

नागरिक अधिकार—पत्र

1. विभाग के विशेष कार्य

दिल्ली सरकार के श्रम विभाग को श्रमिकों के कल्याण के लिए विभिन्न श्रम अधिनियमों को लागू कराने का दायित्व दिया गया है। विभाग विवाद—निवारक व मेल—मिलाप कराने वाले प्रयत्नों के माध्यम से कानूनी/विधिक आवरण प्रदान कर शान्तिपूर्ण कार्य वातावरण बनाए रखने को भी सुनिश्चित करता है जो कि औद्योगिक व व्यापारिक विकास के लिए आवश्यक है। विभाग लाखों श्रमिकों के लिए उत्साहित रोजगार अवसर भी प्रदान करता है। विभाग श्रम अधिनियमों को लागू कराने वाला कार्यालय होने के नाते श्रम अधिनियमों की अवहेलना करने वाले नियोक्ताओं के विरुद्ध न्यायालय में कानूनी कार्यवाही करने के लिए भी उत्तरदायी है।

इसके अतिरिक्त, दिल्ली श्रम कल्याण बोर्ड द्वारा औद्योगिक कर्मचारियों व उनके परिवारों के लिए उचित दरों पर मंसूरी, इलाहाबाद हरिद्वार व शिमला में हॉली—डे—होम की सुविधा भी प्रदान की जाती है। कर्मचारियों के निवास स्थान के निकट विभाग द्वारा शिशु गृह/कल्याण केन्द्र भी चलाये जाते हैं। कर्मचारियों के निवास—स्थानों के निकट उनके बच्चों को शिक्षा प्रदान करने के लिए व साथ में अन्य कल्याणकारी उपायों के लिए विभाग द्वारा शिक्षा केन्द्र/कल्याण केन्द्र भी चलाए जाते हैं। उपरोक्त के अतिरिक्त, भवन व अन्य निर्माण श्रमिक कल्याण रोजगार (नियमन एवं सेवा की शर्तें) अधिनियम, 1996 व उसके अंतर्गत बनाए गए नियमों के द्वारा प्रदत्त प्रावधानानुसार निर्माण श्रमिकों को विभिन्न वित्तीय सहायता द्वारा दिल्ली भवन व अन्य निर्माण श्रमिक कल्याण बोर्ड के द्वारा प्रदान की जाती है।

श्रम विभाग दिल्ली स्वावलम्बन योजना के अंतर्गत कर्मचारियों के लिए पेशन स्कीम को लागू कर रहा है।

2. हमारी सेवाएँ/ क्रियाएँ :-

- (क) विभिन्न श्रम अधिनियमों को लागू करना ।
- (ख) कर्मचारी व प्रबंधन के बीच औद्योगिक विवादों की मध्यस्थता ।
- (ग) विवादों को श्रम—न्यायालयों एवं औद्योगिक—अधिकरणों में न्याय निर्णय हेतु भेजना ।

- (घ) श्रम कल्याण बोर्ड के माध्यम से कल्याणकारी कार्यक्रम को क्रियोन्वित करना एवं कर्मचारियों की सुरक्षा, स्वास्थ्य और कल्याण से संबंधित प्रावधानों को विभागीय मशीनरी द्वारा लागू करना।
- (ङ) श्रम अनुसंधान व प्रशिक्षण ।
- (च) श्रम व रोजगार सांख्यायिकी ।
- (छ) निर्माण मजदूरों के लिए कल्याणकारी कार्यक्रम करना एवं दिल्ली भवन एवं अन्य निर्माण श्रमिक कल्याण नियम, 2002 के अंतर्गत विभिन्न योजनाओं के माध्यम से वित्तीय सहायता प्रदान करना।

3. हमारे ग्राहक

संगठित और असंगठित क्षेत्रों के कर्मचारी, मजदूर संगठन, नियोक्ता एवं नियोक्ता-संघ।

4. ग्राहकों के प्रति हमारे दायित्वः—

- (क) प्रभावशाली तरीकों से विभिन्न श्रम कानूनों को लागू कर औद्योगिक शान्ति एवं समन्वय / बनाएं रखना।
- (ख) कर्मचारियों की शिकायतों का उचित समय में शीघ्र निपटान।
- (ग) कर्मचारियों व प्रबंधकों के बीच विवादों के निवारण के लिए समझौता-तंत्र को प्रभावशाली बनाना।
- (घ) समयबद्ध सीमा में सेवा प्रदान करने के लिए इन्टरनेट आधारित ऑनलाइन पद्धति के द्वारा श्रम विभाग की कार्यशैली में पारदर्शिता लाना।

5. हमारी सेवाएँ:-

(क) कर्मचारियों से संबंधित सेवाएँ:-

श्रमिकों से संबंधित सेवाओं (दुकानों व संस्थानों के पंजीकरण के अलावा) के संदर्भ में प्रार्थना-पत्र / आवेदन संबंधित जिला श्रम कार्यालय में दाखिल किये जाते हैं, जिनका ब्यौरा अनुबंध—। में दिया गया है। दुकानों व संस्थानों का पंजीकरण ऑन-लाइन विभाग की वेबसाइट www.labour.delhigovt.nic.in पर किया जाता है।

क्रमांक	सेवा का नाम	समय-सूची दिनों में
1	भवन एवं अन्य निर्माण श्रमिक (रोजगार नियमन और सेवा की शर्तें) अधिनियम, 1996 के अंतर्गत संस्थापना का	60 दिन

	पंजीकरण—प्रमाण पत्र का दिया जाना	
2	दुकानों और संस्थानों का पंजीकरण	1
3	ठेका श्रमिक (नियमन व उन्मूलन) अधिनियम के अंतर्गत पंजीकरण—प्रमाण पत्र देना / दिया जाना	30
4	ठेका श्रमिक (नियमन व उन्मूलन) अधिनियम के अंतर्गत लाईसेंस देना / दिया जाना	30
5	ठेका श्रमिक (नियमन व उन्मूलन) अधिनियम के अंतर्गत पंजीकरण—प्रमाण पत्र में संशोधन	30
6	ठेका श्रमिक (नियमन व उन्मूलन) अधिनियम के अंतर्गत लाईसेंस का नवीनीकरण	30
7	श्रमिक संगठन अधिनियम, 1926 के अंतर्गत श्रमिक संगठन का पंजीकरण	30

(ख) जिला कार्यालयों में विभिन्न श्रम कानूनों के अंतर्गत दावों और शिकायतों के निपटान / निपटारें के लिए समय—सीमा

1	सेवा समाप्ति और अर्जित वेतन का भुगतान ना करने से संबंधित शिकायतें	30 दिन
2	बोनस भुगतान अधिनियम, 1965 के अंतर्गत बोनस गैर—अदायगी / भुगतान ना करने से संबंधी शिकायतें	30 दिन
3	न्यूनतम वेतन अधिनियम 1948 के अंतर्गत दावों का निपटान एवं आदेश जारी करना	अर्ध न्यायालयिक कार्यवाही
4	दिल्ली दुकान व संस्थान अधिनियम, 1954 के अंतर्गत दावों का निपटान एवं आदेश जारी करना	अर्ध न्यायालयिक कार्यवाही
5	कर्मचारी क्षतिपूर्ति अधिनियम, 1923 के अंतर्गत दावों का निपटान व आदेश जारी करना	अर्ध न्यायालयिक कार्यवाही
6	औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 के अंतर्गत समझौता प्रक्रिया विफल होने के बाद औद्योगिक विवाद श्रम न्यायालय / न्यायालय में भेजना	90 दिन
7	श्रम न्यायालय / न्यायालय के अवार्ड को लागू करना / निर्णयों का लागू किया जाना	90 दिन
8	“स्त्रियों का कार्यस्थल पर लैंगिक प्रपीड़न” संबंधी शिकायतों का शिकायत—कमेंटी के द्वारा निपटारा	3 महीने

(ग) औद्योगिक सुरक्षा एवं स्वास्थ्य निदेशालय से संबंधित सेवाएँ:-

औद्योगिक सुरक्षा एवं स्वास्थ्य संबंधित सेवाओं के संदर्भ में आवेदन, निदेशक औद्योगिक सुरक्षा एवं स्वास्थ्य, डी-ब्लॉक, 5 शाम नाथ मार्ग, दिल्ली-110054 के कार्यालय में दाखिल किये / भेजे जा सकते हैं।

क्रमांक	सेवा का नाम	समय—सूची दिनों में
1	कारखाना अधिनियम,1948 के अंतर्गत शिकायतों का निपटान / निपटारा	30 दिन
2	कारखाना अधिनियम,1948 की धारा—51,52,54 व 56 के प्रावधानों से कार्य घंटों से छूट / मुक्ति प्रदान किये जाने के लिए	07 दिन
3	कारखाना अधिनियम,1948 के अंतर्गत निपुणता प्रमाण—पत्र का जारी किया जाना या नवीनीकरण	30 दिन
4	कारखाना भवन योजना की स्वीकृति	90 दिन
5	कारखाना अधिनियम,1948 के अंतर्गत लाईसेंस जारी किया जाना	60 दिन
6	कारखाना लाईसेंस का नवीनीकरण	60 दिन
7	कारखाना अधिनियम,1948 के अंतर्गत दिये गये लाईसेंस में संशोधन	60 दिन

(घ) विद्युत निरीक्षालय से संबंधित सेवाएँ:-

विभिन्न स्वीकार्य लाईसेंसों से संबंधित आवेदन, विद्युत—निरीक्षक के कार्यालय, कमरा नं. 81, डी—ब्लाक, 5 शाम नाथ मार्ग पर भेजे जा सकते हैं/ दाखिल किये जाते हैं।

क्रमांक	विषय	समय—सूची दिनों में
1	निपुणता प्रमाणपत्र श्रेणी—I (पर्यवेक्षक) एवं निपुणता प्रमाणपत्र श्रेणी—II (विद्युत—विज्ञानी) के नवीनीकरण के लिए	30 दिन
2	केन्द्रीय विद्युत अधिकारी (सुरक्षा एवं विद्युत आपूर्ति से संबंधित उपाय) नियमन, 2010 के अंतर्गत विद्युत स्थापना (Electrical Installation) की स्वीकृति	45 दिन
3	यात्री लिफ्ट/ उत्तोलक यंत्र और लिफ्ट/ उत्तोलक धुरा और यंत्र—कक्ष की स्थापना (Installation) की स्वीकृति	30 दिन
4	यात्रा लिफ्ट/ यात्री उत्तोलक यंत्र की कार्यकुशलता के लिए लाईसेंस जारी करना	45 दिन
5	यात्री उत्तोलकयन्त्र (पैसेन्जर लिफ्ट) की कार्यकुशलता के लिए लाईसेंस का नवीनीकरण	45 दिन

6	भारतीय विद्युत अधिनियम, 1956 एवं दिल्ली उत्तोलक यन्त्र (लिफ्ट) नियम, 1942 के अंतर्गत शिकायतों का निपटान	15 दिन
7	निपुणता प्रमाणपत्र श्रेणी – I (पर्यवेक्षक) एवं निपुणता प्रमाणपत्र श्रेणी – II (विद्युत–विज्ञानी) की प्रतिलिपि जारी करना	15 दिन
8	परीक्षकों की परिषद से स्वीकृति उपरांत विद्युतीय अनुबंधक को लाईसेंस जारी करना	30 दिन
9	विद्युतीय अनुबंधक लाईसेंस का नवीनीकरण	30 दिन
10	विद्युतीय अनुबंधक के लाईसेंस की प्रतिलिपि जारी करना	15 दिन
11	संबंधित संस्थान से अभ्यार्थी की अहंताओं/योग्यताओं की जांच/प्रमाणीकरण के उपरांत, निपुणता प्रमाणपत्र श्रेणी – I (पर्यवेक्षक) एवं निपुणता प्रमाणपत्र श्रेणी – II (विद्युत–विज्ञानी) का लाईसेंस जारी करना	30 दिन

(ङ) वाष्पित्र निरीक्षालय (Boiler Inspectorate) से संबंधित सेवाएँ:-

निर्धारित फार्म (Prescribed Format) में आवेदन–पत्र मुख्य निरीक्षक वाष्पित्र एवं धुओं कण्टक/उपभेद–बाधा, के कार्यालय सी–12, कर्मपुरा, नई दिल्ली में दाखिल किये जाते हैं।

क्रमांक	विषय	समय–सूची दिनों में
1	भारतीय वाष्पित्र अधिनियम, 1923 के अंतर्गत शिकायतों का निपटान	30 दिन
2	आई.बी.आर. वाष्पित्र के उपयोग के लिए प्रमाण पत्र जारी करना	60 दिन
3	आई.बी.आर. वाष्पित्र के उपयोग के जिए प्रमाण पत्र का नवीनीकरण	60 दिन

(च) दिल्ली भवन व अन्य निर्माण श्रमिक कल्याण बोर्ड से संबंधित सेवाएँ:-

क्रमांक	विषय	समय–सूची दिनों में
1	दिल्ली भवन एवं अन्य निर्माण श्रमिक (रोजगार नियमन व सेवा परिस्थितियाँ) नियम, 2002 के अंतर्गत मृत्यु उपरान्त राशि/वित्तीय सहायता प्रदान करना	60 दिन
2	दिल्ली भवन एवं अन्य निर्माण श्रमिक (रोजगार नियमन व सेवा परिस्थितियाँ) नियम, 2002 के अंतर्गत दाह–संस्कार के लिए राशि का भुगतान	60 दिन
3	भवन एवं अन्य निर्माण श्रमिक (रोजगार नियमन व सेवा परिस्थितियाँ) नियम, 1996 के अंतर्गत निर्माण श्रमिकों का	60 दिन

	पंजीकरण	
4	दिल्ली भवन एवं अन्य निर्माण श्रमिक (रोजगार नियमन व सेवा परिस्थितियाँ) नियम, 2002 के अंतर्गत प्रसूति-लाभ राशि का भुगतान	60 दिन
5	दिल्ली भवन एवं अन्य निर्माण श्रमिक (रोजगार नियमन व सेवा परिस्थितियाँ) नियम, 2002 के अंतर्गत पेंशन राशि का भुगतान	60 दिन
6	दिल्ली भवन एवं अन्य निर्माण श्रमिक (रोजगार नियमन व सेवा परिस्थितियाँ) नियम, 2002 के अंतर्गत विकलांगता पेंशन राशि भुगतान	60 दिन
7	दिल्ली भवन एवं अन्य निर्माण श्रमिक (रोजगार नियमन व सेवा परिस्थितियाँ) नियम, 2002 के अंतर्गत कार्य संबंधी औज़ार खरीदने के लिए कर्ज/ऋण/ (Loan)	60 दिन
8	दिल्ली भवन एवं अन्य निर्माण श्रमिक (रोजगार नियमन व सेवा परिस्थितियाँ) नियम, 2002 के अंतर्गत चिकित्सा सहायता	60 दिन
9	दिल्ली भवन एवं अन्य निर्माण श्रमिक (रोजगार नियमन व सेवा परिस्थितियाँ) नियम, 2002 के अंतर्गत शिक्षा के लिए वित्तीय सहायता	60 दिन
10	दिल्ली भवन एवं अन्य निर्माण श्रमिक (रोजगार नियमन व सेवा परिस्थितियाँ) नियम, 2002 के अंतर्गत विवाह के लिए वित्तीय सहायता	60 दिन
11	दिल्ली भवन एवं अन्य निर्माण श्रमिक (रोजगार नियमन व सेवा परिस्थितियाँ) नियम, 2002 के अंतर्गत पारिवारिक पेंशन	60 दिन
12	दिल्ली भवन एवं अन्य निर्माण श्रमिक (रोजगार नियमन व सेवा परिस्थितियाँ) नियम, 2002 के अंतर्गत स्थायी विकलांगता होने पर एक मुश्त (Ex-Gratia) राशि का भुगतान	60 दिन
13	दिल्ली भवन एवं अन्य निर्माण श्रमिक (रोजगार नियमन व सेवा परिस्थितियाँ) नियम, 2002 के अंतर्गत कार्य संबंधी औज़ार खरीदने के लिए अनुदान राशि	60 दिन
14	दिल्ली भवन एवं अन्य निर्माण श्रमिक (रोजगार नियमन व सेवा परिस्थितियाँ) नियम, 2002 के अंतर्गत मकान बनवाने या खरीदने के लिए अग्रिम राशि	60 दिन

(छ) दिल्ली श्रम कल्याण परिषद से संबंधित / संबंधी सेवाएँ:-

क्रमांक	विषय	समय-सूची दिनों में
1	होली-डे-होम	7 दिन

6. दिल्ली भवन एवं अन्य निर्माण श्रमिक कल्याण बोर्डः—

भारत सरकार के श्रम एवं रोजगार मंत्रालय ने राष्ट्रीय कानून बनाया है जोकि “भवन एवं अन्य निर्माण श्रमिक (रोजगार नियमन व सेवा परिस्थितियाँ) अधिनियम, 1996” के नाम से जाना जाता है।

2. निर्माण क्षेत्र में कार्यरत श्रमिकों की सुरक्षा, स्वास्थ्य व कल्याण से संबंधित मामलों को सुलझाने के लिए दिल्ली सरकार के श्रम विभाग ने, कल्याणकारी दृष्टिकोण से, इस राष्ट्रीय अधिनियम को दिल्ली में लागू करने की अधिसूचना 02.09.2002 को जारी की थी।

3. यह धारा –18(1) के अंतर्गत एक त्रिपक्षीय बोर्ड (**Tripartite Board**) है, जिसके अध्यक्ष दिल्ली सरकार के श्रम मंत्री है, दिल्ली सरकार के एक वरिष्ठ अधिकारी इसके सदस्य सचिव एवं नियोक्ताओं एवं कर्मचायारियों के प्रतिनिधि बोर्ड के सदस्य हैं। बोर्ड द्वारा दी जाने वाली सुविधाओं का लाभ उठाने के लिए निर्माण श्रमिक का बोर्ड में पंजीकरण होना चाहिए।

4. निर्माण श्रमिक पंजीकरण फार्म भरकर निर्माण स्थल के नियोक्ता से प्रमाणित करवाने के बाद श्रमिक मात्र 20 रुपये की राशि का अंशदान तथा मात्र पाँच रुपये पंजीकरण राशि के रूप में जमा करवा के एक वर्ष के लिए अपना नाम पंजीकृत करवा सकता है। तदुपरान्त प्रत्येक वर्ष के लिए 20 रुपये की राशि जमा करवा के अपने पंजीकरण का नवीनीकरण करवा सकता है। पूर्ण रूप से भरकर जमा किए गए फार्म की प्राप्ति के 30 दिनों के भीतर-भीतर विभाग पंजीकरण करने व श्रमिक को पास-बुक जारी करने की प्रक्रिया पूरी करेगा। यदि श्रमिक चौराहो पर या निर्माण स्थलों पर पंजीकरण के लिए विभाग द्वारा कैम्प लगाए जाते हैं, तो विभाग की कोशिश रहती है कि कैम्प-स्थल पर उसी दिन ही श्रमिक को पास-बुक जारी कर दी जाए।

(क) निर्माण बोर्ड द्वारा दिए जाने वाले लाभों का ब्यौरा :—

1. दुर्घटना या बीमारी की अवस्था में पांच दिनों से अधिक अवधि तक अस्पताल में दाखिल रहने पर श्रमिक को एक हजार रुपये (रुपये 1000/-) की चिकित्सा सहायता (नियम–280)।
2. स्वयं के विवाहोत्सव पर या बच्चों के विवाहोत्सव पर (अधिकतम दो बच्चों के लिए) विवाह के लिए दस हजार रुपये की वित्तीय सहायता।
3. 60 वर्ष की आयु पूरी होने पर 1000 रु. (एक हजार रुपये) प्रतिमाह पेंशन।
4. पेंशनर की मृत्यु उपरांत पेंशनर के परिवार को 500 रु. (पांच सौ रुपये) प्रतिमाह पेंशन।
5. अधरंग, कौड़, टी.बी. या दुर्घटना की वजह से हुए स्थायी विकलांग सदस्य को 1000 रुपये (एक हजार रुपये) प्रतिमाह पेंशन।
6. स्थायी विकलांगता की अवस्था में सदस्य को 25,000/- रु. (पच्चीस हजार रुपये) की राशि का एक मुश्त (Ex-Gratia) भुगतान।
7. दस हजार रुपये की राशि की प्रसूति सहायता (अधिकतम दो बच्चों के लिए)।

8. रोजगार/कार्य की वजह या दौरान दुर्घटना से मृत्यु होने पर सदस्य द्वारा नामांकित व्यक्ति या सदस्य के आश्रित सदस्य एक लाख रुपये की वित्तीय सहायता प्राप्त करने के लिए पात्र है/हकदार है।
9. सामान्य हालात में सदस्य की आकस्मिक मृत्यु होने पर सदस्य द्वारा नामांकित सदस्य या सदस्य के आश्रित सदस्य पचास हजार रुपये की वित्तीय सहायता पाने के पात्र/हकदार हैं।
10. सदस्य की आकस्मिक मृत्यु पर दाह संस्कार के लिए पांच हजार रुपये की वित्तीय सहायता।
11. ऐसे सदस्य जिनकी सदस्यता को तीन वर्ष हो चुके हैं और लगातार सदस्यता अंशदान की राशि जमा कराते रहे हैं और 55 वर्ष से कम आयु के हैं, को औजार खरीदने के लिए दस हजार रुपये ऋण की सुविधा।
12. हर पांच वर्ष में एक बार औजार खरीदने के लिए एक हजार रुपये की वित्तीय सहायता।
13. सदस्य के बच्चों की शिक्षा के लिए वित्तीय सहायता:—
 - (क) पहली कक्षा से आठवीं कक्षा में पढ़ने वाले बच्चों के लिए 100 रु. प्रतिमाह / 1200 रु. प्रतिवर्ष।
 - (ख) नवीं (9th) कक्षा से दसवीं (10th) कक्षा में पढ़ने वाले बच्चों के लिए 200 रु. प्रतिमाह / 2400 रु. प्रतिवर्ष की वित्तीय सहायता।
 - (ग) ग्यारहवीं (11th) कक्षा से बारहवीं (12th) कक्षा में पढ़ने वाले बच्चों के लिए 500 रु. प्रतिमाह / 6000 रु. प्रतिवर्ष की वित्तीय सहायता।
 - (घ) स्नातक स्तर की कक्षाओं में पढ़ने वाले बच्चों के लिए 1500 रु. प्रतिमाह / 18,000 रु. प्रतिवर्ष की वित्तीय सहायता।
 - (ङ) औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान (आई.टी.आई) कोर्स कर रहे बच्चों के लिए 1500 रु. प्रतिमाह / 18,000 रुपये प्रतिवर्ष।
 - (च) तीन वर्षीय बहु तकनीकी (Poly-technic) डिप्लोमा कोर्स करने वाले बच्चों के लिए 2500 रुपये प्रतिमाह या 30,000 रुपये प्रतिवर्ष।
 - (छ) इंजीनियरिंग, मेडिकल या एम.बी.ए. जैसे तकनीकी कोर्स करने वाले बच्चों के लिए पांच हजार रुपये प्रतिमाह या साठ हजार रुपये प्रतिवर्ष।
14. जनश्री बीमा योजना के लाभ

15. पांच साल लगातार सदस्यता होने पर और रिटायरमेन्ट होने से 15 साल पहले तक मकान खरीदने या बनवाने के लिए सदस्य को एक लाख पचास हजार रुपये की अग्रिम राशि का भुगतान।

(ख) लाभ लेने के लिए प्रक्रिया

कोई भी भवन या अन्य निर्माण श्रमिक **Prescribed** फार्म भरकर पंजीकरण के दस्तावेजों के साथ स्वयं या पंजीकृत श्रमिक संगठन के माध्यम से अपना आवेदन संबंधित उप श्रम आयुक्त के कार्यालय में जमा/दाखिल करवा सकता है। संबंधित उप श्रमायुक्त द्वारा उचित जांच/संतुति/सिफारिश पर निर्माण परिषद् लाभों को प्रदान करता है।

(ग) उपकर (Cess) अदायगी का दायित्व/कर्तव्य

जो नियोक्ता भवन एवं अन्य निर्माण कार्य करवा रहे हैं, उन नियोक्ताओं का यह कर्तव्य है कि भवन एवं अन्य निर्माण श्रमिक कल्याण उपकर अधिनियम, 1996 की धारा-3 के अंतर्गत निर्माण में लगाई गई कुल लागत/ कुल खर्च, की राशि के एक प्रतिशत राशि का भुगतान दिल्ली भवन एवं अन्य निर्माण श्रमिक कल्याण परिषद् को करें।

(घ) उपकर निर्धारण अधिकारी एवं उपकर संग्रहकर्ता/कलेक्टर

(i) उप श्रमायुक्त अधिसूचित उपकर निर्धारण अधिकारी है।

(ii) इंस्पेक्टिंग ऑफिसर एवं श्रम अधिकारी अधिसूचित उपकर संग्रहकर्ता/कलेक्टर है।

धारा-3 के अंतर्गत जो नियोक्ता उपकर राशि का भुगतान समय से ना करने का उलंघन करते हैं/ दोषी पाए जाते हैं, वह नियोक्ता भवन एवं अन्य निर्माण श्रमिक कल्याण उपकर अधिनियम, 1996 की धारा-8 के अंतर्गत उपकर की देय तिथि से लेकर उपकर भुगतान करने की तिथि तक देय-उपकर राशि पर दो प्रतिशत प्रतिमाह की दर से ब्याज देने के लिए जिम्मेदार होगें।

यदि नियोक्ता द्वारा उपकर अदा नहीं किया जाता तो भवन एवं अन्य निर्माण श्रमिक कल्याण उपकर अधिनियम, 1996 की धारा-9 के अंतर्गत उलंघन करने वाला नियोक्ता जुर्माना भरने के लिए जिम्मेदार है/होगा। ब्याज व जुर्माने सहित उपकर की राशि अधिनियम की धारा-10 के अंतर्गत बकाया भूमि राजस्व के रूप में उलंघन करने वाले नियोक्ता से वसूली करने योग्य होगी।

7. दिल्ली श्रमिक कल्याण बोर्ड

(क) श्रमिक कल्याण निधि/कोष के स्रोतः-

➤ नियोक्ताओं द्वारा कर्मचारियों से उगाहे गए जुर्मानों की राशि जो नियोक्ता द्वारा दिल्ली श्रमिक कल्याण बोर्ड में जमा की जाती है;

- अधिनियम की धारा-6 के अंतर्गत अवैतनिक संचय (**Unpaid Accumulation**) जोकि कोष में स्थानतरित की जाती है;
- अधिनियम की धारा-6 ख के अंतर्गत अदा की गई ब्याज व जुर्माने की राशि;
- अधिनियम की धारा-6 ख ख के अंतर्गत कोई भी अदा की गई अंशदान की राशि;
- कोई स्वैच्छिक दान;
- धारा-7 की उपधारा (5) के अंतर्गत स्थानान्तिरत धन कोष/निधि;
- धारा-8 के अंतर्गत उधार/कर्ज ली गई कोई राशि;
- सरकार द्वारा अदा की गई कोई ऋण, अनुदान या सहायता राशि;
- धारा-6 ख ख के अंतर्गत प्राप्त अंशदान राशि/अंशदान की दर निम्न हैः—
 - 75 पैसे प्रति छ: माह प्रति कर्मचारी (कर्मचारी का अंशदान)।
 - दो रुपये पच्चीस पैसे प्रति छ: माह प्रति नियोक्ता (नियोक्ता का अंशदान)।
 - बराबर का अनुदान: दिल्ली सरकार, एक रुपये पचास पैसे प्रति कर्मचारी प्रति छ: माह के हिसाब से, अपने योजना कोष से बराबर का अनुदान प्रदान करती है।

(ख) श्रमिक कल्याण कोष की उपयोगिता:-

दिल्ली श्रम कल्याण कोष अधिनियम 1953 की धारा-7 जो कि राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली में लागू है, के प्रावधानानुसार श्रम कल्याण कोष का उपयोग कामगारों/श्रमिकों के कल्याण के लिए निम्न क्रियाओं पर व्यय किया जा सकता हैः—

- समुदाय की आवश्यकताएँ।
- समुदाय केन्द्रों एवं समाजिक शिक्षण केन्द्रों के लिए।
- केन्द्रों में पठन/अध्ययन कक्षों के लिए।
- केन्द्रों में पुस्तकालयों के लिए।
- सरकुलेटिंग पुस्तकालयों के लिए।
- खेलकुद के लिए (गेम्स व स्पोर्ट्स)।
- आनन्द भ्रमण, पर्यटन एवं अवकाश गृहों के लिए।
- श्रमिकों के मनारंजनों के लिए।
- घरेलु उद्योगों के लिए।

- बेरोजगार स्त्रियों/व्यक्तियों के लिए सहायक/गौण व्यवसायों हेतु।
- सामाजिक प्रकृति की संघीय क्रियाओं के लिए (**Corporate Activities of a Social Nature**)।
- पारितोषिक रोजगार के लिए।
- प्रशासनिक खर्च/लागतें
- अधिनियम को लागू करने के लिए नियुक्त गए कर्मचारियों व अधिकारियों की तनख्वाह, भत्ते, पेंशन, भविष्य-निधि, सेवोपहार (ग्रेच्युटी) एवं अन्य सुविधाओं/लाभों को मिलाकर प्रशासनिक लागतों/खर्चों के लिए।
- ऐसे दूसरे विषय जोकि प्रान्त की सरकार के विचार से श्रमिकों के जीवन स्तर में सुधार लाएँगे और श्रमिकों की सामाजिक परिस्थितियों को उन्नत करेंगे।

अवकाश—गृह

औद्योगिक श्रमिकों, अन्य श्रमिकों, दिल्ली सरकार के कर्मचारियों और उनके परिवार के सदस्यों की सुविधा के लिए, दिल्ली श्रमिक कल्याण परिषद्, मसूरी, इलाहाबाद और शिमला में “अवकाश—गृह” चला रहा है।

क्रम संख या	केन्द्र का नाम व पता	कमरे का किराया	कर्मचारियों की संख्या	समतालों की संख्या
1	मंसूरी होली—डे—होम स्टेला कॉटेज, माल, मंसूरी (उत्तराखण्ड)	(i) श्रमिकों के लिए रु.125/- प्रतिदिन (ii) पर्यवेक्षक/प्रबन्धक के लिए रु0 200/- प्रतिदिन (iii) सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए रु.250/- प्रतिदिन	प्रबंधक चपरासी/चौकीदार सफाई कर्मचारी (अंशकाल के लिए)	12 कमरे
2	इलाहाबाद हॉली—डे—होम, बी.बी. 27—28, अग्निपथ आवास स्कीम, 7 सपरु रोड, सिविल लाईन्स, इलाहाबाद	(i) श्रमिकों के लिए 125रु. प्रतिदिन (ii) पर्यवेक्षक/प्रबन्धक के लिए 200रु. प्रतिदिन (iii) सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए रु0 250/- प्रतिदिन	1 चपरासी—चौकीदार	6 कमरे
3	शिमला हॉली—डे—होम, ब्लॉक नं.—14, सेक्टर—46	(i) श्रमिकों के लिए 500रु प्रतिदिन	1 देख—रेख कर्मचारी	8 मध्यम आय—व

	-IV, फेज-II, नजदीक नया डी.ए.वी. पब्लिक स्कूल, नया शिमला	(ii) पर्यवेक्षक /प्रबंधक के लिए 650रु. प्रतिदिन (iii) सरकारी कर्मचारी के लि 750रु. प्रतिदिन		गीय फ्लेट्स्
--	---	--	--	-----------------

किसको आवेदन करें/दें:-

उपरोक्त अवकाश—गृह में कमरा आरक्षित करने के लिए दिए गए आवेदन पत्र का प्रारूप कल्याण आयुक्त दिल्ली श्रम कल्याण परिषद् के कार्यालय ए—ब्लाक, सातवीं मंजिल, विकास भवन—II, सिविल लाईन, दिल्ली—110054 से प्राप्त किया जा सकता है। इस आवेदन पत्र को भरने के बाद वहीं उसी कार्यालय में जमा किया/दिया जा सकता है। आवेदन—पत्र का प्रारूप श्रम विभाग की वेबसाईट: "labour.delhi.govt.nic.in" से डाउनलोड भी किया जा सकता है।

8. बाल श्रमिक (प्रतिबंध एवं नियमन) अधिनियम, 1986 को लागू करना

बाल श्रमिक (प्रतिबंध एवं नियमन) अधिनियम, 1986 को लागू करने का दायित्व दिल्ली सरकार के श्रम विभाग का है। बाल श्रमिक को रोजगार पर रखने से संबंधित शिकायतों का निपटान प्राथमिकता के आधार पर किया जाता है। बाल श्रमिक बचाव अभियान डिस्ट्रिक्ट—टास्क फोर्स द्वारा संचालित किया जाता है।

माननीय उच्च न्यायालय के आदेश दिनांक 15 जुलाई 2009 की अनुपालना करते हुए डिस्ट्रिक्ट टास्क फोर्स का गठन किया गया था। डिस्ट्रिक्ट टास्क फोर्स के प्रमुख, उप आयुक्त (राजस्व) व निम्न विभागों के प्रतिनिधि इसके सदस्य होते हैं:—

1. संबंधित जिले का उप श्रमायुक्त : सैकट्रेरी सदस्य
2. नारी व बाल विभाग का प्रतिनिधि : सदस्य
3. शिक्षा विभाग का प्रतिनिधि : सदस्य
4. स्वास्थ्य विभाग का प्रतिनिधि : सदस्य
5. दिल्ली नगरपालिका विभाग का प्रतिनिधि : सदस्य
6. दिल्ली पुलिस का प्रतिनिधि : सदस्य
7. गैर—सरकारी संस्थान का प्रतिनिधि : सदस्य

9. दिल्ली बाल श्रमिक पुर्नावास—कम—कल्याण सोसाईटी

दिल्ली सरकार का श्रम विभाग NCLP की योजना को, दिल्ली बाल श्रमिक पुर्नावास कल्याण सोसाईटी के माध्यम से, लागू कर रहा है। सोसाईटी 1860 के सोसाईटिज रजिस्ट्रेशन एक्ट—XXI के अंतर्गत पंजीकरण संख्या: एस./4791 दिनांक 31 दिसम्बर 2013 के अंतर्गत

पंजीकृत है। सोसाईटी के प्रमुख श्रमायुक्त हैं तथा सोसाईटी में राजस्व विभाग, श्रम विभाग, शिक्षा निदेशालय, समाज-कल्याण निदेशालय, नियोक्ता-गण, कर्मचारी-गण और गैर सरकारी संस्थानों के प्रतिनिधि होते हैं।

सोसाईटी बाल श्रम से बचाए गए बच्चों के पुर्नावास के लिए 25,000 रुपये (पच्चीस हजार रुपये) की वित्तीय सहायता भी प्रदान करती है।

10. दिल्ली स्वावलम्बन योजना

दिल्ली स्वावलम्बन योजना असंगठित क्षेत्र के श्रमिकों को जैसे कि निर्माण श्रमिक, घरेलु श्रमिक, तिपाहिया व टैक्सी चालकों, आंगनवाड़ी कार्यकर्ता व सहायक, आशा-कार्यकर्ता व सहायक गरीबी रेखा से नीचे के परिवार, रिक्षा चलाने वाले, फेरी करने वाले, थड़ा उठाने वाले, छोटे श्रमिक और दोपहर का भोजन बनाने वाले कर्मचारी (**Mid - Day Meal Workers**) इत्यादि को पेंशन का लाभ प्रदान करने के लिए केन्द्र द्वारा समर्थित एक सामाजिक सुरक्षा योजना है।

इस स्कीम को पेंशन कोष नियामक विकास प्राधिकरण (**Pension Fund Regulatory Development Authority**) द्वारा इनके पैनल में शामिल एग्रीगेटर्स (**Empanelled Aggregators**) के माध्यम से लागू किया जाता है।

इस स्कीम के अंतर्गत कर्मचारी एक हजार रुपये से बारह सौ रुपये प्रति वर्ष का अंशदान अपने स्थायी सेवानिवृत्ति खाता संख्या (**Permanent Retirement Account No.**) में जमा करवाता है जिसका रख-रखाव केन्द्रीय अभिलेख रख-रखाव एजेंसी देखती है। इस तरह के कर्मचारी के खाते में केन्द्रीय सरकार चार सालों के लिए एक हजार रुपये प्रतिवर्ष प्रति लाभार्थी की दर से अंशदान लाभार्थी (**Beneficiary**) के खाते में जमा करवाती है और साथ में दिल्ली सरकार पच्चीस वर्षों के लिए एक हजार रुपये प्रतिवर्ष प्रति लाभार्थी की दर से अंशदान लाभार्थी के खाते में जमा करवाती है।

इस योजना में 31 जनवरी 2015 तक 16789 लाभार्थी कर्मचारियों का पंजीकरण किया जा चुका है तथा 5691 लाभार्थियों के खातों में एक हजार रुपये प्रति लाभार्थी/कर्मचारी प्रतिवर्ष के हिसाब से 5691 लाभार्थियों के खातों में 56,91,000 रुपये (छप्पन लाख इक्यान्वे हजार रुपये) की राशि जमा करवाई जा चुकी है। भारत सरकार की अटल पेंशन योजना के मद्दे-नजर इस योजना में नया पंजीकरण करने का काम फिलहाल रोक दिया गया है। इसके लिए दिल्ली सरकार के श्रम विभाग द्वारा रूप रेखा/प्रारूप (**Modalities**) तैयार किया जा रहा है।

11. श्रम विभाग में शिकायत निवारण तंत्रः-

क्रम संखा	शिकायत प्रकार /प्रकृति	अधिकारी का नाम	कार्यालय का पता	कार्यालय का टेलीफोन नं.	ई-मेल एडरेस
1	श्रम कानून, नियोक्ताओं की	सह/उप श्रम आयुक्त			

	जिम्मेदारियों व जिला कार्यालय से संबंधित अन्य प्रशासनिक समस्याएँ				
2	प्रशासनिक मुद्रों से संबंधित शिकायतें	उप/सहायक श्रम आयुक्त (प्रशासन)	सी—ब्लाक, 5 शामनाथ मार्ग, दिल्ली	23961272 23963334	ilcadmlab@hub.nic.in
3	सर्तकता मुद्रों से संबंधित शिकायतें	उप/सहायक श्रमायुक्त (सर्तकता)	सी—ब्लाक, 5 शामनाथ मार्ग, दिल्ली	23957863	
4	कारखाना अधिनियम, भवन योजना की स्वीकृति एवं कारखाना अधिनियन, 1948 के अंतर्गत लाईसेंस देने या नवीनीकरण संबंधित शिकायतें	निदेशक (औद्योगिक सुरक्षा एवं स्वारक्ष्य)	डी—ब्लाक, 5 शामनाथ मार्ग, दिल्ली	23973756	ciglsb.delhi@nic.in
5	मनोरंजन स्थलों के विद्युतिकरण के लाईसेंस, उत्तोलक (लिफ्ट) निरीक्षण व लाईसेंसिंग, विद्युतीय यंत्रों की स्थापना के प्रमाणीकरण संबंधित शिकायतें	उप विद्युतीय निरीक्षक	डी—ब्लाक, 5 शामनाथ मार्ग, दिल्ली	23968706	mgei.delhi@gmail.com
6	हॉली—डे—होम की बुकिंग व कल्याण केन्द्रों की कार्यशैली से संबंधित शिकायतें	कल्याण आयुक्त	ए—विंग 7वीं मंजिल, विकास भवन—II, सिविललाईन्स, दिल्ली	23813392	
7	(बॉयलरस) वाष्पित्र का निरीक्षण एवं प्रमाणीकरण	मुख्य निरीक्षक (वाष्पित्र)	सी—12, कर्मपुरा कार्यालय, काम्पलेक्स, कर्मपुरा, दिल्ली	25412643	ciflab.delhi@nic.in

8	सांख्यिकीय सूचना	सहायक निदेशक (सांख्यिकीय)/ सांख्यिकीय अधिकारी (योजना)	सी—ब्लाक, 5 शामनाथ मार्ग, दिल्ली	23994377	Adplanlab.delhi@nic.in
9	दिल्ली दुकान एवं संस्थान अधिनियम के अंतर्गत छूट / मुक्ति	दुकान व संस्थान के मुख्य निरीक्षक / सह श्रमायुक्त (मुख्य कार्यालय)	सी—ब्लाक, 5 शामनाथ मार्ग, दिल्ली	23977832	IabjlC3.delhi@nic.in
10	श्रमिक संगठनों का पंजीकरण	संबंधित जिले के सह / उप श्रमायुक्त	संबंधित जिला कार्यालय— Annexure-I अनुसार		
11	ठेका श्रमिक अधिनियम के अंतर्गत पंजीकरण और लाईसेंस	संबंधित जिले के सह / उप श्रमायुक्त	संबंधित जिला कार्यालय— Annexure-I अनुसार		
12	श्रम न्यायालय / औद्योगिक न्यायालय में भेजे गए श्रम विवादों के संदर्भ की प्रतिलिपि प्राप्त करने के लिए	संबंधित जिले के सह / उप श्रमायुक्त	संबंधित जिला कार्यालय— Annexure-I अनुसार		

12. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत सूचना:-

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के प्रावधानानुसार फीस प्राप्ति के बाद जन सूचना अधिकारी के द्वारा अभ्यार्थी को अधिनियम में निर्धारित समय—सीमा के भीतर सूचना जारी की जाती है। प्रथम अपीलीय अधिकारियों, जन सूचना—अधिकारियों व सहायक जन सूचना अधिकारियों का ब्यौरा **Annexur-II** में उपलब्ध है।

13. श्रमिक हेल्प—लाइन (155214):—

कर्मचारियों/जन समुदाय द्वारा पूछे जाने वाले सवालों या वेतन का भुगतान न होने संबंधी, न्यूनतम वेतन, नौकरी से निकाले जाने या श्रम विधियों के उल्घन वगैरह विषयों पर शिकायतों/समस्याओं को सुनने के लिए श्रम विभाग ने 1 मई 2015 से श्रमिक हेल्प-लाईन संख्या—155214 शुरू की है। यह हेल्प-लाईन सोमवार से शनिवार तक सभी कार्य-दिवसों पर प्रातः 9:30 बजे से सायं 6:00 बजे तक सुचारू रहती है।

Annexure - I

श्रम विभाग में शिकायतों/समस्याओं के निवारण के लिए कार्यालयों के पते, टेलीफोन नम्बर एवं ई—मेल आई.डी. का व्यूरा।

क्रम संख्या	जिला	कार्यालय का पता	कार्यालय का टेलीफोन नम्बर	निम्नलिखित थानों के अंतर्गत आने वाले ईलाके / क्षेत्र
1	दक्षिण	जिला श्रम कार्यालय, कमरा नं.122–123, पुष्पा भवन, पुष्प विहार, नई दिल्ली	29957550 26055394 labdlcs.delhi@gmail.com	लाजपत नगर, हजरत निजामुद्दीन, श्री निवासपुरी, डिफेन्स कॉलोनी, ग्रेटर कैलाश, चिरंजन पार्क, कालकाजी, बदरपुर, ओखला औद्योगिक क्षेत्र, होज खास, अम्बेडकर नगर, मालवीय नगर, महरोली, लोधी कॉलोनी, कोटला।
2	दक्षिण—पश्चिम	जिला श्रम कार्यालय, डी.टी.सी. कॉलोनी, हरी नगर डिपो के सामने, दिल्ली	25492133 25492132 labdlcsw.delhi@gmail.com	वसंत विहार, वसंत कुंज, महीपालपुर, आर.के. पूरम, दिल्ली कांट, विनय नगर, इन्द्रपुरी, मायापुरी, नजफगढ़, दाबड़ी, जफरपुर कलाँ।
3	पश्चिम	श्रम कल्याण केन्द्र, कर्मपुरा, नई दिल्ली—110015	25100467 25412680 labdlcw.delhi@gmail.com	तिलक नगर, जनकपुरी, विकासपुरी, पटेल नगर, आनंद पर्वत, मोती नगर, कीर्ति नगर, पंजाबी बाग, पश्चिम विहार, नांगलोई।
4	उत्तर—पश्चिम	श्रम कल्याण केन्द्र, नीमड़ी कॉलोनी, दिल्ली—110052	27305892 27308082 labdlcnw.delhi@gmail.com	सरस्वती विहार, कंजावला, मंगोलपुरी, सुल्तानपुरी, नरेला, समयपुर—बादली,

				अलीपुर, किंग्सवे कैम्प, आदर्श नगर, अशोक विहार, शालीमार बाग, कैश्व—पूरम (लॉरेन्स रोड)।
5	उत्तर	श्रम कल्याण केन्द्र, नीमड़ी कॉलोनी, दिल्ली—110052	27303622 27305935 labdlcn.delhi@gmail.com	सिविल लाईंस, तिमारपुर, दिल्ली विश्वविद्यालय, रोशनारा रोड, सब्जी मण्डी, प्रताप नगर, सराए रोहिल्ला, सदर बाजार, कश्मीरी गेट, बाड़ा हिन्दु राव।
6	केन्द्रीय	रोजगार कार्यालय भवन, पूसा रोड, नई दिल्ली—110012	25840037 25843957, 25846245 labdlcc.delhi@gmail.com	दरियाँ गंज, चांदनी महल, जामा मस्जिद, कमला मार्केट, होज काजी, इन्द्रप्रस्थ एस्टेट, पहाड़ गंज, नबी करीम, देश बन्धु गुप्ता रोड, करोल बाग, प्रसाद नगर, राजेन्द्र नगर।
7	नई दिल्ली	दिल्ली रोजगार कार्यालय भवन, 1— केनिंग लेन / पं. रवि शंकर मार्ग, कस्तुरबा गांधी मार्ग, नई दिल्ली—01	23383740 23074059 labdlcnd.delhi@gmail.com	पार्लियामेंट स्ट्रीट, मन्दिर मार्ग, चाणक्यपुरी, तुगलक रोड, कनॉट प्लेस, तिलक मार्ग।
8	उत्तर— पूर्व	श्रम कल्याण केन्द्र, विश्वकर्मा नगर, झिलमिल कॉलोनी, दिल्ली	22151001 labdlcnee.delhi@gmail.com	सीलमपुर, यमुना विहार, भजनपुरा, शाहदरा, वैल्कम कॉलोनी, मानसरोवर पार्क, सीमापुरी, नन्द नगरी।
9	पूर्व जिला	श्रम कल्याण केन्द्र, विश्वकर्मा नगर, झिलमिल कॉलोनी, दिल्ली	22145486 22145487 labdlcnee.delhi@gmail.com	गांधी नगर, गीता कॉलोनी, शकरपुर, विवेक विहार, आनंद विहार, कृष्णा पार्क, प्रीत विहार, त्रिलोकपुरी, कल्याणपुरी।

Annexure - II

दिल्ली सरकार के श्रम विभाग के जिला कार्यालयों व मुख्य कार्यालय की शाखाओं संदर्भ में प्रांतीय जन सूचना अधिकारियों, सहायक जन सूचना अधिकारियों एवं प्रथम अपीलीय अधिकारियों का व्यौरा।

(क) मुख्य कार्यालय व जिला कार्यालयों के संदर्भ में प्रथम अपीलीय अधिकारियों का व्यौरा:-

क्रम संख्या	जिला	कार्यालय का पता	कार्यालय का टेलीफोन नम्बर	क्षेत्र
1	सचिव, दिल्ली भवन व अन्य निर्माण भवन श्रमिक कल्याण परिषद्	सी—ब्लॉक, 5 शाम नाथ मार्ग, दिल्ली	23967495 labjlc2.delhi@nic.in	दिल्ली भवन व अन्य निर्माण भवन श्रमिक कल्याण परिषद् के क्षेत्रों के लिए
2	उपश्रमायुक्त (देख—रेख)	सी—ब्लॉक, 5 शाम नाथ मार्ग, दिल्ली	23924946 ctlab.delhi001@gmail.com	मुख्य कार्यालय व इसकी सभी शाखा कार्यालयों के लिए
3	कल्याण आयुक्त, दिल्ली श्रम कल्याण परिषद्	ए—ब्लॉक, 7वां तल, विकास भवन-II, अपर बेला रोड, सिविल लाईस, दिल्ली-54	23813392 23813394 wc08dlwb@gmail.com	दिल्ली श्रम कल्याण परिषद्
4	सह / उपश्रमायुक्त (केन्द्रीय जिला)	रोजगार कार्यालय भवन, पूसा रोड, नई दिल्ली-110012	25840037 labdlcc.delhi@gmail.com	केन्द्रीय जिला
5	सह / उपश्रमायुक्त (दक्षिण जिला)	जिला श्रम कार्यालय, कमरा नं.122-123, पुष्पा भवन, पुष्प विहार, नई दिल्ली	26055394 labdlcs.delhi@gmail.com	दक्षिण जिला
6	सह / उपश्रमायुक्त (पश्चिम जिला)	श्रम कल्याण केन्द्र, कर्मपुरा, दिल्ली-15	25412680 labdlcw.delhi@gmail.com	पश्चिम जिला एवं आवास शाखा

7	सह / उप श्रमायुक्त (दक्षिण— पश्चिमजिला)	डी.टी.सी. कॉलोनी, प्रताप नगर, हरी नगर, नई दिल्ली	25492133 labdlcsw.delhi@gmail.com	दक्षिण—पश्चिम जिला
8	सह / उप श्रमायुक्त (पूर्व जिला)	श्रम कल्याण केन्द्र, विश्वकर्मा नगर, झिलमिल कॉलोनी, शाहदरा, दिल्ली	22145486 labdlcnee.delhi@gmail.com	पूर्व जिला
9	सह / उप श्रमायुक्त (पूर्व जिला)	श्रम कल्याण केन्द्र, विश्वकर्मा नगर, झिलमिल कॉलोनी, शाहदरा, दिल्ली	2251001 labdlcnee.delhi@gmail.com	उत्तर—पूर्व जिला
10	सह / उप श्रमायुक्त (उत्तर जिला)	श्रम कल्याण केन्द्र, अशोक विहार फेस—IV, नीमड़ी कॉलोनी, दिल्ली—52	27305935 labdlcn.delhi@gmail.com	उत्तर जिला
11	सह / उप श्रमायुक्त (उत्तर— पश्चिम जिला)	श्रम कल्याण केन्द्र, अशोक विहार फेस—IV, नीमड़ी कॉलोनी, दिल्ली—52	27308082 labdlcnw.delhi@gmail.com	उत्तर—पश्चिम जिला
12	सह / उप श्रमायुक्त (नई दिल्ली जिला)	दिल्ली रोजगार कार्यालय भवन, 1— पं. रवि शंकर लेन, कस्तुरबा गांधी मार्ग, नई दिल्ली—01	23383740 labdlcnd.delhi@gmail.com	नई दिल्ली जिले का क्षेत्र

(ख) मुख्य कार्यालय के प्रांतीय जन सूचना अधिकारियों का ब्यौरा:-

क्रम संख्या	पद का नाम	कार्यालय का पता	कार्यालय का टेलीफोन नम्बर एवं ई—मेल आई.डी.	क्षेत्र
1	निदेशक, औद्योगिक सुरक्षा व स्वास्थ्य	डी—ब्लॉक, 5 शाम नाथ मार्ग, दिल्ली	23973756 ciflab.delhi@nic.in	कारखाना निरीक्षणालय एवं वाष्पित्र निरीक्षणालय
2	उप विद्युत निरीक्षक	डी—ब्लॉक, 5 शाम नाथ मार्ग, दिल्ली	9818587828 mgei.delhi@gmail.com	विद्युत निरीक्षणालय

3	सहायक श्रमायुक्त (मुख्य कार्यालय)	सी—ब्लॉक, 5 शाम नाथ मार्ग, दिल्ली	23977832 23964795 labjlc3.delhi@nic.in	अतिरिक्त श्रमायुक्त / सह श्रमायुक्त (मुख्य कार्यालय) की शाखाओं के लिए।
4	लेखा अधिकारी (लेखा)	डी—ब्लॉक, 5 शाम नाथ मार्ग, दिल्ली	23973884 aolabour.delhi@nic.in	लेखा शाखा
5	उप श्रमायुक्त (दिल्ली भवन एवं अन्य निर्माण श्रमिक कल्याण परिषद्)	ए—ब्लॉक, 7वां तल, विकास भवन-II, अप्र बेला रोड, सिविल लाईंस, दिल्ली-54	23813773 23813775 bocwhq.del@gmail.com	दिल्ली भवन एवं अन्य निर्माण श्रमिक कल्याण परिषद्।
6	शाखा अधिकारी (योजना)	सी—ब्लॉक, 5 शाम नाथ मार्ग, दिल्ली	23994377 adplanlab.delhi@nic.in	मुख्य कार्यालय एवं मुख्य कार्यालय की प्रशासनिक शाखा, सर्तकता, योजना, देख – रेख व समन्वय शाखा

(ग) मुख्य कार्यालय के सहायक जन सूचना अधिकारियों का ब्यौरा:-

क्रम संख्या	पद का नाम	कार्यालय का पता	कार्यालय का टेलीफोन नम्बर एवं ई—मेल आई.डी.	क्षेत्र
1	उप निदेशक (औद्योगिक सुरक्षा एवं स्वास्थ्य)	डी—ब्लॉक, 5 शाम नाथ मार्ग, दिल्ली	23973965 ciflab.delhi@nic.in	कारखाना निरीक्षणालय
2	उप विद्युत निरीक्षक	डी—ब्लॉक, 5 शाम नाथ मार्ग, दिल्ली	9313789210 arun.ei.delhi@gmail.com	विद्युत निरीक्षणालय
3	निरीक्षण अधिकारी (मुख्य कार्यालय)	सी—ब्लॉक, 5 शाम नाथ मार्ग, दिल्ली	23961272 labjlc3.delhi@nic.in	अतिरिक्त श्रमायुक्त / सह श्रमायुक्त (मुख्य कार्यालय) की शाखाओं के लिए।

4	शाखा अधिकारी योजना—II	सी—ब्लॉक, 5 शाम नाथ मार्ग, दिल्ली	23994377 adplanlab.delhi@nic.in	1. मुख्य कार्यालय 2. देख—रेख शाखा 3. समन्वय शाखा 4. योजना शाखा 5. प्रशासनिक शाखा 6. सर्तकता शाखा
5	सहायक लेखा अधिकारी (लेखा)	सी—ब्लॉक, 5 शाम नाथ मार्ग, दिल्ली	23956989 aolabour.delhi@nic.in	लेखा शाखा
6	लेखा अधिकारी (दिल्ली भवन एवं अन्य निर्माण श्रमिक कल्याण परिषद्)	ए—ब्लॉक, 7वां तल, विकास भवन-II, अपर बेला रोड, सिविल लाईस, दिल्ली—54	23813773 23813775 bocwhq.delhi@gmail.com	दिल्ली भवन एवं अन्य निर्माण श्रमिक कल्याण परिषद्

(घ) जिला कार्यालयों के जन सूचना अधिकारियों का व्यौरा:-

क्रम संख्या	पद का नाम	कार्यालय का पता	कार्यालय का टेलीफोन नम्बर एवं ई—मेल आई.डी.	क्षेत्र
1	सहायक श्रमायुक्त (दक्षिण जिला)	कमरा नं.122—123, पुष्पा भवन, पुष्प विहार, नई दिल्ली	29957550 labdlcs.delhi@gmail.com	दक्षिण जिला
2	सहायक श्रमायुक्त (उत्तर जिला)	श्रमिक कल्याण केन्द्र, नीमड़ी कॉलोनी, दिल्ली		
3	सहायक श्रमायुक्त (उत्तर—पश्चिम जिला)	श्रमिक कल्याण केन्द्र, नीमड़ी कॉलोनी, दिल्ली		
4	सहायक श्रमायुक्त (पश्चिम जिला)	श्रमिक कल्याण केन्द्र, कर्मपुरा, नई दिल्ली		
5	सहायक श्रमायुक्त (केन्द्रीय जिला)	रोजगार कार्यालय भवन, पूसा रोड, नई दिल्ली		
6	सहायक श्रमायुक्त (पूर्व	श्रम कल्याण केन्द्र, विश्वकर्मा नगर,		

	जिला)	झिलमिल कॉलोनी, शाहदरा, दिल्ली		
7	सहायक श्रमायुक्त (उत्तर—पूर्व जिला)	श्रम कल्याण केन्द्र, विश्वकर्मा नगर, झिलमिल कॉलोनी, शाहदरा, दिल्ली		
8	सहायक श्रमायुक्त (दक्षिण—पश्चिम जिला)	जिला श्रम कार्यालय, डी.टी. सी. कॉलोनी, हरी नगर डिपो के सामने, दिल्ली		
9	सहायक श्रमायुक्त (नई दिल्ली जिला)	दिल्ली रोजगार कार्यालय भवन, पं. रवि शंकर लेन, कस्तुरबा गांधी मार्ग, नई दिल्ली		
10	विशेष कार्य अधिकारी (दिल्ली श्रम कल्याण परिषद्)	ए—ब्लॉक, 7वां तल, विकास भवन-II, अपर बेला रोड, सिविल लाईस, दिल्ली-54		
11	सहायक आवास आयुक्त	सी-12, कर्मपुरा, नजदीक डाकखाना, कर्मपुरा, नई दिल्ली		

(ङ) जिला कार्यालयों के सहायक जन सूचना अधिकारियों का व्यौरा:-

क्रम संख्या	पद का नाम	कार्यालय का पता	कार्यालय का टेलीफोन नम्बर	क्षेत्र
1	वाष्पित्र निरीक्षण	मुख्य निरीक्षक वाष्पित्र का कार्यालय, सी-12, कर्मपुरा, नजदीक कर्मपुरा डाकखाना, नई दिल्ली-15	25459217	वाष्पित्र निरीक्षणालय, कर्मपुरा
2	श्रम अधिकारी केन्द्रीय जिला	रोजगार कार्यालय भवन, पूसा रोड, नई दिल्ली	25843957	केन्द्रीय जिला

3	श्रम अधिकारी (दक्षिण—पश्चिम)	जिला श्रम कार्यालय, डी.टी.सी. कॉलोनी, हरी नगर डिपो के सामने, दिल्ली	25492132	दक्षिण—पश्चिम जिला
4	श्रम अधिकारी (दक्षिण)	कमरा नं.122—123, पुष्प भवन, पुष्प विहार, नई दिल्ली	2995950	दक्षिण जिला
5	श्रम अधिकारी (नई दिल्ली)	दिल्ली रोजगार कार्यालय भवन, पं. रवि शंकर लेन, कस्तुरबा गांधी मार्ग, नई दिल्ली	23383740	नई दिल्ली जिला
6	श्रम अधिकारी (उत्तर—पूर्व)	श्रम कल्याण केन्द्र, विश्वकर्मा नगर, झिलमिल कॉलोनी, शाहदरा, दिल्ली	22151001	उत्तर—पूर्व जिला
7	श्रम अधिकारी (पूर्व)	श्रम कल्याण केन्द्र, विश्वकर्मा नगर, झिलमिल कॉलोनी, शाहदरा, दिल्ली	22145487	पूर्व जिला
8	श्रम अधिकारी (उत्तर)	श्रम कल्याण केन्द्र, नीमड़ी कॉलोनी, अशोक विहार फेस—IV, दिल्ली	27303622	उत्तर जिला
9	श्रम अधिकारी (उत्तर—पश्चिम)	श्रम कल्याण केन्द्र, नीमड़ी कॉलोनी, अशोक विहार फेस—IV, दिल्ली	27308082	उत्तर—पश्चिम जिला
10	श्रम अधिकारी (पश्चिम)	श्रमिक कल्याण केन्द्र, कर्मपुरा, नई दिल्ली	25100467	पश्चिम जिला
11	सहायक लेखा अधिकारी (दिल्ली श्रम कल्याण परिषद्)	ए—ब्लॉक, 7वां तल, विकास भवन—II, अपर बेला रोड, सिविल लाईस, दिल्ली—54	23813392	दिल्ली श्रम कल्याण परिषद्

निर्दिष्ट/पदनामित प्रांतीय जन सूचना अधिकारियों/सहायक जन—सूचना अधिकारियों एवं प्रथम अपीलीय अधिकारियों की अनुपस्थिति/गैर उपलब्धता के दौरान आखिरी कॉलम में दर्शाए गए संबंधित अधिकारी यथाक्रम से प्रान्तीय जन—सूचना अधिकारी/सहायक जन सूचना अधिकारी एवं प्रथम अपीलीय अधिकारी का काम करेंगे।