम्न हैं :

- क. ईपीएफ योजना और अन्य योजनाओं के अंतर्गत जमा करने के लिए आवश्यक सभी फॉर्म कर्मचारी भविष्य निधि संगठन के सभी कार्यालयों में मुफ्त में उपलब्ध हैं।
- ख. फार्म कामगार से अनुरोध किया जाता है कि वह सुनिश्चित करे कि फॉर्म के सभी कॉलम स्पष्ट और साफ अक्षरों में भरे गए हैं।
- ग. फार्म कामगार, संबंधित प्रभारी अधिकारी, जिसके अधीन वह काम कर रहा है/था, से अभिप्रमाणित कराने के बाद, सीधे संबंधित ईपीएफ कार्यालय में फॉर्म/दावा प्रस्तुत कर सकता है।
- घ. दावे/आवेदन पत्र को भरते समय, सेवा रिकॉर्ड में यथार्थिष्ट सही नाम, संबंधित फार्म कामगार द्वारा इंगित किया जाना चाहिए। दावा/आवेदन पत्र में उल्लिखित बचत बैंक खाते का विवरण और बैंक का पता, भुगतान प्राप्त होने तक नहीं बदला जाना चाहिए।
- ड. फार्म कामगार पत्राचार करने के लिए स्पष्ट अक्षरों में पूर्ण डाक पते का उल्लेख करेगा। उसे कार्यालय के पते का उल्लेख नहीं करना चाहिए। खाते के हस्तांतरण के लिए आवेदन इकाई के प्रभारी अधिकारी द्वारा सत्यापित किया जाना चाहिए और उस कार्यालय में प्रस्तुत किया जाना चाहिए जहां से भविष्य निधि संचय को हस्तांतरित किया जाना है।
- च. संबंधित फार्म कामगार/मृतक फार्म कामगार के नामित व्यक्ति अपने सभी दावों या शिकायतों जैसे भविष्य निधि का निपटारा न होना, पेंशन तथा ईडीएलआई दावा, अग्रिमों की स्वीकृति न होना, लेखा पर्ची की प्राप्ति न होना, भविष्य निधि संचय के हस्तांतरण में देरी आदि के लिए संबंधित ईपीएफ कार्यालय से सीधे संपर्क कर सकते हैं। ऐसी शिकायतें

लिखित में होनी चाहिए और सीधे संबंधित ईपीएफ कार्यालय को प्रस्तुत की जानी चाहिए न कि केरेबो के माध्यम से।

- छ. जब फार्म कामगार द्वारा ईपीएफ, पेंशन, आदि के निपटान के लिए फार्म/दावा प्रस्तुत किया जाता है तो संबंधित प्रभारी अधिकारी को निम्नलिखित निर्देशों का पालन करना चाहिए।
- i) आंशिक निकासी, ईपीएफ की अंतिम निकासी, पेंशन निपटान, बीमा निपटान, आदि का दावा करने के लिए विधिवत भरा हुआ फॉर्म संबंधित प्रभारी अधिकारी द्वारा सत्यापन के बाद संबंधित फार्म कामगार द्वारा सीधे संबंधित ईपीएफ कार्यालय में प्रस्तुत किया जा सकता है।
 - ii) ऐसे विधिवत भरे हुए प्रपत्र प्राप्त होने पर संबंधित प्रभारी अधिकारी को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि क्लेम फॉर्म में की गई प्रविष्टियां संबंधित इकाई द्वारा रखे गए संबंधित कर्मचारी के सेवा विवरण के अनुरूप हों। इसे ठीक पाये जाने पर यदि आवश्यक हो तो उसको सत्यापित किया जा सकता है और फार्म कामगार को संबंधित ईपीएफ कार्यालय में जमा करने के लिए इसे वापस दिया जाए। यदि प्रभारी अधिकारी स्वयं विधिवत भरे हुए दावे फॉर्म को संबंधित ईपीएफ कार्यालय में जमा करने की जिम्मेदारी लेता है, तो यह मांग प्रपत्र प्राप्त होने की तारीख से 05 दिनों के भीतर किया जाना चाहिए। यदि विलंब हुआ तो यह संबंधित प्रभारी अधिकारी की जिम्मेदारी होगी।
 - iii) मृतक कामगार के नामिती या कानूनी रूप से उत्तराधिकारी व्यक्ति से क्लेम आवेदन प्राप्त होने के मामले में भी यही निर्देश लागू होंगे।
 - iv) यदि दावा प्रपत्र सभी दृष्टि में पूरा नहीं हुआ है, तो इसे आवश्यक औपचारिकताओं को पूरा करने के लिए और यदि आवश्यक हो तो आवश्यक दस्तावेजों को संलग्न करने के लिए संबंधित फार्म कामगार को तुरंत लौटा दिया जाना चाहिए। फार्म कामगार द्वारा सभी प्रकार से पूर्ण किए गए दावे प्रपत्र को फिर से जमा करने के बाद ही प्रभारी अधिकारी द्वारा सत्यापित किया जाना चाहिए। किसी भी समय, संबंधित फार्म कामगार द्वारा विधिवत पूरा न किया गया क्लेम फॉर्म यूनिट में लंबित न रखा जाए।

अध्याय - 12

ग्रेच्युटी का भुगतान :

12. कम से कम 05 साल की लगादार सेवा करने के बाद फार्म कामगार की सेवा समाप्त करने पर वह निम्नलिखित आधार पर ग्रेच्युटी के भुगतान का पात्र है:

क. सेवा निवृत्ति या अधिवर्षिता या त्यागपत्र पर या

ख) उसकी मृत्यु पर या दुर्घटना अथवा रोग के कारण असमर्थ होने पर

बशर्ते सेवा की समाप्ति के लिए मृत्यु या विकलांगता के कारण 05 वर्ष की निरंतर सेवा का पूर्ण होना आवश्यक नहीं होगा। यह भी शर्त होगी कि फार्म कामगार की मृत्यु की स्थिति में देय ग्रेच्युटी का भुगतान उसके नामिती को किया जाएगा और यदि नामांकन नहीं किया गया है तो कानूनी रूप से उसके उत्तराधिकारी को।

12.1 ग्रेच्युटी, निरंतर सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए एक महीने की मजदूरी के बराबर देय होगी (फार्म कामगार को देय ग्रेच्युटी की राशि दस लाख रुपये से अधिक नहीं होगी)। परिपत्र सं.केरेबो-2(1)/199B-श्रम दिनांक 20.09.2010-(एल16) तथा उसके बाद स्पष्टीकरण पत्र सं.केरेबो-2(1)/98-श्रम/भाग.॥ दिनांक 24.01.2011 - (अनुबंध-17).

12.2 फार्म कामगार द्वारा अनियत मजदूर और समयमान फार्म कामगार के रूप प्रदान की गई सेवाओं की गणना ग्रेच्युटी के भुगतान के लिए प्रदान की गई कुल सेवा के निर्धारण के उद्देश्य से की जाएगी।

स्पष्टीकरण :

क. "मजदूरी" का अर्थ है मूल मजदूरी और महंगाई भत्ता जिसे मृत्यु या सेवानिवृत्ति की तारीख से तुरंत पहले आहरित किया गया हो। अन्य भत्ते शामिल नहीं हैं।

ख. पूरी हुई सेवा या एक वर्ष के लिए निरंतर सेवा का अर्थ है विचाराधीन वर्ष से पहले 12 महीनों की अवधि के दौरान 240 दिनों की अवधि के लिए निर्बाध सेवा।

ग. 12 महीनों की अवधि में 240 दिनों की अवधि के लिए निर्बाध सेवा, आम तौर पर पीछे की ओर 240 दिनों की गणना की जाती है, जो प्रासंगिक तारीख से पहले मृत्यु की तारीख या सेवानिवृत्ति की तारीख से पहले होती है न कि किसी विशेष वर्ष के जनवरी से दिसंबर तक।

घ. एक वर्ष में छह महीने से अधिक का भाग शामिल होगा।

- ड. यदि फार्म कामगार की सेवाओं को, किसी दंगे या अव्यवस्था के लिए रोजगार के दौरान उसके आचरण या दुराचार के फलस्वरूप जो उसकी नैतिक संकीर्णता को शामिल करता है, समाप्त कर दिया गया है, तो फार्म कामगार को देय ग्रेच्युटी पूरी तरह से जब्त कर ली जाएगी।
- च. ग्रेच्युटी के भुगतान के लिए फार्म कामगार द्वारा प्रदान की गई सेवा के वर्षों की संख्या बहुत महत्वपूर्ण है जिसे स्टेशन/केंद्र पर रखे गए फार्म कामगार के सर्विस रजिस्टर की मदद से ही गणना की जा सकती है। फार्म कामगार द्वारा निरंतर सेवा के प्रत्येक वर्ष के पूरा होने के बाद, ग्रेच्युटी के भुगतान के लिए योग्यता सेवा की गणना की सुविधा के लिए उसकी सेवा पंजी में दर्ज किया जा सकता है।
- छ. स्वतंत्र प्रभार रखने वाले संबंधित निदेशकों और संयुक्त निदेशकों (वैज्ञानिक-डी एंड ई स्तर के अधिकारियों) को संबंधित फार्म कामगार/मृतक फार्म कामगार के नामित व्यक्ति को इन दिशानिर्देशों के अनुसार ग्रेच्युटी राशि के निपटान करने का अधिकार है।
- ज. उन इकाइयों के प्रभारी अधिकारी, जहाँ संबंधित फार्म कामगार काम कर रहा था, संबंधित फार्म कामगार/मृतक फार्म कामगार के नामिती को ग्रेच्युटी राशि देय होने के 30 दिनों के भीतर भुगतान करने की व्यवस्था करेगा। इस संबंध में केंद्रीय कार्यालय द्वारा जारी निर्देश परिपत्र (1) सं. केरेबो-10(1)/98-श्रम दिनांक 30.05.2000 - **अनुबंध-एल18**, (2) सं.केरेबो-10(1)/98-श्रम दिनांक 01.03.2001 - **अनुबंध-एल19** और सं.केरेबो-1(2)/2003-श्रम भागा-II दिनांक 18.02.2003 - **अनुबंध-एल20**.

अध्याय - 13

ऐच्छिक राहत :

13. बोर्ड की इकाई में कार्य करते समय संबंधित फार्म श्रमिक के निधन पर फार्म श्रमिक का नामिती/कानूनी वारिस रु.5000/- की ऐच्छिक राहत के भुगतान के लिए हकदार है। केन्द्रीय कार्यालय द्वारा संबंधित इकाई, जो फार्म श्रमिक की मृत्यु की खबर सहित संबंधित विधिवत प्राधिकृत स्थानीय प्राधिकारी द्वारा जारी दिवंगत श्रमिक की मृत्यु प्रमाणक भेजता है, को सीधे रु. 5000/- की राहत धनराशि का निपटान किया जाता है। इसके लिए प्रभारी अधिकारी स्वनिर्णय पर परिवार के सदस्य में वचन बद्धता प्राप्त करते हुए दिवंगत श्रमिक के अन्तेष्टि खर्चों के लिए नामिती को ऐच्छिक राहत के कुछ अंश के भुगतान की तुरंत व्यवस्था करेंगे बशर्ते भुगतान की जा चुकी राशि को परिवार के सदस्यों को अन्य सेवानिवृत्त लाभ के निपटान के समय समायोजित की जाएगी। केरेबो इकाईयां ऐच्छिक राहत के निपटारे के लिए अपनी निधि से आहरित करने के लिए प्राधिकृत नहीं हैं।

अध्याय - 14

नामांकन :

14. दिवंगत श्रमिक के परिवार को मृत्यु लाभांश के निपटारे के लिए नामांकन बहुत ही महत्वपूर्ण दस्तावेज है। अतः इकाई प्रभारी की जिम्मेदारी है कि वह अपने नियंत्रणाधीन कार्यरत प्रत्येक फार्म श्रमिक से विधिवत् भरे गए दो नामांकन फार्म - कभानि एवं परिवार पेंशन लाभ प्राप्त करें जिससे संबंधित कभानि कार्यालय और केरेबो इकाइयों द्वारा उपदान और ऐच्छिक लाभ का निपटारा किया जा सके। अनुबंध-एल22 में उपदान के भुगतान हेतु पृथक नामांकन प्राप्त करें। उपदान के भुगतान के लिए दिए गए वही नामांकन, ऐच्छिक राहत के निपटारे के लिए भी हो सकते हैं।
- 14.1. प्रत्येक फार्म श्रमिक अपनी घोषणा में अलग से नामांकन देते हुए अपनी मृत्यु पर उसी को कभानि/उपदान/ऐच्छिक राहत मृत्यु लेने का अधिकार प्रदान करेगा।
- 14.2. प्रत्येक फार्म श्रमिक स्वनिर्णय पर अपने पास जमा राशि या देय राशि को एक या कई नामितियों (नामिनी) में वितरित कर सकता है।
- 14.3. यदि फार्म श्रमिक के द्वारा नामांकन करते समय अपना परिवार है तो परिवार के एक या कई सदस्यों का नामांकन हो सकता है। यदि श्रमिक द्वारा अपने परिवार को छोड़कर बाहर के व्यक्ति को नामांकन किया जाता है, तो नामांकन अमान्य होगा।
- 14.4. यदि नामांकन करते समय श्रमिक का अपना परिवार नहीं है तो नामांकन किसी एक व्यक्ति/कई व्यक्तियों के नाम हो सकता है। तत्पश्चात् यदि उसका परिवार है तो यह नामांकन तत्काल अमान्य माना जाएगा और श्रमिक अपने परिवार के एक या कई सदस्यों के नाम में नया नामांकन करेगा।
- 14.5. जहाँ पूर्ण रूप से या आंशिक रूप से नाबालिग के हित में नामांकन हुआ है, श्रमिक मरने से पहले अपने परिवार में मुख्य सदस्य को नाबालिग का अभिभावक के रूप में नियुक्ति करेगा।
- 14.6. श्रमिक के द्वारा पैरा (14.3) और (14.4) में नामांकन के कभी भी संशोधन किया जा सकता है। यदि श्रमिक से पहले नामिती का निधन हो जाता है, तो नामिती का ब्याज संबंधित श्रमिक को प्राप्त हो जाएगा जो इस प्रकार के ब्याज के संबंध में पुनः नया नामांकन कर सकता है।
- 14.7. श्रमिक द्वारा प्रत्येक नामांकन, नया नामांकन या नामांकन में परिवर्तन, जो भी हो, इकाई प्रभारी को दिया जाएगा जो इसे सुरक्षित रखेंगे और इनकी प्रतियाँ संबंधित श्रमिक के सेवा अभिलेख में रखेंगे।

अध्याय - 15

श्रम मानक :

15. अनुसंधान संस्थान द्वारा नई रेशम उत्पादन गतिविधियों को करने के लिए श्याम सुन्दर समिति द्वारा निर्धारित विभिन्न रेशम उत्पादन गतिविधियों के लिए श्रम दिवसों, जिनके लिए कोई मानक नहीं थे, की आवश्यकता में संशोधन के लिए मुद्दा विचारार्थ लिया गया। आगे, प्रौद्योगिकियों में सुधार की दृष्टि से कई गतिविधियां यांत्रिकी हो गईं, परिणामस्वरूप इन यांत्रिकी गतिविधियों के लिए कम श्रम दिन/श्रम मानकों पर पुनर्विचार करने के लिए समिति गठित की गई और समिति के सिफारिशों के आधार पर विभिन्न रेशम उत्पादन गतिविधियों के लिए श्रम मानकों में संशोधन किया गया है। उक्त संशोधित श्रम मानकों को परिपत्र सं. केरेबो-16(4)/000-श्रम-खंड-2 दिनांक 17.06.2010 **अनुबंध-एल-23** द्वारा सभी इकाईयों को परिचालित किया गया है। प्रत्येक इकाई/संस्थान को लक्ष्य प्राप्त करने के लिए संस्थान द्वारा की जा रही रेशम उत्पादन गतिविधियों के लिए अपेक्षित श्रम दिनों पर विचार करने की आवश्यकता है। श्रम दिनों की आवश्यकता को पहले से ही उपलब्ध श्रम दिन नामतः आकस्मिक, समयमान और कुशल फार्म श्रमिकों (बुतरेबीस के अधीन बुबीप्रवप्रके में मौसमी फार्म श्रमिकों को सन्निहित) को ध्यान में रखते हुए निर्धारित करना होगा। इनको ध्यान में रखते हुए, यदि लक्ष्य प्राप्ति हेतु अतिरिक्त श्रम दिनों की आवश्यकता है तो निम्न शर्तों पर प्रत्यायोजित इकाईयों आबंटित बजट के भीतर अतिरिक्त श्रमिकों की नियुक्ति करें।

(क) सुनिश्चित किया जाए कि किसी नए श्रमिक को भर्ती नहीं किया जाए और श्रमिकों को ठेका आधार पर नियुक्त करके अतिरिक्त आवश्यकता पूरी की जा सकती है। चूंकि अंतिम मानक की तारीख के निर्धारण के बाद कई यांत्रिकी गतिविधियों को अपनाया गया है और फार्म में उन्नत उपकरण उपलब्ध हैं, जिसे आवश्यक हो, तो अतिरिक्त श्रमिकों को नियुक्त करते समय उपयोग में लाया जा सकता है।

(ख) अतिरिक्त श्रमिकों की नियुक्ति ठेका आधार पर होना चाहिए और नियुक्ति की अवधि एक बारगी 59 दिनों और वर्ष में 180 दिनों से अधिक नहीं होना चाहिए। सभी अपेक्षित प्रक्रियाओं का सख्ती से अनुपालन होना चाहिए।

(ग) श्रमिकों को नियुक्त करने के लिए संशोधित मानकों को कार्यान्वित करते समय, सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि मजदूरी पर किया गया व्यय विगत वर्ष का 10 प्रतिशत कम होना चाहिए।

(घ) प्रत्येक संस्था/स्वतंत्र इकाई को नियमित आधार पर गतिविधिवार श्रम उपयोग सहित मासिक सार के रजिस्टर का रखरखाव करना होगा, जिसका आंतरिक लेखा परीक्षा टीम द्वारा लेखा परीक्षण किया जाएगा। श्रम उपयोग और उपगत व्यय का वार्षिक सार केन्द्रीय कार्यालय को अभिलेखार्थ भेजा जाना चाहिए।

(ङ) प्रक्रिया अनुपालन में कोई विचलन और परिणामतः केरेबो द्वारा घाटा गंभीरता से लिया जाएगा और संबंधित अधिकारी/कर्मचारी जिम्मेवार होगा। कृपया शासकीय पत्राचार सं. केरेबो-5(1)/2007-श्रम दिनांक 04.08.2010 **अनुबंध-एल24** का संदर्भ लें।

अनुबंधित मजदूर :

16. छठवें केवेआ के अनुरूप कई गतिविधियों को बाहर से करवाया गया और इससे ठेकेदारों के माध्यम से अनुबंधित श्रमिकों की नियुक्ति की आवश्यकता पड़ी। यह ठेका श्रम (विनियम और उन्मूलन) अधिनियम, 1970 के प्रावधानों द्वारा विनियमित है और इसके अन्तर्गत बनाए गए नियमों को समय समय पर संशोधित किया गया। उक्त अधिनियम प्रत्येक स्थापना को लागू होता है, जिसमें ठेकेदारों के माध्यम से 12 महीनों की अवधि में किसी भी दिन 20 या अधिक श्रमिक काम में लगाए जा सकते हैं। कोई भी इकाई या संस्था किसी भी श्रमिक को सक्षम प्राधिकारी के पूर्वानुमोदन के बिना खुले बाजार या रोजगार केन्द्र से सीधे नियमित करने के लिए प्राधिकृत नहीं है। चूंकि किसी भी श्रम शक्ति की सीधी नियुक्ति पर पूर्ण रोक है, उपर्युक्त अधिनियम के प्रावधानों की रूपरेखा के अन्तर्गत सक्षम प्राधिकारी द्वारा विभिन्न गतिविधियों के लिए अनुबंधित श्रमिकों की नियुक्ति पर विचार किया जा सकता है। ऐसे मामलों में अनुपालन की जाने वाली क्रियाओं को सामान्य वित्त विनियमों (जीएफआर) में दिया गया है, उदाहरणार्थ ऐसे कार्य जिनको बाहर से करवाया जा सकता वे कार्याकलाप हैं जैसे सिविल कार्य करवाना, इकाइयों के मौसमी कार्य, पहरा व निगरानी, बागवानी, व्यवस्था, विद्युत उपकरणों का रखरखाव आदि हैं। कई सामान्य दिशा निर्देश जो आवश्यक अनुपालनार्थ दिए गए हैं। सभी विवरणों के लिए, अद्यतन तारीख से यथासंशोधित यथोक्त अधिनियम व नियमावली का संदर्भ लिया जाना होगा।
- 16.1. यदि संबंधित संस्था या इकाई, संस्था या इकाई के किसी भी प्रकार के कार्य जिनमें उपर्युक्त संदर्भित अधिसूचना द्वारा निषेधित कार्य शामिल हैं, को करने के लिए ठेकेदार के माध्यम से 20 से कम अनुबंधित श्रमिक नियुक्त करता है तो अनुबंधित श्रम अधिनियम लागू नहीं होता है तथापि इकाई के पंजीकरण और ठेकेदार के पास लाइसेंस के प्रावधान के अलावा अन्य प्रावधान यथा केन्द्रीय मजदूरी के न्यूनतम दरों का भुगतान, कभनि का भुगतान और ईएसआई योजना लागू होना जारी रहेगा ।
- 16.2. यदि संबंधित इकाई या संस्था, संस्था या इकाई के किसी भी प्रकार के कार्य जिनमें उपर्युक्त संदर्भित अधिसूचना द्वारा निषेधित कार्य शामिल नहीं है, को करने के लिए ठेकेदार के माध्यम से 20 से अधिक अनुबंधित श्रमिक नियोजित करते हैं तो ठेका श्रम अधिनियम लागू होगा और अतः निम्नलिखित दिशा निर्देशों का अनुपालन करना होगा :
- क. संस्थान या इकाई का संबंधित प्रभारी जो ठेका पर हस्ताक्षर करते हैं या जो ठेका हस्ताक्षरित करने के लिए प्राधिकृत हैं उन्हें संस्थान/इकाई को अनुबंधित श्रम अधिनियम के प्रावधानों के अन्तर्गत पंजीकरण की व्यवस्था करनी चाहिए। अनुबंधित श्रमिक को नियुक्त करने से पहले ऐसी इकाई या संस्थान का पंजीकरण अनिवार्य है। उदाहरणार्थ यदि केरेप्रौअसं, बंगलूरु सुरक्षा या किसी अन्य कार्य के लिए ठेकेदार से ठेका लेता है तो निदेशक, जो ठेका पर हस्ताक्षर करते हैं वे 'प्रधान नियोक्ता' कहलाएंगे और अधिनियम के अन्तर्गत उनको कई दायित्व जैसे अनेक अभिलेखों का रखरखाव आदि हैं। संस्थान को अधिनियम के अन्तर्गत अपने को पंजीकृत करना होगा। पंजीकरण पूरे सेवा काल के लिए हो सकता है। एक ही

पंजीकरण प्रमाण पत्र अन्य इकाइयों को लागू नहीं हो सकता क्योंकि प्रत्येक इकाई प्रत्यायोजित इकाई होने के कारण स्वतंत्र है और अलग से पंजीकरण करवाए। सामान्यतः क्षेत्र के आरएलसी(सी)/एएलसी(सी) द्वारा पंजीकरण किया जाता है।

व्याख्या : पंजीकरण प्रमाण पत्रों में संशोधन की आवश्यकता होती है जब-जब ठेकेदार/एजेन्सी परिवर्तित की जाती है, जिसे मूल पंजीकरण प्रमाण पत्र (आरसी) की प्रस्तुति पर क्षेत्र के संबंधित आरएलसी (सी)/एएलसी(सी) द्वारा किया जाएगा।

- ख. पंजीकरण अनिवार्य है, जिसके बिना कोई भी इकाई या संस्थान किसी भी दिन या कई दिन 20 अनुबंधित श्रम से अधिक को नियुक्त नहीं कर सकता है अन्यथा अनुबंधित श्रम अधिनियम का उल्लंघन होगा।
- ग. ठेकेदार, जो 20 से अधिक अनुबंधित श्रमिकों की आपूर्ति करता है, के पास संबंधित आरएलसी (सी)/एएलसी(सी) से विधिमान्य लाइसेंस प्राप्त होनी चाहिए। ठेकेदार के ठेका हस्ताक्षर करने/कार्य प्रारम्भ करने से पहले संबंधित एएलसी(सी) से लाइसेंस प्राप्त करने के लिए फार्म - 5 में प्रमाण पत्र जारी किया जाना चाहिए। प्रभारी अधिकारी के कार्य शुरू करने/ठेका पर हस्ताक्षर करने से पहले सत्यापित करना चाहिए कि ठेकेदार के पास विधिमान्य लाइसेंस है या नहीं।
- घ. प्रभारी अधिकारी सुनिश्चित करें कि ठेका के अन्तर्गत लिया गया कार्य को सरकार द्वारा निषेधित नहीं किया जाए (ऊपर निषेधित रोजगार संदर्भित है)।
- ड. प्रभारी अधिकारी सुनिश्चित करें:-
- ठेकेदार द्वारा अनुबंधित श्रम अधिनियम और न्यूनतम श्रम अधिनियम में निहित कानूनी/विधि का अनुपालन किया जाए। प्रधान नियोक्ता का नामोद्दिष्ट अधिकारी सुनिश्चित करे कि ठेकेदार इन अधिनियमों के प्रावधानों का अनुपालन करता है (ठेकेदार द्वारा श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान को नियोक्ता के प्रतिनिधि द्वारा अनुवीक्षण किया जाना चाहिए;
 - ठेकेदार द्वारा अनुबंधित श्रमिक को विशेष कार्य के स्वरूप के लिए सरकारी गजट में अधिसूचना जारी करने के द्वारा केन्द्र सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान किया जाए, यदि ठेकेदार न्यूनतम मजदूरी दर भुगतान नहीं करता या न्यूनतम मजदूरी दर से भी कम मजदूरी दर का भुगतान करता है तो यह अधिनियम का उल्लंघन होगा और ठेकेदार उल्लंघन के लिए पूर्ण रूप से उत्तरदायी होगा। अतः इकाई प्रभारी द्वारा ठेकेदार से किए गए करार के अनुसार तुरंत आवश्यक कार्रवाई किया जाना चाहिए। करार में दिए गए पीनल खंडों का प्रयोग करें और ठेकेदार को उसके बारे में अधिसूचित किया जाना चाहिए। उससे अनुरोध करना है कि श्रमिकों को यथा निर्धारित/यथा स्वीकृत मजदूरी के न्यूनतम दरों का भुगतान करें। प्रधान नियोक्ता की जिम्मेदारी हो जाती है कि वह मजदूरी या मजदूरी की अन्तर का यदि कोई दावा उसके लिए बाकी है, का भुगतान करें (बाद में इसे ठेकेदार

से वसूल किया जा सकता है)। करार की शर्तों के अनुसार तत्काल कार्रवाई करते हुए इससे बचें। जिन मामलों में अनुबंधित श्रमिक वही या उसी प्रकार का कार्य करता है जैसे अनियमित फार्म श्रमिक, तो अनुबंधित श्रमिक को देय दैनिक मजदूरी वही होगी जो उक्त इकाई में कार्यरत अ.फा.श्र. को लागू होती है।

- iii) श्रमिकों के संबंध में कभवि जमा करना और ठेकेदार द्वारा ईएसआई योगदान और आवश्यक फार्म फाइलिंग हो।
- iv) ठेकेदार बाल श्रम को काम पर लगा नहीं सकता है।
- v) अधिनियम और नियमावली के अनुसार विधि औपचारिकताओं को पूरा करता है।
- vi) मूल ठेका को सुरक्षित रखा जाए।
- vii) अधिनियम के प्रावधानों में समय-समय पर हो रहे परिवर्तनों और लाइसेंस या पंजीकरण की समाप्ति, जो भी हो, की जांच के संबंध में केन्द्रीय श्रम विभाग से संपर्क रखेगा।
- viii) इकाई प्रभारी/ठेकेदार द्वारा अधिनियम और नियमों के अन्तर्गत अपेक्षित अभिलेखों का अनुरक्षण किया जाएगा।
- ix) ठेकेदारों द्वारा अनुबंधित श्रमिकों को आश्रम के अन्तर्गत यथा प्रदत्त अन्य सुविधाएं दी जाएंगी।
- x) यदि संभव हो तो दो बार के बाद ठेकेदारों को बदल दें और जहां तक संभव हो अनुबंधित श्रमिकों को भी बदल दिया जाए।

जांच सूची :

1. संस्थान/इकाई सुनिश्चित करें कि अनुबंधित श्रमिक की नियुक्ति करने से पहले उन्होंने अनुबंधित श्रम अधिनियम की धारा-7 के अन्तर्गत केन्द्रीय श्रम आयुक्त से यथा उल्लेखित पंजीकरण प्रमाण पत्र प्राप्त किया है।
2. संस्थान/इकाई सुनिश्चित करें कि केन्द्रीय श्रम विभाग से लाइसेंस प्राप्त करने के लिए वे फार्म-5 में प्रमाण पत्र जारी करें।
3. संस्थान/इकाई सुनिश्चित करें कि जो ठेकेदार 20 से अधिक श्रमिकों को काम पर नियोजित करेगा, उसके पास केन्द्रीय श्रम विभाग द्वारा जारी मान्य लाइसेंस होनी चाहिए।
4. ठेकेदार द्वारा स्वयं या अपने प्रतिनिधि के माध्यम से नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान/वितरित किया जाए और प्रधान नियोक्ता को अपने प्रतिनिधि को हाजिरी हेतु प्रतिनियुक्त करना होगा जो ठेकेदार द्वारा उनकी उपस्थिति में मजदूरी वितरित किए जाने पर भुगतान रजिस्टर में हस्ताक्षर करेंगे।
5. ठेकेदार द्वारा नियोजित श्रमिकों के संबंध में प्रधान नियोक्ता के द्वारा कोई भी पर्यवेक्षण और नियंत्रण नहीं होना चाहिए।
6. अनुबंधित श्रमिक जिस कार्य के लिए नियोजित किया गया वह चिरस्थायी प्रकृति का नहीं है।

7. ठेकेदार न कि प्रधान नियोक्ता द्वारा श्रमिकों की मजदूरी के समय अनुशासन विनियमित की जानी चाहिए।
 8. ठेकेदार न कि प्रधान नियोक्ता द्वारा श्रमिकों की छुट्टी की मंजूरी की जाएगी।
 9. संस्थान/इकाई सुनिश्चित करें कि जो ठेकेदार कभनि एवं ईएसआई अधिनियम के अन्तर्गत आवृत्त है, उनको उक्त अधिनियम के अन्तर्गत कोड नम्बर आबंटित हो।
 10. प्रधान नियोक्ता 15 फरवरी से पहले फार्म XXV में वार्षिक विवरणी डुप्लीकेट में संबंधित वर्ष के अन्त में भेजेंगे।
 11. प्रधान नियोक्ता फार्म-XII में ठेकेदारों के रजिस्टर का रखरखाव करेगा।
- 16.3 अनुबंधित श्रम से संबंधित करार जिसमें सुरक्षा, सफाई, झाड़ू-पोंछा आदि शामिल हैं, को ध्यान से लिखा/मसौदा तैयार किया जाना चाहिए ताकि प्रतिबंधित रोजगार उपर्युक्त संदर्भित अधिसूचना की परिसीमा से परे हो।
 - 16.4. स्वतंत्र इकाई के 'प्रधान नियोक्ता' के रूप में प्रभारी अधिकारी के द्वारा उक्त अधिनियम के प्रावधानों में लोप या उल्लंघन करने पर उक्त अधिनियमों के अन्तर्गत उनपर दाण्डिक (पीनल) कार्रवाइयां की जाएंगी।
 - 16.5. परिवर्तित परिस्थितियों में आपसी सम्मति से विद्यमान या प्रयोग में रहे ठेका/ठेकों यदि कोई हो तो, संशोधित की जाए या संशोधित किए जाएँ।
 - 16.6. आगे के स्पष्टीकरणों के लिए केन्द्रीय कार्यालय से संपर्क करें और स्पष्टीकरण मांगी जाए। एकरूपता सुनिश्चित करने के लिए मुख्य संस्थान/केन्द्रीय कार्यालय की अनुमति से अधीनस्थ इकाईयो द्वारा करार कार्यान्वित की जाए। कृपया केन्द्रीय कार्यालय परिपत्र (1) से केरेबो-20(1)/98-श्रम दिनांक 07.04.1999 **अनुबंध-एल-25** और 2) सं. केरेबो 23(2)/98-श्रम दिनांक 15.02.1999 **अनुबंध एल-26** का संदर्भ लें।

अध्याय-17

समयमान/कुशल फार्म कार्मिक के दुराचार/दुर्व्यवहार से संबंधित कार्रवाई के लिए सामान्य दिशा-निर्देश। बोर्ड द्वारा अपने संकल्प दिनांक 23.03.2011 के माध्यम से अनुमोदित) :

17. केन्द्रीय रेशम बोर्ड की विभिन्न इकाइयों में 200 फार्म कार्मिक कार्यरत हैं। वे कुशल तथा अकुशल संवर्ग के हैं और वे मैनुअल प्रकृति के कार्य करते हैं। वे नियमित या स्थायी कर्मचारी या किसी स्थायी पदों के विरुद्ध स्थानापन्न कर्मचारी नहीं हैं। उन्हें सभी उद्देश्य के लिए दैनिक मज़दूरी अकुशल कार्मिक के रूप में माना जाता है यद्यपि उनकी मज़दूरी का भुगतान मासिक आधार पर किया जाता है। मज़दूरी का भुगतान “काम नहीं मज़दूरी नहीं” संकल्पना के आधार पर किया जाता है। प्रारंभ में आकस्मिक श्रमिक के रूप में लगाया जाता है और बाद में समयमान फार्म कार्मिक/कुशल फार्म कार्मिक के रूप में परिवर्तित किया जाता है। उनकी सेवा शर्तों का विनियमन बोर्ड द्वारा तैयार की गई अलग योजना द्वारा किया जाता है जिसका संशोधन समय-समय पर किया जाता है। उनकी मज़दूरी संरचना तथा उनको दिए जाने वाले अन्य भत्ते मंत्रालय द्वारा अनुमोदित है।

17.1 पहले फार्म कार्मिकों के विरुद्ध दुराचार के मामले बहुत कम थे और संबंधित संस्थानों के निदेशक ही स्वाभाविक न्याय के सिद्धांतों का पालन करते हुए ऐसे मामलों पर कार्रवाई करते थे। जैसे ही फार्म कार्मिकों के संवर्ग में दुराचार के मामलों की संख्या बढ़ने लगी और न्यायिक/श्रम न्यायालय फार्म कार्मिकों के दुराचार के मामलों संबंधी कार्रवाई में कार्य-प्रणाली के अनुपालन को सख्ती से लागू कर रहा है, तब देश के विभिन्न भागों में फैले केरेबो के अधीनस्थ इकाइयों में कार्यरत कुछ स्तर के अधिकारियों को अनुशासनिक अधिकारों के प्रत्यायोजन के संबंध में मामले की जाँच की गई। प्रत्येक मामले में जाँच करने के लिए ऐसी छोटी इकाइयों में जाने के लिए निदेशक के लिए प्रशासनिक रूप से संभव नहीं है। पूछ-ताछ करने के लिए फार्म कार्मिकों तथा गवाहों को निदेशक के कार्यालय में बुलाना उचित भी नहीं है। अतः मामले को बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत किया गया क्योंकि बोर्ड केरेबो के फार्म कार्मिकों के विरुद्ध घरेलू पूछ-ताछ करने के लिए अनुशासनिक प्राधिकारी तथा अपील-प्राधिकारी के रूप में कार्य करने के लिए कुछ वरिष्ठ स्तर के अधिकारियों को अनुशासनिक अधिकार प्रत्यायोजित करने के लिए पूर्ण रूप से सशक्त है। तदनुसार दिनांक 03.12.2008 को संपन्न बोर्ड की बैठक में बोर्ड द्वारा अनुसमर्थित शक्तियों का प्रत्यायोजन निम्नानुसार है, जो पहले ही सभी संबंधित को परिचालित किया गया है।

पद का विवरण	दंड देने वाला/अनुशासनिक प्राधिकारी	अपील प्राधिकारी
आकस्मिक व समयमान फार्म कार्मिक	संबंधित निदेशक द्वारा पदनामित सहायक निदेशक (प्र व ले)/उप निदेशक (प्र व ले)/वैज्ञानिक-सी अथवा समान स्तर के अधिकारी अथवा वैज्ञानिक-ई अथवा ई (स्वतंत्र प्रभार रखने वाले) “दंड देने वाले/अनुशासनिक प्राधिकारी” के रूप में।	संबंधित निदेशक द्वारा पदनामित अथवा वैज्ञानिक-डी अथवा समान स्तर के अधिकारी/वैज्ञानिक (स्वतंत्र प्रभार रखने वाले) “अपील प्राधिकारी” के रूप में।

नोट : कुशल फार्म कार्मिक भी शामिल हैं।

17.2 यह कहना प्रासंगिक है कि समयमान/कुशल फार्म कार्मिक कोई स्थायी पद धारित नहीं करते हैं, सी सी एस (सी सी ए) नियमावली अथवा सी सी एस (आचरण) नियमावली, 1964 के प्रावधान उनके लिए लागू नहीं है। इसी प्रकार एफआरएसआर के प्रावधान, विशेष रूप में निलंबन आदि से संबंधित प्रावधान फार्म कार्मिकों के लिए लागू नहीं है। केरेबो ऐसे कार्मिकों के दुराचार नियम नहीं बना सकता है। अतः, विभिन्न न्यायिक उद्घोषणा के अनुसार घरेलू पूछ-ताछ एक अर्द्ध-नैसर्गिक न्याय के नियमों का पालन दुराचार के मामलों संबंधी कार्रवाई करने के लिए करना होगा, जिन्हें ऊपर के अनुच्छेदों में स्पष्ट किया गया है।

दुराचार :

17.3 “दुराचार” शब्द का अर्थ औद्योगिक विधि में ऐसा कार्य है जो ऐसा कार्य करने वाले कार्मिक को दंड का पात्र बनाता है। दुराचार बनने के लिए आरोपित कार्य का कर्मचारी के रोजगार तथा स्थापना के कार्य के साथ युक्तिमूलक संबंध होना चाहिए।

लघु दुराचार :

17.4 फार्म कार्मिक के पक्ष में निम्नलिखित कार्य दुराचार माने जाएंगे:

- क. आदत से विलंब से आना या अनियमित उपस्थिति;
- ख. छुट्टी के बिना तथा पर्याप्त औचित्य के बिना एक बार या कई बार 30 दिनों से कम तक अवधि के लिए इयूटी से अनुपस्थित रहने का आदी;
- ग. पर्याप्त कारण के बिना मंजूर छुट्टी को 30 दिन से कम तक किसी भी अवधि के लिए बढ़ाना;
- घ. बीमारी का बहाना करना अथवा काम के निष्पादन में लापरवाही;
- ङ. कार्य के प्रति लापरवाही अथवा कार्य के निष्पादन में लापरवाही;
- च. कार्य समय के दौरान सोना;
- छ. लिखित में संसूचित किसी भी आरोप-पत्र या आदेश या सूचना को स्वीकार करने से मना करना;
- ज. कोई कार्य करने या समान प्रकृति का कार्य करने से पर्याप्त कारण दिए बिना मना करना;
- झ. प्रभारी अधिकारी की पूर्वानुमति के बिना या केवल विधि द्वारा दी गई अनुमति से स्थापना परिसर में बैठक आयोजित करना;
- ञ. वरिष्ठ के किसी विधिक तथा युक्तिसंगत आदेश का अकेले अथवा दूसरों के साथ मिलकर अवज्ञा या आजोल्लंघन;

ट. ऐसा कार्य करना जो कार्मिक के लिए शोभनीय नहीं है।

भारी दुराचार :

17.5 फार्म कार्मिक के पक्ष में निम्नलिखित कार्य या त्रुटि से :

- क. नैतिक चरित्रहीनता के आरोप के लिए न्यायालय द्वारा दोषी करना;
- ख. प्रतिष्ठान के कार्य-कलाप या संपत्ति से संबंधित चोरी, छल-कपट अथवा बेईमानी;
- ग. कोई गैर-कानूनी पारितोषिक प्राप्त करना या देना;
- घ. वरिष्ठों के किसी विधिक तथा युक्तिसंगत आदेश का अकेले अथवा दूसरों के साथ मिलकर जानबूझकर अवज्ञा या आज्ञोल्लंघन;
- ङ. प्रतिष्ठान के परिसर में जुआ खेलना;
- च. प्रतिष्ठान में नशा या मदहोशी या अनियमित या उपद्रवी व्यवहार अथवा आचरण जिससे किसी व्यक्ति के जीवन या सुरक्षा का खतरा हो; अभिजास, भौतिक बलप्रयोग अथवा अनुशासन के विरुद्ध कोई कार्य;
- छ. आदत से पैसा उधार देना;
- ज. प्रभारी अधिकारी की पूर्वानुमति के बिना प्रतिष्ठान के परिसर में व्यापार या कारोबार करना जिसमें फार्म कार्मिकों/सहकर्मियों से पैसा लेना शामिल है;
- झ. अवैध हड़ताल करना या उकसाना, भड़काना या तत्संबंध में प्रोत्साहन करना;
- ञ. घेराओं को आयोजित करना या उसमें भाग लेना जिसके फलस्वरूप किसी व्यक्ति को प्रतिष्ठान के परिसर में या बाहर गलत रूप से कैद या रोक रखा जाए;
- ट. संगठन को अपना नाम, आयु, पिता का नाम, योग्यता, जाति आदि के संबंध में गलत सूचना देना;
- ठ. कार्य के निष्पादन में जानबूझकर धीमी गति लाना या तत्संबंध में उकसाना;
- ड. कार्य की प्रक्रिया में या प्रतिष्ठान की किसी अन्य संपत्ति को या किसी ग्राहक को या फार्म कार्मिक को या संगठन के सहकर्मियों को जानबूझकर हानि करना या हानि करने का प्रयास करना;
- ढ. प्रतिष्ठान में कार्य के दौरान उनके पास प्राप्त प्रतिकूल/प्राधिकृत सूचना किसी भी व्यक्ति के पास खुलासा करना;

- ण. पर्याप्त औचित्य के बिना लगातार 30 दिन या अधिक अवधि के लिए छुट्टी के बिना हमेशा अनुपस्थित रहना या ड्यूटी से अनधिकृत रूप से अनुपस्थित रहना;
- त. आदतन कार्य के प्रति लापरवाही;
- थ. सुरक्षा अनुदेशों का पालन करने में असफलता या स्थापना - परिसर में स्थापित पहरा कवच, घेराबंदी या अन्य सुरक्षा उपकरणों को अनधिकृत रूप से निकालने या कोई कार्रवाई या व्यवहार जिससे किसी अन्य व्यक्ति को चोट या हानि पहुँचाने या उस व्यक्ति के जीवन या सुरक्षा को खतरे में डालने की संभावना है;
- द. कोई कार्य जो कार्मिक को शोभा नहीं देता;
- ध. उपरोक्त कार्यों को करने के लिए उकसाना।

उपरोक्त लघु अथवा गंभीर दुराचार संपूर्ण नहीं है। संबंधित अनुशासनिक प्राधिकारी निर्णय लें कि कार्मिक का कोई विशिष्ट कार्य दुराचार है या नहीं।

लघु दुराचार के लिए दंड :

17.6 फार्म कार्मिक को लघु दुराचार के लिए दोषी पाए जाने पर उपयुक्त कारणों से निम्नलिखित दंड लगाए जा सकते हैं :

- क. चेतावनी अथवा अपराधी ठहराना;
- ख. संचयी प्रभाव के साथ या बिना एक वर्ष की अवधि के लिए मज़दूरी वेतनमान में एक वेतनवृद्धि को रोकना;
- ग. फार्म कार्मिक को सौंपे गए माल की क्षति या पैसा जिसके लिए वह उत्तरदायी है, वसूल करना; तथा
- घ. लापरवाही या आदेशों के उल्लंघन के कारण नियोक्ता को पहुँचाई गई क्षति के लिए उसकी मज़दूरी से पूर्णतः या आर्थिक क्षति का हिस्सा वसूल करना;

गंभीर दुराचार के लिए दंड :

17.7 फार्म कार्मिक को गंभीर दुराचार के लिए दोषी पाए जाने पर उपयुक्त कारणों से निम्नलिखित दंड लगाए जा सकते हैं :

- क. चेतावनी अथवा अपराधी ठहराना;
- ख. संचयी प्रभाव के साथ या बिना मज़दूरी वेतनमान में एक या अधिक वार्षिक वेतन-वृद्धि को रोकना;

- ग. दुराचार के कारण स्थापना को हुई क्षति या हानि की राशि की वसूली;
- घ. हटाना तथा,
- ङ बरखास्त करना।
- 17.8. दंड अनुशासनिक प्राधिकारी के विशेषाधिकार के अंतर्गत है। सामान्यतः दिए जाने वाला दंड दोषी कार्मिक द्वारा किए गए पूछ-ताछ में साबित अपराध/दुराचार/दुर्व्यवहार के अनुपात में होना चाहिए।
- 17.9 फार्म कार्मिक के दुराचार/दुर्व्यवहार के संबंध में कार्रवाई करने की कार्य विधि - अनुशासनिक प्राधिकारी मौखिक चेतावनी देने, जापन जारी करने, स्पष्टीकरण माँगने आदि नियमित कार्यविधि के बाद पाते हैं कि संबंधित दोषी कार्मिक के आचरण में कोई सुधार नहीं है, तो उक्त दोषी कार्मिक के दुराचार में आगे पूछ-ताछ करने के लिए औचित्यपूर्ण कारण है, वे उक्त निर्णय लेंगे। ऐसे में उन्हें निम्नलिखित कार्यविधि का पालन करना अपेक्षित है। यह ध्यान में रखा जाए कि फार्म कार्मिक के दुराचार के संबंध में कार्रवाई करने की संपूर्ण कार्यविधि संक्षिप्त कार्यविधि के रूप में है जो सी सी एस (सी सी ए) नियमावली के नियम-4 के अधीन दी गई विस्तृत कार्यविधि के विपरीत है। चूँकि तब तक पूछ-ताछ उचित रूप से की गई नहीं बताई जा सकती है जब तक नैसर्गिक न्याय के सिद्धांतों का पालन नहीं किया जाता। यह अनिवार्य है कि पूछ-ताछ नैसर्गिक न्याय के सिद्धांतों का पालन करते हुए किया जाए। न्यायालयों द्वारा अनेक वर्षों में विकसित निम्नलिखित नियमों को नैसर्गिक न्याय के सिद्धांत कहा जा सकता है।
- क. कोई भी व्यक्ति अपने ही मामलों में न्यायाधीश नहीं होंगे। यह नियम बैर, दोस्ती अथवा पूर्व-कल्पित धारणा की वास्तविक संभावना से उत्पन्न पक्षपात के विरुद्ध कार्य करता है;
- ख. किसी को भी सुनने के बिना दोषी नहीं ठहराना चाहिए। एक व्यक्ति को अपनी रक्षा करने अथवा मामले में अपना पक्ष प्रस्तुत करने का उचित अवसर देना चाहिए। इसके लिए उन्हें पर्याप्त सूचना देनी चाहिए तथा उनके विरुद्ध बयाने देने वाले साक्षी की जाँच करने के लिए तथा उनके विरुद्ध प्रस्तुत सबूत का खंडन करने का अवसर देना चाहिए;
- ग. निर्णय नेकनीयत में होना चाहिए;
- 17.10 उच्चतम न्यायालय ने विभिन्न निर्णयों में “आंतरिक पूछ-ताछ” के संबंध में बताया है कि पूछ-ताछ को तब तक उचित रूप में किया गया नहीं बताया जा सकता है जब तक,
- क. कार्यवाही किए जाने वाले कार्मिक को उनके विरुद्ध लगाए गए आरोपों की स्पष्ट सूचना दी गई हो;
- ख. आरोपों के संबंध में कार्मिक की उपस्थिति में साक्षी की जाँच सामान्य रूप से हो;
- ग. कार्मिक को साक्षी का जिरह करने का उचित अवसर दिया गया है;

- घ. उन्हें अपनी रक्षा में साक्षी तथा अपने-आप की जाँच करने का उचित अवसर दिया जाए, यदि किसी संगत मामले में वे चाहते हैं;
- ङ. पूछ-ताछ अधिकारी अपनी रिपोर्ट में अपना सबूत कारण सहित रिकार्ड करते हैं;
- च. पूछ-ताछ रिपोर्ट कार्मिक को जवाब, कोई हो तो, माँगते हुए जारी किया गया हो;

लघु दुराचार के लिए घरेलू पूछ-ताछ करने की कार्य-विधि :

17.11 जब फार्म कार्मिक के विरुद्ध लघु दुराचार का आरोप लगाया जाता है, उन्हें स्थिति स्पष्ट करने के लिए बुलाना चाहिए। उन्हें अपना स्पष्टीकरण देने के लिए एक सप्ताह का समय देना चाहिए। अनुशासनिक प्राधिकारी को संबंधित कार्मिक से प्राप्त उत्तर पर विचार करने तथा कोई विद्यमान लघुकारक या गंभीर परिस्थितियों पर ध्यान देते हुए निर्णय लेना चाहिए कि कार्मिक को कोई दंड देना है या नहीं और यदि देना है तो तदनुसार मौखिक आदेश पारित करना चाहिए। कार्मिक अनुशासनिक प्राधिकारी के आदेशों के विरुद्ध अपील प्राधिकारी को अपील कर सकता है। अपील-प्राधिकारी के आदेश अंतिम होंगे। अनुशासनिक प्राधिकारी विशेष परिस्थितियों में आरोप की पूछ-ताछ करने का निर्णय लेते हुए उचित आरोप-पत्र कार्मिक को जारी कर गंभीर दुराचार के लिए परिकल्पित कार्य-विधि का पालन कर सकते हैं।

गंभीर दुराचार के लिए आंतरिक पूछ-ताछ करने की कार्य-विधि :

17.12 केवल पूछ-ताछ के बाद दंड देते हुए आदेश दिया जा सकता है, जो जहाँ तक हो सके, निम्नलिखित तरीके से हो

- क. अनुशासनिक प्राधिकारी संबंधित कार्मिक को आरोप स्पष्ट रूप से उल्लिखित करते हुए आरोप-पत्र देंगे जिसके कारण दुराचार होता है और दुराचार के आरोप के समर्थन में दस्तावेज तथा उनके विरुद्ध साक्षियों की सूची भी देंगे जिस पर उनका स्पष्टीकरण आवश्यक है।
- ख. कार्मिक को अपना स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने के लिए कम से कम 10 दिनों का समय दिया जाएगा बशर्ते कि यह समय उक्त 10 दिनों की समाप्ति के बाद 10 दिन की अगली अधिकतम अवधि तक बढ़ाई जाए, यदि समय बढ़ाने के लिए कार्मिक द्वारा पर्याप्त कारण दिया जाता है।
- ग. यदि कार्मिक अपना स्पष्टीकरण निर्धारित समय या उनको दी गई बढ़ाई गई समय अवधि के अंदर देने में असफल होते हैं या यदि उनके द्वारा प्रस्तुत स्पष्टीकरण संतोषजनक नहीं है तो अनुशासनिक प्राधिकारी एक पूछ-ताछ अधिकारी अथवा प्रस्तुति अधिकारी की नियुक्ति कर सकते हैं। ऐसे नियुक्त पूछ-ताछ अधिकारी प्रत्यायोजित अनुशासनिक अधिकार के

अंतर्गत पूछ-ताछ करने के लिए प्राधिकृत है। अनुशासनिक प्राधिकारी संबंधित कार्मिक को एक सूचना (नोटिस) जारी करेंगे जिसमें पूछ-ताछ अधिकारी, प्रस्तुति अधिकारी का नाम, पूछ-ताछ की तारीख, समय तथा स्थान दिया जाएगा, इस शर्त पर कि यदि कार्मिक लिखित में अपने विरुद्ध आरोपों को स्वीकार करता है और अनुशासनिक प्राधिकारी संतुष्ट है कि ऐसी स्वीकृति स्वैच्छिक है, तब अनुशासनिक प्राधिकारी निर्णय ले सकते हैं कि कोई पूछ-ताछ करने के बिना कोई एक दंड दिया जा सकता है।

- घ. पूछ-ताछ करते समय सबसे पहले प्रस्तुति अधिकारी द्वारा संबंधित कार्मिक के विरुद्ध प्रस्तुत मौखिक तथा दस्तावेजी सबूत रिकार्ड किया जाएगा और आरोपी कार्मिक को प्रबंधन द्वारा इस तरह प्रस्तुत सबूतों की जाँच करने का संपूर्ण अवसर दिया जाएगा। तत्पश्चात् आरोपी कार्मिक का विस्तृत कथन रिकार्ड किया जाएगा और उन्हें अपने विरुद्ध प्रस्तुत सभी सबूतों के संबंध में अपनी स्थिति बताने का पूर्ण अवसर दिया जाएगा। इसके बाद उन्हें अपनी रक्षा में मौखिक तथा दस्तावेजी सबूत प्रस्तुत करने को कहा जाएगा। यदि वे अपनी रक्षा में कोई सबूत नहीं प्रस्तुत करना चाहते हैं, तो पूछ-ताछ अधिकारी द्वारा इस आशय का कथन रिकार्ड किया जाएगा। यदि वे रक्षा में सबूत प्रस्तुत करना चाहते हैं तो वह रिकार्ड किया जाएगा। प्रस्तुति अधिकारी द्वारा रक्षा के गवाहों की पूछ-ताछ की जाएगी।
- ङ. पूछ-ताछ अधिकारी न्याय के हित में आरोपी कार्मिक से कोई भी प्रश्न पूछ सकते हैं।
- च. यदि कार्मिक द्वारा आरोप के लिए किसी दस्तावेज की संगतता का उल्लेख करते हुए कोई अतिरिक्त दस्तावेज के लिए अनुरोध किया जाता है और यदि पूछ-ताछ अधिकारी स्वीकार करते हैं कि वे दस्तावेज संगत है तो वे दस्तावेज के परिरक्षक को लिखित में अनुरोध देंगे कि वे अपनी परिरक्षा में रखे किसी दस्तावेज या सूचना को उनके समक्ष प्रस्तुत करें। दस्तावेज का परिरक्षक उक्त दस्तावेज या सूचना प्रस्तुत करेंगे जब तक दस्तावेज को प्रस्तुत करना लोकहित या राज्य की सुरक्षा के विरुद्ध न हो, ऐसी स्थिति में वे पूछ-ताछ प्राधिकारी को तदनुसार सूचित करेंगे और पूछ-ताछ अधिकारी को इसकी सूचना देने पर, वे यह सूचना संबंधित कार्मिक को संसूचित करेंगे और दस्तावेजों को प्रस्तुत करने या खोज करने के लिए उनके द्वारा किए गए अनुरोध को वापस लेंगे।
- छ. संबंधित कार्मिक को दस्तावेज कथन की प्रतियाँ प्रस्तुत की जाएगी और उनके विरुद्ध सबूत के रूप में माना जाएगा, यह पूछ-ताछ की समाप्ति पर पूछ-ताछ अधिकारी को प्रस्तुति करने के लिए बुलाने से पहले होगा। पूछ-ताछ अधिकारी उन्हें सबूत देने के लिए बुलायेंगे जब तक कारण लिखित में रिकार्ड किए जाते हैं जिन्हें वे सबूत असंगत मानते हैं।
- ज. ऐसे पूछ-ताछ के समय, संबंधित कार्मिक की सहायता किसी अन्य कार्मिक या बोर्ड के किसी कर्मचारी द्वारा की जाएगी।

- झ. आंतरिक पूछ-ताछ में विश्वास करने के सभी कथनों को कार्मिक की उपस्थिति में रिकार्ड करनी चाहिए जब तक कि अन्यथा करने के लिए ठोस कारण हो। फिर भी यदि कथन कार्मिक की उपस्थिति में रिकार्ड नहीं किए जाते हैं तो आरोप-पत्र जारी कार्मिक को कम से कम अग्रिम में ऐसे कथन की प्रतियाँ देनी चाहिए और कार्मिक द्वारा जिरह करने के लिए पूछ-ताछ के समय कथन करने वाले व्यक्ति को इसे प्रस्तुत किया जाए। पूछ-ताछ अधिकारी सबूत को रिकार्ड करने का कार्य किसी दूसरे को प्रत्यायोजित नहीं कर सकते हैं। पूछ-ताछ की कार्यवाही तीन महीने की अवधि के अंदर समाप्त करनी चाहिए बशर्ते कि तीन महीने की अवधि को लिखित में अभिलिखित कारणों से आगे ऐसी अवधि के लिए बढ़ाई जा सकती है जो पूछ-ताछ अधिकारी आवश्यक समझे।
- ञ. साक्षियों के संपूर्ण बयान पूछ-ताछ में रिकार्ड किए जाने चाहिए - पार्टियों तथा पूछ-ताछ अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर करना चाहिए।
- ट. पूछ-ताछ की समाप्ति पर पूछ-ताछ अधिकारी को प्रत्येक आरोप के संबंध में अपने निष्कर्ष तत्संबंधी कारण सहित लिखित में अनुशासनिक प्राधिकारी को प्रस्तुत करना चाहिए जिन्होंने उन्हें पूछ-ताछ अधिकारी के रूप में नियुक्त की। ऐसे घरेलू पूछ-ताछ अर्द्ध-न्यायिक कार्यवाही है, पूछ-ताछ अधिकारी द्वारा निष्कर्ष तक पहुँचने के कारण देने तथा अभिलिखित करने चाहिए। पूछ-ताछ की समाप्ति पर पूछ-ताछ अधिकारी पूछ-ताछ रिपोर्ट तुरंत अनुशासनिक प्राधिकारी को प्रस्तुत करेंगे।
- ठ. अनुशासनिक प्राधिकारी दोषी कार्मिक को पूछ-ताछ रिपोर्ट की प्रति संलग्नक सहित देने की व्यवस्था करेंगे और उनसे उत्तर, कोई हो तो 10 दिनों के अंदर प्रस्तुत करने के लिए कहेंगे, बशर्ते कि यह समय आगे अधिकतम 10 दिन तक बढ़ाया जा सकता है।
- ड. पूछ-ताछ रिपोर्ट तथा कार्मिक द्वारा प्रस्तुत स्पष्टीकरण, कोई हो तो, के आधार पर अनुशासनिक प्राधिकारी कार्मिक के विरुद्ध कार्रवाई करने के लिए कारण देते हुए आदेश पारित करेंगे। आदेश को पढ़ा जाना चाहिए और उसकी प्रति संबंधित कार्मिक को तुरंत दी जाएगी। यदि दंड देने वाले प्राधिकारी पूछ-ताछ अधिकारी के निष्कर्ष से सहमत नहीं है तो कारण देने चाहिए। संबंधित फार्म कार्मिक को सुनवाई का अवसर भी देना चाहिए।
- नोट: किसी वैयक्तिक कार्मिक के लिए पूछ-ताछ में कोई सूचना, आदेश, आरोप-पत्र, संसूचना या सूचना संबंधित कार्मिक द्वारा समझने की भाषा में होगा। यदि कोई कार्मिक अनुपस्थित है तो ऐसी संसूचना उनके अंतिम ज्ञात पते पर "पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/पावती देय" के माध्यम से भेजा जाएगा। सबूत कार्मिक को उसकी समझ की भाषा में स्पष्ट किया जाए।*
- ढ. यदि संबंधित कार्मिक आरोप-पत्र लेने से या अपना स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने से या कोई औचित्य या अच्छे कारण के बिना पूछ-ताछ में उपस्थित रहने से इंकार करता है या बचता

है या लापरवाही दिखाता है तो अनुशासनिक प्राधिकारी या पूछ-ताछ अधिकारी पूछ-ताछ को एकतरफा करके कार्यवाही करने के लिए स्वतंत्र हैं।

- ण. अनुशासनिक प्राधिकारी के आदेश अपील करने योग्य है। आरोपित कार्मिक यदि अनुशासनिक प्राधिकारी के आदेशों से दुखी है तो वे आदेश की प्राप्ति की तारीख से 30 दिन की अवधि के अंदर अपील प्राधिकारी को अपील करने का अधिकार रखते हैं, इस शर्त पर कि यह समय अधिकतम अगले 15 दिनों से अधिक अवधि तक बढ़ाई जा सकती है यदि बढ़ाने की माँग करते हुए कार्मिक पर्याप्त कारण देते हैं।
- त. अपील प्राधिकारी पूछ-ताछ रिपोर्ट, अनुशासनिक प्राधिकारी के आदेश पर विचार करते हुए अपील के शीघ्र निपटान, अनुरूपता, दंड बढ़ाने, कम करने या एक तरफ करने या ऐसे आदेश के साथ मामले को अनुशासनिक प्राधिकारी को प्रेषित करने जो वे मामले की परिस्थिति में ठीक समझे, आदेश सुनाए जाएंगे। बढ़ाए गए दंड लगाते हुए कोई आदेश पारित नहीं किया जाए जब तक अपील करने वाले कार्मिक को सुनवाई का उचित अवसर नहीं दिया जाता है। अपील प्राधिकारी के आदेश अंतिम है।

आपराधिक कार्यविधि के लंबित रहते कार्यवाही :

17.13 अनुशासनिक प्राधिकारी उस अवधि के दौरान कार्मिक के विरुद्ध घरेलू पूछ-ताछ प्रारंभ करने का निर्णय लेने में स्वतंत्र है जब उनके विरुद्ध लगभग इसी प्रकार का आपराधिक मामला लंबित है या ऐसे आपराधिक कार्यवाही में कार्मिक का दोषमोचन हुआ हो। अनुशासनिक प्राधिकारी अति सावधानी से दुराचार तथा आपराधिक आरोप का अंतर करेंगे, यह निर्णय लेने के लिए कि आंतरिक पूछ-ताछ करने के लिए मामला योग्य है। तदनुसार तत्संबंध में कारण स्पष्ट रूप से रिकार्ड करते हुए कार्रवाई की जानी चाहिए।

निलंबन :

17.14 जहाँ कार्मिक के विरुद्ध घरेलू पूछ-ताछ अपेक्षित है या लंबित है या जहाँ उनके विरुद्ध किसी अपराध से संबंधित आपराधिक कार्यवाही की जाँच या मुकदमे चर रहे हैं और अनुशासनिक प्राधिकारी संतुष्ट है कि संबंधित कार्मिक को निलंबनाधीन रखना आवश्यक या वांछनीय है, तो वे लिखित आदेश के माध्यम से उन्हें आदेश में निर्दिष्ट तारीख से तीन महीने की अवधि तक ऐसा कर सकते हैं और उन्हें 50% की मज़दूरी का भुगतान करेगा। इस शर्त पर कि निलंबित कार्मिक प्रत्येक महीने बेरोज़गार प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करते हैं और वे निलंबन आदेश में निर्धारित मुख्यालय में ही रहते हैं। अनुशासनिक प्राधिकारी को कार्मिक के आरोपित दुराचार या दुर्व्यवहार के संबंध में आंतरिक पूछ-ताछ करते हुए तीन महीने की अवधि के अंदर उचित निर्णय लेना चाहिए। निलंबन अवधि किसी भी हालत में तीन महीने की अवधि से अधिक नहीं बढ़ाई जाएगी चाहे घरेलू पूछ-ताछ की कार्यवाही या आपराधिक कार्यवाही, जो भी हो, लंबित अथवा अन्यथा हो।

यदि पूछ-ताछ के निष्कर्षों के अंत में कार्मिक दोषी नहीं पाए जाते हैं तो वे निलंबन अवधि के लिए पूरी मज़दूरी के लिए हकदार हैं, अन्यथा अनुशासनिक प्राधिकारी यह निर्णय लें कि निलंबन अवधि को केवल निलंबन माना जाए या उस अवधि को मज़दूरी के बिना अकार्य माना जाए।

जाँच छोड़ देना :

17.15 निम्नलिखित परिस्थितियों में अनुशासनिक प्राधिकारी जाँच को छोड़कर दंड के उचित आदेश पारित कर सकते हैं यदि वे लिखित में अभिलिखित कारणों से संतुष्ट हैं कि,

- क. कार्मिक को किसी अपराध के लिए विधि के न्यायालय में दोषी ठहराया गया है जिससे उन्हें बोर्ड में आगे रखना अवांछनीय है;
- ख. इन दिशा-निर्देशों में उपलब्ध तरीके से पूछ-ताछ करना व्यावहारिक नहीं है। केन्द्रीय कार्यालय का परिपत्र सं.केरेबो-17(2)/2006/श्रम दिनांक 31.10.2008 - **अनुबंध-एल27**.

अध्याय-18

छूटनी :

18. छूटनी सामान्यतः अधिशेष श्रमशक्ति की सेवाएँ समाप्त करने के लिए की जाती है।
- 18.1 छूटनी के विनियम करने की कार्यविधि औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 द्वारा नियंत्रित है। छूटनी से संबंधित औद्योगिक विवाद अधिनियम के संगत प्रावधान सुलभ संदर्भ हेतु नीचे प्रस्तुत है।
- 18.2 “छूटनी” का अर्थ है नियोक्ता द्वारा कार्मिक की सेवा समाप्त करना, कारण जो भी हो, अन्यथा अनुशासनिक कार्रवाई के माध्यम से दिए गए दंड के रूप में, लेकिन उसमें निम्नलिखित शामिल नहीं है।
- क. कार्मिक की स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति, या;
- ख. अधिवर्षिता की आयु प्राप्त करने पर कार्मिक की सेवानिवृत्ति यदि नियोक्ता एवं संबंधित कार्मिक के बीच रोजगार के ठेके में इस प्रकार की शर्त निहित है; या
- खख. नियोक्ता तथा संबंधित कार्मिक के बीच रोजगार के ठेका समाप्त होने पर उसका नवीकरण न करने के फलस्वरूप कार्मिक की सेवा का समापन या उसमें निहित शर्त के अधीन ऐसा ठेका समाप्त होता है; या
- ग. लगातार अस्वस्थता के कारण से कार्मिक की सेवा समाप्त करना;

कार्मिक की छूटनी के पूर्व शर्तें (औद्योगिक विवाद अधिनियम की धारा 25 एफ) :

- 18.3 किसी भी उद्योग में लगाए गए कोई भी कार्मिक जो किसी भी नियोक्ता के अधीन एक वर्ष तक की लगातार सेवा में रहे हैं, को नियोक्ता द्वारा तब तक छूटनी नहीं की जा सकती है जब तक:
- क. कार्मिक को छूटनी का कारण देते हुए लिखित में एक महीने की सूचना दी गई हो और सूचना अवधि समाप्त हुई है अथवा कार्मिक को सूचना अवधि के लिए मजदूरी का भुगतान किया गया है।
- ख. छूटनी के समय कार्मिक को क्षतिपूर्ति का भुगतान किया गया हो जो “लगातार सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए” पंद्रह दिन के औसत वेतन के बराबर है या छः महीने की अधिक अवधि के लिए तत्संबंधी किसी हिस्से के लिए; तथा
- ग. यथोचित सरकार या राजपत्र में अधिसूचना द्वारा यथोचित सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट ऐसे प्राधिकारी को निर्धारित तरीके से नोटिस दी जाती है;

छँटनी के लिए कार्यविधि (औ.वि.अधिनियम की धारा 25जी) :

18.4 जहाँ किसी औद्योगिक स्थापना में किसी कार्मिक जो भारत के नागरिक है और वे उस प्रतिष्ठान में किसी विशिष्ट संवर्ग के कार्मिकों में आते हैं, की छँटनी करना है, तो नियोक्ता तथा कार्मिक के बीच इस संबंध में किसी करार के अभाव में नियोक्ता सामान्यतः कार्मिक की छँटनी करेंगे जो उस संवर्ग में लगाए गए अंतिम व्यक्ति थे, जब तक कि नियोक्ता किसी अन्य कार्मिक की छँटनी कारणों को अभिलिखित कर करते हैं।

छँटनी किए गए कार्मिकों को पुनः कार्य पर लगाना (औ.वि.अधिनियम की धारा 25एच) :

18.5 जब कई कार्मिकों की छँटनी होती है और नियोक्ता किन्हीं व्यक्तियों को नौकरी पर लगाने का प्रस्ताव रखता है तब वे निर्धारित तरीके से उन छँटनी किए गए कार्मिकों को अवसर दे सकते हैं जो भारत के नागरिक हैं, वे पुनः रोज़गार के लिए अपने आप को लगाना चाहते हैं और ऐसे छँटनी किए गए कार्मिक जो पुनः रोज़गार के लिए अपने आप को लगाना चाहते हैं, उन्हें दूसरे लोगों से वरीयता दी जाएगी।

18.6 इस प्रकार औद्योगिक विवाद अधिनियम के अंतर्गत यह अनिवार्य है कि छँटनी विनियमन कार्यविधि का अक्षरशः पालन किया जाए। अनिवार्य प्रावधानों का पालन करते हुए की गई छँटनी औ.वि.अधिनियम के अंतर्गत मान्य तथा कानूनी हो जाएगा, अन्यथा छँटनी आदेश से वास्तव में छँटनी नहीं होगी और छँटनी का तात्पर्य अमान्य एवं प्रारंभ से शून्य हो जाएगा। उच्चतम न्यायालय ने अनेक मामलों में निर्णय लिया है कि छँटनी से नियोक्ता कर्मचारी का संबंध समाप्त होता है, अतः छँटनी से पहले छँटनी से संबंधित प्रावधानों का पालन करना चाहिए और पालन नहीं करने से कार्मिक संबंधी दोहरा अधिकार उत्पन्न होता है।

क. छँटनी को ही अमान्य एवं शून्य के रूप में चुनौती देना;

ख. यथोचित मंच के समक्ष औद्योगिक विवाद उठाते हुए सभी लाभ सहित पुनः लगाने की माँग करना।

ग. अगर वे पुनः नौकरी पर लगाना नहीं चाहते हैं तो वे वैकल्पिक रूप में क्षतिपूर्ति का दावा कर सकते हैं।

अध्याय-19

सांविधिक/कानूनी दायित्व :

19. यह नोट करना महत्वपूर्ण है कि संगठन जहाँ श्रमशक्ति कार्यरत है, के कार्य में इकाई के प्रत्येक नियोक्ता/प्रभारी अधिकारी पर श्रम अधिनियमों के प्रावधानों के कारण कुछ सांविधिक दायित्व हैं जो कार्मिकों की सेस, मज़दूरी का भुगतान, सामाजिक सुरक्षा कानून के अंशदान के समय पर जमा आदि और श्रमशक्ति के मज़दूरी रजिस्टर, उपस्थिति पंजी, नामांकन आदि सांविधिक प्रपत्रों का रखरखाव करना अनिवार्य हैं। ये प्रपत्र श्रम अधिनियमों और संबंधित अधिनियम के अधीन बनाए गए नियमों के हिस्से हैं। इनमें महत्वपूर्ण है - न्यूनतम मज़दूरी अधिनियम, 1948, मज़दूरी का भुगतान अधिनियम, 1936, उपदान का भुगतान अधिनियम, 1972, समान पारिश्रमिक अधिनियम, 1976, कर्मचारी भविष्य निधि तथा विविध प्रावधान अधिनियम, 1952, श्रम ठेका (विनियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, बाल श्रम अधिनियम, 1986 तथा औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 तथा संबंधित अधिनियमों के तहत बनाए गए नियम।
- 19.1 ऐसे सांविधिक दायित्वों का पालन न करने पर दंड तथा श्रम प्रवर्तन विंग द्वारा दंडनीय कार्रवाई की जाएगी। केन्द्रीय श्रम विभाग के श्रम प्रवर्तन अधिकारी (केन्द्रीय) तथा सहायक श्रम आयुक्त (केन्द्रीय) तथा राज्य श्रम विभाग के प्राधिकारियों को श्रम अधिनियम के अंतर्गत निहित ऐसे दायित्वों का अनुपालन तथा उसके अधीन निर्धारित सांविधिक प्रपत्रों का रखरखाव सुनिश्चित करने का कार्य सौंपा गया है। केरेबो के अनेक एककों को श्रम प्रवर्तन विंग से श्रम अधिनियमों के अधीन कुछ दायित्वों का उल्लंघन अधिसूचित करते हुए ऐसी नोटिस प्राप्त हुई है। ऐसे एककों को जिन्हें नोटिस प्राप्त हुए हैं, को केन्द्रीय कार्यालय से अनुदेश जारी किए गए हैं कि भविष्य में सांविधिक प्रपत्रों को इस पुस्तिका में छापा नहीं जा सकता क्योंकि उक्त प्रपत्र संबंधित सांविधिक अधिनियमों के हिस्से हैं। अतः प्रत्येक एकक द्वारा अपने दैनिक संदर्भ के लिए उपरोक्त अधिनियमों को खरीदना और उक्त अधिनियमों के अनुसार अपेक्षित सांविधिक प्रपत्रों/रजिस्ट्रों का भी रखरखाव करना उचित होगा। यह उचित होगा कि प्रभारी अधिकारी तथा ऐसे प्रभारी अधिकारियों की सहायता करने वाले प्रशासनिक कर्मचारियों को उल्लंघन तथा अपेक्षित दंड से बचने के लिए उनके दायित्वों की जानकारी होना जरूरी है। जब न्यायालय/न्यायाधिकरण उल्लंघन के लिए कारण पूछता है तो वे अनभिज्ञता की वकालत नहीं कर सकते हैं क्योंकि यह सर्वविदित है कि “कानून की अनभिज्ञता किसी भी आदमी को क्षमा नहीं करता”। इस संबंध में किसी भी स्पष्टीकरण के लिए केन्द्रीय कार्यालय, बेंगलूरु से इसे माँगा जा सकता है।



अनुबंध-एल1

केन्द्रीय रेशम बोर्ड

वस्त्र मंत्रालय - भारत सरकार,

बी.टी.एम.लेआउट, मडिवाला

बेंगलूरु-560068

दूरभाष: 26282699, फैक्स: 26681511, ई-मेल: law@silkboard.org.

सं.केरेबो-9(1)/98-श्रम/खंड-III

दिनांक: 28.09.2010

सेवा में,

विषय: केरेबो के समयमान फार्म कार्मिकों के विभिन्न भत्तों में संशोधन के संबंध में।

महोदय,

मुझे उपर्युक्त विषय के संदर्भ में सूचित करने का निदेश हुआ है कि मंत्रालय ने केन्द्रीय रेशम बोर्ड के समयमान फार्म कार्मिकों के विभिन्न भत्तों में संशोधन के लिए अनुमोदन संप्रेषित किया है। मंत्रालय के अनुमोदन का एक महत्वपूर्ण घटक समयमान फार्म कार्मिकों को परिवर्तनीय महँगाई भत्ते का भुगतान "कुशल संवर्ग" के समान करना है (अब तक उन्हें परिवर्तनीय महँगाई भत्ते के अकुशल दरों का भुगतान किया जाता है)। उन्हें "कुशल संवर्ग" के लिए लागू परिवर्तनीय महँगाई भत्ते का भुगतान करने पर उन्हें "कुशल कामगार" के रूप में माना जाएगा। मंत्रालय ने विभिन्न भत्तों के संशोधन के लिए कार्मिकों के अपेक्षित कुशलता स्तर सुनिश्चित करने के लिए निम्नलिखित मापदंड दिया है।

- क. रेशम उत्पादन फार्म कार्यकलापों में न्यूनतम 10 वर्ष की लगातार सेवा, जिसमें से न्यूनतम 05 वर्ष संलग्न विवरणी में सूचीबद्ध कुशल कार्यकलापों में होना चाहिए।
- ख. 05 वर्षों के अनुभव के अलावा विभिन्न रेशम उत्पादन कार्यकलापों में केरेबो के प्रशिक्षण संस्थानों द्वारा एक महीने की अवधि के लिए कुशलता विकास प्रशिक्षण। प्रशिक्षण के लिए उचित पाठ्यक्रम केरेबो द्वारा तैयार करना चाहिए।
- ग. समयमान फार्म कार्मिकों द्वारा प्रशिक्षण पूरा करने पर न्यूनतम योग्यता अंक के साथ उन्नयन के लिए योग्यता का पता लगाने के लिए संरचित कुशलता परीक्षा आयोजित की जाएगी।
- घ. सफल प्रशिक्षण की रिपोर्ट तथा कुशलता परीक्षा की रिपोर्ट पूरी करने के आधार पर "कुशल कार्मिक" के रूप में मानने के लिए केरेबो की स्क्रीनिंग समिति द्वारा कार्मिक की स्क्रीनिंग की जाएगी।
- ङ. भत्तों में संशोधन प्रशिक्षण पूरा करने तथा स्क्रीनिंग परीक्षा पास करने की तारीख से लागू होगा बशर्ते कि उपरोक्त (क) में उल्लिखित शर्त पूरा करे।

इस प्रकार यह स्पष्ट है कि समयमान फार्म कार्मिकों के भत्तों का संशोधन मंत्रालय द्वारा निर्धारित पूर्ववर्ती शर्तों पर है। इस संबंध में प्रत्येक अनुसंधान संस्थान द्वारा प्रत्येक अनुसंधान संस्थान की विशिष्ट आवश्यकताओं की दृष्टि में विभिन्न तरह के रेशम उत्पादन कार्यकलापों के प्रशिक्षण के लिए उचित पाठ्यक्रम तैयार करना है। प्रशिक्षण पाठ्यक्रम एक महीने के लिए होना चाहिए और इस प्रकार तैयार करना चाहिए कि प्रशिक्षण के लिए प्रतिनियुक्त कार्मिक को दिन में कुछ समय प्रशिक्षण में भाग लेना चाहिए तथा संस्थान के नियमित सौंपे गए कार्य को भी करना चाहिए।

संस्थान द्वारा न्यूनतम योग्यता अंक निर्धारित करते हुए संरचित कुशलता परीक्षा आयोजित करते हुए संरचित कुशलता परीक्षा आयोजित करने के लिए व्यवस्था करनी चाहिए।

कार्मिक द्वारा प्रशिक्षण पूरा करने तथा कुशलता परीक्षा में योग्यता प्राप्त करने पर संबंधित संस्थान द्वारा शारीरिक स्वस्थता, उपयुक्तता तथा स्वतंत्र रूप में कुशल कार्यकलाप करने की क्षमता का मूल्यांकन करने के लिए कार्मिकों की स्क्रीनिंग करने के लिए अन्य संस्थानों से अधिकारियों को लेते हुए स्क्रीनिंग समिति गठित की जानी चाहिए। सफल प्रशिक्षण तथा कुशलता परीक्षा के पूरा करने की रिपोर्ट तथा स्क्रीनिंग समिति की रिपोर्ट के आधार पर समयमान फार्म कार्मिक बढ़ाए गए भत्ते सहित जिसमें कुशल संवर्ग के लिए लागू परिवर्तनीय महँगाई भत्ता भी शामिल है, "कुशल कार्मिक" के रूप में माने जाने के लिए पात्र हैं।

उपरोक्त के कार्यान्वयन के लिए प्रत्येक अनुसंधान संस्थान अपने संबंधित अधीनस्थ इकाइयों की ओर से एक महीने की अवधि के लिए तैयार कुशलता विकास प्रशिक्षण के लिए उचित पाठ्यक्रम तथा कुशलता परीक्षा आयोजित करने के लिए प्रणाली एवं इसके लिए निर्धारित योग्यता अंक सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदनार्थ इस कार्यालय को तुरंत अग्रेषित करने की व्यवस्था करें। इसका अनुमोदन होते ही प्रत्येक संस्थान तदनुसार प्रशिक्षण देने तथा मंत्रालय द्वारा निर्धारितानुसार कुशलता परीक्षा आदि भी आयोजित करने के लिए आवश्यक कार्रवाई करें। उपरोक्त अनुमोदन संप्रेषित करते समय, उपरोक्त सभी औपचारिकताएँ पूरा करने वाले कार्मिकों को तुरंत लागू करने के लिए भत्ते की बढ़ायी जाने वाली दरें भी संसूचित की जाएगी।

इसे अति तुरंत माना जाए और ऊपर उल्लिखित किए गए अनुसार पाठ्यक्रम आदि केन्द्रीय कार्यालय को फैक्स द्वारा यथाशीघ्र एक सप्ताह के अंदर अग्रेषित किया जाए।

भवदीया,

ह/-

(के.एन.मीनाक्षी)

उप निदेशक (विधि)

संलग्न : यथोपरि।

अनुबंध-1 का संलग्नक

केन्द्रीय रेशम बोर्ड में कार्यरत समयमान फार्म कार्मिकों द्वारा निम्नलिखित कुशलता कार्यकलापों में 5 वर्षों के लिए लगातार काम किया होना चाहिए :-

1. रेशमकीट बीज उत्पादन केन्द्र (बीजागार) :

- स्वास्थ्यकर वातावरण के रखरखाव के लिए फार्मेलीन तथा ब्लीचिंग पाउडर के घोल से बीजागार भवन का रोगाणुनाशन, आवश्यकता के अनुसार घोल तैयार करना तथा भवन के अंदर एवं उपकरणों में उसका छिड़काव। (इससे उनको स्वास्थ्य का खतरा है)।
- बीज कोसों का डीफ्लॉसिंग: फ्लॉस हटाना तथा कोसों को शलभों के आसानी से प्रस्फुटन के लिए प्लास्टिक ट्रे में एक परत में संरक्षित करना।
- जीवित प्यूपे को क्षति पहुँचाये बिना बीज कोसे को काटना। नर और मादा प्यूपे अलग करने के लिए कोसे को काटना जरूरी है जो ध्यान से करना है, नहीं तो प्यूपे मर जायेंगे।
- स्टार्च लगा क्राफ्ट कागज़ तैयार करना जिसका उपयोग अबद्ध अंडा उत्पादन तरीके में अंडा देने के लिए किया जाता है।
- जीवित नर एवं मादा प्यूपे का संरक्षण प्लास्टिक ट्रे में एकल परत में लहरदार (कोरुगेटड) शीट पर करना।
- शलभों को उठाना तथा आकारिकी लक्षणों के आधार पर नर एवं मादा शलभों को पहचानना।
- विभिन्न संयोग के नर एवं मादा शलभों का युग्मन करना, नर एवं मादा शलभों का वियुग्मन करना, स्टार्च लगे क्राफ्ट कागज़ पर मादा शलभों को अंडा देने देना (इससे उनको स्वास्थ्य जोखिम का सामना करना पड़ता है)।
- डर्मीस्टिड बीटल का नियंत्रण - भौतिक नियंत्रण तथा छिद्रित कोसा थैलियों पर कीटाणुनाशी का छिड़काव।
- तकनीकी कर्मचारियों को निम्नलिखित कार्यों में सहायता करना (i) रोग का पता लगाने के लिए मादा शलभ की जाँच करना (ii) अंडा शीटों के सतह के रोगाणुनाशन (iii) स्टार्च लगे शीट से अंडे हटाने, अबद्ध अंडों को धोना तथा सुखाना एवं (iv) हाइड्रोक्लोरिक एसिड से उपचार करना।

2. बुनियादी बीज फार्मों में:

- शहतूत पौधों का रोपण

- नर्सरी शय्या की तैयारी तथा शहतूत पौधों का रोपण।
- निर्धारित खुराक में कम्पोस्ट तथा रासायनिक उर्वरकों का उपयोग।
- वर्मी कम्पोस्ट का उत्पादन।
- शहतूत पौधों की छँटाई - पौधे की विशिष्ट आकार तक कटाई।
- रेशमकीट डिम्भक के विकास के अनुसार शहतूत पत्तियाँ काटना।
- रेशमकीट डिम्भक की आयु के अनुसार विशेष रूप में कम आयु के कीटपालन के दौरान शहतूत पत्ती की कटाई।
- (i) रेशमकीटों को उचित मात्रा में शहतूत की पत्तियाँ देने तथा (ii) कम आयु के रेशमकीट पालन तथा वयस्क कीटपालन में मदद करना।
- कीटपालन के समय में रेशमकीटों पर उचित मात्रा में शय्या रोगाणुनाशक का प्रयोग।
- कोसा बनाने वाले डिम्भक की आयु निर्धारित करना तथा पहचानना एवं कोसा बनाने के लिए उन्हें चुनना एवं चन्द्रिके पर माउंट करना।
- चन्द्रिके से कोसों का फसल प्राप्त करना। अच्छे, दूबि, फिलम्सी तथा पिछले कोसों को अलग करना।
- शहतूत बागान में ड्रिप सिंचाई की व्यवस्था करना।
- रोग तथा पीड़कों को नियंत्रित करने के लिए उचित मात्रा में कवक नाशक, कीटनाशक तथा सूक्ष्म पोषक तत्वों की शहतूत बागान में विनिर्देश/खुराक के अनुसार छिड़काव (इससे स्वास्थ्य आपदा हो सकता है)।

3. धागाकरण इकाई, प्रदर्शन सह-प्रशिक्षण केन्द्र आदि जैसे कोसोत्तर इकाइयों में :

- कोसों को दबाना तथा सुखाना: तापमान तथा समय प्रोफाइल का रखरखाव करते हुए प्यूपे को मारा जाता है और कोसों को सुखाया जाता है।
- कोसा पकाना: धागाकरण के लिए कोसों को सही अवधि के लिए पकाना, सही तापमान बनाए रखना (इससे फार्म कार्मिकों को स्वास्थ्य आपदा जैसे त्वचा रोग का सामना करना पड़ सकता है)।

- धागाकरण: कोसों का धागाकरण, कटे छोरों को ठीक करना, कोसे देना, धागाकरण टब में कोसों की संख्या बनाए रखना तथा डेनियर का रखरखाव।
- पुनः धागाकरण: सूत के विशिष्ट आकार, मात्रा तथा क्रम में पुनः धागाकरण।
- लच्छी बनाना: विपणन के लिए विशिष्ट वज़न के हैंक में धागाकृत रेशम की लच्छी बनाना।
- एरी कोसा - डिम्भक हटाना: कोसे से जीवित डिम्भक हटाना तथा आगे कताई के लिए डिम्भक हटाने के लिए कोसे को काटना (इसे सावधानी से एवं कुशलता से संचालित करने की आवश्यकता होती है)।
- हाथ से कताई: एरी कोसों, तसर अवशिष्ट तथा मूगा अवशिष्ट की हाथ से कताई।
- लपेटन - हैंक से बॉबिन पर कच्चे रेशम का लपेटन।
- दुगुना करना - रेशम सूत का कई प्लाई में दुगुना करना।
- ऐंठन - आगे संसाधन के लिए एकल या प्लाई किए गए सूत का ऐंठन।
- पुनः धागाकरण - ऐंठित सूत में हैंक के रूप में पुनः धागाकरण।
- भाप देना - ऐंठन सेट करने के लिए ऐंठित रेशम सूत का भाप उपचार।
- विंगोदन व रंगाई - सेरिसिन हटाने के लिए कच्चे रेशम का विंगोदन तथा रेशम की रंगाई।
- वार्षिग - बुनाई के लिए वार्ष तैयार करना।
- पर्ण लपेटन - बुनाई के लिए बाना सूत की तैयारी।
- बुनाई - वस्त्र की बुनाई।
- प्रिंटिंग - रेशम वस्त्र की प्रिंटिंग के लिए स्क्रीन/ब्लॉक की तैयारी।



अनुबंध-एल2

केन्द्रीय रेशम बोर्ड

वस्त्र मंत्रालय - भारत सरकार,

बी.टी.एम.लेआउट, मडिवाला

बेंगलूरु-560068

दूरभाष: 26282699/2620, फैक्स: 26681511, ई-मेल: law@silkboard.org.

सं.केरेबो-7(1)/2008-श्रम

दिनांक: 05.10.2010

कोरियर/स्पीड पोस्ट द्वारा

परिपत्र

विषय: केन्द्रीय रेशम बोर्ड के समयमान फार्म कार्मिकों के विभिन्न भतों में संशोधन के संबंध में।

इस कार्यालय के दिनांक 28.09.2010 के समसंख्यक पत्र के क्रम में केन्द्रीय रेशम बोर्ड की विभिन्न इकाइयों में कार्यरत समयमान फार्म कार्मिकों के विद्यमान मज़दूरी मान नामतः रु.2000-75-2750-100-3250 में किसी परिवर्तन के बिना विभिन्न भतों में संशोधन के लिए एतद्वारा अनुमोदन संप्रेषित किया जाता है और यह मंत्रालय द्वारा उल्लिखित कुछ मानदंडों को पूरा करने की इस शर्त पर है कि कार्मिकों से अपेक्षित कुशलता स्तर सुनिश्चित हो जो उपरोक्त संदर्भित पत्र में उल्लिखित किया गया है, फिर भी सुलभ संदर्भ के लिए नीचे प्रस्तुत है।

1. रेशम उत्पादन फार्म कार्यकलापों में न्यूनतम 10 वर्ष की लगातार सेवा, जिसमें से न्यूनतम 05 वर्ष कुशल कार्यकलापों में होना चाहिए।
2. इसके अलावा विभिन्न रेशम उत्पादन कार्यकलापों में केरेबो की इकाइयों द्वारा एक महीने की अवधि के लिए कुशलता विकास प्रशिक्षण। केरेबो द्वारा प्रशिक्षण के लिए उचित पाठ्यक्रम तैयार करना चाहिए।
3. समयमान फार्म कार्मिक द्वारा प्रशिक्षण पूरा करने पर न्यूनतम योग्यता अंक के साथ उन्नयन के लिए योग्यता का पता लगाने के लिए संरचित कुशलता परीक्षा आयोजित की जाएगी।
4. सफल प्रशिक्षण की रिपोर्ट तथा कुशलता परीक्षा की रिपोर्ट पूरी करने के आधार पर "कुशल कार्मिक" के रूप में मानने के लिए केरेबो की स्क्रीनिंग समिति द्वारा कार्मिक की स्क्रीनिंग की जाएगी।
5. भतों में संशोधन प्रशिक्षण पूरा करने तथा स्क्रीनिंग परीक्षा पास करने की तारीख से लागू होगा बशर्ते उपरोक्त (1) में उल्लिखित शर्त पूरा करें।

उपरोक्त की दृष्टि में प्रत्येक अनुसंधान संस्थान और उनके संबंधित अधीनस्थ इकाइयाँ उपरोक्त संदर्भित पत्र में उल्लिखितानुसार उचित पाठ्यक्रम तैयार कर उपरोक्त (1) में उल्लिखित मानदंड को पूरा करने वाले कार्मिकों को एक महीने की अवधि के लिए आवश्यक कुशलता विकास प्रशिक्षण की व्यवस्था तुरंत करें। उक्त महीने का प्रशिक्षण अवश्य 10.10.2010 को या उससे पहले प्रारंभ कर 09.11.2010 तक होना चाहिए। कुशलता परीक्षा 10.11.2010 को और स्क्रीनिंग परीक्षा 12.11.2010 को आयोजित की जानी चाहिए। प्रशिक्षण की प्रकृति, कुशलता परीक्षा तथा स्क्रीनिंग परीक्षा आयोजित करने की प्रणाली उपरोक्त संदर्भित पत्र में उल्लिखित है। छोटी इकाइयों में कार्यरत योग्य फार्म कार्मिकों को प्रशिक्षण के लिए निकटवर्ती इकाइयों में भेजा जाए।

सफलतापूर्वक प्रशिक्षण पूरा करने की रिपोर्ट, कुशलता परीक्षा में योग्यता तथा कुशलता का आवश्यक स्तर प्राप्त करने से संबंधित स्क्रीनिंग समिति की रिपोर्ट के आधार पर योग्य समयमान फार्म कार्मिक को "कुशल कार्मिक" के रूप में पदनामित किया जाए और उन्हें मज़दूरी मान रु.2000-75-2750-100-3250 में विद्यमान भत्तों के स्थान पर दिनांक 15.11.2010 से निम्नलिखित भत्ते प्रदान किए जाएं।

भत्ते का विद्यमान दर	भत्ते का अनुमोदित दर
विशेष भत्ता शून्य	मूल मज़दूरी का 50%। उदाहरणार्थ मूल मज़दूरी के न्यूनतम स्तर पर विशेष भत्ता रु.1000/- प्रति माह होगा। किसी भी उद्देश्य के लिए इसकी गणना नहीं की जाती है।
परिवर्तनीय महंगाई भत्ता 'अकुशल संवर्ग' के लिए लागू दर पर प.म.भ.। दिनांक 01.04.2010 को यथाविद्यमान प.म.भ. की दर क्षेत्र 'क' के लिए रु.2706.00 और क्षेत्र 'ख' व 'ग' के लिए रु.2944.00 है।	'कुशल संवर्ग' के लिए लागू दर पर प.म.भ.। दिनांक 01.04.2010 को यथाविद्यमान प.म.भ.की दर क्षेत्र 'क' के लिए रु.2888.00 और क्षेत्र 'ख' के लिए रु.2728.00 एवं क्षेत्र 'ग' के लिए रु.2624.00 है।
मकान किराया भत्ता कार्य करने के स्थान पर ध्यान दिए बिना मूल मज़दूरी का 15%। मूल मज़दूरी के न्यूनतम पर म.कि.भ.की दर रु.300/- प्रति माह है।	कार्य करने के स्थान पर ध्यान दिए बिना मूल मज़दूरी का 30%। मूल मज़दूरी पर म.कि.भ. की दर रु.600/- प्रति माह है।
चिकित्सा भत्ता रु.150/- प्रति माह।	रु.500/- प्रति माह। चिकित्सा भत्ता/चिकित्सा प्रतिपूर्ति की मंजूरी के लिए सभी विद्यमान शर्तें लागू होना जारी रहेगा।

(i) प्रशिक्षण के लिए अपनाया गया पाठ्यक्रम (ii) कुशलता परीक्षा चलाने के लिए अपनाई गई प्रणाली तथा इसके लिए निर्धारित योग्यता अंक (iii) स्क्रीनिंग परीक्षा रिपोर्ट (iv) प्रत्येक स्तर पर उपस्थित फार्म कार्मिकों की संख्या तथा "कुशल कार्मिक" के रूप में योग्यता प्राप्त कार्मिकों की सं. (v) आपके नियंत्रणाधीन कार्यरत समयमान फार्म कार्मिकों को भत्तों के संशोधित दर के भुगतान के लिए कुल अतिरिक्त वित्तीय विवक्षा संबंधी विस्तृत रिपोर्ट इस कार्यालय को आवश्यक कार्रवाई के लिए अग्रेषित की जाए।

उपरोक्त लाभ संबंधित इकाइयों के नियंत्रणाधीन कार्यरत सभी योग्य समयमान फार्म कार्मिकों को दिनांक 10.11.2010 से दिया जाना है। वे समयमान फार्म कार्मिक जो ऊपर (1) में उल्लिखित योग्यता शर्तों को पूरा नहीं करते हैं, 10 वर्ष की सेवा पूरी करते ही उपरोक्त लाभ प्रदान करने पर विचार किया जाएगा, इस शर्त पर कि वे उपरोक्त अन्य शर्तें पूरा करते हैं।

वे समयमान फार्म कार्मिक, जिनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही लंबित है, उनके मामलों पर विचार नहीं किया जाए और प्रत्येक मामले की अलग से जाँच की जाएगी।

उपरोक्त लाभ लागू करने के लिए कोई स्पष्टीकरण आवश्यक हो तो उसे निर्णय के लिए केन्द्रीय कार्यालय को भेजा जाए।

ह/-

(एम. सत्यवति)

सदस्य सचिव

सेवा में,



अनुबंध-एल3

केन्द्रीय रेशम बोर्ड

वस्त्र मंत्रालय - भारत सरकार,

बी.टी.एम.लेआउट, मडिवाला

बेंगलूरु-560068

दूरभाष: 26282699, फैक्स: 26681511, ई-मेल: law@silkboard.org.

सं.केरेबो-2(4)/96-श्रम(खंड-V)

दिनांक: 01.07.2008

परिपत्र

विषय: केन्द्रीय रेशम बोर्ड की विभिन्न इकाइयों में कार्यरत समयमान फार्म कार्मिकों की मज़दूरी में संशोधन के संबंध में।

केन्द्रीय रेशम बोर्ड के फार्म कार्मिकों के लिए अस्थायी स्तर योजना के लागू न होने से संबंधित मंत्रालय के निर्णय तथा फार्म कार्मिकों के लिए लागू वैकल्पिक योजना पर विचार करने के लिए बोर्ड को निदेश देते हुए डब्ल्यू पी.सं.10039/2006 में माननीय कर्नाटक उच्च न्यायालय के दिनांक 05.02.2007 के आदेशों के अनुपालन में, बोर्ड ने तदनुसार मज़दूरी संशोधन प्रस्ताव तैयार कर प्रशासनिक अनुमोदन तथा व्यय मंजूरी माँगते हुए मंत्रालय को अग्रेषित किया। मंत्रालय द्वारा स्पष्टीकरण प्रस्तुत करते हुए तथा मंत्रालय के अनुदेशों के अनुसार मूल मज़दूरी संशोधन प्रस्ताव को संशोधित करने के बाद बोर्ड को मंत्रालय के दिनांक 24.06.2008 के पत्र के माध्यम से दिनांक 01.07.2008 से संशोधित मज़दूरी पैकेज कार्यान्वित करने के लिए मंजूरी प्राप्त हुई। तदनुसार केन्द्रीय रेशम बोर्ड के अधीन विभिन्न इकाइयों में कार्यरत समयमान फार्म कार्मिकों को दिनांक 01.07.2008 से निम्नलिखित मज़दूरी संशोधन पैकेज के कार्यान्वयन के लिए सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन संप्रेषित किया जाता है।

1. यहाँ आगे उल्लिखित शर्तों के शर्त पर फार्म कार्मिकों को रु.1200-25-1500-40-1700 में विद्यमान समयमान मज़दूरी दिनांक 01.07.2008 से निम्नलिखित अतिरिक्त लाभ के साथ रु.2000-75-2750-100-3250 के रूप में संशोधित किया जाता है।

(क) मुख्य श्रम आयुक्त (केन्द्रीय), नई दिल्ली द्वारा अकुशल कृषि कार्मिकों के लिए निर्धारितानुसार परिवर्तनीय महँगाई भत्ते की दर का भुगतान करना जारी रखा जाएगा।

(ख) मकान किराया भत्ता प्रति माह कार्य करने के स्थान पर ध्यान दिए बिना मूल मज़दूरी के 15% के समान दर पर होगा।

(ग) चिकित्सा भत्ता रु.150.00 प्रति माह होगा।

2. संशोधित मज़दूरी मान में मूल मज़दूरी निर्धारित करते समय योग्य समयमान फार्म कार्मिकों द्वारा पुराने मज़दूरी मान में की गई सेवा की गणना 01.07.2008 को यथाविद्यमान पुराने मज़दूरी मान (रु.1200-1700) में अर्जित प्रत्येक तीन वेतन-वृद्धि के लिए नए मज़दूरी मान में एक वेतन-वृद्धि की मंजूरी करते हुए किया जाता है। यदि फार्म कार्मिक की वेतन वृद्धि तारीख 01.07.2008 है तो नए मज़दूरी मान में मूल मज़दूरी पुराने मान में वेतन वृद्धि मंजूर करने के बाद निर्धारित करना है।
3. चूँकि निश्चित महँगाई भत्ते को नए मज़दूरी मान (रु.2000-3250) की गणना करते समय मिलाया गया है, अतः संशोधित मज़दूरी पैकेज में निश्चित महँगाई भत्ते के लाभ को समाप्त किया गया है।
4. अन्य सभी विद्यमान लाभ जैसे कर्मचारी भविष्य निधि, उपदान, उपदान राहत, बोनस, छुट्टी, बाइसाइकिल भत्ता, त्योहार अग्रिम आदि तथा अन्य सेवा शर्तें लागू होना जारी रहेगा।
5. इस कार्यालय के पत्र सं.केरेबो-19(26)/2006-श्रम दिनांक 25.09.2007 के माध्यम से अधिक भुगतान की गई मज़दूरी को रु.100.00 से रु.400.00 प्रति माह के रूप में कुल देय राशि पर गणना किए गए किस्तों में वसूल करने के अनुदेश जारी किए गए थे। तदनुसार उक्त पत्र में उल्लिखित दरों पर किस्तों में बकाया देय राशि वसूल करने के लिए आवश्यक कार्रवाई की जाए। यदि संबंधित कार्मिक के बोर्ड की सेवा से सेवा निवृत्त होने के कारण उल्लिखित किस्तों के समान दर में संपूर्ण देय राशि की वसूली नहीं की जा सकती है तो प्रत्येक किस्त की दर की पुनः गणना मामले के आधार पर किया जाए ताकि यह सुनिश्चित किया जाए कि सेवा निवृत्ति अथवा अन्य कारण से बोर्ड की सेवा छोड़ने पर सेवा मुक्त करने से पहले संबंधित कार्मिक से संपूर्ण देय राशि की वसूली हो।
6. नए आकस्मिक फार्म कार्मिक को लगाने पर लगाई गई रोक जारी रहेगी।
7. वर्ष 1993 का अस्थायी स्तर योजना तथा कोई केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिश केरेबो के फार्म कार्मिक के लिए लागू नहीं होंगे।

यह केरेबो इकाइयों के सभी संबंधित स्वतंत्र प्रभारी अधिकारियों के ध्यान में सख्त अनुपालनार्थ लाया जाता है। परिपत्र में निहित लाभ का कार्यान्वयन करते समय यह सुनिश्चित किया जाए कि किसी भी प्रकार के गलत मतलब के कारण कोई अधिक भुगतान न हो। किसी भी प्रकार के अधिक भुगतान को गंभीरता से लिया जाएगा और संबंधित को ऐसे अधिक भुगतान की वसूली करने के लिए वैयक्तिक रूप से उत्तरदायी ठहराया जाएगा। उपरोक्त लाभों के कार्यान्वयन में कोई स्पष्टीकरण हो तो निर्णय के लिए उसे केन्द्रीय कार्यालय को भेजें। आपके नियंत्रणाधीन तथा आपके नियंत्रण के अधीनस्थ इकाइयों में कार्यरत समयमान फार्म कार्मिकों के लिए उपरोक्त लाभ लागू करने के लिए तुरंत कार्रवाई करें।

आगे, संस्थानों को सलाह दी जाती है कि मज़दूरी में संशोधन के कारण अपेक्षित अतिरिक्त निधि की गणना करें ताकि संशोधित आकलन में जोड़ा जा सके। विवरण निम्नलिखित फॉर्मेट में प्रस्तुत किया जाए।

क्र.सं.	संस्थान / इकाई	अप्रैल 08 - जून 08 तक वास्तव में प्रदत्त कुल मज़दूरी	जुलाई 08 - मार्च 09 तक देय कुल मज़दूरी	कुल

यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

ह/-
(के.एन.मीनाक्षी)
उप निदेशक (विधि)

सेवा में,

अनुबंध-एल4

भारत सरकार
श्रम व रोजगार मंत्रालय
उप मुख्य आयुक्त (केन्द्रीय) कार्यालय
श्रम सदन, 3 क्रास, 3 मैन, यशवंतपुर, इंडस्ट्रियल सबर्ब 2 स्टेज
तुमकुर रोड, बेंगलूरु-560022

सं.-95(1)/2011-(ओएस)

दिनांक: 15.06.2011

सुश्री के.मीनाक्षी,
संयुक्त निदेशक (प्रशासन),
केन्द्रीय रेशम बोर्ड, वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार,
बी.टी.एम.लेआउट, मडिवाला,
बेंगलूरु-560068

विषय: केन्द्रीय क्षेत्र में अनुसूचित रोजगार के लिए न्यूनतम मजदूरी के निर्धारण के लिए शहरों के वर्गीकरण के संबंध में।

महोदया,

यह उपर्युक्त विषयक आपके दिनांक 25.05.2011 के पत्र सं.5(2)/2011-श्रम के संदर्भ में है। इस संबंध में यह सूचित किया जाता है कि दिनांक 31.03.2011 तक जम्मू और सहसपुर को क्षेत्र 'सी' के रूप में वर्गीकृत किया गया था और अतः जम्मू और सहसपुर में कार्यरत कार्मिक उस समय विद्यमान दर पर वी डी ए के भुगतान के लिए योग्य है।

अब मुख्य श्रम आयुक्त (सी), नई दिल्ली ने आदेश सं.1/5(1)/2011-एल एस-॥ दिनांक 25.03.2011 (अनुबंध-1) के माध्यम से केवल जम्मू शहर को क्षेत्र 'बी' के रूप में पुनः वर्गीकरण किया है, अतः जम्मू में कार्यरत फार्म कार्मिक दिनांक 01.04.2011 से संशोधित वी डी ए के लिए योग्य है।

भवदीय,
ह/-
(जहूर मुल्ला)
कार्यालय अधीक्षक
उप मुख्य आयुक्त (के.), कार्यालय,
बेंगलूरु

अनुबंध-एल4 का संलग्नक

केन्द्रीय क्षेत्र में अनुसूचित रोज़गार की न्यूनतम मज़दूरी के निर्धारण के लिए शहरों का वर्गीकरण

क्षेत्र - "क"

1	अहमदाबाद	(श.क्षे.)
2	बेंगलूरु	(श.क्षे.)
3	कर्नाटक	(श.क्षे.)
4	दिल्ली	(श.क्षे.)
5	ग्रेटर मुम्बई	(श.क्षे.)
6	हैदराबाद	(श.क्षे.)
7	कानपुर	(श.क्षे.)
8	लखनऊ	(श.क्षे.)
9	चेन्नई	(श.क्षे.)
10	नागपुर	(श.क्षे.)
11	फरीदाबाद कॉम्प्लेक्स	
12	गाजियाबाद	
13	गुरुग्राम	
14	नोयडा	
15	सिकंदराबाद	
16	नवी मुम्बई	
17	नागपुर	
18	कानपुर	

क्षेत्र - "ख"

1	आगरा	(श.क्षे.)
2	अजमेर	
3	अलीगढ़	
4	इलाहाबाद	(श.क्षे.)
5	अमरावती	
6	अमृतसर	(श.क्षे.)
7	औरंगाबाद	(श.क्षे.)
8	बरेली	(श.क्षे.)
9	भावनगर	
10	बीकानेर	

11	भोपाल	
12	भुवनेश्वर	
13	चंडीगढ़	(श.क्षे.)
14	कोयम्बटूर	(श.क्षे.)
15	कटक	(श.क्षे.)
16	दुर्गापुर	
17	गोरखपुर	
18	गुवाहाटी सिटी	
19	गुंटुर	
20	ग्वालियर	(श.क्षे.)
21	इंदौर	(श.क्षे.)
22	हुबली-धारबाड़	
23	जबलपुर	(श.क्षे.)
24	जयपुर	(श.क्षे.)
25	जालंधर	(श.क्षे.)
26	जमशेदपुर	(श.क्षे.)
27	जोधपुर	
28	कोच्ची	(श.क्षे.)
29	कोल्हापुर	(श.क्षे.)
30	कोङ्गिकोड	(श.क्षे.)
31	कोटा	
32	लुधियाना	
33	मदुरै	(श.क्षे.)
34	मेरठ	(श.क्षे.)
35	मुरादाबाद	(श.क्षे.)
36	मैसूर	(श.क्षे.)
37	नासिक	(श.क्षे.)
38	पुणे	(श.क्षे.)
39	पटना	(श.क्षे.)
40	रायपुर	(श.क्षे.)
41	राजकोट	
42	राँची	(श.क्षे.)
43	सोलापुर	
44	श्रीनगर	

45	सूरत	(श.क्षे.)
46	त्रिरुवनंतपुरम	(श.क्षे.)
47	बड़ोदरा	(श.क्षे.)
48	वाराणसी	(श.क्षे.)
49	विजयवाड़ा	(श.क्षे.)
50	विशाखापटनम	(श.क्षे.)
51	वारंगल	
52	मंगलोर	(श.क्षे.)
53	नागपुर - हटाया गया - *	(श.क्षे.)
54	पुदुचेरी	(श.क्षे.)
55	सेलम	(श.क्षे.)
56	त्रिरुपुर	(श.क्षे.)
57	त्रिरुचिरापल्ली	(श.क्षे.)
58	आसनसोल	(श.क्षे.)
59	बेलगाव	(श.क्षे.)
60	भिवानी	(श.क्षे.)
61	धनबाद	(श.क्षे.)
62	देहरादून	(श.क्षे.)
63	दुर्ग-भिलाई - दुबारा -	
64	जम्मू	(श.क्षे.)
65	जालंधर - दुबारा -	(श.क्षे.)
66	जालंधर कैंट	
67	जामनगर	(श.क्षे.)
68	नागपुर - हटाया गया - *	(श.क्षे.)
69	दुर्ग-भिलाई नगर	(श.क्षे.)

क्षेत्र 'ग' में वे सभी क्षेत्र शामिल होंगे जो इस सूची में उल्लिखित नहीं हैं।

नोट: श.क्षे का अर्थ है शहरी क्षेत्र

* नागपुर व कानपुर शहरों को शुद्धि पत्र सं.1(5)/2011-एल एस-॥ दिनांक 05.05.2011 के द्वारा क्षेत्र 'क' के अंतर्गत लाया गया है।

सं.केरेबो-22(1)/98-श्रम

दिनांक: 29.03.2004

निदेशक,
केन्द्रीय रेशम उत्पादन अनुसंधान व
प्रशिक्षण संस्थान,
केन्द्रीय रेशम बोर्ड,
पोस्ट बैग सं.88, जीपीओ,
श्रीनगर-190001 (ज व क)

विषय: समय-मान फार्म कार्मिकों के वेतनमान रु.1200-25-1500-40-1700 में वेतन के प्रगतिरोध के संबंध में।

महोदय,

मुझे उपर्युक्त विषय पर आपके दिनांक 17.03.2004 के पत्र सं.केरेबो/केरेअवप्रसं/पीएफ-76/समाफाका/2199 के संदर्भ में दिए गए समय-मान में, समय-मान फार्म कार्मिक द्वारा उस तारीख से जब वह अधिकतम मूल मज़दूरी तक पहुँचता है, प्रत्येक दो वर्ष पूरा करने पर लागू मज़दूरी मान (रु.1200-25-1500-40-1700) में अंतिम आहरित वेतन वृद्धि (रु.40/-) की दर के बराबर दो वर्षों में एक बार अधिकतम वेतनमान में प्रगतिरोध हुए समय-मान फार्म कार्मिकों को अधिकतम तीन प्रगतिरोध वेतन वृद्धि मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन संप्रेषित करने का निदेश हुआ है।

भवदीया,

ह/-

(के.एन.मीनाक्षी)

सहायक सचिव (विधि)

**केन्द्रीय रेशम बोर्ड
बेंगलूरु-560068**

सं.केरेबो-7(1)/2008-श्रम

दिनांक: 07.12.2010

परिपत्र

विषय: केरेबो समय-मान फार्म कार्मिकों के विभिन्न भत्तों में संशोधन के संबंध में।

उपर्युक्त विषय पर इस कार्यालय के दिनांक 05.10.2010 के परिपत्र सं.केरेबो-7(1)/2008-श्रम के क्रम में, जिसमें इस कार्यालय ने कुशल फार्म कार्मिकों को संशोधित भत्ते के भुगतान के लिए अनुमोदन दिया है तथा जिसमें मूल मज़दूरी के 50% के बराबर दर पर विशेष भत्ता शामिल है, यह नोट किया जाए कि यह भत्ता मूल मज़दूरी या परिवर्तनीय महँगाई भत्ते का हिस्सा नहीं है। इसे सिर्फ विशेष भत्ता कहा जाता है और इसकी दर निर्धारित करने के उद्देश्य से इसे मूल मज़दूरी के 50% के बराबर उल्लिखित किया गया है। इसकी दृष्टि में उक्त विशेष भत्ते के घटक पर क भ नि अंशदान की गणना या उपदान के भुगतान या किसी अन्य उद्देश्य के लिए विचार नहीं किया जाता है।

इसे आवश्यक अनुपालनार्थ नोट किया जाए।

भवदीया,
ह/-
(के.एन.मीनाक्षी)
संयुक्त निदेशक (विधि)

सेवा में,

सभी निदेशक व वैज्ञानिक-डी/ई (स्वतंत्र प्रभार रखने वाले)
केरेबो एवं उसके अधीनस्थ एकक।

सं.केरेबो-22(4)/98-श्रम

दिनांक: 27.06.2002

संयुक्त निदेशक,
बुतरेबीसं, केरेबो,
अयप्पा मंदिर के पास,
रायपुर रोड,
जरहाभाटा,
बिलासपुर-495001 (छत्तीसगढ़)

विषय: प्राकृतिक आपदा, बंद एवं कर्फ्यू के दौरान समय-मान फार्म कार्मिकों को विशेष आकस्मिक छुट्टी की मंजूरी के संबंध में।

महोदय,

मुझे उपर्युक्त विषय पर आपके दिनांक 14.03.2002 के पत्र सं.केरेबो/बुतरेबीसं/श्रम/01-02/6913 के संदर्भ में सूचित करने का निदेश हुआ है कि इस कार्यालय द्वारा जारी स्थायी अनुदेश के अनुसार बोर्ड के अधीन लगाए गए आकस्मिक फार्म कार्मिक/समय-मान फार्म कार्मिक निम्नलिखित छुट्टियों के लिए पात्र हैं-

(क) प्रत्येक वर्ष गणतंत्र दिवस, स्वतंत्रता दिवस, महात्मा गाँधी जयंती तथा 01 मई एवं 14 अप्रैल को क्रमशः मई दिवस तथा डॉ.अम्बेदर जयंती के उपलक्ष्य में 5 सवेतन राष्ट्रीय छुट्टियाँ।

(ख) कलैण्डर वर्ष में 3 सवेतन त्योहार छुट्टियाँ जो कार्यालय/केन्द्र स्थित स्थान के आधार पर अलग होगी।

मैं यहाँ यह भी जोड़ती हूँ कि उपरोक्त छुट्टियों को छोड़कर फार्म कार्मिक नियमित कर्मचारियों के लिए सरकार द्वारा घोषित किसी भी अन्य छुट्टियों के पात्र नहीं हैं। इसके लिए, उपरोक्त छुट्टियों के अलावा किसी अन्य दिन को फार्म कार्मिकों के लिए सवेतन छुट्टी घोषित करने के लिए संबंधित क्षेत्रीय श्रम आयुक्त (केन्द्रीय)/सहायक श्रम आयुक्त (केन्द्रीय)/दैनिक मजदूरी के कार्मिक वाले केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों से पता लगाकर तदनुसार कार्रवाई करनी है। केन्द्रीय कार्यालय प्रत्येक मामले के लिए विशिष्ट अनुमोदन जारी नहीं कर सकता है जिसके अनेक कारण हैं जैसे अनेक उपलब्ध स्रोतों से सूचना प्राप्त करने में समय की कमी और संबंधित इकाई को संप्रेषित करना या छुट्टियाँ संबंधित राज्य के लिए विशिष्ट हो सकती है जो केन्द्रीय कार्यालय सुगमता से निष्कर्ष नहीं निकाल सकता है।

भवदीया,

ह/-

(के.एन.मीनाक्षी)

सहायक सचिव (विधि)

सं.केरेबो-22(1)/96-श्रम

दिनांक: 21.02.2000

निदेशक,
केन्द्रीय रेशम प्रौद्योगिक अनुसंधान संस्थान,
केन्द्रीय रेशम बोर्ड,
बी टी एम लेआउट, मडिवाला,
बेंगलूरु-560068

विषय: समय-मान फार्म कार्मिकों को अर्जित छुट्टी जमा करने - स्पष्टीकरण के संबंध में।

महोदय,

मुझे उपर्युक्त विषय पर आपके दिनांक 23.12.1999 के पत्र सं.केरेबो/केरेप्रौअसं/1(606)/97-स्था./8829 के संदर्भ में नियमित कर्मचारियों के मामले में किए जाने समान परवर्ती अर्ध वर्ष के लिए 09 दिन अर्जित छुट्टी जमा करते हुए पिछले अर्ध वर्ष के दौरान की अप्राधिकृत अनुपस्थिति दिनों के लिए आनुपातिक अर्जित छुट्टी काटते हुए अनाधिकृत अनुपस्थिति के लिए अर्जित छुट्टी जमा करने का नियमितीकरण करने के लिए सक्षम प्राधिकारी के आदेश संप्रेषित करने का निदेश हुआ है।

भवदीया,

ह/-

(के.एन.मीनाक्षी)

सहायक सचिव (विधि)

केन्द्रीय रेशम बोर्ड
(वस्त्र मंत्रालय-भारत सरकार)
केरेबो कॉम्प्लेक्स, बी टी एम लेआउट, मडिवाला,
पोस्ट बैग सं.685, बंगलूरु-560068

सं.केरेबो-2(2)/97-श्रम

दिनांक: 05.08.1997

विषय: लंबी छुट्टी पर जाने वाले/इयूटी से अनुपस्थिति के संबंध में कार्मिकों के विनियमितीकरण के लिए दिशा-निर्देशों के संबंध में।

केन्द्रीय रेशम बोर्ड के विभिन्न एककों में कार्यरत श्रमिक इयूटी से अनुपस्थित रहने तथा बाद में चिकित्सा प्रमाण-पत्र के साथ कार्यालय से संपर्क कर उनकी छुट्टी की अवधि के नियमितीकरण कर उन्हें काम करने की अनुमति माँगने के आदी हैं। केरेबो के एककों ने ऐसी लंबी अनुपस्थिति के नियमितीकरण के संबंध में अनुदेश माँगे हैं। केरेबो की इकाइयों में आकस्मिक/समय-मान फार्म कार्मिक दोनों 10 दिनों की अस्वस्थता छुट्टी के लिए योग्य हैं। इसके अतिरिक्त केवल समय-मान फार्म कार्मिक 18 दिन अर्जित छुट्टी प्रति वर्ष के लिए योग्य हैं और 90 दिन तक छुट्टियों को जोड़ने का प्रावधान भी है। इसकी दृष्टि में सक्षम प्राधिकारी ने आ फा का/स मा फा का की लंबी अवधि की अनुपस्थिति के नियमितीकरण के लिए निम्नलिखित दिशा-निर्देश जारी किए हैं:-

- (क) आ फा का/स मा फा का अग्रिम में या छुट्टी/अनुपस्थिति के 10 दिनों के अंदर प्रभारी अधिकारी को अपनी छुट्टी/अनुपस्थिति के लिए आवेदन देंगे और इसकी सूचना प्रभारी अधिकारी को देंगे। अन्यथा छुट्टी को मंजूर करने की आवश्यकता नहीं है।
- (ख) आ फा का/स मा फा का को अस्वस्थता छुट्टी तथा स मा फा का को अर्जित छुट्टी उसके खाते में उपलब्ध छुट्टी तक मंजूर की जाए और बाकी अनुपस्थिति अवधि को मज़दूरी के बिना छुट्टी मानी जाए।
- (ग) आ फा का/स मा फा का के खाते में छुट्टी के अलावा उन्हें साठ दिन (दो महीने) तक की अवधि के लिए बिना मज़दूरी की छुट्टी लेने की अनुमति दे सकते हैं बशर्ते वे सरकारी अस्पताल से चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करें।
- (घ) चिकित्सा आधार पर या बिना मज़दूरी के साठ दिनों से आगे छुट्टी पर विचार नहीं किया जाए जब तक नियंत्रक अधिकारी उसकी अस्वस्थता की वास्तविकता से संतुष्ट हो या सरकारी अस्पताल से दूसरी चिकित्सा राय प्राप्त की जाए, छुट्टी चिकित्सा आधार पर साठ दिन के बाद लेकिन 180 दिन से अधिक उनके अधिकार से मंजूर न की जाए। यदि नियंत्रक अधिकारी चिकित्सा आधार पर कार्मिक की छुट्टी के दावे की वास्तविकता पर संतुष्ट नहीं हैं तो वे नोटिस जारी कर सकते हैं और संबंधित कार्मिक को निर्दिष्ट अवधि के अंदर काम के लिए वापस बुलाएं। यदि वे नहीं आते हैं तो संबंधित कार्मिक के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई करें।
- (ङ) यदि आ फा का/स मा फा का छः माह से अवधि की अधिक कार्य से अनुपस्थित रहते हैं और दो नोटिस जारी करने के बाद भी कार्य पर वापस नहीं आते हैं तो ऐसा मानना चाहिए कि कार्मिक को कार्य करने में रुचि नहीं है और एकतरफा जाँच करने के बाद तदनुसार उनकी सेवाओं को समाप्त करनी चाहिए।

इस विषय को तुरंत प्रभाव से अनुपालनार्थ आपके नियंत्रणाधीन कार्यरत सभी इकाइयों के ध्यान में लाया जाए।

ह/-

(मो.मुनीर पाशा)

संयुक्त सचिव (तक.)

केन्द्रीय रेशम बोर्ड
(वस्त्र मंत्रालय-भारत सरकार)
केरेबो कॉम्प्लेक्स, बी टी एम लेआउट, मडिवाला,
पोस्ट बैग सं.685, बंगलूरु-560068

सं.केरेबो-2(4)/96-श्रम

दिनांक: 06.08.1997

परिपत्र

विषय: लंबी अवधि के लिए अनुपस्थित रहने वाले समय-मान फार्म कार्मिकों को मकान किराया भत्ते के भुगतान के नियमितीकरण तथा वेतन-वृद्धि की मंजूरी से संबंधित स्पष्टीकरण के संबंध में।

संदर्भ: केन्द्रीय कार्यालय का परिपत्र सं.केरेबो-2(4)/96-श्रम दिनांक 04.12.1996.

इस कार्यालय के दिनांक 04.12.1996 के समसंख्यक परिपत्र के माध्यम से जारी अनुदेशों के संदर्भ में, केरेबो के कुछ इकाइयों ने लंबी अवधि के लिए अनुपस्थित रहने वाले समय-मान फार्म कार्मिकों को मकान किराया भत्ते के भुगतान के नियमितीकरण तथा वेतन-वृद्धि की मंजूरी के संबंध में कुछ और स्पष्टीकरण माँगा है। इस संबंध में समय-मान फार्म कार्मिकों के मामले में निम्नलिखित कार्य-विधि का पालन किया जाए:-

(क) यदि एक समय-मान फार्म कार्मिक एक महीने में केवल 05 दिनों के लिए काम करता है और शेष अवधि के लिए बिना मज़दूरी के अनुपस्थित रहता है, प्रश्न यह है कि क्या वे पूरे महीने के लिए मकान किराया भत्ते के लिए पात्र है या नहीं। पालन करने की कार्य-विधि इस प्रकार है, चिकित्सा आधार पर या अन्यथा, बिना मज़दूरी प्राधिकृत छुट्टी के मामले में वे इस अवधि के लिए मकान किराया भत्ते के पात्र हैं। यदि वे अप्राधिकृत अनुपस्थिति पर है, तब वे म.कि.भ.के पात्र नहीं है।

(ख) समय-मान फार्म कार्मिक दिनांक 01.04.1995 से रु.1200-25-150-40-1700 के संशोधित वेतनमान में वेतन-वृद्धि अर्जित करेंगे। यदि एक स.मा.फा.का. लंबी अवधि के लिए बिना मज़दूरी के अनुपस्थित रहते हैं, प्रश्न यह है कि वेतन-वृद्धि स्थगित की जाएगी या नहीं। पालन करने की कार्य-विधि इस प्रकार है, चिकित्सा आधार पर न होते हुए लंबी अवधि के लिए अनुपस्थिति के लिए वेतन-वृद्धि स्थगित करनी चाहिए और ऐसे मामलों में वेतन-वृद्धि उनके ड्यूटी पर आने के महीने के प्रथम दिन से आहरित करनी चाहिए।

इसे आपके नियंत्रणाधीन कार्यरत सभी इकाइयों के ध्यान में सख्त अनुपालनार्थ लाया जाए।

ह/-

(मो.मुनीर पाशा)

संयुक्त सचिव (तक.)

सेवा में,

केन्द्रीय रेशम बोर्ड

[वस्त्र मंत्रालय - भारत सरकार]
केरेबो कॉम्प्लेक्स, बीटीएम लेआउट, मडिवाला,
पो.बा.सं.6825, बंगलोर 560 068.

सं.केरेबो-2(5)/97-श्रम

दिनांक : 17.02.1998

परिपत्र

विषय : समूह बचत बद्ध बीमा योजना - केरेबो के अनियत फार्म मजदूर/समयमान फार्म मजदूर के लिए समूह बचत बद्ध योजना - के संबंध में।

इस कार्यालय के दिनांक 24.10.1997 के समसंख्यम परिपत्र और उसके बाद प्राप्त प्रतिक्रियाओं के फलस्वरूप बोर्ड ने दिनांक 01/04/1998 से बोर्ड के सभी अनियत फार्म मजदूरों/समयमान फार्म मजदूरों के लिए जीएसएलआई योजना शुरू करने का निर्णय लिया है। योजना की मुख्य विशेषताएं संदर्भ के लिए इसके साथ संलग्न हैं। पेंशन एवं भारतीय जीवन बीमा निगम की समूह योजना तथा योजना के अंतर्गत कवर की जाने वाली केरेबो इकाइयों के नाम एवं संपर्क कार्यालयों के नाम, जो योजना को लागू करने और इकाइयों में काम करने वाले सभी श्रमिकों के खाते को बनाए रखने के लिए जिम्मेदार हैं, आदि के पते की एक सूची संदर्भ और आवश्यक कार्रवाई के लिए इसके साथ संलग्न है। उक्त सूची केवल श्रमिकों के लिए जीएसएलआई योजना के कार्यान्वयन के उद्देश्य से है। संबंधित संपर्क इकाई निम्नलिखित कदम उठाएगी: -

- [क] संपर्क इकाई द्वारा नोटिस बोर्ड में या किसी भी महत्वपूर्ण स्थान पर योजना की मुख्य विशेषताओं के प्रदर्शन के माध्यम से सभी मजदूरों की सहमति प्राप्त करने की व्यवस्था की जाए।
- [ख] इकाइयां अपने अधिकार क्षेत्र में आने वाले सभी मजदूरों की सूची, जन्मतिथि, बोर्ड की सेवा में प्रवेश की तिथि, आदि सभी विवरणों की सूची रखें और योजना के अंतर्गत सभी मजदूरों को आवृत्त करने हेतु एलआईसी के संबंधित पेंशन व समूह बीमा कार्यालय को समूह बीमा प्रदान करने के लिए इसे भेजे।
- [ग] मजदूरों को उक्त योजना के अंतर्गत आवृत्त करने हेतु संबंधित पेंशन व समूह योजना के सहमत होने और मास्टर पॉलिसी जारी करने के बाद संबंधित संपर्क इकाई अगले माह की 15 तारीख को या इसके पहले सभी मजदूरों का मासिक प्रिमियम एकमुश्त रूप में भेजना प्रारंभ करेगी। इस उद्देश्य के लिए केरेबो की संबंधित संपर्क इकाई अपने कार्यरत इकाई के साथ आवश्यक पत्राचार करेगी।

- [घ] प्रत्येक कामगारों से कटौती की जाने वाली प्रिमियम की दर रु.15/- होगी और इसे कामगारों की मासिक मजदूरी से काटा जाए। एलआईसी को भेजे गये रु.15/- में से रु. 5.63 जोखिम प्रिमियम के प्रति विनियोजित है तथा शेष राशि बचत प्रिमियम में जमा की जाएगी जिस पर 11% की दर से वार्षिक चक्रवृद्धि ब्याज मिलेगा।
- i. प्रति कामगार मासिक प्रिमियम.. रु.15/- प्रति माह
 - ii. प्रति कामगार एश्योर्ड राशि.. रु.15,000/-
- [ङ] प्रत्येक संपर्क इकाई सभी नामांकित सदस्य के खाते को बनाए रखने और एलआईसी की संबंधित पेंशन एवं समूह योजना यूनिट को जोड़ घटाव विवरण सहित प्रस्तुत करने की व्यवस्था के प्रति जिम्मेदार है।
- [च] सभी संपर्क इकाई प्रत्येक माह की 15 तारीख को या उसके पहले अपने अधिकार क्षेत्र में आने वाली इकाई में काम करने वाले सभी श्रमिकों के प्रति संबंधित पेंशन एवं समूह योजना यूनिट को प्रीमियम भेजने के लिए जिम्मेदार है। इस आशय के प्रीमियम के भुगतान के लिए किसी भी अनुग्रह दिनों की अनुमति नहीं है। संपर्क कार्यालय के अंतर्गत आने वाली इकाइयों के साथ उपयुक्त आपसी समझ रखी जाए।
- [छ] प्रत्येक कामगार का नामांकन सभी श्रमिकों से प्राप्त किया जा सकता है और प्रत्येक संपर्क इकाई द्वारा इसे सुरक्षित रूप से रखा जाना है। नामांकन प्रपत्र भारतीय जीवन बीमा निगम की संबंधित पेंशन एवं समूह योजना इकाई से प्राप्त किया जा सकता है।
- [ज] अनुपस्थित रहने वाले श्रमिकों के प्रीमियम की वसूली और जिनकी मजदूरी नहीं निकाली गई है, उसका तरीका "स्कीम" में दिया गया है। इस संबंध में, परिपत्र सं.2(2)/97-श्रम दिनांक 05.08.1997 का संदर्भ लिया जा सकता है।
- [झ] कामगारों की मास्टर पॉलिसी संपर्क इकाई द्वारा सुरक्षित रखी जाए।
- [ञ] लाभार्थी/पूर्व कामगार के दावा को निपटाने हेतु इसे संबंधित पेंशन एवं समूह योजना इकाई को भेजा जाए और निपटान होने तक मामले का अनुगमन किया जाए।
- [ट] किसी स्पष्टीकरण के लिए संपर्क इकाई, जैसा मामला हो, केन्द्रीय कार्यालय या भारतीय जीवन बीमा निगम की संबंधित पेंशन एवं समूह योजना इकाई से संपर्क करें।
2. इस प्रकार, केंद्रीय रेशम बोर्ड की संपर्क इकाइयों के प्रभारी अधिकारियों से अनुरोध है कि वे श्रमिकों के लिए योजना के कार्यान्वयन हेतु श्रमिकों के पूर्ण बायोडाटा के साथ संबंधित पेंशन एवं समूह योजना इकाइयों से संपर्क करें।

3. भारतीय जीवन बीमा निगम की संबंधित पेंशन एवं समूह योजना यूनिट के साथ समूह बचत बद्ध बीमा योजना के कार्यान्वयन के लिए आवश्यक सभी औपचारिकताओं को पूरा करने के बाद, भारतीय जीवन बीमा निगम के संबंधित पेंशन एवं समूह योजना यूनिट के परामर्श से केंद्रीय कार्यालय को सूचित करते हुए 01.04.1998 से योजना को लागू करने की कार्रवाई शुरू करें।

इसे सख्ती से अनुपालन के लिए सभी संबंधित और अधीनस्थ इकाइयों के संज्ञान में लाया जाए।

इसे सदस्य सचिव के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

ह/-
[डॉ.जी.सुब्बा राव]
निदेशक

सेवा में,

सहायक सचिव (निरी.),
क्षेत्रीय कार्यालय, केन्द्रीय रेशम बोर्ड,
प्रथम तल, सं.15, ढाकुरिया,
गरियाहाट रोड (दक्षिण),
कोलकाता-700 031.

विषय : समूह वचत बद्ध बीमा योजना को लागू करना - केन्द्रीय रेशम बोर्ड के अनियत फार्म मजदूर/ समयमान फार्म कामगार के लिए समूह बीमा योजना - के संबंध में

समूह वचत बद्ध बीमा योजना [जीएसएलआईएस] भारत के एलआईसी की एक कल्याणकारी योजना है जो बोर्ड के अनियत और समयमान फार्म कामगारों के लाभ के लिए शुरू की गई है। योजना उन सभी फार्म श्रमिकों के लिए अनिवार्य है जो इस योजना में शामिल किए जाने के लिए पात्र पाए गए हैं। योजना की मुख्य विशेषताएं निम्नलिखित हैं: -

1. यह योजना अनियत और समयमान फार्म कामगारों दोनों के लिए लागू है जो बोर्ड में 01.04.1998 से काम कर रहे हैं।
2. केवल वे कार्मिक जो योजना के प्रारंभ होने की तिथि पर अर्थात् 01.04.1998 को स्वस्थ हैं, उन्हें शुरू में सदस्य के रूप में योजना में शामिल किया जाएगा। जो लोग निर्धारित तिथि पर ड्यूटी से अनुपस्थित रहते हैं, उन्हें स्कीम में शामिल होने की अनुमति तब दी जा सकती है जब वे कार्य को फिर से शुरू करते हैं बशर्ते वे पूर्ण स्वस्थ हों।
3. सभी कामगारों के लिए योजना की सदस्यता अनिवार्य है।
4. योजना में लिए गए फार्म श्रमिकों को योजना के लिए रु.15/- [रु.पंद्रह मात्र] के मासिक प्रीमियम का अंशदान करना आवश्यक है, जिसे उनके मासिक वेतन से काटकर संबंधित भारतीय जीवन बीमा निगम को प्रेषित किया जाएगा।
5. योजना के लिए हर महीने दिए गए रु.15/- में से, रु.5.83 की राशि, रु.15,000/- की अनुमानित राशि के जोखिम कवर के लिए होगी और रु.9.37 की शेष राशि, 11% की चक्रवृद्धि ब्याज पर जमा होगी।
6. लाभ :-
[क] सेवा में रहते हुए और योजना के अंतर्गत कवर किए जाने पर श्रमिक के दुर्भाग्यपूर्ण निधन के मामले में, रु.15,000/- की सुनिश्चित राशि तथा उस तारीख को उसके खाते में जमा संचित राशि लाभार्थी को एलआईसी द्वारा देय होगी।
[ख] सेवानिवृत्ति पर, इस्तीफा या सेवा समाप्ति पर जमा राशि का भुगतान एलआईसी द्वारा आहरण लाभ के साथ दिया जाएगा।

उदाहरण

[i] यदि कोई कामगार योजना के प्रारंभ होने की तारीख से 15 वर्ष के बाद गुजर जाता है तो उसका भुगतान निम्नानुसार होगा :-

एश्योर्ड राशि	- रु.15,000.00
संचित राशि	- रु.3,869.00
कुल	- रु.18,869.00

[ii] यदि वह सेवा निवृत्त/त्यागपत्र या सेवा से निकाल दिया जाता है तो रु.3,869.00 मात्र का आहरण लाभ मिलेगा।

इस प्रकार, रु.15/- प्रति माह के हिसाब से एक कामगार 15 वर्षों में कुल रु.2700/- का भुगतान कर सकेगा। इसके अलावा वह रु.15,000/- के जोखिम कवर का लाभ ले पाता है, साथ ही एक श्रमिक को संचय के माध्यम से कुछ राशि बचाने का लाभ होता है जिस पर ब्याज भी मिलता है।

7. केरेबो की संबंधित संपर्क इकाई जिसके अधिकार क्षेत्र में कामगार को शामिल किया गया है, प्रत्येक पंजीकृत सदस्य के खाते को बनाए रखेगा और भारतीय जीवन बीमा निगम की संबंधित पेंशन व समूह योजना इकाई को जोड़ और घटाव का विवरण प्रस्तुत करने की व्यवस्था करेगा।
8. संबंधित संपर्क इकाई अपने अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत सभी कामगारों के एकमुश्त प्रीमियम का भुगतान करेगी ताकि एलआईसी की संबंधित पी एंड जीएस यूनिट को हर अगले महीने 15 तारीख तक इसे पहुंचाया जा सके।
9. किसी भी कर्मों के अनुपस्थित रहने पर और जिसका वेतन उस महीने के लिए नहीं निकाला जाता है अथवा अनुपस्थिति के कारण उसकी छुट्टी को नियमित नहीं किया जा रहा है तो पहले उसके मासिक प्रीमियम का भुगतान संबंधित संपर्क यूनिट द्वारा किया जाएगा। अगले महीने में श्रमिक की मजदूरी से इसे काटकर संपर्क यूनिट को प्रतिपूर्ति की जाएगी। यह प्रक्रिया छह महीने की अधिकतम अवधि तक दोहराई जा सकती है और छह महीने के बाद केरेबो की संपर्क यूनिट संबंधित कर्मों के प्रीमियम का भुगतान करने के लिए जिम्मेदार नहीं होगी और उसका नाम हटा दिया जाएगा और नियमों के अनुसार आवश्यक कार्रवाई की जाएगी, साथ ही संबंधित कर्मचारी की ओर से भुगतान किए गए एकमुश्त प्रीमियम भी वसूल कर लिया जाएगा।
10. श्रमिक की मृत्यु के मामले में, श्रमिक के लाभार्थी को मृत्यु प्रमाणपत्र के साथ केरेबो की संपर्क यूनिट के माध्यम से दावा करना चाहिए और विधिवत हस्ताक्षरित निर्वहन रसीद देनी चाहिए।
11. सेवा समाप्ति, इस्तीफे और सेवानिवृत्ति के मामले में, केरेबो की संबंधित संपर्क इकाई भारतीय जीवन बीमा निगम की संबंधित पी एंड जीएस इकाई को दावा का निर्वहन सौंपेगी और पूर्व कामगार के विलेख का भुगतान करने का लिए प्राधिकार देगी।
12. नामांकन सुविधा उपलब्ध है।
13. इस योजना के अंतर्गत कामगार को कोई ऋण नहीं मिलता।
14. इस संबंध में अन्य अनुबंध एवं शर्तें एलआईसी द्वारा विनिर्दिष्ट की जाएगी।

केन्द्रीय रेशम बोर्ड

वस्त्र मंत्रालय - भारत सरकार

बी.टी.एम.लेआउट, मडिवाला

बंगलोर 560068

दूर.: 26282699 फ़ैक्स: 26681511

ई-मेल: law@silkboard.org

सं.केरेबो-22(6)/2000-श्रम/

दिनांक : 21.01.2010

परिपत्र

विषय : केरेबो में कार्यरत समयमान फार्म कामगारों को त्यौहार अग्रिम तथा साइकिल अग्रिम में वृद्धि-के संबंध में।

इस कार्यालय के दिनांक 19.10.2001 के परिपत्र सं.केरेबो-10(1)/98-श्रम के अनुक्रम में केंद्रीय रेशम बोर्ड में काम करने वाले समयमान फार्म कामगारों के त्यौहार अग्रिम को रु.1,000/- से बढ़ाकर रु.1500/- तथा साइकिल अग्रिम को रु.1500/- से बढ़ाकर रु.20,000/- करने के लिए एतद्वारा सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन संप्रेषित किया जाता है। रुपये तक उल्लिखित परिपत्र में निहित अन्य शर्तें यथावत बनी रहेंगी।

ह/-

(के.एन.मीनाक्षी)

उप निदेशक (विधि)

सेवा में,

केन्द्रीय रेशम बोर्ड

वस्त्र मंत्रालय - भारत सरकार
बी.टी.एम.लेआउट, मडिवाला
बंगलोर 560068

सं.केरेबो-8(1)/98-श्रम/

दिनांक : 11.08.1998

परिपत्र

विषय : एक इकाई से दूसरी इकाई में स्थानांतरित किए गये फार्म कामगारों को डिस्टरबेंस भत्ता प्रदान करने-के संबंध में।

सूचित करना है कि जब फार्म कामगार, इकाई के बन्द होने या इकाई की पुनर्संरचना या अतिरिक्त को समायोजित करने आदि के चलते लोकहित में एक इकाई से दूसरी इकाई में स्थानांतरित किए जाते हैं तो उन्हें निम्न दर से डिस्टरबेंस भत्ता प्राप्त करने का पात्र बनाया गया है।

- I. 200 किमी. के अंदर स्थानांतरित किए जाने पर रु.1500/- (रुपये एक हजार पांच सौ मात्र) डिस्टरबेंस भत्ता, 200 किमी. से अधिक दूरी पर स्थानांतरित किए जाने पर रु.2500/- (रुपये दो हजार पांच सौ मात्र)।
 - II. फार्म कामगार एवं उनके परिवार को वास्तविक बस किराया।
2. उक्त डिस्टरबेंस भत्ता लाभ 6 जुलाई 1998 (बोर्ड की स्थायी समिति की बैठक द्वारा प्रस्ताव की अनुमोदन तिथि) से प्रभावी होगा।

इसे अनुपालन के लिए सभी संबंधितों के ध्यान में लाया जाए।

ह/-

(के.एन.मीनाक्षी)

सहायक सचिव (विधि)

सेवा में,

केन्द्रीय रेशम बोर्ड
बंगलूरु-560068.

सं.केरेबो-11(9)/2009-श्रम

दिनांक: जुलाई 19, 2010

परिपत्र

यह देखा गया है कि अनियत और समयमान फार्म कामगार (सफाका) की सेवाओं का उपयोग नियमित रूप से गुप-सी एवं डी प्रकृति के कामों के लिए किया जा रहा है, जैसे चौकीदार, अटेंडर, वॉच एंड वार्ड, इलेक्ट्रीशियन, प्लंबर, ड्राइवर, आदि। इसके अलावा इस आशय के सेवा प्रमाण पत्र भी जारी किए जा रहे हैं। इस संबंध में, आगे यह भी देखा गया है कि फार्म कामगारों द्वारा इस तरह के प्रमाण पत्र ट्रिब्यूनल कोर्ट और अन्य लेबर फोरम में प्रस्तुत किए जा रहे हैं ताकि यह दिखाया जा सके कि वे नियमित प्रकृति के काम कर रहे हैं और वे गुप-सी और डी पदों के सापेक्ष नियमितीकरण या उच्च आर्थिक लाभ के हकदार हैं। यद्यपि इस तरह के प्रमाण पत्र विभिन्न उद्देश्यों के लिए जारी किए जाते हैं या फार्म कामगारों की सेवाओं का उपयोग नियमित कार्य के प्रति एक स्टॉप गैप व्यवस्था के रूप में किया जाता है, ट्रिब्यूनल/न्यायालय एक प्रतिकूल अनुमान प्रस्तुत करता है, जिसका खंडन करना बहुत मुश्किल होता है और ऐसे मामलों के बचाव में कई प्रशासनिक समस्याएं उत्पन्न हो रही हैं। इस संबंध में, आप इस बात से अवगत हैं कि सभी इकाइयों को इसके पूर्व में कई परिपत्र जारी किए गए हैं, जिसमें कहा गया है कि वे नियमित प्रकृति के काम करने के लिए फार्म कामगारों की सेवाओं का उपयोग न करें और इस तरह के प्रमाणपत्र जारी करना रोकें। इसके बावजूद, यह देखा गया है कि केरेबो की कई इकाइयाँ इन निर्देशों का उल्लंघन करती रहती हैं और बोर्ड को परिहार्य दावों और कानूनी अड़चनों का सामना करना पड़ता है। इसे गंभीरता से लिया गया है और संबंधित अधिकारी जो इस तरह के उल्लंघन के लिए जिम्मेदार हैं, को व्यक्तिगत रूप से जवाबदेह ठहराया जाएगा।

उपर्युक्त निर्देशों का सख्ती से पालन किया जाए। भविष्य में फार्म कामगारों को ऐसा प्रमाणपत्र न जारी किया जाए जो यह प्रमाणित करता हो कि उसने समूह - ग एवं घ प्रकृति का कार्य किया है।

ह/-

[एम.सत्यवति]

सदस्य सचिव

सेवा में
सभी संस्थान/
कार्यरत एकक/
अनुभाग प्रमुख

**केन्द्रीय रेशम बोर्ड
बेंगलूरु-560068**

सं. केरेबो-8(10)/96-आलेप

दिनांक 13.05,2004

परिपत्र

विषय : अप्रैल माह के कर्मचारी भविष्य निधि के प्रति कर्मचारी तथा नियोक्ता हिस्से के प्रेषण - के संबंध में।

केरेबो एककों के लेखा परीक्षा के दौरान यह देखा गया है कि अप्रैल माह में अनुदान के देर से मिलने के कारण एकक, कभनि प्राधिकरण को देय तिथि (15 अप्रैल) के उपरांत कभनि अंशदान भेज रहे हैं। परिणामस्वरूप कभनि प्राधिकरण को दण्ड ब्याज/हर्जाना का भुगतान करना पड़ता है।

इससे बचने के लिए सक्षम प्राधिकारी ने अनुमोदन दिया है कि मार्च माह के लिए मार्च माह में ही वर्तमान वित्तीय वर्ष से कभनि अंशदान प्रेषित किया जाए और अप्रैल माह में भुगतान की गई मजदूरी से वसूल करते हुए इसे समायोजित किया जाए।

इसे अपने नियंत्रण में कार्यरत सभी एककों के अनुपालनार्थ ध्यान में लाया जाए। इसके बावजूद कभनि अंशदान के प्रेषण में किसी विलंब के लिए संबंधित कर्मचारी को जिम्मेदार ठहराया जाएगा और उनसे दण्ड ब्याज/हर्जाना वसूल किया जाएगा।

इसे सदस्य सचिव के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

ह/-

(सी.बी.प्रभाकर गुप्ता)
संयुक्त निदेशक (वित्त)

सेवा में,
निदेशक, रारेबीप, बेगलूरु
निदेशक, केरेप्रौअसं, बेंगलूरु
निदेशक, केरेअवप्रसं, मैसूर
निदेशक, केरेअवप्रसं, पाम्पोर
निदेशक, केतअवप्रसं, रांची
निदेशक, रेबीप्रौप्र, बेगलूरु
निदेशक, रेबीजसंके, होसूर

केन्द्रीय रेशम बोर्ड

वस्त्र मंत्रालय - भारत सरकार

बी.टी.एम.लेआउट, मडिवाला

बैंगलूरु 560068

दूर. : 26282699 फैक्स: 26681511

ई-मेल: law@silkboard.org

सं.केरेबो-6(2)/99-श्रम/

दिनांक : 18.06.2007

सेवा में

निदेशक,

राष्ट्रीय रेशमकीट बीज संगठन,

केन्द्रीय रेशम बोर्ड, बीटीएम लेआउट, मडिवाला,

बैंगलूरु-560068.

विषय : फार्म कामगारों की अधिवर्षिता आयु के पूरा होने पर सेवानिवृत्ति की तिथि हेतु स्पष्टीकरण - के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर आपके दिनांक 14.06.2007 के पत्र सं.केरेबो/शारेबीसं/समाफाम/सेनि ग्रेच्युटी/(71)/2007-08 दिनांक 14.06.2007 के संदर्भ में मुझे यह स्पष्ट करने का निदेश हुआ है कि समयमान फार्म कामगारों की अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्ति की निर्धारित आयु 55 वर्ष है। अतः, आगे भी यह स्पष्ट किया जाता है कि समयमान फार्म कामगार महीने के जिस दिन 55 वर्ष की आयु पूरा करते हैं, उसके अपराहन में बोर्ड की सेवा से सेवानिवृत्त होंगे न कि उस माह के अन्तिम दिन। कृपया इसे आवश्यक अनुपालनार्थ नोट किया जाए।

भवदीय,

ह/-

[के.एन.मीनाक्षी]

उप निदेशक (विधि)

केन्द्रीय रेशम बोर्ड
बंगलूरु -560 068

सं.केरेबो-2(1)/1998-श्रम

दिनांक : सितंबर 20, 2010

परिपत्र

विषय : केरेबो के फार्म कामगारों को ग्रेच्युटी के भुगतान की अधिकतम सीमा में वृद्धि - के संबंध में।

केन्द्रीय रेशम बोर्ड (केरेबो) के फार्म कामगारों को केरेबो ग्रेच्युटी योजना के अंतर्गत आवृत्त किया गया है। उक्त योजना के अनुसार, टाइम स्केल फार्म वर्कर को या मृत कर्मचारी के नामांकित व्यक्ति को देय सेवानिवृत्ति की ग्रेच्युटी/मृत्यु ग्रेच्युटी, जैसा भी मामला हो, निरंतर सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए एक महीने की मजदूरी (बेसिक मजदूरी + वीडिए) के बराबर होगी बशर्ते यह अंतिम आहरित मजदूरी के पंद्रह गुना से अधिक न हो।

भारत सरकार ने ग्रेच्युटी भुगतान अधिनियम, 1972 के प्रावधानों में संशोधन कर 24.05.2010 से प्रत्येक पात्र मामले में ग्रेच्युटी की अधिकतम सीमा रुपये 10 लाख तक बढ़ा दी है। केरेबो की योजना में इस संशोधन के प्रभाव की जांच करते समय यह देखा गया है कि केरेबो के फार्म कामगारों को ग्रेच्युटी भुगतान के लिए निर्धारित अधिकतम सीमा, ग्रेच्युटी भुगतान अधिनियम के अंतर्गत केंद्र सरकार द्वारा निर्धारित सीमा से कम नहीं हो सकती है। इसलिए, इस कार्यालय द्वारा मामले पर विचार करते हुए वर्तमान सीमा को बढ़ाकर रु. दस लाख किया गया है। तदनुसार, सक्षम प्राधिकारी ने 24.05.2010 से "अंतिम आहरित मजदूरी के पंद्रह गुना" की मौजूदा अधिकतम सीमा को बढ़ाकर रु. दस लाख करने की कृपा की है और 24.05.2010 के बाद आने वाले प्रत्येक मामले में दस लाख की अधिकतम सीमा के अनुसार संशोधन का आदेश दिया है।

मुख्य संस्थानों के सभी संबंधित प्रमुख एवं स्वतंत्र प्रत्यायोजित इकाइयाँ तथा उनकी कार्यरत इकाइयों से अनुरोध है कि वे आवश्यक अनुपालन के लिए फार्म कामगारों के लिए लागू केरेबो ग्रेच्युटी योजना में उपरोक्त संशोधन नोट करें।

यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

ह/-
(के.एन.मीनाक्षी)
उप निदेशक (विधि)

सेवा में,
केरेबो तथा इसके अंतर्गत कार्यरत सभी इकाइयों के
सभी निदेशक एवं वैज्ञानिक-डी/ई(स्वतंत्र प्रभार रखने वाले)

केन्द्रीय रेशम बोर्ड

वस्त्र मंत्रालय-भारत सरकार

बी.टी.एम.लेआउट, मडिवाला

बेंगलूरु -560068

दूर : 26282699 /2620

फैक्स:26681511

ई-मेल:law@silkboard.org

केरेबो-2(1)/98-श्रम/भाग.॥

दिनांक : 24.01.2011

सेवा में

निदेशक,

केन्द्रीय रेशम उत्पादन अनुसंधान व प्रशिक्षण संस्थान,

केन्द्रीय रेशम बोर्ड, मैसूर-570008.

विषय : फार्म कामगार को बढ़ी हुई ग्रेच्युटी के भुगतान-के संबंध में ।

महोदय,

उपरोक्त विषय पर आपके कार्यालय पत्र सं. केरेबो/आरटीआई/स्था/श्रम/108/20001 दिनांक 11.01.2011 के संदर्भ में मुझे यह बताने के लिए निदेश हुआ है कि इस कार्यालय के दिनांक 07.12.2010 के समसंख्यक पत्र द्वारा यह स्पष्ट किया गया है कि फार्म कामगारों को लगातार सेवा (यथा 12 महीने की अवधि के दौरान 240 दिन) के प्रत्येक वर्ष के लिए एक महीने की मजदूरी (अंतिम आहरित मूल मजदूरी + वीडिए) के बराबर ग्रेच्युटी देय होगी जिसमें सेवानिवृत्ति या मृत्यु से पहले,जैसी स्थिति हो, कामगार द्वारा प्रदान की गई सेवा की कुल वर्षों की संख्या को हिसाब में लिया जाएगा। उपर्युक्त आलोक में सेवा के वर्षों की संख्या पर कोई भी प्रतिबंध नहीं है जैसा नियमित कर्मचारियों के मामले में किया जाता है। पृच्छा सं (2) के संबंध में यह बताना है कि अगर कामगार ने 11 महीने की अवधि में 240 दिनों की सेवा प्रदान की है, तो उसे ग्रेच्युटी के भुगतान के उद्देश्य से "एक वर्ष" की निरंतर सेवा के रूप में माना जाता है।

भवदीय,

ह/-

(के.एन.मीनाक्षी)

संयुक्त निदेशक (विधि)

केन्द्रीय रेशम बोर्ड

वस्त्र मंत्रालय-भारत सरकार
बी.टी.एम.लेआउट, मडिवाला
बेंगलूरु-560068
दूर : 26282699 /2620
फैक्स:26681511
ई-मेल:law@silkboard.org

सं: केरेबो-10(1)/98-श्रम

दिनांक: 30.05.2000

परिपत्र

विषय: फार्म कामगारों को सेवा निवृत्ति लाभ जैसे ग्रेच्युटी कभनि आदि के समय पर निपटारे - के संबंध में।

यह देखा गया है कि फार्म कामगारों को ग्रेच्युटी और अन्य सेवानिवृत्ति लाभों के निपटान में काफी देरी होती है। इसी प्रकार मृतक श्रमिकों के नामांकित व्यक्ति को मृत्यु लाभ के निपटान में भी देरी होती है। श्रमिकों या मृतक श्रमिकों के नामांकित व्यक्ति के पात्र दावे के बकाया के निपटान में देरी को कम करने के लिए, प्रत्येक निपटान के लिए निर्धारित प्रक्रिया और समय सीमा के परिप्रेक्ष्य में संबंधित अधिकारी के सूचनार्थ एवं सख्त अनुपालनार्थ निम्न तथ्यों को ध्यान में लाया जाता है।

- पात्र फार्म कामगारों को जब भी ग्रेच्युटी देय होती है, इसका भुगतान सेवानिवृत्ति की तारीख से एक महीने के भीतर या श्रमिक द्वारा बोर्ड की सेवा छोड़ने की तारीख से एक महीने के भीतर किया जाएगा। इसी प्रकार मृतक कामगार की मृत्यु पर नामांकित व्यक्ति को ग्रेच्युटी का भुगतान कामगार की मृत्यु की तारीख से एक महीने के भीतर किया जाएगा। निर्धारित तिथि के भीतर ग्रेच्युटी के निपटान के लिए, संबंधित प्रभारी अधिकारी को सेवानिवृत्ति से पहले की तारीख तक की सेवा के विवरण को सत्यापित करना अपेक्षित है और यदि इस तरह के भुगतान के लिए मंजूरी की आवश्यकता होती है, तो सेवानिवृत्ति की तारीख से 15 दिन पहले मंजूरी लेनी होगी। इससे 30 दिनों की समाप्ति से पहले ग्रेच्युटी का निपटान किया जा सकेगा।
- कामगार की मृत्यु के मामले में, नामांकित व्यक्ति को देय ग्रेच्युटी की राशि के लिए पहले और शीघ्र कार्रवाई की आवश्यकता होती है और संबंधित नामांकित व्यक्ति के निपटान के लिए मृत्यु की तारीख से 30 दिनों के अंदर इसकी व्यवस्था करनी होती है।

- उपर्युक्त के अनुसार ग्रेच्युटी के निपटान के लिए एक महीने की समय सीमा, ग्रेच्युटी भुगतान एक्ट, 1972 में निहित प्रावधानों के अनुसार है।
- कर्मचारी भविष्य निधि का अंतिम निपटान संबंधित भविष्य निधि आयुक्त द्वारा किया जाएगा, जिनके यहाँ संबंधित कामगार के खाते का रखरखाव होता है। संचित निधि 55 वर्ष की आयु प्राप्त करने से ऐसे कामगार की सेवानिवृत्ति पर अथवा अन्यथा बोर्ड की सेवा छोड़ने पर श्रमिक को देय है। श्रमिक की मृत्यु के मामले में, मृतक श्रमिक के नामित व्यक्ति को संचित निधि देय है। इस संबंध में, प्रभारी अधिकारी से अपेक्षा की जाती है कि जब कामगार 55 वर्ष की आयु प्राप्त करने पर सेवानिवृत्त होता है या सेवा छोड़ता है तो कामगार से भरा गया दावा प्रपत्र प्राप्त कर इसे सत्यापित किया जाए। सभी तरह से पूर्ण इस तरह का दावा आवेदन कामगार से प्राप्त होने की तारीख से 5 दिनों के भीतर प्रभारी अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित कर संबंधित भविष्य निधि आयुक्त को प्रस्तुत किया जाना है। श्रमिक की मृत्यु के मामले में, मृतक कामगार के नामांकित व्यक्ति के नाम राशि को जमा करने के लिए नामांकित व्यक्ति से दावा आवेदन प्राप्त करने पर प्रभारी अधिकारी, उक्त आवेदन को प्रतिहस्ताक्षरित कर 5 दिनों के भीतर संबंधित भविष्य निधि आयुक्त को विधिवत रूप से अग्रेषित करेगा।
- उपर्युक्त समय सीमा कर्मचारी भविष्य निधि और विविध प्रावधान अधिनियम, 1952 में निहित प्रावधानों के अनुसार निर्धारित की गई है। पुनश्चः, प्रभारी अधिकारी को दावे के अंतिम निपटान तक मामले का अनुसरण करना चाहिए।
- फार्म कामगार समूह बचत बद्ध बीमा योजना में संचित निधि के भुगतान के लिए पात्र हैं। सेवा से हटाये जाने, इस्तीफे, श्रमिक की सेवानिवृत्ति या नौकरी छोड़ने के मामले में वह योजना के लाभ का हकदार है। कामगार द्वारा हस्ताक्षरित दावा आवेदन प्राप्त होने की तिथि से 5 दिनों के भीतर, प्रभारी अधिकारी द्वारा पूर्व कामगार को विलेख का भुगतान करने के लिए अधिकृत कर संबंधित एलआईसी इकाई को भेजा जाएगा। श्रमिक की मृत्यु के मामले में, कामगार के नामांकित व्यक्ति के दावे को प्राथमिकता देनी होगी। मृतक के नामिती से प्राप्त इस तरह के दावे को प्रभारी अधिकारी द्वारा संबंधित एलआईसी इकाई को नामिती से प्राप्त होने की तारीख से 5 दिनों के भीतर, मृतक के नामिती को विलेख का भुगतान करने के लिए प्राधिकृत कर अग्रेषित किया जाएगा।
- मृतक श्रमिक का नामांकित व्यक्ति राहत के रूप में रु.5000/- का पात्र है। उक्त राशि यूनिट के प्रभारी अधिकारी के माध्यम से नामांकित व्यक्ति को देय है, जिसके तहत कामगार मृत्यु से पहले काम कर रहा था। केंद्रीय कार्यालय में रखे गए अनुदान कोष से रु.5000/- देय है। इस प्रकार, इकाई के संबंधित प्रभारी अधिकारी मृत्यु प्रमाण पत्र को संलग्न करते हुए केंद्रीय कार्यालय को उदार राहत

के लिए मृतक कामगार के नामिती से दावे की प्राप्ति की तारीख से 5 दिनों के भीतर एक विस्तृत प्रस्ताव भेजेंगे। यह राशि संबंधित अधिकारी के उचित सत्यापन के बाद निपटान के लिए बैंक ड्राफ्ट के रूप में भेजी जाएगी। कोई भी इकाई अपनी निधि से राशि का भुगतान करने और बाद में प्रतिपूर्ति का दावा करने के लिए अधिकृत नहीं है।

- मृत्यु के दावों के समय पर निपटारे के लिए, यह बहुत ही महत्वपूर्ण है कि इकाइयाँ अपने कर्मचारियों के वैध नामांकन को सुरक्षित अभिरक्षा में बनाए रखें। यदि नामांकन अमान्य है या नामांकन मौजूद नहीं है, तो मृत्यु के दावों के निपटान में देरी हो सकती है। इसलिए, प्रत्येक इकाई के प्रभारी अधिकारी यदि पहले से मान्य नामांकन प्राप्त नहीं किये हैं तो श्रमिकों से इसे प्राप्त कर सुरक्षित अभिरक्षा में बनाए रखें। नामांकन की समय-समय पर जाँच की जाएगी और श्रमिकों को विवाह/नामांकित व्यक्तियों की मृत्यु की स्थिति में वैध नामांकन दाखिल करने के लिए कहा जाना चाहिए। वैध नामांकन से मृत्यु लाभों के शीघ्र निपटान में मदद मिलेगी।

ह/-
(डॉ.एम.वी.सैमसन)
निदेशक

केन्द्रीय रेशम बोर्ड
बंगलूरु-560068

सं.10(1)/98-श्रम
सेवा में

दिनांक: 01.03.2001

विषय : फार्म कामगारों को सेवानिवृत्ति लाभ जैसे ग्रेच्युटी,कभनि आदि के समय से निपटारे - के संबंध में।

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में मुझे यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि फार्म कामगारों द्वारा सामना की जा रही समस्याओं पर विचार-विमर्श करने के लिए सदस्य सचिव द्वारा गठित समिति एवं केरेबो कर्मचारी युनियन (फार्म कामगारों के प्रतिनिधि वाले) के साथ चर्चा-परिचर्चा की गई।परिचर्चा के दौरान समिति ने आपस में यह देखा कि सेवा निवृत्त फार्म कामगारों को कर्मचारी भविष्य निधि आयुक्त कार्यालय से पेंशन एवं देय कर्मचारी भविष्य निधि का निपटान नहीं हो पा रहा है।

इस कार्यालय ने फार्म कामगारों को समय से सेवा निवृत्ति लाभ के निपटान के लिए इस कार्यालय के दिनांक 30.05.2000 के समसंख्यक पत्र द्वारा दिशा-निर्देश जारी किये गये थे। उक्त परिपत्र के अनुक्रम में पुनः, सेवा निवृत्त फार्म कामगारों को भविष्य निधि आयुक्त कार्यालय से समय से पेंशन के निपटान के लिए निम्न निर्देश जारी किए जाते हैं।

- (1) भविष्य निधि के संबंधित कार्यालय से मासिक पेंशन के दावे के लिए केरेबो के सेवानिवृत्त फार्म कामगारों से अपेक्षा की जाती है कि वे प्रपत्र 10-डी में भरा हुआ, प्रभारी अधिकारी से अभिप्रमाणित आवेदन पत्र जमा करें। चूंकि फार्म कामगार प्रपत्र भरने के लिए अपने सेवा विवरण से पूर्ण भिन्न नहीं होते, अतः प्रत्येक संस्थान के संबंधित प्रभारी अधिकारी/श्रम कल्याण अधिकारी प्रपत्र 10-डी भरने में (संबंधित फार्म कामगार के सेवा रिकार्ड से विवरण लेकर) मदद करें। दावे को प्रभारी अधिकारी, जिनके अंतर्गत फार्म कामगार अंत में नियोजित था, द्वारा अभिप्रमाणित किया जाना चाहिए और इसे संबंधित ईपीएफ कार्यालय को यथाशीघ्र अग्रेषित करना चाहिए ताकि सेवानिवृत्त कामगार की पेंशन समय से निपटायी जा सके।
- (2) इसी प्रकार फार्म कामगार को ईपीएफ राशि के अंतिम निपटान के लिए सेवा निवृत्ति के बाद सहायता प्रदान की जाए।
- (3) फार्म कामगार की सेवानिवृत्ति पर तुरन्त उपर्युक्त चरण पूरे किए जाने चाहिए ताकि फार्म कामगार की सेवानिवृत्ति पर ईपीएफ एवं पेंशन का निपटान तुरंत हो सके। इसे सख्ती से अनुपालन के लिए सभी के ध्यान में लाया जाए।

यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

भवदीया,

ह/-

(के.एन.मीनाक्षी)

सहायक सचिव (विधि)

केन्द्रीय रेशम बोर्ड

वस्त्र मंत्रालय - भारत सरकार

बी.टी.एम.लेआउट, मडिवाला

बेंगलोर 560068

दूर: 6282699 फैक्स: 6681511

ई-मेल: csb@bngcsbco.kar.nic.in

सं.केरेबो-1(2)/2003-श्रम.भाग.॥

दिनांक : 18.02.2003

परिपत्र

विषय : फार्म कामगारों द्वारा भविष्य निधि से संबंधित ईपीएफ कार्यालय से अग्रिम/आंशिक निकासी मांगते समय उनके आवेदन को समय से अग्रेषित करने-के संबंध में।

संदर्भ : परिपत्र सं.केरेबो-10(1)/98-श्रम दिनांक 30.05.2000 तथा दि. 01.03.2001.

मुझे उपरोक्त विषय के संदर्भ में यह बताने का निदेश हुआ है कि सक्षम प्राधिकारी ने देखा है कि केरेबो की कुछ इकाइयां विभिन्न कारणों से, भविष्य निधि से अग्रिम/आंशिक निकासी हेतु संबंधित ईपीएफ कार्यालय को भेजे जाने के लिए फार्म कामगारों से प्राप्त आवेदन को लंबित रखने की आदत है। इसे लंबित रखने के विभिन्न कारण हो सकते हैं जैसे कि कार्यकर्ता द्वारा दी गई अधूरी जानकारी या कुछ अनिवार्य अपेक्षाओं की पूर्ति न होना या मेडिकल सर्टिफिकेट जैसे कुछ महत्वपूर्ण दस्तावेजों को न देना इत्यादि। ऐसे मामलों में, संबंधित इकाई को आवश्यक जानकारी लेनी चाहिए। इस तरह के आवेदन को अनिश्चित काल के लिए लंबित रखने से संबंधित ईपीएफ कार्यालय को आवेदन भेजने में अनावश्यक देरी होती है। इस तरह की देरी के परिणामस्वरूप ईपीएफ अधिकरण/अन्य मंचों से अनावश्यक और परिहार्य दावा /हर्जाना भुगताना पड़ सकता है। बोर्ड द्वारा इस तरह की चूक के लिए संबंधित प्रभारी अधिकारी को जिम्मेदार ठहराया जाएगा और हर्जाना या जुर्माना के रूप में भुगतान की गई राशि को प्रभारी अधिकारी से वसूल किया जाएगा। इसलिए, इस तरह की देरी से बचा जाए और कम से कम समय लेते हुए ऐसे आवेदनों को बिना देरी के संबंधित ईपीएफ कार्यालय को अग्रेषित करने हेतु कार्रवाई की जानी चाहिए।

यदि यह पाया जाता है कि किसी फार्म कामगार के आवेदन को अधूरी जानकारी या महत्वपूर्ण दस्तावेजों को संलग्न न करने या किसी अन्य कारण से ईपीएफ कार्यालय को नहीं भेजा जा सकता है, तो 2-3 दिनों के अंदर आवेदन को एक नोट के साथ संबंधित आवेदक को लौटाया जाना चाहिए जिसमें पूर्ण

विवरण के साथ/आवश्यक संलग्नको सहित आवेदन को फिर से जमा करने का जिक्र किया गया हो। यदि आवेदन सभी मामलों में पूरा हो जाता है तो इसे अग्रिम/आंशिक निकासी की आवश्यक मंजूरी के लिए तुरंत 2-3 दिनों के भीतर संबंधित ईपीएफ कार्यालय को भेजा जाना चाहिए। यह देखा जाए कि ऐसा कोई आवेदन 3-दिनों से अधिक समय तक लंबित न रखा जाए।

ईपीएफ प्राधिकरण/अन्य मंचों से अनावश्यक दावों/नुकसान से बचने के लिए उपरोक्त निर्देशों का सावधानीपूर्वक पालन किया जाए।

अंतिम निकासी के लिए अंशदाता के आवेदन को अग्रेषित करने के संबंध में निर्देश पहले ही जारी किए जा चुके हैं।

इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

ह/-
(मो.मुनीर पाशा)
संयुक्त सचिव (तक.)

सेवा में,

कर्मचारी भविष्य निधि एवं कर्मचारी परिवार पेंशन योजना के अंतर्गत नामांकन प्रपत्र

1. फार्म कामगार के नाम (स्पष्ट अक्षरों में) :
2. पिता/पति का नाम :
3. जन्म तिथि :
4. लिंग :
5. वैवाहिक स्थिति :
6. खाता सं. :
7. पता (स्थायी) :
- पता (अस्थायी) :
8. क) कभनि योजना, 1952 में शामिल होने की तिथि :
- ख)परिवार पेंशन योजना, 1995 में शामिल होने की तिथि :

भाग - क (कभनि)

मैं, अपने मृत्यु की स्थिति में अपने कर्मचारी भविष्य निधि खाते में जमा राशि को प्राप्त करने के लिए निम्न व्यक्ति(यों) /मेरे द्वारा पहले नामित व्यक्ति को निरस्त कर निम्न व्यक्ति(यों) को नामांकित करता हूँ :-

नामांकित व्यक्ति/ व्यक्तियों के नाम व पते	पता	सदस्य के साथ नामांकित व्यक्ति का संबंध	जन्म तिथि	प्रत्येक नामिती को दी जाने वाली कुल राशि या संचित निधि का हिस्सा	यदि नामिती नाबालिग है, तो अभिभावक का नाम और संबंध और पता जो नामिती के अवयस्क के दौरान राशि प्राप्त कर सकता है
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

अंशदाता के हस्ताक्षर या अगूठे का निशान

1. * प्रमाणित किया जाता है कि कर्मचारी भविष्य निधि योजना, 1952 के पैरा 2 (vii) में परिभाषित मेरा कोई भी परिवार नहीं है और परिवार होने के बाद उपरोक्त नामांकन को रद्द माना जाए।
2. * प्रमाणित किया जाता है कि मेरे पिता/माता मुझ पर आश्रित हैं।
* जो लागू न हो उसे काट दें।

भाग - ख (कभनि)

मैं अपने परिवार के निम्न सदस्यों का विवरण प्रस्तुत करता हूँ जो मेरे मृत्यु की स्थिति में विधवा/औलाद पेंशन प्राप्त करने के पात्र हो सकेंगे।

क्र. सं.	परिवार के सदस्यों का नाम व पता	जन्म तिथि	सदस्य से संबंध
(1)	(2)	(3)	(4)

* प्रमाणित किया जाता है कि कर्मचारी परिवार पेंशन योजना, 1995 के पैरा 2 (vii) यथा परिभाषित मेरा परिवार नहीं है और परिवार होने के बाद में उपर्युक्त प्रपत्र में परिवार का विवरण प्रस्तुत करूंगा।

मैं एतद्वारा, अपनी मृत्यु की स्थिति में कर्मचारी पेंशन योजना, 1995 के पैरा 16(2)(जी)(i) एवं (ii) के अंतर्गत ग्राह्य, परिवार के पात्र सदस्यों को छोड़े बिना निम्न व्यक्तियों को पेंशन प्राप्त करने के लिए नामांकित करता हूँ।

नामिती का नाम एवं पता	जन्म तिथि	सदस्य से संबंध
(1)	(2)	(3)

दिनांक :

** अंशदाता के हस्ताक्षर या अगूठे का निशान

*जो लागू न हो उसे काट दें ।

नियोक्ता द्वारा प्रमाणपत्र

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त घोषणा तथा नामांकन मेरे सामने श्री/श्रीमती/सुश्री _____ द्वारा हस्ताक्षर किया गया/अगूठा लगाया गया है जो मेरे संगठन में काम कर रहे हैं जिन्होंने प्रविष्टियों को पढ़ा है/मेरे द्वारा पढ़कर सुनाया गया है और उनके द्वारा संपुष्ट किया गया है।

प्रभारी अधिकारी या संगठन के प्राधिकृत अन्य अधिकारी के हस्ताक्षर

स्थान: _____

पद _____

दिनांक _____

संगठन/इकाई का नाम व पता
या रबर स्टैम्प

नोट: आप किस व्यक्ति को नामांकित कर सकते हैं

(क) कर्मचारी भविष्य निधि योजना (1) के अंतर्गत, ई.पी.एफ. सदस्य जो विवाहित है तथा अथवा उसके पिता/माता उस पर आश्रित हैं, वह अपने परिवार के केवल एक या एक से अधिक व्यक्तियों को निम्न परिभाषा के अनुसार नामांकित कर सकता है :

क) पुरुष सदस्य के मामले में, उसकी पत्नी, उसके बच्चे, उसके आश्रित माता-पिता और उसके मृतक बेटे की विधवा और बच्चे;

ख) एक महिला सदस्य के मामले में, उसका पति, उसके बच्चे, उसके आश्रित माता-पिता, उसके पति के आश्रित माता-पिता, उसके मृत पुत्र की विधवा और बच्चे।

(2) यदि सदस्य का कोई परिवार नहीं है, या अविवाहित है, तो नामांकन किसी भी व्यक्ति या व्यक्तियों या किसी संस्था के पक्ष कर सकता है, चाहे वह उससे संबंधित हो या नहीं। यदि सदस्य का बाद में परिवार होता है तो इस तरह का नामांकन अमान्य हो जाएगा और सदस्य को अपने परिवार से संबंधित एक या अधिक व्यक्तियों के पक्ष में एक नया नामांकन करना चाहिए।

(ख) पारिवारिक पेंशन योजना के अधीन

(1) पारिवारिक पेंशन योजना के किसी सदस्य की मृत्यु पर उसका परिवार, पारिवारिक पेंशन योजना के अंतर्गत लाभ का हकदार होगा। परिवार को निम्नानुसार परिभाषित किया गया है :

(i) पुरुष सदस्य के मामले में पत्नी;

(ii) महिला सदस्य के मामले में पति;

(iii) नाबालिग बेटे और अविवाहित बेटियां।

स्पष्टीकरण:- "बेटे" और "बेटियां" अभिव्यक्ति में सेवा काल में मृत्यु के पहले वैधानिक रूप से गोद लिए गये बच्चे भी सन्निहित होंगे।

(2) यदि सदस्य का कोई परिवार नहीं है, तो सदस्य की मृत्यु पर मासिक पारिवारिक पेंशन का भुगतान नहीं किया जाएगा, तथापि, जीवन बीमा लाभ का भुगतान उस व्यक्ति या व्यक्तियों को किया जाएगा, जो उसके भविष्य निधि संचय को प्राप्त करने के हकदार हैं।

उपदान के निपटारे के लिए नामांकन

मैं, श्री/श्रीमती/कुमारी ----- (पूरा नाम) जिनका विवरण नीचे विवरणी में दिया गया है, मेरी मृत्यु के बाद देय उपदान तथा राशि देय होने से पहले मेरी मृत्यु होने पर मेरे खाते में उपदान या राशि देय हुई है, भुगतान नहीं की गई है, को प्राप्त करने के लिए निम्नलिखित व्यक्ति(यों) को नामित करता/करती हूँ और निदेश देता/देती हूँ कि उपदान की उक्त राशि नामिती के नाम (मों) के सामने दर्शाए गए अनुपात में भुगतान की जाए।

भाग-क

1. मैं एतद्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ कि उल्लिखित व्यक्ति उपदान अधिनियम, 1972 के भुगतान की धारा 2 के खण्ड (एच) के अर्थ के अंतर्गत आने वाले परिवार के सदस्य है/हैं।
2. मैं एतद्वारा घोषित करता/करती हूँ कि उक्त अधिनियम की धारा 2 के खण्ड (एच) के अर्थ के अंतर्गत मेरा कोई परिवार नहीं है।
3. (क) मेरे पिता/माता/माता-पिता मुझ पर आश्रित नहीं हैं।
(ख) मेरे पति के पिता/माता/माता-पिता मेरे पति पर आश्रित नहीं हैं।
4. यहाँ किया गया नामांकन मेरे पूर्व के नामांकन को अमान्य करता है।

नामिती का पूरा नाम पूर्ण पता सहित	कर्मचारी के साथ संबंध	नामिती की आयु	उपदान बांटने का अनुपात
(1)	(2)	(3)	(4)

विवरणी

1. कार्मिक का पूरा नाम: _____
2. लिंग _____
3. धर्म _____
4. क्या अविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर हैं _____
5. विभाग/शाखा/अनुभाग जहाँ काम कर रहे/रही हैं _____
6. धारित पद तथा कर्मचारी सं. _____
7. लगाने की तारीख _____
8. स्थायी पता _____

स्थान:

तारीख:

कार्मिक के हस्ताक्षर/अंगूठा छाप

गवाहों द्वारा घोषणा

नामांकन पर हस्ताक्षर/अंगूठा छाप मेरे सामने डाला गया।

गवाहों का पूरा नाम तथा पूरा पता

1.

2.

गवाहों के हस्ताक्षर

1.

2.

नियोक्ता का प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त नामांकन की विवरणी की जाँच की गई है और प्रतिष्ठान में अभिलिखित की गई है।

तारीख:

नियोक्ता/प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर

कार्यालय का नाम व पता/रबड़ की मोहर

भाग-ख

(परिवार बनने के बाद नया नामांकन)

मैं, श्री/श्रीमती/कुमारी ----- (पूरा नाम) जिनका विवरण नीचे विवरणी में दिया गया है, मेरी मृत्यु के बाद देय उपदान तथा राशि देय होने से पहले मेरी मृत्यु होने पर मेरे खाते में उपदान या राशि देय हुई है, भुगतान नहीं की गई है को प्राप्त करने के लिए निम्नलिखित व्यक्ति(यों) को नामित करता/करती हूँ और निदेश देता/देती हूँ कि उपदान की उक्त राशि नामिती के नाम (मों) के सामने दर्शाए गए अनुपात में भुगतान की जाए।

भाग-क

1. मैं एतद्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ कि उल्लिखित व्यक्ति उपदान अधिनियम, 1972 के भुगतान की धारा 2 के खण्ड (एच) के अर्थ के अंतर्गत आने वाले परिवार का सदस्य है/हैं।
2. (क) मेरे पिता/माता/माता-पिता मुझ पर आश्रित नहीं हैं।
(ख) मेरे पति के पिता/माता/माता-पिता मेरे पति पर आश्रित नहीं हैं।
3. यहाँ किया गया नामांकन मेरे पूर्व के नामांकन को अमान्य करता है।

नामिती का पूरा नाम पूर्ण पता सहित	कर्मचारी के साथ संबंध	नामिती की आयु	उपदान बांटने का अनुपात
(1)	(2)	(3)	(4)

“परिवार” बनाने का तरीका

(विवरण दिया जाए कि परिवार कैसे बना अर्थात् विवाह द्वारा या माता-पिता या आश्रित या अन्य प्रणाली द्वारा जैसे गोद लेना)

विवरणी

1. कार्मिक का पूरा नाम: _____
2. लिंग _____
3. धर्म _____
4. क्या अविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर हैं _____
5. विभाग/शाखा/अनुभाग जहाँ काम कर रहे/रही हैं _____
6. धारित पद तथा कर्मचारी सं. _____
7. लगाने की तारीख _____
8. स्थायी पता _____

स्थान:

तारीख:

कार्मिक के हस्ताक्षर/अंगूठे की छाप

गवाहों द्वारा घोषणा

नामांकन पर हस्ताक्षर/अंगूठा छाप मेरे सामने डाला गया।

गवाहों का पूरा नाम तथा पूरा पता

1.

2.

गवाहों के हस्ताक्षर

1.

2.

नियोक्ता का प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त नामांकन की विवरणी की जाँच की गई है और प्रतिष्ठान में अभिलिखित की गई है।

तारीख:

नियोक्ता/प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर

कार्यालय का नाम व पता/रबड़ की मोहर



केन्द्रीय रेशम बोर्ड

वस्त्र मंत्रालय - भारत सरकार,

बी.टी.एम.लेआउट, मडिवाला

बेंगलूरु-560068

दूरभाष: 26282699, फ़ैक्स: 26681511

सं.केरेबो-16(4)/2000-श्रम-खंड-II

दिनांक: 17.07.2010

परिपत्र

विषय: विभिन्न रेशम उत्पादन कार्यकलापों के लिए श्रम दिनों के संशोधित मानदंडों के संबंध में।

विभिन्न रेशम उत्पादन कार्यकलाप करने के लिए श्रम दिनों का अनुमोदित संशोधित मानदंड केन्द्रीय रेशम बोर्ड के विभिन्न अनुसंधान व विकास/सेवा इकाइयों में तुरंत प्रभाव से अपनाने के लिए इसके साथ संलग्न है। वे तुरंत प्रभाव से लागू होंगे तथा पहले के मानदंडों का स्थान लेंगे। सभी निदेशक, संयुक्त निदेशक/समतुल्य तथा इकाइयों के स्वतंत्र प्रभार रखने वाले सभी को अनुमति दी जाती है कि वे संशोधित मानदंडों के अनुसार श्रम शक्ति तैनात करें/उपयोग करें। अप्रत्यायोजित इकाइयाँ अपने नियंत्रक प्रत्यायोजित अधिकारियों से अनुमोदन प्राप्त करें।

नियमों तथा संबंधित अनुदेशों/कार्यविधि आदि का पालन करने संबंधी सभी अन्य अनुदेशों का पालन करना जारी रखा जाए जो समय-समय पर जारी किए जाते हैं।

यह सदस्य सचिव के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

ह/-

(बीरा शरतचन्द्र)

निदेशक (तक.)

संलग्न : यथोपरि

सेवा में,

सभी निदेशक/इकाई प्रभारी

प्रतिलिपि सूचनार्थ :

1. तक-1, 2, 3, 4 व 5
2. स्थापना अनुभाग-I व II
3. लेखा अनुभाग
4. विधि अनुभाग

केन्द्रीय रेशम बोर्ड, बंगलूरु-560068

विभिन्न रेशम उत्पादन कार्यकलापों के लिए श्रम दिनों का सुझाए गए मानदंड

क्र.सं.	रेशम उत्पादन कार्यकलाप/प्रचालन	श्रम मानदंडों का निर्धारण (श्रम दिन)	स्पष्टीकरण/अभ्युक्तियाँ
1.	भूमि की तैयारी (शहतूत)	20 श्रम दिन/एकड़ 5 श्रम दिन/एकड़	सफाई, निराई तथा हल्के से खुदाई यांत्रिकीकरण द्वारा (फार्म मशीनरी, ट्रैक्टर)
2.	भूमि की तैयारी एवं खुदाई (शहतूत)	28 श्रम दिन/एकड़(कड़ा मिट्टी)	
3.	भूमि की तैयारी (तसर/मूगा)		
	क. भूमि की तैयारी/सफाई/समतल करना	20 श्रम दिन/एकड़	तृण के घनत्व तथा उर्मिलता के आधार पर मशीन का उपयोग जहाँ संभव हो, जे सी बी व ट्रैक्टर से करना है।
	ख. पोलाडिन	4 श्रम दिन/एकड़ पोलाडिन के लिए	
	ग. संवर्धन : निराई/छंटाई आदि	10 श्रम दिन/एकड़/प्रचालन	
	घ. सिंचाई/(चैनल व लिफ्ट)	2 श्रम दिन/एकड़/प्रचालन	15 दिन में एक बार
	ड. गमला सिंचाई (तसर/मूगा वृक्षनुमा झाड़ के लिए)	2 श्रम दिन/एकड़/प्रचालन	15 दिन में एक बार
	च. उर्वरक का प्रयोग	1 श्रम दिन/एकड़/प्रचालन	
4.	गड्डा खोदना - शहतूत	1 श्रम दिन/50 गड्डे (नरम मृदा)	गड्डे का आकार : (14"x14"x14")
5.	गड्डा खोदना : गैर-शहतूत (तसर, ओक तसर, मूगा एवं एरी)	1 श्रम दिन 35 गड्डे (कठोर मृदा) 1 श्रम दिन 30 गड्डे (कठोर मृदा)	गड्डे का आकार : (12"x12"x12") गड्डे का आकार : (18"x18"x18")
6.	कतरन की तैयारी (शहतूत)	1 श्रम दिन (3000 कतरन)	
7.	पौधारोपण (शहतूत)	11 श्रम दिन/एकड़ पौधारोपण के लिए	
8.	सिंचाई (लिफ्ट व चैनल)	2 श्रम दिन/एकड़ (पखवाड़े में एक बार)	जगह-जगह के लिए बारी बदल सकती है।
9.	गमला सिंचाई (शहतूत/तसर तथा मूगा के वृक्षनुमा पौधारोपण)	2 श्रम दिन/एकड़	(पखवाड़े में एक बार) प्रथम वर्ष के दौरान
10.	उर्वरक का प्रयोग		
	क. शहतूत (पंक्ति प्रणाली) (गड्डा प्रणाली)	2 श्रम दिन/फसल 2 श्रम दिन/फसल	
	ख. तसर, ओक तसर, मूगा एवं एरी	2 श्रम दिन/फसल	
11.	पत्ती चुनना/तोड़ना/फसल		
	क. पत्ती चुनना (शहतूत/एरी)	1 श्रम दिन 50 किया. पत्ती के लिए	
	ख. प्ररोह फसल (शहतूत/एरी)	1 श्रम दिन/300 किया.	
12.	पुराने पौधों/स्टंप को उखाड़ना (शहतूत)	***	जहाँ भी संभव हो यांत्रिकीकरण का उपयोग करना है।
13.	जड़ ग्राफ्ट की तैयारी - शहतूत	1 श्रम दिन 100 ग्राफ्ट के लिए	
14.	बीज उत्पादन - शहतूत/एरी		
	क. बीजागार भवन का रोगाणुनाशक	1 श्रम दिन प्रत्येक 1000 वर्ग फुट क्षेत्र के लिए	
	ख. कोसा प्राप्ति, ग्रेडिंग, तोलने तथा संरक्षण में सहायता	1 श्रम दिन प्रत्येक 40000 कोसों के लिए	
	ग. कोसा फ्लॉस हटाना तथा छंटाई	1 श्रम दिन प्रत्येक 40000 कोसों के लिए	

क्र.सं.	रेशम उत्पादन कार्यकलाप/प्रचालन	श्रम मानदंडों का निर्धारण (श्रम दिन)	स्पष्टीकरण/अभ्युक्तियाँ
घ.	शलभ निर्गमन, युग्मन, वियुग्मन, अंड निक्षेपण : क) कोसा काटना ख) प्यूपा लिंग अलग करना ग) कौरोगेटेड शीट में प्यूपा का संरक्षण घ) ट्रे/स्टैंड में व्यवस्था ड) स्टार्च कागज की तैयारी	2 श्रम दिन 10000 कोसों के लिए 1 श्रम दिन 10000 कोसों के लिए 1 श्रम दिन 30000 कोसों के लिए 1 श्रम दिन 10000 कोसों के लिए 1 श्रम दिन 40 शीट के लिए	
ड.	शलभ कुचलना, शलभ की जाँच के लिए स्मीयर की आपूर्ति की व्यवस्था	1 श्रम दिन 25 नमूनों के लिए	
च.	शलभ जाँच	1 श्रम दिन 300 स्मीयर के लिए	
छ.	अंडा विक्षेप, धोना, ब्लीचिंग, सुखाना	1 श्रम दिन 40 शीट के लिए	
ज.	अंडों का अम्ल उपचार	1 श्रम दिन 500 शीट के लिए (10000 रोमुच)	अंडा शीट का धोना तथा सूखाना भी शामिल है।
झ.	रोग लगे अंडों को अलग करना, तल का रोगाणुनाशन, अंडा सुखाना तथा संरक्षण क) अबद्ध अंडा तोलना/पैकिंग में सहायता ख) ऊष्मायन तथा ब्लैक बॉक्सिंग ग) सामान्य सफाई तथा रद्दी निपटान घ) छिद्रित कोसा सुखाना, पैकिंग, रोगाणुनाशन का छिड़काव तथा भंडारण आदि	1 श्रम दिन 50 शीट के लिए 1 श्रम दिन 20000 रोमुच के लिए (400 बक्से) 2 श्रम दिन 10000 रोमुच के लिए (अबद्ध अंडे) 1 श्रम दिन 10000 रोमुच के लिए (अंडे शीट) 1 श्रम दिन 40000 कोसा लॉट के लिए 1 श्रम दिन 40 किग्रा. के लिए	सभी अंड निक्षेपनोत्तर कार्यकलाप, लेखा करण सहित
15.	बीज उत्पादक - तसर/ओक तसर/मूगा		
क.	कोसा फसल	1 श्रम दिन प्रति 20 वृक्ष	
ख.	कोसा मालाएं बनाना	1 श्रम दिन 5000 कोसों के लिए	50 मालाएं, 100 कोसे प्रति माला की दर से
ग.	निर्गमण, युग्मन, वियुग्मन/अंड निक्षेपण	3 श्रम दिन 10000 कोसों के लिए	ओक तसर के लिए भी वही
घ.	शलभ कुचलना, स्मीयर बनाना	1 श्रम दिन 500 स्मीयर के लिए	सभी क्षेत्र
ड.	शलभ जाँच	1 श्रम दिन 300 स्मीयर के लिए	केवल कर्मचारियों तथा कुशल व्यक्तियों द्वारा किया जाना है
च.	अंडों की धुलाई, रोगाणुनाशन तथा सुखाना	1 श्रम दिन 10000 रोमुच के लिए (500 शीट)	संरक्षण भी शामिल है
छ.	रोमुच को कपड़े की थैली में पैक करना/लेबल करना	1 श्रम दिन 20000 रोमुच के लिए	
16.	रेशम कीटपालन - तसर/ओक तसर/मूगा (मानक मानदंड)		
क.	रेशम कीटपालन (प्रथम फसल)	80 श्रम दिन 200 रोमुच के लिए	रोमुच के कूर्चन से कोसों की प्राप्ति तक
ख.	रेशम कीटपालन (द्वितीय फसल)	90 श्रम दिन 200 रोमुच के लिए	रोमुच के कूर्चन से कोसों की प्राप्ति तक
ग.	रेशम कीटपालन (तृतीय फसल)	100 श्रम दिन 200 रोमुच के लिए	रोमुच के कूर्चन से कोसों की प्राप्ति तक
घ.	कोसा डंठल कटाई	1 श्रम दिन 3 कहान के लिए	
17.	कोसोत्तर कार्यकलाप - शहतूत/एरी		
क.	कोसा सुखाना/शुष्क वायु श्वासरोधन	1 श्रम दिन 100 किग्रा. कोसों के लिए	
ख.	कोसा पकाना	1 श्रम दिन 25 किग्रा. कोसों के लिए 1 श्रम दिन/1.2 किग्रा. 6 छोरीय कुटीर धाले पर 1 श्रम दिन/1 किग्रा. 10 छोरीय एमआरएम पर 1 श्रम दिन/1 किग्रा. ऐंठन 120 स्पिंडल यूनिट पर	
ग.	हाथ से कताई (शहतूत - छिद्रित कोसे)	1 श्रम दिन/150 ग्राम	केरेप्रौअसं मोटरीकृत कताई मशीन पर
घ.	हाथ से कताई (एरी)	1 श्रम दिन/150 ग्राम	केरेप्रौअसं मोटरीकृत कताई मशीन पर

क्र.सं.	रेशम उत्पादन कार्यकलाप/प्रचालन	श्रम मानदंडों का निर्धारण (श्रम दिन)	स्पष्टीकरण/अभ्युक्तियाँ
18.	कोसोत्तर कार्यकलाप - तसर/ओक तसर/मूगा		
	क. कोसा सुखाना/शवासरोधन	1 श्रम दिन 5 कहान के लिए (6000 कोसे)	
	ख. रेशम धागाकरण (केतअवप्रसं तसर धागाकरण मशीन)	1 श्रम दिन 750 ग्राम के लिए	
	ग. रेशम धागाकरण (मूगा)	1 श्रम दिन 350 ग्राम के लिए	
	घ. केरेप्रौअसं - एमएसएम पर कताई (मूगा)	1 श्रम दिन 150 घीचा सूत के लिए	
	ड. केरेप्रौअसं - एमएसएम पर कताई (तसर)	1 श्रम दिन 150 ग्राम के लिए	
	च. तसर - संशोधित अंबर चरखा	7 श्रम दिन 5 किग्रा. गुणवत्तापूर्ण कते सूत के लिए	वही एमएसएम पर
19.	बुनाई तैयारी कार्य		
	क. सूत लपेटन, द्विस्तरण तथा ऐंठन	1.0 किग्रा. सूत के संसाधन के लिए 2 श्रम दिन	
	ख. अनुभागीय वार्षिक	1.0 किग्रा. सूत के संसाधन के लिए 2 श्रम दिन	
	ग. डेंटिंग तथा ड्राफ्टिंग	60-100 रीड के लिए 2 श्रम दिन	
	घ. पर्ण लपेटन	1.0 किग्रा. सूत के संसाधन के लिए 1 श्रम दिन	तसर के लिए पर्ण लपेटन
	ड. वस्त्र बुनाई (तसर)	4 मीटर तसर वस्त्र के लिए 1 श्रम दिन	फ्रेमलूम पर
20.	अन्य कोसोत्तर कार्यकलाप		
	क. कोसा परीक्षण कार्यकलाप	1 श्रम दिन (3-4 घंटे) 12 नमूनों के लिए	प्रो-राटा आधार पर भुगतान
	ख. कच्चा रेशम परीक्षण तथा आईएसए के अनुसार ग्रेडिंग	1 श्रम दिन 25 लच्छी के लिए	परीक्षण/ग्रेडिंग से संबंधित सभी कार्यकलाप शामिल हैं
	ग. कच्चा रेशम परीक्षण तथा बीआईएस पर ग्रेडिंग	1 श्रम दिन 3 लॉट के लिए	
	घ. ऐंठित सूत का परीक्षण	1 श्रम दिन 6 लॉट के लिए (1 लॉट - 5 लच्छी)	डेनियर, विगॉदन, ऐंठन परीक्षण शामिल हैं

नोट : वे कार्यकलाप जो ऊपर उल्लिखित नहीं हैं, श्रम दिन की जरूरत के लिए मामले के आधार पर अनुमोदन आवश्यक है।

ह/-
श्री प्रभाकर गुप्ता
संयुक्त निदेशक (वित्त)

ह/-
श्री एस.अमरनाथ
वैज्ञानिक-ई



केन्द्रीय रेशम बोर्ड

वस्त्र मंत्रालय - भारत सरकार,

बी.टी.एम.लेआउट, मडिवाला

बेंगलूरु-560068

दूरभाष: 26282699, फैक्स: 26681511

सं.केरेबो-31/2(श्रम)/2010-11-असअ

दिनांक: 06.10.2010

परिपत्र

विषय: विभिन्न रेशम उत्पादन कार्यकलापों के लिए श्रम दिनों के संशोधित मानदंडों के संबंध में।

यह निदेशक, केरेअवप्रसं, पाम्पोर से प्राप्त पत्र सं.केरेबो/केरेअवप्रसं/श्रम/1010-11 दिनांक 24.08.2010 के संदर्भ में है जिसमें उन्होंने निम्नलिखित कार्यकलापों के लिए मानदंड के लिए अनुरोध किया है।

1. शहतूत : रेशमकीट पालन (रोगाणुनाशन, ऊष्मायन, चॉकी कीटपालन, वयस्क कीटपालन, बीजागार कार्यकलाप आदि सहित)
2. शहतूत पौधारोपण की छँटाई
3. शहतूत नर्सरी उगाना

यह पाया गया कि इस कार्यालय के परिपत्र सं.केरेबो-16(4)/2000-श्रम-॥ दिनांक 07.06.2010 के माध्यम से परिचालित संशोधित मानदंडों में उक्त शामिल नहीं है। अतः कमी को पूरा करने के लिए सदस्य सचिव ने निम्नलिखित मानदंड अनुमोदित किया है।

रेशम उत्पादन कार्यकलाप/प्रचालन	श्रम मानदंडों का निर्धारण (श्रम दिन)	स्पष्टीकरण/अभ्युक्ति
1. शहतूत रेशमकीट पालन	पहले 3 इन्स्टार के लिए 30 श्रम दिन प्रतिदिन प्रति 500 रोमुच (12 दिन) अगले दो इन्स्टार के लिए 5 श्रम दिन प्रति दिन (12 दिन) परिपक्व कीटों को चंद्रिके में हस्तांतरित करने के लिए 60 व्यक्ति (2 दिन) प्ररोह अशन के लिए 10 श्रम दिन प्रति 200 रोमुच प्रति दिन, दो अशन/दिन की दर से 4 एवं 5 इन्स्टार के दौरान (12 दिन)	इसका पालन परंपरागत प्रणालियों में किया जा सकता है जहाँ सामान्यतः 4 अशन अनुसूची का पालन किया जाता है बशर्ते कि प्रत्येक शिफ्ट के लिए न्यूनतम 1 (2 शिफ्ट प्रतिदिन की दर से) जहाँ भी कीट अपरेटर का प्रयोग किया जाता है, वहाँ परिपक्व कीटों को चुनने एवं हस्तांतरित करने के लिए अपेक्षित श्रम दिनों को आधा तक कम करना है अगर हस्त चालित उपकरण है और ¼ तक कम करना है अगर मोटरीकृत है।

2. शहतूत - संवर्धन कार्य (निराई, छंटाई आदि)	53 श्रम दिन प्रति एकड़ प्रति प्रचालन/जहाँ भी संभव हो, मैनुअल खुदाई की जगह ट्रैक्टर खुदाई करनी चाहिए (4 घंटे/एकड़ की दर से) या बैल की सहायता से (दो/एकड़ की दर से) या अन्य मैकेनिकल उपकरण/ऐसे मामलों में खरपतवार हटाने के लिए लगभग अतिरिक्त 4 श्रम दिन पर्याप्त होगा।	अधिक वर्षा तथा चिपचिपी/चिकनी मिट्टी की खुदाई तथा निराई के लिए अधिक श्रम शक्ति की जरूरत है। अतः गंगा की घाटी, ब्रह्मपुत्र की घाटी आदि के अंतर्गत आने वाले लोगों के लिए 25% भत्ते की अनुमति है।
3. शहतूत नर्सरी उगाना	दो एकड़ में 3.00 लाख पौधे (4 महीने की आयु के) उगाने के लिए 637 श्रम दिन।	एक वर्ष आयु के पौधों के लिए अतिरिक्त निराई तथा सिंचाई कार्य के लिए अतिरिक्त 220 श्रम दिनों की अनुमति है।

यह नोट किया जाए कि रोगाणुनाशन तथा बीजागार कार्यकलापों को पहले ही परिचालित संशोधित मानदंडों में शामिल किया गया है। आगे यह स्पष्ट किया जाता है कि बीजागार के रोगाणुनाशन के लिए दिए गए मानदंड समान रूप में कीटपालन गृहों के रोगाणुनाशन के लिए भी लागू है। उष्मायन के लिए अलग श्रम दिन की जरूरत है जिसे कर्मचारियों द्वारा किया जा सकता है।

ह/-

(बीरा शरतचन्द्र)
निदेशक (तक.)

संलग्न : यथोपरि

सेवा में,
सभी निदेशक/इकाई प्रभारी

प्रतिलिपि सूचनार्थ :

1. तक-1, 2, 3, 4 व 5
2. स्थापना अनुभाग-I व II
3. लेखा अनुभाग
4. विधि अनुभाग



केन्द्रीय रेशम बोर्ड

वस्त्र मंत्रालय - भारत सरकार,

बी.टी.एम.लेआउट, मडिवाला

बेंगलूरु-560068

दूरभाष: 26282699, फ़ैक्स: 26681511

सं.केरेबो-5(1)/2007-श्रम

दिनांक: 04.08.2010

परिपत्र

विषय : केरेबो के संस्थानों द्वारा श्रम दिन के लिए संशोधित/अनुमोदित मानदंडों के संबंध में।

संदर्भ : इस कार्यालय का पत्र सं.16(4)/2000-श्रम खंड दिनांक 17.06.2010.

महोदय,

अनुसंधान संस्थानों द्वारा किए जा रहे नए रेशम उत्पादन कार्यकलापों की दृष्टि में श्याम सुन्दर समिति द्वारा निर्धारित विभिन्न रेशम उत्पादन कार्यकलापों के लिए श्रम मानव दिवस की आवश्यकता पर संशोधन के लिए विचार किया गया जिसके लिए कोई मानदंड नहीं थे। यह कार्य केन्द्रीय श्याम सुन्दर समिति द्वारा तैयार की गई विद्यमान मानदंडों की तुलना में विभिन्न केरेबो संस्थानों से प्राप्त प्रस्तावों की विस्तार से जाँच की गई और अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत की गई और इसे पत्र सं.केरेबो-5(1)/2007/श्रम दिनांक 28.02.2007 के माध्यम से केरेबो के सभी संस्थानों को अंतिम रूप देने से पहले उनकी अभ्युक्तियाँ आमंत्रित करते हुए परिचालित किया गया।

उपरोक्त समिति द्वारा सिफारिश किए गए संशोधित मानदंडों पर अनुसंधान संस्थानों से प्राप्त दृष्टिकोण/सुझावों की जाँच केन्द्रीय कार्यालय के वैज्ञानिक साहित्य के संदर्भ में की गई। इसका मुख्य उद्देश्य प्रत्येक प्रकार के रेशम उत्पादन कार्यकलाप-कोसा पूर्व एवं कोसोत्तर के लिए श्रम मानदंड के निर्धारण के लिए समान नीति बनाने के लिए है ताकि केरेबो के प्रत्येक संस्थान/इकाई द्वारा निर्धारित लक्ष्य प्राप्त किया जा सके।

उपरोक्त के आधार पर, विभिन्न रेशम उत्पादन कार्यकलापों के लिए अनुमोदित श्रम मानव दिवस निर्धारित किए गए हैं और इसकी एक प्रति सभी इकाइयों को पत्र सं.केरेबो-16(4)/2000-श्रम/खंड-II दिनांक 17.06.2010 के माध्यम से परिचालित की गई है।

अब यह निर्णय लिया गया है कि प्रत्येक अनुसंधान संस्थान को अपने संस्थान (अपने संबंधित अधीनस्थ इकाइयाँ सहित) में उक्त कार्यकलाप के लिए अनुमोदित मानदंडों के आधार पर विभिन्न रेशम उत्पादन कार्यकलापों के लिए प्रति वर्ष (मार्च-अप्रैल) मानव दिवस की कुल आवश्यकता का आकलन निर्धारित लक्ष्य के सापेक्ष संलग्न विवरणी में करना होगा। उक्त करने के बाद, पहले ही उपलब्ध मानव दिवस

(नामतः) आकस्मिक तथा समय-मान फार्म कार्मिक) पर विचार करने के बाद, इसका आकलन करना होगा कि निर्धारित लक्ष्य प्राप्त करने के लिए अनुमोदित श्रम मानदंडों के अनुसार अतिरिक्त मानव दिवस की अपेक्षा है या नहीं। उक्त अतिरिक्त मानव दिवस की अपेक्षा पूरा करने के लिए प्रत्यायोजित इकाइयाँ निम्नलिखित शर्तों पर आबंटित बजट के अंदर इस शीर्ष में आवश्यक व्यय उपगत करने के लिए सक्षम है :-

1. यह सुनिश्चित किया जाए कि कोई नए कार्मिकों की भर्ती न की जाए और अतिरिक्त आवश्यकताओं की पूर्ति ठेका आधार पर श्रमिकों को लगाते हुए की जाए। अंतिम मानदंड निर्धारित करने के समय से कई यांत्रिक कार्यकलाप अपनाए गए हैं और फार्मों में कई उपकरण भी उपलब्ध है, अतिरिक्त श्रमिकों को, यदि आवश्यक हो, लगाते समय इस पर ध्यान दिया जाए।
2. अतिरिक्त मानव दिवस को ठेका आधार पर ही लगाना चाहिए और लगाने की अवधि किसी भी मामले में एक बार में 59 दिन तथा वर्ष में 180 दिनों से अधिक नहीं होना चाहिए। सभी आवश्यक कार्य-प्रणाली का सख्ती से पालन करना चाहिए।
3. श्रमिकों को लगाने से संबंधित संशोधित मानदंडों को लागू करते समय यह सुनिश्चित करना चाहिए कि मजदूरी पर व्यय पिछले वर्ष से 10% कम हो।

प्रत्येक संस्थान/स्वतंत्र इकाई को श्रम उपयोग से संबंधित कार्यकलाप दैनिक आधार पर मासिक सार के साथ रखरखाव करना चाहिए जिसकी लेखा परीक्षा आंतरिक लेखा परीक्षा दल द्वारा की जाएगी। श्रम के उपयोग तथा उस पर उपगत व्यय का वार्षिक सार अभिलेखार्थ केन्द्रीय कार्यालय को भेजना चाहिए।

कार्य प्रणाली के पालन में विचलन तथा उसके परिणामस्वरूप केरेबो को हानि को गंभीरता से लिया जाएगा और संबंधित अधिकारी/कर्मचारी को उत्तरदायी ठहराया जाएगा।

अतिरिक्त स्पष्टीकरण के लिए केन्द्रीय कार्यालय से संपर्क किया जाए।

भवदीया,
ह/-
(एम. सत्यवति)
सदस्य सचिव

अनुबंध-एल24 का संलग्नक

वर्ष 20 _____ से 20 _____ तक श्रम उपयोग दर्शाने वाली विवरणी

संस्थान/इकाई का नाम : _____

क्र. सं.	कार्यकलाप जिसके लिए श्रम का उपयोग किया गया	किए गए कार्य का परिमाण	कुल श्रमशक्ति की आवश्यकता (मानदंडों के अनुसार)	उपलब्ध श्रमशक्ति	लगाई गई अतिरिक्त श्रम शक्ति	कोई अन्य संगत सूचना

दिनांक :

निदेशक/प्रभारी अधिकारी के हस्ताक्षर

स्थान :

मुहर :

परिपत्र

विषय : ऋतुपरक कामगारों को ईपीएफ लाभ प्रदान करने - के संबंध में

ऋतुपरक कामगारों को ईपीएफ लाभ प्रदान करने के संबंध कुछ संदर्भ आये हैं जिन्होंने बुनियादी बीज प्रगुणन एवं प्रशिक्षण केन्द्र में 180 दिनों से अधिक कार्य नहीं किया है, यह मामला केन्द्रीय कार्यालय में लंबित था। सक्षम प्राधिकारी ने विभिन्न पहलुओं पर विचार करते हुए ऋतुपरक स्वभाव वाले कार्य के लिए श्रमदिनों पर श्रमिकों को लगाने के लिए निम्न निर्णय लिया है :

- (I) ऋतुपरक स्वभाव वाले कार्य के लिए केवल आवश्यक मौसम में ऋतुपरक कामगारों को लगाना जो किसी भी दिन 20 की संख्या पार न करे, इन्हें ठेकेदार के माध्यम से एक वर्ष में अधिकतम 50 दिनों तक लगाया जा सकता है, ठेकेदार की यह जिम्मेदारी होगी कि वह अपने कामगार के ईपीएफ हिस्से को अपने हिस्से के साथ संबंधित एकक को सूचित करते हुए ईपीएफ कार्यालय को भेजे। यदि ऐसे कामगार ईपीएफ योजना के अंतर्गत आवृत्त नहीं हैं तो ठेकेदार को उन्हें योजना के अंतर्गत आवृत्त करना चाहिए और अंशदान उनके खाता में ईपीएफ कार्यालय को भेजना चाहिए।
- (II) यदि किसी वैध कारण से ठेकेदार के माध्यम से श्रमिकों को लगाना व्यवहारिक अथवा संभव न हो तो केवल आवश्यक मौसम में ऋतुपरक स्वभाव वाले कार्य के लिए किसी भी दिन अधिकतम 20 की संख्या में श्रमिकों को लगाया जा सकता है जो एक वर्ष में 50 दिनों से अधिक न हो।
- (III) यदि एकक ठेकेदार के बजाए स्वयं उपर्युक्त (II) के परिप्रेक्ष्य में ऋतुपरक कामगारों को (50 दिनों से कम के लिए) लगाता है तो ऐसे ऋतुपरक कामगारों को एकक द्वारा स्वयं यदि पहले से ईपीएफ अधिनियम के अंतर्गत आवृत्त न किया गया हो तो अलग खाता संख्या लेते हुए इसके अंतर्गत आवृत्त किया जाना चाहिए तथा ईपीएफ अंशदान श्रमिकों की मजदूरी से काटते हुए संबंधित ईपीएफ कार्यालय को भेजा जाना चाहिए। कार्य के बाद ऋतुपरक कामगारों को हटाने के बाद ईपीएफ प्रेषण को रोक देना चाहिए और उनके स्तर से आगे की कार्रवाई हेतु उन्हें खाता संख्या तथा खाते में जमा शेष राशि की सूचना देनी चाहिए। यदि ऐसे ऋतुपरक कामगार पहले ही ईपीएफ योजना के अंतर्गत आवृत्त किया गया हो तो उनसे खाता संख्या लेना चाहिए और अंशदान को उक्त खाते में भेजा जाना चाहिए। ऐसे श्रमिकों को कार्यमुक्त करते समय खाते में जमा ईपीएफ राशि की सूचना देनी चाहिए।

- (IV) ईपीएफ योजना के अंतर्गत उक्त उद्देश्य से वांछित सभी प्रपत्रों का रखरखाव संबंधित ईपीएफ कार्यालय के संपर्क से किया जाना चाहिए।
- (V) मौसम के आधार पर लगाये गये श्रमिक के ईपीएफ खाता खोलने से वे और आगे लगाये जाने या नियमित किये जाने या भविष्य में लगाये जाने के लिए प्राथमिकता देने के पात्र नहीं होंगे।
- (VI) यदि संस्थान या एकक अपने संगठन में किसी भी कार्य के लिए 20 दिन से कम के लिए ठेके पर या स्वयं या ठेकेदार के माध्यम से लगाता है तो संविदा श्रम अधिनियम के उपबंध लागू नहीं होंगे।

उक्त अनुदेशों का सजगता से अनुसरण किया जाए, संबंधित द्वारा किसी भी चूक को गंभीरता से लिया जाएगा और संबंधित एकक प्रभारी पर इसकी जिम्मेदारी निर्धारित की जाएगी।

कृते संयुक्त सचिव (तक.)

सेवा में,

निदेशक,

केन्द्रीय तसर अनुसंधान व

प्रशिक्षण संस्थान,

केन्द्रीय रेशम बोर्ड,

रांची-835303 (बिहार)



केन्द्रीय रेशम बोर्ड
(वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार)
केरेबो कॉम्प्लेक्स, बी टी एम लेआउट, मडिवाला
बेंगलूरु -560 068

सं.केरेबो-23[2]/98/श्रम

दिनांक: 15.02.1999

परिपत्र

विषय : ठेका श्रम अधिनियम के प्रावधानों के अनुपालन के संबंध में।

केरेबो के सभी अनुसंधान ईकाइयों और अन्य स्वतंत्र ईकाइयों को सूचित किया जाता है कि भारत सरकार ने ठेका श्रम [विनियम और उन्मूलन] अधिनियम 1970 को प्रचारित किया, संक्षेप में ठेका श्रमिकों के रोजगार के विनियमन के लिए नियम बनाना और विशेष परिस्थितियों में ठेका श्रम का उन्मूलन। उक्त अधिनियम सभी ईकाइयों, जहां ठेकेदार के द्वारा 12 महीने में किसी भी दिन 20 या इससे अधिक श्रमिक ठेके पर काम पर लगाए जाते हैं। ठेकेदार के माध्यम से नियुक्त ठेका श्रमिक के संबंध में अधिनियम, ईकाई-प्रभारी पर अनेक दायित्व लागू करता है। इस अधिनियम के अंतर्गत, भारत सरकार ने अधिसूचना जारी की है कि "संस्था के द्वारा अपना या किराए पर लिए भवनों के कुछ कार्यों यथा सफाई, झाड़ू झाड़ना-पोंछ ना पहरेदारी के लिए ठेका पर श्रमिकों को नियुक्ति न करें" जिसमें उक्त अधिनियम के अंतर्गत उपयुक्त सरकार "केन्द्रीय सरकार" मानी जाएगी।

2. उक्त अधिनियमों में निहित प्रावधानों को ध्यान में रखते हुए, केरेबो संस्थानों/ईकाइयों को सलाह दी जाती है कि वे उक्त अधिनियम के प्रावधानों का अनुपालन करें। आवश्यक अनुपालनार्थ कुछ दिशा-निर्देश दिए गए हैं।

- क. यदि संबंधित संस्था या ईकाई उपर्युक्त संदर्भित अधिसूचना के द्वारा निषिद्ध कार्यों या संस्था/ईकाई के किसी भी प्रकार के कार्यों के लिए ठेकेदार के माध्यम से 20 से कम श्रमिकों को ठेका पर नियुक्त करते हैं, तो ठेकेदार श्रम अधिनियम के प्रावधानों लागू नहीं हों।
- ख. यदि संबंधित संस्था या ईकाई उपर्युक्त संदर्भित अधिसूचना के द्वारा निषिद्ध कार्यों या संस्था/ईकाई के किसी प्रकार के कार्यों के लिए 20से अधिक अनुबंधित श्रमिक प्रतिनियोजित करता है, ठेका श्रम अधिनियम लागू होगा और इसलिए निम्न दिशा-निर्देशों का अनुपालन करना होगा :
1. संस्था या ईकाई के संबंधित प्रभारी जो ठेका पर हस्ताक्षरित करते हैं या जो ठेका/अनुबंध हस्ताक्षर करने के लिए प्राधिकृत हैं, को अनुबंधित श्रम अधिनियम के प्रावधानों के अंतर्गत संस्था/ईकाई को पंजीकृत कराना होगा। ईकाई या संस्था का पंजीकरण अनिवार्य है। उदाहरणार्थ यदि केरेप्रौअसं,

बंगलूरु सुरक्षा या अन्य किसी कार्य के लिए ठेकेदार से ठेका लेता है, ठेका पर हस्ताक्षर करने वाले निदेशक "प्रधान नियोक्ता" कहलाते हैं और अधिनियम के अंतर्गत उनको कई दायित्व होते हैं जैसे अनेक अभिलेखों/रिकार्डों का रखरखाव आदि। संस्था को अधिनियम के अंतर्गत स्वतः पंजीकृत होना चाहिए। पंजीकरण पूरे जीवनकाल के लिए हो सकता है। एक ही पंजीकरण प्रमाण पत्र अन्य ईकाइयों के लिए प्रयोग नहीं हो सकता क्योंकि प्रत्येक ईकाई प्रत्यायोजित ईकाई होने के कारण स्वतंत्र - ईकाई है और अपना पंजीकरण अलग से करवा सकती है।

2. पंजीकरण अनिवार्य है, जिसके बिना कोई भी ईकाईयां संस्थान किसी भी दिन या कई दिन 20 अनुबंधित श्रम से अधिक को नियुक्त नहीं कर सकता अन्यथा अनुबंधित श्रम अधिनियम का उल्लंघन होगा।
3. ठेकेदार जो 20 से अधिक अनुबंधित श्रमिकों की आपूर्ति करता है, के पास संबंधित एएलसी [सी] से विविमान्य लाइसेंस होनी चाहिए । प्रभारी अधिकारी को कार्य प्रारंभ करने/ठेका/अनुबंध पर हस्ताक्षर करने से पहले सत्यापित करना चाहिए कि ठेकेदार के पास मान्य लाइसेंस है या नहीं।
4. प्रभारी अधिकारी सुनिश्चित करें कि ठेका के अंतर्गत लिए गए कार्य को सरकार द्वारा निषेधित नहीं किया जाए [ऊपर निषेधित रोजगार के रूप में संदर्भित है]।
5. प्रभारी अधिकारी सुनिश्चित करें :
 - i. ठेकेदार द्वारा अनुबंधित श्रम अधिनियम और न्यूनतम मज़दूरी अधिनियम में निहित विधि का अनुपालन। प्रधान नियोक्ता के नामोदित अधिकारी सुनिश्चित करें कि ठेकेदार इन अधिनियमों के प्रावधानों का अनुपालन करता है [ठेकेदार द्वारा श्रमिकों को मज़दूरी के भुगतान को नियोक्ता के प्रतिनिधि द्वारा अनुवीक्षण किया जाना चाहिए]
 - ii. ठेकेदार द्वारा अनुबंधित श्रमिक को विशेष प्रकृति के कार्य हेतु राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम मज़दूरी का भुगतान। यदि ठेकेदार भुगतान नहीं करता था कम भुगतान करता है, तो प्रधान नियोक्ता की जिम्मेदारी है कि वह मज़दूरी या मज़दूरी की अंतर राशि का भुगतान करे बशर्ते ठेकेदार के बिल के प्रति देय राशि का समायोजन हो। यदि अनुबंधित श्रमिक अनियत फार्म श्रमिक/समयमान फार्म श्रमिक द्वारा निपटाए जाने वाले कार्य करता है, तो उक्त ईकाई में कार्यरत अनियत फार्म श्रमिक/समयमान फार्म श्रमिक को लागू मज़दूरी अनुबंधित श्रमिक को वही मज़दूरी देय होगी।
 - iii. ठेकेदार द्वारा श्रमिकों का क भ नि जमा करना और इ एस आई योगदान एवं आवश्यक फार्म फाइलिंग हो;
 - iv. ठेकेदार बाल श्रमिकों को काम पर नहीं लगाएगा।
 - v. अधिनियम और नियमावली के अनुसार ठेकेदार व्यावहारिक रूप से विधि औपचारिकताओं का पालन करें।

- vi. मूल ठेका को सुरक्षित रखे।
 - vii. अधिनियम के प्रावधानों में समय-समय पर हो रहे परिवर्तन और लाईसेंस या पंजीकरण की समाप्ति की जांच जैसी स्थिति है, के संबंध में श्रम विभाग से संपर्क करें।
 - viii. नियोक्ता/ठेकेदार द्वारा अधिनियम और नियमावली के अंतर्गत अभिलेखों का रखरखाव अपेक्षित हो।
 - ix. ठेकेदारों द्वारा अनुबंधित श्रमिकों के लिए अश्रम के अंतर्गत यथा प्रदत्त सुविधाएं दे।
 - x. यदि संभव हो तो दो अवधि उपरांत ठेकेदारों को बदल दें और जहां तक संभव हो अनुबंधित श्रमिकों को भी बदल दें।
3. सुरक्षा संबंधी करार/अनुबंध को ध्यान से लिखा जाना चाहिए जिससे करार की शर्तें उपर्युक्त [निशिद्ध रोज़गार] संदर्भित अधिसूचना के कार्यक्षेत्र के अंतर्गत न हो। अन्य ठेकों के लिए उपर्युक्त दिशा-निर्देशों का अनुपालन करना होगा। करार प्रपत्र का नमूना सुरक्षा सेवार्थ संदर्भ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु संलग्न है।
 4. यदि उक्त अधिनियम के प्रावधानों में गलती या उल्लंघन हो जाएगी तो उक्त अधिनियम के अंतर्गत स्वतंत्र ईकाई के प्रभारी अधिकारी जो "प्रधान नियोक्ता" कहलाते हैं पर दायिद्वक [पीनल] कार्रवाई की जाएगी।
 5. विद्यमान या प्रचालन में ठेका/ठेके, यदि कोई हो, तो परिस्थिति को देखते हुए संशोधित किया जा सकता है।
 6. कोई आगे के स्पष्टीकरण के लिए केंद्रीय कार्यालय से संपर्क कर स्पष्टीकरण मांगा जा सकता है। एकरूपता के लिए अधीनस्थ ईकाइयां मुख्य संस्था द्वारा करार हेतु अनुमति लेकर कार्यान्वित करेंगी तो बेहतर होगा। साथ ही संदेश या अत्यावश्यकता की स्थिति में केंद्रीय कार्यालय के संयुक्त सचिव [समन्वय] से परिचर्चा या केंद्रीय कार्यालय से पत्राचार करना बेहतर होगा।
 7. यदि, संलग्न मॉडल करार को स्थानीय आवश्यकता/सुविधा को देखते हुए संशोधित किया जाना है, तो इसे निदेशक स्तर पर करते हुए केंद्रीय कार्यालय को सूचित करें। उक्त अधिनियम के प्रावधानों का अनुपालनार्थ अध्ययन एवं परिशीलन किया जाए। आवश्यक संदर्भ हेतु जांच-सूची संलग्न है।

ह/-
(अरुण रामनाथन)
सदस्य सचिव



सं.केरेबो-17[2]/2006-श्रम/

दिनांक 31.10.2008

परिपत्र

विषय : केरेबो के फार्म श्रमिकों द्वारा किया गया कदाचार/दुर्व्यवहार-पालन की जाने वाली प्रक्रियाओं-के संबंध में।

संदर्भ : पिछला परिपत्र सं.केरेबो-17[2]/2006-श्रम/ दिनांक 03.07.2006

सूचित करना है कि निदेशक और संयुक्त निदेशक [वैज्ञानिक-डी] जो स्वतंत्र प्रभारी हैं, को उपर्युक्त संदर्भित परिपत्र द्वारा हाल ही में अपने नियंत्रणाधीन कार्यरत फार्म श्रमिकों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई करने के लिए उपर्युक्त शक्ति/अधिकार प्रत्यायोजित किया गया है। अनुशासनिक प्राधिकारी नामतः निदेशकों और संयुक्त निदेशकों [स्वतंत्र प्रभारी] द्वारा पारित दण्ड आदेशों पर व्यथित फार्म श्रमिकों द्वारा सदस्य सचिव, केरेबो को अपील दायर किया जा सकता है, जिनको इन अपीलों पर विचार करने के लिए अपीलकर्ता प्राधिकारी के रूप में शक्ति प्रत्यायोजित है।

यद्यपि उपर्युक्त व्यवस्था मुख्य अनुसंधान संस्थानों में कारगर दिखती है, परंतु सुदूर स्थित उक्त अधीनस्थ इकाइयों के तहत छोटी इकाइयों और प्रधान अनुसंधान संस्था के अधीनस्थ इकाइयों में कार्यरत श्रमिकों द्वारा किए गए कदाचार/दुर्व्यवहार को निपटाने के लिए अनेक प्रशासनिक बाध्यता आ रही है। इस प्रकार की प्रशासनिक बाध्यता केरेबो जैसे संगठन में अवश्यम्भावी है। तथापि, फार्म श्रमिकों के कदाचार/दुर्व्यवहार के मामलों को निपटान की विद्यमान क्रियात्मक वितरण को कारगर बनाने और ऐसे मामलों के शीघ्र निपटारे हेतु सभी स्तर पर व्यावहारिक बनाने के लिए यह निश्चय किया गया कि मध्य स्तर के प्रशासनिक अधिकारी/वैज्ञानिक-सी स्तर क अधिकारी को दण्ड/अनुशासनिक प्राधिकारी के रूप में कार्य करने का अधिकार और वैज्ञानिक-डी था सम-स्तर अधिकारियों को अपीलकर्ता प्राधिकारियों के रूप में कार्य करने का अधिकार प्रत्यायोजित किया जाए। उपयुक्तता की दृष्टि से, व्यावहारिक अनुसूची आवश्यक संदर्भ और आवश्यक अनुपालनार्थ प्रस्तुत है।

अनुसूची

पद का विवरण	दण्ड/अनुशासनिक प्राधिकारी	अपीलकर्ता प्राधिकारी
अनियत और समय-मान फार्म श्रमिक	संबंधित निदेशक या वैज्ञानिक-डी या ई [स्वतंत्र प्रभारी] द्वारा सनि [प्रवले]/उप निदेशक [प्रवले]/वैज्ञानिक-सी या नामित समस्तरीय अधिकारी को "दण्ड/ अनुशासनिक प्राधिकारी" के रूप में।	संबंधित निदेशक/वैज्ञानिक-ई [स्वतंत्र प्रभारी] द्वारा वैज्ञानिक-डी या नामित समस्तरीय अधिकारी को 'अपीलकर्ता प्राधिकारी' के रूप में।

इस परिपत्र के जारी होने की तारीख से सभी नए मामलों में उपर्युक्त व्यवस्था प्रभावी होगी। इस परिपत्र के जारी होने की तारीख से लंबित मामलों के संबंध में विद्यमान व्यवस्था जारी रहेगी।

संबंधित निदेशक/वैज्ञानिक-ई जो स्वतंत्र प्रभारी हैं को उपर्युक्त श्रेणी के अधिकारियों में से दण्ड प्राधिकारी [जहां भी वैज्ञानिक-डी स्तर को स्वतंत्र प्रभार है वे दण्ड प्राधिकारी का नामित करने के लिए ससशक्त हैं] ओर अपीलकर्ता प्राधिकारी नामित करने की आवश्यकता है जिससे वे अपने नियंत्रणाधीन कार्यरत फार्म श्रमिकों के विरुद्ध अनुशासनिक मामलों को निपटाकर श्रमिकों को इसके बारे में अधिसूचित करते हुए नोटिस बोर्ड पर लगा सकें। विवरणों को केंद्रीय कार्यालय को भी अग्रेषित किया जाए।

कदाचार/दुर्व्यवहार करने वाले फार्म श्रमिकों के प्रत्येक मामले में, संबंधित दण्ड/अनुशासनिक प्राधिकारी/को/स्वाभाविक न्याय के सिद्धांतों के परिप्रेक्ष्य में नियमित प्रक्रिया के अनुसार अपचारी श्रमिकों के विरुद्ध घरेलू पूछताछ चलाने के लिए अधीक्षक/सहायक अधीक्षक या, समरूप स्तरीय अधिकारी के संवर्ग के कर्मचारियों में से पूछताछ अधिकारी और प्रस्तुति अधिकारी को नियुक्त करना होगा जिससे अपचारी श्रमिकों को कारण बताओ/सुनवाई लिए अवसर मिल सके।

यदि संबंधित संस्था/ईकाई ने नियमित कर्मचारियों के विरुद्ध पूछताछ चलाने के लिए बाहरी पूछताछ अधिकारी को नियुक्त किया है, तो अपचारी फार्म श्रमिकों के विरुद्ध आरोपित आरोपों में पूछताछ करने के लिए भी वही पूछताछ अधिकारी को नियुक्त किया जा सकता है। ऐसे मामलों में, इस परिपत्र के परिप्रेक्ष्य में संबंधित द्वारा प्रस्तुति अधिकारी को नियुक्त करने की आवश्यकता है।

संबंधित निदेशक/वैज्ञानिक-ई जो स्वतंत्र प्रभार ग्रहण करते हैं, यदि आवश्यक है। पूछताछ अधिकारी/प्रस्तुति अधिकारी के रूप में नामित कर्मचारियों को इस पर आवश्यक प्रशिक्षण देने के लिए व्यवस्था कर सकते हैं, ताकि ऐसे मामलों के निपटारे में पाल की जाने वाली प्रक्रियाओं के बारे में प्रशिक्षित किया जा सके।

उपर्युक्त परिपत्र की विषय-सामग्री को सख्त अनुपालनार्थ कृपया नोट करें और प्रति वर्ष 31 मार्च को विद्यमान वर्ष में एक बार केंद्रीय कार्यालय को फार्म श्रमिकों के विरुद्ध अनुशासनिक मामलों की संख्या, पूछताछ का परिणाम, अपील, यदि हो तो, अभिलेखार्थ सूचित करें।

ह/-

[एम सत्यवती]

सदस्य सचिव

सेवा में,

सभी निदेशक एवं वैज्ञानिक-डी/ई [स्वतंत्र प्रभारी], केरेबो।



केन्द्रीय रेशम बोर्ड
(वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार)
केरेबो कॉम्प्लेक्स, बी टी एम लेआउट, मडिवाला
बेंगलूरु -560 068
फोन :26282620
फैक्स सं. 26681511
ई मेल: csb@silkboard.org

सं.केरेबो-8[3]/2000-श्रम

दिनांक 31.10.2011

सेवा में,
निदेशक,
केंद्रीय तसर अनुसंधान व प्रशिक्षण संस्थान,
केंद्रीय रेशम बोर्ड,
रांची-835303

विषय : कीटपालन/बीजागार कार्य के लिए प्रतिनियुक्त कुशल फार्म श्रमिकों को वित्तीय सहायता में संशोधन के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर केंद्रीय कार्यालय के समसंख्यक पत्र दिनांक 25.03.2011 के अनुक्रम में सूचित करना है कि हिमाचल प्रदेश में ओक तसर कीटपालनार्थ क्षेत्रिके, पालमपुर से प्रतिनियुक्त फार्म श्रमिकों के लिए एकमुश्त राशि को रु.500/- से बढ़ाकर रु.1,000/- करने के लिए अनुमोदन मांगने संबंधी प्रस्ताव पर इस उद्देश्य के लिए गठित समिति द्वारा जांच की गई। उक्त समिति की सिफारिशी के आधार पर सक्षम प्राधिकारी ने निम्न के लिए अनुमोदन प्रदान किया है :

क्र. सं.	विवरण	पिछली बार भुगतान	सिफारिश एवं अनुमोदित	अभ्युक्तियां
1.	यात्रा खर्च	वास्तविक बस किराया [सामान्य]	वास्तविक बस किराया [सामान्य]	बस टिकट की प्रस्तुति
2	दैनिक भत्ता	रु.15/- प्रतिदिन	रु.100/- प्रति दिन	
3	भत्ता			
4	3.1 निर्धारित	रु.500/- *	रु.500/- प्रति माह	महीने में 15 दिनों से अधिक अवधि के लिए

* मात्र कुछ मामलों में भुगतान।

शर्तें :

1. स्थान ओर कुशल श्रमिकों की आवश्यकता और अवधि की योजना को अति सावधानी से तैयार करना चाहिए।
2. जहां भी कुशल श्रमिकों की आवश्यकता नहीं पड़ती वहां स्थानीय अनुबंधित श्रमिकों को काम पर लिया जाए।
3. अनुरोध किए गए अनुसार मूगा क्षेत्र में कोसा एकत्र करने और अण्डों के हस्तांतरण हेतु कुशल श्रमिकों की नियुक्ति के लिए विधि अनुभाग की राय लेने की आवश्यकता है।
4. तथापि सभी संस्थानों को बता देना चाहिए कि कार्ययोजना बैठक में वर्ष के लिए आवश्यकता हेतु पूर्वानुमोदन प्राप्त कर लें जिससे बजट प्रावधान में रखा जा सके।
5. लेखा अनुभाग द्वारा बिल बनाने और प्रतिपूर्ति हेतु पृथक दिशा-निर्देश दिए जाए।

उपर्युक्त मामले पर व्यय को IX योजना की आर एण्ड डी योजनांतर्गत दर्ज किया जाए।

भवदीया,

ह/-

[के.एन.मीनाक्षी]

संयुक्त निदेशक [प्रशा.]



केन्द्रीय रेशम बोर्ड
(वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार)

केरेबो कॉम्प्लेक्स, बी टी एम लेआउट, मडिवाला

बेंगलूरु-560068

फोन : 26282699

फैक्स सं. 26681511

ई मेल: law@silkboard.org

सं.केरेबो-22[1]/98-श्रम

दिनांक: 22 मई, 2012

परिपत्र

विषय : समयमान/कुशल फार्म श्रमिकों को अर्जित छुट्टी प्रदान करने - स्पष्टीकरण के संबंध में।

समयमान/कुशल फार्म श्रमिक यथा अनुपात आधार पर वर्ष में 18 दिनों की अर्जित छुट्टी के लिए पात्र हैं अर्थात् एक महीने की संपूर्ण निरंतर सेवा के लिए 1½ दिन। तथापि प्रति वर्ष 1 जनवरी और 1 जुलाई को पहले से ही समान रूप से 9 दिन की अर्जित छुट्टी जमा होगी। अधिकतम 90 दिनों की अर्जित छुट्टी तक संचित की जा सकती है।

केन्द्रीय कार्यालय को सूचनाएं मिली हैं कि केरेबो की कुछ ईकाइयां 01 जनवरी/01 जुलाई को [90 दिनों की अधिकतम सीमा से अधिक] आगे की 9 दिनों की अग्रिम छुट्टी पहले ही जमा कर रही हैं परंतु पृथक दर्शाती हैं और 30 जून/31 दिसंबर के अर्ध वर्ष की समाप्ति के समय ली गई अर्जित छुट्टी में से घटा दी जाती हैं। यह प्रक्रिया केरेबो के नियमित कर्मचारियों को जैसे लागू होती है वैसे फार्म श्रमिकों के लिए लागू नहीं की जा सकती। अतः, अधिसूचित किया जाता है कि एक बार फार्म श्रमिकों की अर्जित छुट्टी खाता में अधिकतम 90 दिन जमा हो जाते हैं, तो आगे कोई अर्जित छुट्टी जमा नहीं की जानी चाहिए। फार्म श्रमिकों के छुट्टी खाते में अधिकतम मात्र 90 दिनों की अर्जित छुट्टी संचित की जा सकती है।

उपर्युक्त को अनिवार्य अनुपालनार्थ नोट करें।

ह/-

[के.एन.मीनाक्षी]

संयुक्त निदेशक [प्रशा.]

सेवा में,

पता सूची संलग्न है।



सं.केरेबो-2[24]/93-श्रम

दिनांक: 24.10.1997

सेवा में,

सभी इकाई

विषय : अनियत/समय मान फार्म श्रमिकों को चिकित्सा सुविधाओं के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ लेते हुए सूचित करने का निदेश हुआ है कि इस कार्यालय ने परिपत्र सं.केरेबो-53[4]/89-स्था [आई] दिनांक 9 जुलाई 1990 और पत्र सं.केरेबो-3[1]/79-स्था. [III] दिनांक 14.10.1991 के द्वारा अनुदेश जारी किया था कि केरेबो के सभी इकाई/फार्म व बीजागारों में नियोजित अनियत/समय मान फार्म श्रमिकों को स्वास्थ्य संबंधी जोखिम हो सकता है, उनको मास्क, दस्ताने, ऐप्रन गम बूट/शिकारी जूते और पर्याप्त पीने के पानी की सुविधा दी जाए।

सक्षम प्राधिकारी को सूचित किया गया कि कुछ इकाइयों में अनियत/समय मान फार्म श्रमिकों को उपर्युक्त सुविधाएं नहीं दी गई, जिसे गंभीरता से लिया गया।

अतः, अनुरोध है कि धागाकरण इकाइयों में कार्यरत या फार्म, बीजागारों में काम कर रहे केरेबो के अनियत/समय मान फार्म श्रमिकों को जहां स्वास्थ्य संबंधी जोखिम हो सकता है वहां निम्नलिखित सुविधाओं का प्रबंध करें :

क. मास्क, दस्ताने, ऐप्रन, गम बूट और पर्याप्त पीने के पानी सहित प्रथम उपचार पेटी सभी बीजागारों, फार्मों और धागाकरण इकाइयों में हो।

ख. काम करने के बार हाथ धोने के लिए साबुन घोल की व्यवस्था।

कृपया सभी संबंधितों को सख्त अनुपालनार्थ सूचित करें।

यह सदस्य सचिव के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

भवदीय,

ह/-

[मो.मुनीर पाशा]

संयुक्त सचिव [तक.]



केन्द्रीय रेशम बोर्ड
(वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार)
केरेबो कॉम्प्लेक्स, बी टी एम लेआउट, मडिवाला
बेंगलूरु-560068

सं.केरेबो-1[36]/2013/सामान्य/कभवि/श्रम

दिनांक 6 फरवरी, 2013

परिपत्र

विषय : फार्म श्रमिक के क.भ.नि. के लिए केरेबो का योगदान रु.6500/- [मासिक मूल मजदूरी+ वीडिए] की राशि तक सीमित रहने के संबंध में।

केन्द्रीय रेशम बोर्ड के फार्म श्रमिकों को यथा लागू क.भ.नि. योजना के तहत निहित प्रावधानों के अनुसार फार्म श्रमिकों द्वारा अपनी मूल मजदूरी एवं वास्तविक आहरित वीडिए [कुशल या अकुशल दर जैसी स्थिति हो] के आधार पर अपने क.भ.नि. खाता के प्रति देय योगदान का दर 12% है। केरेबो द्वारा 12% के बराबर का योगदान एवं प्रशासनिक प्रभार यथा लागू दर पर है।

तथापि, यदि श्रमिक अपनी मूल मजदूरी एवं वीडिए के 12% से अधिक राशि का योगदान करना चाहता है तो वह दे सकता है, लेकिन केरेबो 12% से अधिक योगदान करने के लिए बाध्य नहीं है।

कभनि योजना के पैरा-26ए के शर्त के परिप्रेक्ष्य में जहां फार्म श्रमिक की मासिक मजदूरी अर्थात् मूल मजदूरी एवं वीडिए [कुश या अकुश दर यथा स्थिति] रु.6500/- से अधिक होगा तो ऐसे फार्म श्रमिक द्वारा देय 12% का योगदान दर और ऐसे श्रमिक के संबंध में केरेबो द्वारा देय समरूप योगदान मात्र रु.6500/- [छः हजार पांच सौ रुपए मात्र] [मासिक मूल मजदूरी+वीडिए] तक ही सीमित रहेगा।

संबंधित श्रमिक की पेंशन निधि और EDLI निधि के प्रति केरेबो से रु.6500/- की उपर्युक्त अधिकतम सीमा का योगदान समान रूप से लागू होगा।

सभी संबंधितों को सख्त अनुपालनार्थ सूचित किया जाता है।

यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया गया है।

ह/-

[के.एन.मीनाक्षी]

संयुक्त निदेशक [प्रशा.]

सेवा में,

केरेबो/की सभी मुख्य संस्थाएं और उनकी अधीनस्थ ईकाइयां।



केन्द्रीय रेशम बोर्ड

(वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार)

केरेबो कॉम्प्लेक्स, बी टी एम लेआउट, मडिवाला

बंगलूरु -560 068

फोन : 26282620/699

फैक्स सं. 26681511

ई मेल: law@csb.gov.in

सं.केरेबो-1[36]/2013/साम/कभनि/श्रम

दिनांक: 22.02.2013

सेवा में,

विषय : फार्म श्रमिक के क.भ.नि. के लिए केरेबो का योगदान रु.6500/- [मासिक मूल मज़दूरी+वीडीए] की राशि तक सीमित के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय केंद्रीय कार्यालय के समसंख्यक परिपत्र दिनांक फरवरी, 2013 के अनुक्रम में सूचित करने का निदेश हुआ है कि जम्मू व कश्मीर (ज व क) राज्य को कर्मचारी भविष्य निधि और विविध प्रावधान अधिनियम, 1952 लागू नहीं होगा। ज व क में स्थित केरेबो ईकाइयों में कार्यरत फार्म श्रमिकों के लिए संदर्भित केंद्रीय कार्यालय का परिपत्र लागू नहीं होगा। बजाय, जवक ईकाइयों के फार्म श्रमिक, जवक कर्मचारी भविष्य निधि एवं विविध प्रावधान अधिनियम, 1961 द्वारा शासित हैं। उक्त राज्य अधिनियम के अनुसार, केरेबो द्वारा देय योगदान की अधिकतम सीमा रु.10,000 [मूल मज़दूरी+वीडीए] है। उक्त जवक राज्य की अधिसूचना दिनांक 3.10.2006 की प्रति आवश्यक संदर्भ एवं आवश्यक अनुपालनार्थ।

भवदीया,

ह/-

(के.एन.मीनाक्षी)

संयुक्त निदेशक (प्रशा.)

संलग्न : यथोक्त।

केन्द्रीय रेशम बोर्ड
बंगलूरु-560068

सं. केरेबो-9(1)/2013/मजदूरी/श्रम/भाग.II

दिनांक : 12.06.2014

परिपत्र

विषय : केन्द्रीय रेशम बोर्ड के विभिन्न एककों में कार्यरत समयमान फार्म मजदूर/कुशल फार्म कामगार के मजदूरी में संशोधन-के संबंध में।

केन्द्रीय रेशम बोर्ड के कुशल फार्म कामगारों एवं समयमान फार्म मजदूरों के मजदूरी में संशोधन हेतु मंत्रालय द्वारा प्रेषित अनुमोदन, सं.25011/9/2013-रेशम दिनांक 28 फरवरी 2014 तथा संशोधित अनुमोदन दिनांक 09 जून 2014 के अनुसरण में केन्द्रीय रेशम बोर्ड के विभिन्न एककों में कार्यरत कुशल फार्म कामगारों एवं समयमान फार्म मजदूरों के मजदूरी पैकेज में दिनांक 01.03.2014 से निम्नानुसार संशोधन को लागू करने के लिए सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन संप्रेषित किया जाता है :

कुशल फार्म कामगारों के लिए लागू मजदूरी संशोधन पैकेज

- (1) रु.2000-75-2750-100-3250 विद्यमान मजदूरी वेतनमान दिनांक 01.03.2014 से रु.3600-150-5100-200-7100 में संशोधित हो गया है ।
- (2) कुशल फार्म कामगार को 01.01.2013 को तैयार मूल मजदूरी में उन्हें दिए जा रहे विशेष भत्ते में जोड़ा जाता है, जो मूल वेतन का 50% है और नई मूल मजदूरी में आने के लिए उक्त राशि का 30% का वेटेज जोड़ा जाता है जिसे संशोधित वेतनमान में यथोचित स्तर पर नियत किया जाएगा।
- (3) न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 और इसके प्रावधानों के अंतर्गत बनाए गए नियम के अनुसार समय-समय पर मुख्य श्रम आयुक्त (केन्द्रीय), नई दिल्ली द्वारा निर्धारित "कुशल कृषि कामगारों" के लिए लागू की गई दर के अनुसार, परिवर्तनीय महंगाई भत्ता जारी रहेगा।
- (4) मकान किराया भत्ता और चिकित्सा भत्ता मौजूदा दरों पर दिए जाते रहेंगे।
- (5) दिनांक 01.03.2014 से नया वेतन संशोधन पैकेज लागू होने पर समयमान फार्म मजदूर, मूल वेतन के 50% के अलग विशेष भत्ते के लिए पात्र नहीं होंगे।

समयमान फार्म मजदूरों को लागू संशोधित मजदूरी पैकेज

- (1) एक समयमान फार्म कामगार को तब तक 2000-75-2750-100-3250 के मौजूदा वेतनमान में रखा जाता है, जब तक कि उसे कुशल फार्म कामगार के रूप में परिवर्तित नहीं कर दिया जाता। ऐसे समय तक, जब तक उन्हें एक कुशल फार्म कामगार के रूप में परिवर्तित नहीं किया जाता है, तब तक उन्हें 01.03.2014 से मूल मजदूरी के 50% के बराबर 50% का अतिरिक्त विशेष भत्ता का भुगतान किया जाएगा जिसकी गणना किसी उद्देश्य के लिए नहीं की जाएगी।
- (2) समयमान फार्म कामगार को मौजूदा दरों पर परिवर्तनीय (अकुशल), मकान किराया भत्ता और चिकित्सा भत्ता जैसे अन्य भत्ते मिलते रहेंगे।

सामान्य शर्तें :

1. अन्य सभी वर्तमान लाभ जैसे कभनि, ग्रेच्युटी, उदार राहत, बोनस, छुट्टी, साइकिल अग्रिम, त्योहार अग्रिम आदि के साथ-साथ अन्य सेवा शर्तें लागू रहेंगी।
2. इस कार्यालय के दिनांक 25.09.2007 के पत्र सं. केरेबो-19(26)/2006-श्रम द्वारा निर्देश जारी किए गये थे कि कुल बाकी राशि पर आकलित रु.100.00 से रु.400.00 तक किश्तों में अधिक मजदूरी की वसूली की जाए। तदनुसार उक्त पत्र में निर्दिष्ट दरों पर किश्तों में बाकी राशि को वसूल करने के लिए आवश्यक कार्रवाई की जाए। संबंधित कामगार की बोर्ड-सेवा से सेवानिवृत्ति की दशा में यदि निर्दिष्ट दरों से पूरी बकाया राशि, किश्तों में वसूल न की जा सकती हो तो प्रत्येक मामले में किश्तों की दर का आकलन किया जाए ताकि सेवा निवृत्ति या बोर्ड-सेवा छोड़ने की दशा में संबंधित कामगार को बोर्ड सेवा छोड़ने पर कार्यमुक्त करने के पहले पूरी बकाया राशि की वसूली सुनिश्चित की जा सके।
3. नये अनियत फार्म मजदूर को लगाने पर रोक जारी रहेगी।
4. 1993 की अस्थायी दर्जा योजना तथा कोई केन्द्रीय वेतन आयोग संस्तुति, केरेबो के फार्म कामगार पर लागू नहीं होगी।
5. ऐसे समयमान फार्म मजदूरों/कुशल फार्म कामगारों जो 55 वर्ष की आयु प्राप्त करने या 06.11.2012 के बाद न्यायाधिकरण/कर्नाटक उच्च न्यायालय के अंतरिम आदेश के परिप्रेक्ष्य में उक्त मजदूरी संशोधन पैकेज को बढ़ाये जाने के संबंध में अनुपालनार्थ अलग परिपत्र, सं. केरेबो-6(5)/2010-श्रम/ भाग II दिनांक 10.06.2014 जारी किया गया है।
6. प्रत्येक वर्ष अगली वेतन वृद्धि की तिथि अर्थात् जुलाई में कोई परिवर्तन नहीं है।
7. फार्म कामगारों के कर्तव्य एवं जिम्मेदारियों के स्वभाव में कोई परिवर्तन नहीं है।

8. समयमान फार्म मजदूर/कुशल फार्म कामगार जिनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही/दण्डात्मक कार्यवाही लंबित है, उन्हें उक्त संशोधित मजदूरी पैकेज न दिया जाए और ऐसे प्रत्येक मामले की अलग से जांच की जाए। उपर्युक्त मजदूरी पैकेज को पात्रता के आधार पर दिनांक 01.03.2014 से संबंधित एककों के नियंत्रण में कार्यरत सभी पात्र कुशल फार्म कामगारों/ समयमान फार्म मजदूरों को प्रदान किया जाए। अतः, इस कार्यालय को सूचित करते हुए अपने नियंत्रण एवं अधीनस्थ एककों में कार्यरत पात्र कुशल फार्म कामगारों/ समयमान फार्म मजदूरों को उक्त लाभ तुरन्त लागू करवाने संबंधी आवश्यक कार्रवाई की जाए। अपने नियंत्रण में कार्यरत समाफाम/कुफाका को संशोधित मजदूरी पैकेज प्रदान करने के लिए अतिरिक्त वित्तीय निवेश को इस कार्यालय के आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रोषित करें।

परिपत्र में आवृत्त लाभ को कार्यान्वित करते समय यह सुनिश्चित किया जाए कि गलत विवेचना के रूप में अधिक भुगतान न हो। अधिक भुगतान के ऐसे किसी भी मामले पर गंभीरता से विचार किया जाएगा और संबंधित व्यक्ति से इसे वसूल करने के लिए उसे जिम्मेदार ठहराया जाएगा। उपर्युक्त लाभ के कार्यान्वयन हेतु अपेक्षित स्पष्टीकरण के लिए निर्णय हेतु इस कार्यालय को भेजा जाए। सुलभ संदर्भ हेतु कुशल फार्म कामगार को नये मजदूरी वेतनमान में मजदूरी निर्धारित करने के लिए एक उदाहरण की एक प्रति संलग्न की जा रही है।

इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

ह/-
(के.एन.मीनाक्षी)
संयुक्त निदेशक (प्रशा.)

उदाहरण

वर्तमान मजदूरी वेतनमान (रु.2000-75-2750-100-3250) के औसत पर मासिक परिलब्धियां

1. मूल मजदूरी	रु.2750.00
2. विशेष भत्ता (मूल मजदूरी का 50%)	रु.1375.00
3. 'ए' क्षेत्र के लिए अक्टू.2012 को कुशल परिवर्तनीय भत्ता	रु.3720.00
4. चिकित्सा भत्ता	रु. 500.00
5. मकिभ (मूल मजदूरी का 30%)	रु. 825.00
कुल मजदूरी	रु.9170.00

प्रस्तावित नये मजदूरी वेतनमान में निर्धारण
(रु.3600-150-5100-200-7100)

क. मूल मजदूरी	रु.2750.00
ख. अतिरिक्त 50% का विशेष भत्ता	रु.1375.00
कुल (क+ख)	रु.4125.00
ग. 30% का वेटेज	रु.1237.00
कुल योग (क+ख+ग)	रु.6362.00

1. समुचित स्तर पर नियत मूल मजदूरी	रु.5500.00
2. कुशल परिवर्तनीय महगाई भत्ता	रु.3720.00
3. चिकित्सा भत्ता	रु.500.00
4. मकिभ (मूल मजदूरी का 30%)	रु.1650.00
सकल मजदूरी	रु.11370.00

कामगार को मासिक वित्तीय लाभ	रु.2200.00
क) *नये मजदूरी वेतनमान ईपीएफ देयताएं (रु.6500/-तक सीमित)	रु.885.00
ख) वर्तमान ईपीएफ देयताएं	रु.881.00
अतिरिक्त ईपीएफ देयताएं (क-ख)	रु.4.00

* ईपीएफ, मूल मजदूरी के 13.61% की दर से + परिवर्तनीय महगाई भत्ता

केन्द्रीय रेशम बोर्ड
बेंगलोर-560068

सं. केरेबो-1(36)/2013/सामा/ईपीएफ/श्रम

दिनांक : सितंबर 9,2014

परिपत्र

विषय : केरेबो के फार्म कामगारों के कभनि में केरेबो सहयोग की अधिकतम सीमा वर्तमान रु.6500/- प्रति माह से बढ़ाकर रु.15000/- करने - के संबंध में।

उपर्युक्त विषय पर केन्द्रीय कार्यालय के दिनांक 06.02.2013 के समसंख्यक परिपत्र के आशोधन में अवगत कराना है कि श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, नई दिल्ली ने दिनांक 22.08.2014 की अधिसूचना द्वारा कर्मचारी भविष्य निधि की सांविधिक मजदूरी को बढ़ाकर दिनांक 01.09.2014 से वर्तमान के रु.6500/- प्रति माह से रु.15000/- प्रति माह कर दिया है।

इस परिप्रेक्ष्य में फार्म कामगारों के पक्ष में दिनांक 01.09.2014 से केन्द्रीय रेशम बोर्ड द्वारा ईपीएफ योगदान पर अधिकतम मजदूरी सीमा (मूल+वीडीए) को रु.15000/- प्रति माह कर दिया गया है। तदनुसार, केरेबो के प्रत्येक संस्थानों/एककों से अपेक्षा की जाती है कि वे अपने एककों में कार्यरत फार्म कामगारों के पक्ष में 01.09.2014 से ईपीएफ कार्यालय को मेल खाते हुए अपने हिस्से का योगदान, वास्तविक मासिक मूल मजदूरी + वीडिए (कुशल या अकुशल जैसी स्थिति हो) के 12% की दर से करें जब तक कि मजदूरी की अधिकतम सीमा रु.15000/- (मूल+वीडीए) तक पहुंच जाए।

उपरोक्त रु. 5000/- की अधिकतम सीमा संबंधित कामगार की पेंशन निधि एवं ईडीएलआई निधि के केरेबो योगदान के पक्ष में समान रूप से लागू होगी। केरेबो द्वारा देय प्रशासनिक प्रभार की दर में कोई परिवर्तन नहीं है।

जहां तक जम्मू व कश्मीर के केरेबो एककों में कार्यरत फार्म मजदूरों का प्रश्न है, उपरोक्त अधिकतम सीमा उनके लिए लागू नहीं है तथा उन्हें अभी भी जवक राज्य भविष्य निधि अधिनियम द्वारा निर्धारित रु.10000/- प्रति माह की अधिकतम मजदूरी सीमा लागू रहेगी।

इसे सख्ती से अनुपालन के लिए सभी संबंधितों के ध्यान में लाया जाता है।

यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

ह/-

(के.एन.मीनाक्षी)

संयुक्त निदेशक (प्रशा.)

सेवा में,

केरेबो के सभी मुख्य संस्थान/एकक



केन्द्रीय रेशम बोर्ड

वस्त्र मंत्रालय - भारत सरकार,

बी.टी.एम.लेआउट, मडिवाला

बेंगलूरु-560068

दूरभाष: 26282699, फैक्स: 26681511, ई-मेल: law@silkboard.org.

सं.केरेबो-9(3)/2014-मजदूरी/श्रम/भाग-II

दिनांक: मार्च, 23, 2016

परिपत्र

विषय : केरेबो की अस्थायी दर्जा योजना के कार्यान्वयन के संबंध में

सूचित करना है कि वस्त्र मंत्रालय ने केरेबो के पात्र कुशल फार्म कामगारों को भारत सरकार की अनियत श्रमिक (अस्थायी दर्जा प्रदान करना एवं विनियमितीकरण)योजना के अंतर्गत अस्थायी दर्जा योजना के लाभ को केन्द्रीय रेशम बोर्ड को प्रदान करने संबंधी प्रस्ताव पर विचार किया है बशर्ते कार्मिक व प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 10.09.1993 के का.जा. सं. 51016/2/90-स्था.(सी) के अनुसार अस्थायी दर्जा को कार्यान्वित करते समय निम्न विवरण में निहित प्रक्रिया का पालन किया गया हो।

- (i) केन्द्रीय रेशम बोर्ड, कार्मिक व प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार के अनियत श्रमिक (अस्थायी दर्जा प्रदान करना एवं विनियमितीकरण) योजना, 1993 के अनुसार अस्थायी दर्जा लागू करने के लिए केरेबो नियम, 1955 के नियम-28 के अंतर्गत आगे बढ़ सकता है।
- (ii) सभी फार्म कामगारों को जिन्होंने देश के विभिन्न उच्च न्यायालयों एवं अन्य न्यायालयों में याचिका दायर की है, उन्हें इन मुकदमों को वापस लेना होगा।
- (iii) अस्थायी दर्जा प्रदान करने के चलते व्यय को पूरा करने के लिए मंत्रालय अतिरिक्त बजट सहायता प्रदान नहीं करेगा तथा केरेबो इसके प्रति अतिरिक्त वित्तीय भार को अपने बजट आबंटन से पूरा करेगा।
- (iv) ईएफसी/सीसीईए ने केन्द्रीय रेशम बोर्ड की 12वीं योजना का अनुमोदन देते समय फार्म कामगारों की मजदूरी को प्लान योजना के अंतर्गत बुक करने का निर्णय लिया था। भारत सरकार ने प्लान योजना के अंतर्गत सीमित बजट की स्वीकृति दी है तथा फार्म कामगारों को पूर्वव्यापी प्रभाव से मजदूरी को पूरा करने के लिए प्लान योजना से अधिक निधि को लगाने से अनुसंधान व विकास तथा बीज संगठन के रूप में रेशम उत्पादन के विकास संबंधी गतिविधियां बाधित होंगी, परिणामतः रेशम उद्योग का वृद्धिपरक प्रक्षेप नीचे

गिरेगा। इसीलिए समयमान फार्म कामगारों को अस्थायी दर्जा प्रदान करने से प्रोद्भूत वित्तीय लाभ प्रत्याशित प्रभाव अर्थात् बोर्ड द्वारा दिये गये अनुमोदन की तिथि से प्रदान किया जाएगा।

2. मंत्रालय के उपर्युक्त निर्देशों के अनुसार केन्द्रीय रेशम बोर्ड नियम, 1955 के नियम-28 के अंतर्गत केरेबो द्वारा कुशल फार्म कामगारों को अस्थायी दर्जा योजना देने संबंधी प्रस्ताव को स्वीकार किया गया है और इसे दिनांक 13.07.2015 के संकल्प द्वारा 01.07.2015 से लागू करने का अनुमोदन दिया है।

3. उपर्युक्त शर्त (ii) के संबंध में सभी संबंधित निदेशकों को दिनांक 13.07.2015 को सरकारी पत्र जारी कर कहा गया कि वे यह देखें कि फार्म कामगारों द्वारा सभी लंबित मुकदमें वापस ले लिये गये हैं अथवा इसे निपटा लिया गया है, उसके बाद ही 01.07.2015 से उक्त योजना का कार्यान्वयन प्रस्तावित था। इस संबंध में अस्थायी दर्जा योजना मामलों पर लंबित मुकदमें ज व क, बुबीप्रवप्रके बिलासपुर तथा केतअवप्र सं रांची में कार्यरत फार्म कामगारों द्वारा वापस ले लिये गये हैं। श्री एस रमेश तथा 171 अन्य द्वारा कर्नाटक उच्च न्यायालय, बेंगलूरु के पास लंबित याचिका सं. 19130/2007(श्रम) में कर्नाटक उच्च न्यायालय, बेंगलूरु ने वापस लेने के ज्ञापन के आधार पर 100 कामगारों को मुक्त किया है। शेष कामगार अभी भी मुकदमें की एक पार्टी हैं। इसके अलावा कर्नाटक उच्च न्यायालय में कर्मचारी युनियन द्वारा दायर दो और याचिका सं.353/208 तथा 20513/2008 लंबित है तथा माननीय उच्च न्यायालय कर्नाटक एवं युनियन उक्त मुकदमें को वापस लेने से सहमत नहीं हैं। एक और मुकदमा लंबित है जिसे 2 कामगारों ने सीएटी (कैट), हैदराबाद में ओ.ए.सं.949/2012 द्वारा दायर किया है और उन्होंने अभी तक वापस नहीं लिया है। चूँकि ये मामले अभी भी लंबित हैं, अतः केरेबो योजना को बोर्ड के संकल्प के अनुसार लागू न कर सका। इसे पुनः मंत्रालय के पास भेजा गया तथा वस्त्र मंत्रालय ने अपने दिनांक 23.03.2016 के पत्र द्वारा उन कुशल फार्म कामगारों को अस्थायी दर्जा देने का निर्णय लिया जो विवादी नहीं है तथा जिन्होंने अस्थायी दर्जा योजना मुद्दे पर लंबित मुकदमें को वापस ले लिया है और उन्हें 01.07.2015 (बोर्ड के अनुमोदन की तिथि) से, केरेबो को गैर-योजना में आबंटित बजट से मजदूरी एवं बकाया के भुगतान के लिए कहा गया। मंत्रालय ने बिल्कुल स्पष्ट कर दिया है कि विवादी मजदूरों को योजना तब से कार्यान्वित की जाएगी जब वे मुकदमा वापस ले लेते हैं।

4. मंत्रालय के संशोधित अनुमोदन के अनुसार बोर्ड के पात्र कुशल फार्म कामगारों, जो विवादी नहीं है तथा जिन्होंने मुकदमें को वापस ले लिया है, को दिनांक 01.07.2015 से अस्थायी दर्जा योजना को लागू करने हेतु एतद्वारा सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन संप्रेषित किया जाता है। इस कार्यालय के अभिलेखानुसार विवादियों की सूची अनुबंध-1 में संलग्न है।

5. उपर्युक्त शर्तों पर कृपया नोट करें कि (i) अस्थायी दर्जा उन सभी पात्र कुशल फार्म कामगारों को दिया जाएगा जो 01.09.1993 से केरेबो में रोजगारी पर हैं और जो उक्त तिथि को यथा विद्यमान कम से कम एक साल की लगातार सेवा कर चुके हैं और जो 01.07.2015 को यथा विद्यमान बोर्ड की सेवा जारी रखे हैं। (ii) उक्त योजना को लागू करने के लिए ऐसे सभी पात्र कुशल फार्म कामगारों के लिए 01.07.2015 से लागू की जाएगी जो बोर्ड के अनुमोदन की तिथि है। (iii) अस्थायी दर्जा योजना के अंतर्गत मिलने वाले लाभ अनुबंध-II में निर्दिष्ट है तथा (iv) सभी पात्र कुशल फार्म कामगारों से अनुबंध-III में दिए गए प्रपत्र में (यदि पहले नहीं दिया गया है) वचनबद्धता ली जाए। सभी अनुबंध इस परिपत्र के अभिन्न अंग हैं।
6. अस्थायी दर्जा योजना ऐसे फार्म कामगारों के लिए लागू नहीं की जाएगी जिनके विरुद्ध अनुशासनिक/दंडात्मक मामले लंबित हैं।
7. नए अनियत मजदूरों को न लगाना जारी रहेगा।
8. तदनुसार, उपर्युक्त निर्देशों/मार्ग दर्शनों के अनुसार अस्थायी दर्जा योजना लागू करने हेतु तत्काल कार्रवाई की जाए तथा मजदूरी बकाया का निपटान सभी सांविधानिक बकाया या अन्य बाकी राशि, यदि हो तो, काटने के उपरांत गैर-योजना में आबंटित राशि से 30.03.2016 को या इससे पहले किया जाए। इस संबंध में संबंधित संस्थान तथा नियंत्रणाधीन वाले एकक निधि की आवश्यकता से तत्काल अवगत कराएं ताकि 30.03.2016 के पहले इसे वितरित करने का लिए अपेक्षित निधि प्रदान की जा सके।
9. परिपत्र में आवृत्त लाभों को लागू करते समय सुनिश्चित किया जाए कि गलत विवेचना के कारण अधिक भुगतान न हो। अधिक भुगतान के ऐसे मामलों को गंभीरता से लिया जाएगा तथा संबंधित अधिकारी वित्तीय हानि के प्रति व्यक्तिगत रूप से जिम्मेवार होंगे। उपर्युक्त लाभ के कार्यान्वयन में यदि किसी स्पष्टीकरण की आवश्यकता हो तो निर्णय हेतु इसे केन्द्रीय कार्यालय भेजा जाए।
10. उन सभी फार्म कामगारों को जो पात्रता मानदंड में नहीं आते, मजदूरी तथा अन्य भत्ते बोर्ड की वर्तमान योजना के अनुसार दिए जाते रहेंगे। उपर्युक्त दिशा-निर्देशों का सख्ती से पालन करते हुए उच्च प्राथमिकता के आधार पर कार्रवाई की जाए।

यह सदस्य सचिव के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

ह/-

(के.एन.मीनाक्षी)

संयुक्त निदेशक (प्रशा.)

सेवा में,

सभी प्रमुख संस्थान एवं नियंत्रणाधीन एकक

पात्र कुशल फार्म कामगारों को अ.म. - अस्थायी दर्जी योजना प्रदान करने के उपरांत लाभ

क. न्यूनतम वेतनमान के संदर्भ में तदनु रूप नियमित समूह-घ कर्मचारियों जैसा प्रतिदिन की दर से मजदूरी जिसमें दै.भ., म.कि.भ. तथा परिवहन भत्ता सन्निहित है। (का.जा.सं.51016/2/90-स्था.(सी) दिनांक 10.09.1993)

1. 10वीं कक्षा उत्तीर्ण के लिए : पी बी-1 पे बैंड 5,200-20,200 रु.1800/- के ग्रेड पे के साथ तथा ग्राह्य दै.भ., म.कि.भ. एवं परिवहन भत्ता (वेतन पी.बी.-1 रु.5,200/- की न्यूनतम राशि में निर्धारित किया जाएगा)
2. 10वीं कक्षा उत्तीर्ण न करने वालों के लिए : 1 एस पे बैंड रु.4,400-7,440/-, रु.1,300.00 के ग्रेड पे के साथ (1S- रु.4,440/- पर वेतन निर्धारित किया जाएगा) तथा ग्राह्य दै.भ., म.कि.भ. एवं परिवहन भत्ता। 3 महीने का अपेक्षित प्रशिक्षण देने के उपरांत उन्हें रु.1800/- के ग्रेड पे के साथ रु.5200-20,200 का वेतन बैंड दिया जाएगा। प्रत्येक संस्थान/कार्यालय आवश्यकता के अनुसार प्रशिक्षण पाठ्यक्रम तैयार करेंगे। जहाँ तक संभव हो दिनांक 01.04.2016 से 3 महीने से अधिक का प्रशिक्षण कार्यक्रम न हो तथा इसे कार्य दिवस के दौरान प्रतिदिन 2 घंटे से अधिक नहीं रखना चाहिए। संबंधित संस्थान/नियंत्रणाधीन एकक प्रशिक्षण का खर्च वहन करेंगे।
3. पहली जुलाई 2016 को वेतन का 3% + ग्रेड पे की वार्षिक वेतन वृद्धि तथा उसके बाद वर्ष में कम से कम 240 दिनों के साथ इयूटी के संतोषप्रद निष्पादन की शर्त पर।
4. यथानुपात (प्रो-राटा) आधार पर कुल की गई इयूटी के दिनों हेतु प्रत्येक 10 दिनों के लिए एक दिन की छुट्टी। छुट्टी संचयन 300 दिनों तक का.जा.सं.49014/3/2007-स्था.(सी) दिनांक 18/10/2007 के अनुसार वे किसी अन्य छुट्टी जिसमें आकस्मिक छुट्टी निहित है, के पात्र नहीं होंगे। छुट्टी के नकदीकरण के पात्र नहीं होंगे।
5. प्रत्येक 10 दिनों की इयूटी के लिए एक दिन के हिसाब से यथानुपात पिछले अर्ध-वर्ष में उपस्थिति वाले दिनों के लिए पहली जनवरी तथा पहली जुलाई को छुट्टी जमा की जाएगी। का.जा.सं.49014/2/93-स्था. (सी) दिनांक 12/07/1994.
6. परिवहन भत्ता - रु.600.00+ दै.भ. यथाग्राह्य (ए-1 शहर के लिए) रु.400.00 अन्य स्थानों के लिए दिनांक 01.04.1998 के कार्यालय जापन के अनुसार शर्तें नियमित कर्मचारियों की भाँति।
7. शारीरिक रूप से दिव्यांग व्यक्तियों के लिए परिवहन भत्ता की सामान्य दर का दुगुना। शर्तें नियमित कर्मचारियों की भाँति का.जा.सं.49014/2/2008-स्था.(सी) दिनांक 04.08.2008 के अनुसार।
8. अनियत मजदूरों के लिए लागू बोनस के पात्र होंगे।

9. महिला फार्म कामगारों के लिए समूह-घ कर्मचारियों को यथा-ग्राह्य प्रसूति छुट्टी (का.जा.सं.51016/2/90-स्था. (सी) दिनांक 10.09.1993).
 10. पितृत्व अवकाश - 15 दिन - शर्तें नियमित कर्मचारियों की भाँति (का.जा.सं.49014/1/98-स्था.(सी) दिनांक 01.04.1998).
 11. लाभकारी प्रतिपूरक भत्ता (यथा एसडीए. एच सी ए आदि जहाँ लागू हो) उन पात्र कुशल फार्म कामगार की मजदूरी परिकलन के लिए दिया जा सकता है जिन्हें अस्थायी दर्जा योजना प्रदान की गयी है, उनके लिए जो भी लाभकारी हो, केवल एक प्रतिपूरक भत्ता का चयन किया जा सकता है। (का.जा.सं.3(2)/95-स्था.II(बी) दिनांक 15.01.1996).
 12. अगले आदेश तक 58 वर्ष की आयु सेवा निवृत्ति की आयु होगी, कर्नाटक उच्च न्यायालय के याचिका सं.18693/2014 दिनांक 30.04.1014 के अंतरिम आदेश के परिप्रेक्ष्य में।
- ख. उपरोक्त के अलावा वे श्रम मैनुअल के अनुसार निम्न लाभों के हकदार हैं:
1. चिकित्सा भत्ता - रु.500/- तथा स्वयं एवं आश्रित परिवार सदस्यों के लिए सरकारी अस्पताल में अंतरंग उपचार के मामले में चिकित्सा खर्च की प्रतिपूर्ति (अध्याय-6).
 2. 55 वर्ष की आयु तक समूह बचत बीमा योजना (जीएसएलआईएस) लाभ।
 3. साइकिल एवं त्योहार अग्रिम (अध्याय-8).
 4. स्थान परिवर्तन लाभ यदि लोकहित स्थानांतरिक किया गया है।
 5. यात्रा खर्च, अल्पावधि प्रतिनियुक्ति/स्थानांतरण के मामले में प्रतिदिन निर्धारित भत्ता(अध्याय-9).
 6. भविष्य निधि योजना (अध्याय-10) कर्मचारी भविष्य निधि की अधिकतम सीमा रु.15,000/- है। ज व क राज्य के कामगारों के लिए रु.10,000/- है।
 7. सेवा निवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी (अध्याय-11).
 8. मृत्यु के मामले में नामिती को उदार राहत (अध्याय-11).
 9. कार्य/इयूटी, अवकाश, साप्ताहिक बंदी, छंटाई/हटाने आदि की प्रक्रिया में कोई परिवर्तन नहीं है।
 10. कुशल फार्म कामगार को एक बार अस्थायी दर्जा दे दिया जाता है तो उनका पदनाम "कुशल फार्म कामगार (अ.द.)" होगा।
- ग. जैसा ऊपर विनिर्दिष्ट है, उसके अलावा कोई लाभ नहीं तथा योजना में जो भी विनिर्दिष्ट है, अस्थायी दर्जा वाले कुशल फार्म कामगारों के लिए ग्राह्य होगा।

136

41



केन्द्रीय रेशम बोर्ड CENTRAL SILK BOARD

(वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार Ministry of Textiles - Govt. of India)

केरेबो कॉम्प्लेक्स, बी टी एम लेआउट, मडिवाला

CSB Complex, BTM Layout, Madiwala

बैंगलूरु Bengaluru- 560 068

सं.केरेबो-915/2019-श्रम खंड-II

दिनांक: 15.02.2019

परिपत्र

विषय : 7वें केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों का कार्यान्वयन - वस्त्र मंत्रालय के अधीन केन्द्रीय रेशम बोर्ड के अस्थायी स्तर के आकस्मिक श्रमिकों के वेतनमान के लिए लागू होने के संबंध में ।

अधोहस्ताक्षरी को वस्त्र मंत्रालय, नई दिल्ली के पत्र सं. 25011/3/2017-रेशम दिनांक 08.02.2019 की प्रति अगोषित करने का निर्देश हुआ है जिसमें वस्त्र मंत्रालय के अधीन केन्द्रीय रेशम बोर्ड के अस्थायी स्तर के आकस्मिक श्रमिकों के लिए नियमित भूतपूर्व समूह-घ कर्मचारियों के बराबर 7वें केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों के कार्यान्वयन का अनुमोदन संप्रेषित किया गया है जो स्वतः स्पष्ट है । कार्मिक व प्रशिक्षण विभाग के का जा सं. 49011/2/2017-स्था (सी) दिनांक 19.02.2018 की प्रति भी सूचना एवं आवश्यक अनुपालन के लिए संलग्न है ।

2. केन्द्रीय रेशम बोर्ड के कुशल फार्म कार्मिकों (अस्थायी स्तर) से संबंधित 7वें केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों के कार्यान्वयन संबंधी विस्तृत अनुदेश भेजे जाएंगे।

3. यह सदस्य सचिव के अनुमोदन से जारी किया जाता है ।

(जूलियन तीबियास)

संयुक्त निदेशक (प्रशा)

सेवा में

सभी मुख्य संस्थान/स्वतंत्र केन्द्र

(संलग्न सूची के अनुसार)

पत्र सं. केरेबो-9(5)/2019/टीएसएस/श्रम खण्ड-II (भनि)

दिनांक: 12 मार्च, 2019

परिपत्र

विषय : केन्द्रीय रेशम बोर्ड के कुशल फार्म श्रमिक (अस्थायी स्थिति) के संबंध में 7वें केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों के कार्यान्वयन के संबंध में।

केन्द्रीय कार्यालय परिपत्र सं. केरेबो-9(5)2019/अस्थिया/श्रम-खंड-II दिनांक 05.02.2019 के द्वारा केरेबो के सभी मुख्य संस्थान/स्वतंत्र केन्द्रों को कुशल फार्म श्रमिकों (अस्थायी स्थिति) के लिए 7वें केन्द्रीय केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों के कार्यान्वयन के लिए वस्त्र मंत्रालय द्वारा संप्रेषित अनुमोदन की सूचना आवश्यक अनुपालनार्थ दी गई। तथापि किसी भी केरेबो इकाईयों से कोई भी अनुपालन रिपोर्ट प्राप्त नहीं हुआ है। इस कारण, पुनः कहा जाता है कि केरेबो के सभी मुख्य संस्थाएं/स्वतंत्र केन्द्र अपने नियंत्रणाधीन कार्यरत कुशल फार्म श्रमिकों (अस्थायी स्थिति) का वेतन निर्धारण वस्त्र मंत्रालय के पत्र सं. 25011/3/2017-रेशम दिनांक 08.02.2019 द्वारा संप्रेषित अनुमोदन के अनुसार करें यथा :

- क. कुशल फार्म श्रमिक (अस्थायी स्थिति), जो मैट्रिकुलेट हैं के वेतन 1 जनवरी, 2016 के निर्धारित करें।
- ख. कुशाश्र (अ.स्थि), जो मैट्रिकुलेट नहीं है और जिन्होंने दिनांक 30.06.2016 को या इसके पहले तीन महीनों का प्रशिक्षण कार्यक्रम पूरा किया है, का वेतन 1 जुलाई, 2016 से निर्धारित करें।
- ग. यदि कुशाश्र (अस्थायी स्थिति) को तीन महीनों के प्रशिक्षण के उपरांत 01.07.2016 से अस्थायी स्थिति योजना लाभ प्रदान किए गए हों तो अस्थायी स्थिति योजना के लाभ प्रदत्त करने की तारीख से उनके वेतन को निर्धारित किया जाए।

सभी मामलों में, कुशल फार्म श्रमिक (अस्थायी स्थिति) के वेतन को वेतन मैट्रिक्स यथा रु. 18000/- के स्तर-1 में न्यूनतम स्तर पर निर्धारित की जाएगी।

2. कुशल फार्म श्रमिकों (अस्थायी स्थिति) वार्षिक वेतन वृद्धि के लिए पात्र हैं।

- क. कुशल फार्म श्रमिक (अस्थायी स्थिति), जो मैट्रिकुलेट हैं और जिनका वेतन 01.01.2016 से निर्धारित किया गया है, को 01.07.2016 से वेतन वृद्धि प्रदान की जाएगी।
- ख. कुशल फार्म श्रमिक (अस्थायी स्थिति), जो मैट्रिकुलेट नहीं है और जिनका वेतन 01.07.2016 को निर्धारित किया गया है, को 01.01.2017 से वेतन वृद्धि दी जाएगी।
- ग. कुशल फार्म श्रमिकों (अस्थायी स्थिति), जो मैट्रिकुलेट नहीं है और जिनका वेतन 02.07.2016 और 01.01.2017 के बीच (दोनों समाविष्ट) निर्धारित किया गया है, को 01.07.2017 से वेतन वृद्धि दी जाएगी।

वेतन वृद्धि, वेतन मैट्रिक्स (6वें केवेआ के अनुरूप रु. 1800/- के ग्रेड वेतन तदनुसार) के स्तर-1 में अगले ऊर्ध्वस्तरीय सेल (कॉलम) के अनुरूप दी जानी चाहिए।

3. 7वें केवेआ की सिफारिशों के कार्यान्वयन के परिणामस्वरूप पहले समूह-डी कर्मचारियों के समरूप स्वीकार्य महंगाई भत्ता प्रदान की जाए।
4. बकाया राशि के भुगतान और संशोधित भत्तों के संबंध में, वस्त्र मंत्रालय से निधि प्राप्त होने के परिणामस्वरूप सूचना जारी की जाएगी।
5. कुशल फार्म श्रमिकों (अस्थायी स्थिति) से वस्त्र मंत्रालय पत्र सं. 25011/3/2017-रेशम दिनांक 08.02.2019 में 07वें केन्द्रीय वेतन आयोग के प्रावधानों के प्रति तत्परता और यदि अधिक भुगतान किया हो तो बाद में इसकी वसूली हेतु तैयार हों तो उनसे विधिवत् भरे गए वचन बंधता प्रपत्र प्राप्त करें।
6. केरेबो के मुख्य संस्थानों/केन्द्रों के प्रभारी अधिकारियों को सलाह दी जाती है कि वे सभी कुशल फार्म श्रमिकों (अस्थायी स्थिति) को 7वें केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों के कार्यान्वयन के लिए क्रियाविधि औपचारिकताओं के बारे में सूचित करें और कुशल फार्म श्रमिकों (अस्थायी स्थिति) को आवश्यकत करे कि निर्धारित औपचारिकताओं के पूरे होने के बाद तुरंत वितरण किया जाएगा बशर्ते निधि उपलब्ध हो।
7. परिपत्र का अनुपालन करते हुए केन्द्रीय कार्यालय, बेंगलूरु को अनुपालन के बारे में सूचित किया जाए।

ह/-

डॉ. नरेन्द्र रेबेल्ली (आईआरएस)
निदेशक (वित्त) एवं
सदस्य सचिव प्रभारी

सेवा में,

सभी मुख्य संस्थान/
स्वतंत्र केन्द्र
(संलग्न सूची के अनुसार)



अनुबंध एल-34-सी

केन्द्रीय रेशम बोर्ड

(वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार)

केरेबो कॉम्प्लेक्स, बी टी एम लेआउट, मडिवाला

बेंगलूरु-560068

फोन :26282699/2620

फैक्स सं. 26681511

ई मेल: law.csb@nic.in

सं.केरेबो-9[5]/2019/अ.स्थियो/श्रम/खंड-॥

दिनांक: 01.04.2019

परिपत्र

विषय : केंद्रीय रेशम बोर्ड के कुशल फार्म श्रमिकों [अस्थायी स्थिति] के संबंध में 7वें केंद्रीय वेतन आयोग की सिफारिश को कार्यान्वित करने के संबंध में।

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में केंद्रीय कार्यालय, बेंगलूरु परिपत्र सं.केरेबो-9[5]/2019/अस्थायी स्थिति/श्रम/खंड के अनुक्रम में, सूचित करना है कि केरेबो के कुशल फार्म श्रमिकों [अस्थायी स्थिति] * कु फा श्र [अस्थायी स्थिति] को प्रत्येक मद के समक्ष सूचित निम्न लाभों को आदेशानुसार प्रदान की जाए।

- (क) वित्त मंत्रालय, नई दिल्ली के कार्यालय जापन सं.2/5/2017-स्थाई.॥ [बी] दिनांक 7.7.2017 [प्रति संलग्न] के अनुरूप शहरों/नगरों के क्रमशः एक्स, वाई एवं ज़ेड वर्गीकरण के आधार पर मूल वेतन के 8%, 16% और 24% के दर पर मकान किराया भत्ता का भुगतान करें। संशोधित म.कि.भ. 01 जुलाई, 2017 से प्रभावी होगा।
- (ख) (i) 7वें केंद्रीय वेतन आयोग की सिफारिश के लागू होने के परिणामस्वरूप वित्त मंत्रालय ने यात्रा भत्ता के दरों को का.जा. सं.21/5/2017-स्था.॥ [बी] दिनांक 7.7.2017 [प्रति संलग्न] द्वारा अधिसूचित किया है। उक्त का.जा. दिनांक 7.7.2017 के अनुसार अनुबंध में सूचित कुछ ही शहरों/नगरों को सूचित किया गया है जो अधिक यात्रा भत्ता दर के लिए पात्र हैं। तदनुसार उक्त अनुबंध में उल्लिखित शहरों/नगरों में रु.24,200/- से कम मूल मजदूरी लेने वालों को रु.1350+स्वीकार्य महंगाई भत्ता और शेष अन्य जगहों में रु.900+स्वीकार्य म. भ. निर्धारित किया जाए। जो रु.24,200/- या उससे अधिक मूल मजदूरी आहरित करते हैं, उनको उक्त अनुबंध में उल्लिखित उपयुक्त शहरों/नगरों में रु.3600+स्वीकार्य महंगाई भत्ता और वित्त मंत्रालय का.जा.सं.21.5.2017-स्था-॥बी दिनांक 2.8.2017 [प्रति संलग्न] के अनुसार अन्य जगहों में रु.1800+स्वीकार्य महंगाई भत्ता दी जाए।
- (ii) व्यय विभाग के का.जा.सं.19029/1/78-स्था.।V[बी] दिनांक 31.8.1978 और परवर्ती आदेशों में उल्लिखित दिव्यांग व्यक्ति अर्थात् दृष्टि बाध्यता, विकलांग, बधिर और मूक/श्रवण बाध्यता, रीढ़ की विकृति को सामान्य दर से दुगुना यात्रा भत्ता, जो किसी भी हालत में रु.2250/- प्रति माह + महंगाई भत्ता के लागू दर से कम न हो, का भुगतान जारी रहेगा, बशर्ते निर्धारित शर्तों को पूरा करे।

संशोधित यात्रा भत्ता 1 जुलाई, 2017 से प्रभावी होगा।

(ग) केंद्रीय कार्यालय, केरेबो, बेंगलूरु परिपत्र सं.केरेबो-9[3]/2014-मज़दूरी/खंड-॥ दिनांक 23.03.2016 के अनुबंध-॥ के अनुसार स्वयं और आश्रित परिवार के सदस्यों के लिए प्रति माह रु.500/- का चिकित्सा भत्ता और यदि सरकारी हस्पताल में अंतरंग रोगी उपचार का मामला हो तो चिकित्सा व्ययों की प्रतिपूर्ति, जारी रखी जाए।

(घ) वित्त मंत्रालय के का.जा.सं.11/1/2017-स्था.॥ [बी] दिनांक 18.07.2017 [प्रति संलग्न] के अनुसार उत्तर पूर्वी क्षेत्र और लद्दाक में काम कर रहे केंद्रीय सरकार के कर्मचारियों को मूल वेतन के 10% के दर पर विशेष ड्यूटी भत्ता दिया जाएगा और यह दुष्कर स्थल भत्ता के साथ स्वीकार्य नहीं होगा।

पुनः वित्त मंत्रालय ने का.जा.सं.3/1/2017-स्था-॥ [बी] दिनांक 19.07.2017 [प्रति संलग्न] के द्वारा दुष्कर स्थल भत्ता अधिसूचित किया गया है। यह विशेष प्रतिपूरक भत्ता यथा विशेष प्रतिपूरक [सुदूर स्थल] भत्ता+ विषम जलवायु भत्ता, विशेष प्रतिपूरक अनुसूचित/जनजाति क्षेत्र भत्ता और सुंदरबन भत्ता, जिनको दुष्कर स्थल भत्ता में सम्मिलित किया गया, आदेशों के प्रतिक्रमण में जारी किया जाता है। दुष्कर स्थल भत्ता के तीन श्रेणी यथा दुष्कर स्थल भत्ता-I, II एवं III और उक्त वित्त मंत्रालय का.जा. दिनांक 19.07.2017 के अनुबंध-I से अनुबंध-IV में स्वीकृत क्षेत्र सूचित किया गया है। यदि एक स्थान एक से अधिक श्रेणी के अंतर्गत आता है, तो उच्च दर का दुष्कर स्थल भत्ता लागू होगा। दुष्कर स्थल भत्ता, विशेष ड्यूटी भत्ता के साथ स्वीकार्य नहीं होगा।

कुशल फार्म श्रमिकों [अ.स्थि] को विशेष ड्यूटी भत्ता या दुष्कर स्थल भत्ता, जो भी उनके लिए लाभदायक हो, को चुनने की अनुमति दी जाए। विशेष ड्यूटी भत्ता या दुष्कर स्थल भत्ता 01 जुलाई, 2017 से प्रभावी होगा।

2. परिपत्र दिनांक 12.03.2019 द्वारा सूचित किए गए अनुसार, कुशल फार्म श्रमिकों [अ.स्थि] के संबंध में 7वें केंद्रीय वेतन आयोग की सिफारिश के कार्यान्वयन के लिए क्रियाविधि नियमावलियों के बारे में सूचित किया जाए और संबंधित कुशल फार्म श्रमिकों [अ.स्थियों] को आश्वासन दें कि निर्धारित औपचारिकताओं को पूरा करने के उपरांत वितरण तुरंत किया जाएगा बशर्ते निधि उपलब्ध हो।
3. परिपत्र में निहित लाभों को कार्यान्वित करते समय, सुनिश्चित करें कि किसी भी गलत सूचना के कारण अधिक भुगतान न किया जाए। ऐसे मामले, जिसमें अधिक भुगतान किया गया हो, को गंभीरता से लिया जाएगा और संबंधित अधिकारी वित्तीय हानि के लिए वैयक्तिक रूप से नुकसान भरने के लिए जिम्मेदार होंगे। उपर्युक्त लाभों के कार्यान्वयन में यदि कोई स्पष्टता की आवश्यकता है तो निर्णयार्थ केंद्रीय कार्यालय से संपर्क करें।
4. यह सदस्य सचिव के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

ह/-

(जूलियन तोबियास)
संयुक्त निदेशक (प्रशा.)

सेवा में,
सभी मुख्य संस्थान/स्वतंत्र केंद्र
(संलग्न सूची के अनुसार)



केन्द्रीय रेशम बोर्ड

(वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार)

केरेबो कॉम्प्लेक्स, बी टी एम लेआउट, मडिवाला

बेंगलूरु -560 068

फोन :26282699,फैक्स स. 26681511

ई मेल: law.csb@nic.in

सं.केरेबो-9[4]/मजदूरी/2016/श्रम/पीएफ

दिनांक: 11.09.2019

परिपत्र

विषय : फार्म श्रमिकों से संबंधित मामलों पर बोर्ड के निर्णय को कार्यान्वित करने के संबंध में।

मुझे फार्म श्रमिकों से संबंधित निम्न मामलों के लिए दिनांक 02.08.2019 को आयोजित 136 बैठक में बोर्ड का अनुमोदन संप्रेषित करने का निदेश हुआ है।

1. एक ईकाई से दूसरे इकाई को स्थानांतरित फार्म श्रमिकों के लिए अशांति भत्ता का संशोधन

- क. बोर्ड ने फार्म श्रमिकों को एक ईकाई से दूसरी ईकाई स्थानांतरण/बदलने के संबंध में विद्यमान संबंधित अशांति भत्ता को तीन बारगी बढ़ाया।
- ख. आगे, फार्म श्रमिक अपने एवं परिवार के लिए राज्य यात्रा बस शुल्क [सामान्य बस]/दूसरी श्रेणी स्वीपर रेल शुल्क की प्रतिपूर्ति हेतु हकदार होगा।
- ग. फार्म श्रमिकों को सार्वजनिक हित में स्थानांतरण/बदलने के संबंध में अशांति भत्ता और प्रतिपूर्ति लागू होगा। तथापि फार्म श्रमिक के अनुरोध पर स्थानांतरण हुआ हो तो कोई अशांति भत्ता आदि देय नहीं होगा।

2. फार्म श्रमिकों का नियुक्ति प्राधिकारी और त्याग पत्र स्वीकार करने का प्राधिकार।

- क. सभी वर्ग के फार्म श्रमिकों की नियुक्ति को अनुमोदित करने के लिए सदस्य सचिव सक्षम प्राधिकारी है और संबंधित अनुसंधान संस्थानों के निदेशकों को फार्म श्रमिकों द्वारा सेवा समाप्ति की नोटिस स्वीकार करने का अधिकार प्रत्यायोजित है।
- ख. श्रम नियम पुस्तिका के अध्याय 17 के पृष्ठ 46 पर खंड 17.1 सूचिका में दर्शाए पद विवरण में संशोधन किया गया। इसे "फार्म श्रमिक की कोई भी श्रेणी" पढ़ा जाए।

3. फार्म श्रमिकों के नाम में परिवर्तन :

- क. कार्मिक प्रशिक्षण विभाग के का.जा सं.19016/1/87-स्था.[ए] दिनांक 12.03.1987 में निहित प्रक्रिया और फार्म श्रमिकों की किसी भी श्रेणी द्वारा नाम परिवर्तन के लिए समय-समय पर हुए संशोधनों को अपनाया गया।

4. फार्म श्रमिकों के जन्म तारीख में परिवर्तन :

क. कार्मिक प्रशिक्षण विभाग [का प्र वि] के का.जा सं.19017/1/2014-स्था.[ए-IV] दिनांक 16.12.2014 में निहित प्रक्रिया और फार्म श्रमिकों की किसी भी श्रेणी द्वारा "जन्म तारीख में परिवर्तन" के लिए समय-समय पर हुए संशोधनों को अपनाया गया।

5. सक्षम प्राधिकारी द्वारा फार्म श्रमिकों के स्थान परिवर्तन/स्थानांतरण के प्रस्ताव हेतु अनुमोदन

क. सभी फार्म श्रमिकों का स्थानांतरण/स्थान परिवर्तन चाहे आंतरिक हो या अंतर संस्थान के लिए हो, सदस्य सचिव ही अनुमोदन प्रदान करने के लिए सक्षम प्राधिकारी होंगे।

6. सामान्य दिशा-निर्देश :

- क. बोर्ड के उपर्युक्त निर्णय दिनांक 21.8.2019 से लागू होंगे और अति सावधानी एकरूपता से अनुपालन किया जाना चाहिए और यदि कोई विचलन हो तो, गंभीरता से ली जाएगी।
- ख. यदि कोई, स्पष्टीकरण चाहिए तो केंद्रीय कार्यालय से मांगी जाए।
- ग. निदेशकों से अनुरोध है कि वे अपने प्रशासनिक नियंत्रणाधीन कार्यरत सभी अधीनस्थ इकाइयों में इन अनुदेशों को परिचालित करें जिससे समान रूप से प्रयोग हो और अपनाया जा सके।
- घ. इसमें उपर्युक्त उल्लिखित का.जा. को डीआपीटी वेबसाइट से डाउन लोड करें और निहित प्रक्रियाओं का अनुपालन किया जाए।
- ङ. यहां फार्म श्रमिक शब्द जो बार-बार प्रयुक्त हो रहा है में श्रेणियां यथा समयमान फार्म श्रमिक, कुशल फार्म श्रमिक और कुशल श्रमिक सहित अस्थायी स्थिति योजना समाविष्ट है।
- च. उपर्युक्त को समाविष्ट करने के लिए श्रमिक नियम पुस्तिका [मेनुअल]-2012 और समय-समय पर अन्य संशोधनों को अद्यतन किया जा रहा है और संशोधित प्रति शीघ्र भेजी जाएगी।

यह सदस्य सचिव के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

[डी.एस.दहिया]
सहायक निदेशक [विधि]

सेवा में,

सभी निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय एवं केरेबो की ईकाइयां।

प्रतिलिपि :

- I. संयुक्त निदेशक [वित्त], केरेबो
- II. संयुक्त निदेशक [प्रशा.], केरेबो
- III. उप निदेशक [कंप्यूटर], केरेबो, वेबसाइट में, परिपत्र सहित अपलोड करें।

ह/-
[डी.एस.दहिया]
सहायक निदेशक [विधि]



अनुबंध 12बी

केन्द्रीय रेशम बोर्ड

(वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार)

केरेबो कॉम्प्लेक्स, बी टी एम लेआउट, मडिवाला

बंगलूरु -560068

फोन : 26282699, फैक्स स. 26681511

ई मेल: law.csb@nic.in

सं.केरेबो-11[14]/सामान्य/श्रम

दिनांक: 13.01.2020

सेवा में,

निदेशक

केंद्रीय रेशम उत्पादन अनुसंधान व

प्रशिक्षण संस्थान

केंद्रीय रेशम बोर्ड

पाम्पोर-192121 [ज व क]

विषय : फार्म श्रमिकों की स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति की स्वीकृति हेतु स्पष्टीकरण के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर आपके पत्र सं.केरेबो/केरेअवप्रसं/पीएफ-16[कुश्र]/1991-92-1643दिनांक 3.12.2019 का संदर्भ लेते हुए मामले की जांच की गई। संबंधित निदेशक द्वारा फार्म श्रमिकों की स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति के अनुरोध को अनुमोदित की जाए ओर नोटिस अवधि को 30 दिन लिया जा सकता है।

तदनुसार, अपने स्तर पर श्री मोहम्मद शबन बानी, कुशल फार्म श्रमिक [अ.स्थि.] की स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति को स्वीकार की जाए। तथापि उपदान और अन्य लाभ का निपटारा करने से पहले सुनिश्चित करें कि उक्त श्रमिक के नाम कोई देय राशि और मामला लंबित न हो।

यह सदस्य सचिव के पूर्वानुमोदन सहित जारी किया जाता है।

भवदीय,

[डी.एस.दहिया]

सहायक निदेशक [विधि]

प्रतिलिपि :

1. सभी निदेशक, केरेबो मुख्य संस्थान।

2. सलाहकार [विधि], श्रमिक संबंधी मामलों में वर्तमान वाला भी समाविष्ट करते हुए श्रम नियम पुस्तिका को हाल ही के अनेक अनुमोदन अद्यतन करने हेतु।

ह/-

[डी.एस.दहिया]

सहायक निदेशक [विधि]