बिहार सरकार
श्रम संसाधन विभाग
प्रारूप अधिसूचना

पटना, दिनांकः– 23/12/24

एस0 ओ0–   दिनांक–

बिहार राज्यपाल बिहार राज्य न्यूनतम मजदूरी परामर्शदातृ पर्षद् की दिनांक–22.11.2024 को आयोजित बैठक में श्रमिकों के उनकी कुशलता के आधार पर वर्गीकरण किये जाने की अनुशंसा के आधार पर श्रमिकों/कामगारों का कोटिकरण निम्नवत करते हैः–

- **"अकुशल कार्य"** से ऐसा कार्य अभिप्रेत है जिस कार्य के साधारण प्रचालन में कम या कौशल या अनुभव की अपेक्षा अंतर्वलित नहीं है।
- **"अर्द्धकुशल कार्य"** से ऐसा कार्य अभिप्रेत है जिसमें कुछ सीमा तक अनुभव के माध्यम से अर्जित कौशल या सक्षमता अंतर्वलित है तथा किसी कुशल कर्मचारी की पर्यवेक्षकीय या मार्गनिर्देशन के अधीन कार्य पालन करने में सक्षम है और जिसके अंतर्गत अकुशल पर्यवेक्षकीय कार्य भी है।
- **"कुशल कार्य"** से ऐसा कार्य अभिप्रेत है जिसमें कार्य पर अनुभव के माध्यम से या किसी तकनीकी या व्यवसायिक संस्थान में प्रशिक्षु के रूप में प्रशिक्षण के माध्यम से अर्जित कौशल या सक्षमता अंतर्वलित है और ऐसा कार्यपालन जिसमें पहल और निर्णय के लिए आवश्यकता होती है।
- **"अत्यधिक कुशल"** से ऐसा कार्य अभिप्रेत है जिसमें पूर्णता की कोई डिग्री और कतिपय कार्यों के कार्य निष्पादन पूर्ण सक्षमता की आवश्यकता होती है जिसके अंतर्गत गहन तकनीकी या व्यवसायिक प्रशिक्षण या कतिपय युक्तियुक्त अवधि के लिए व्यवहारिक कार्य अनुभव के माध्यम से अर्जित लिपिकीय कार्य है और किसी कर्मकार से इन कार्यों के निष्पादन में अंतर्वलित कोई निर्णय या विनिश्चय के लिए पूर्ण उत्तरदायित्व को संभालने की भी अपेक्षा है।

श्रमिकों/कामगारों का वर्गीकरण

क्रम0सं0	अकुशल
1.	बेलदार
2.	ग्वाला
3.	चरवाहा (सभी प्रकार के पशुओं को चराने वाला)
4.	सफाई कर्मचारी (नाला, सेफ्टी टैंक, गाड़ी, कार्यालय, अस्पताल आदि)

5.	चारा इक्ट्ठा करना
6.	कुली का कार्य
7.	मजदूर (कृषि, निर्माण कार्य, डेयरी एवं अन्य कार्यों में संलग्न)
8.	चालक (खच्चर, बैल, ऊँट, गधा आदि)
9.	हाथों से ईंट, पत्थर, सड़क, दिवाल इत्यादि तोड़ने वाला
10.	गट्ठर तोलने और ले जाने वाला
11.	ट्रॉलीमैन
12.	ठेला चलाने वाला
13.	सफेदी करने वाला
14.	लकड़हारा
15.	परिचारी / चपरासी (सरकारी कार्यालयों एवं अन्य जगहों में कार्यरत)
16.	घास काटनेवाला
17.	बजरी फैलाने वाला
18.	कूटने–पीसने वाली महिला
19.	नाविक का सहायक
20.	श्रमिक (ब्वॉयलर, पशु–अहाता, खेती, सामान्य भार चढ़ाना–उतारना, बर्डिंग, कार्टिंग–फर्टिलाइजर, हार्वेस्टिंग, विविध बीज अंकुरण, बीज बोना, छाजन, प्रत्यारोपण, खरपतवार की छँटाई)
21.	भिश्ती / पानी पिलाने वाला
22.	कंक्रीट (हाथ से मिलाने वाला)
23.	फ्लैगमैन
24.	सर्चर
25.	सिग्नलमैन
26.	लोडर
27.	बर्तन धोनेवाला
28.	ऑफिसब्वॉय
29.	खोदनेवाला
30.	लॉरी सहायक
31.	ट्रॉलीब्वॉय
32.	लादने और उतारने में नियोजित व्यक्ति
	या अन्य कोई भी प्रवर्ग जो कि अकुशल प्रकृति के हों जिसमें बहुत ही कम या कुछ भी कुशलता या अनुभव की आवश्यकता नहीं होती चाहे वे किसी भी नाम से पुकारे जाए।

क्रम0सं0	अर्द्धकुशल
1.	सहायक प्लम्बर
2.	ब्रांडर / बुक बाइंडर
3.	बुलमैन
4.	चालक (टांगा / रिक्शा / कोच)
5.	सहायक मोची
6.	डिलीवरी मैन
7.	धोबी / रंगरेज
8.	ड्रेसर
9.	हॉस्पिटल वार्ड ब्वॉय
10.	स्वचालित यंत्र से ईंट, पत्थर, सड़क, दिवाल इत्यादि तोड़ने वाला
11.	लोहार का सहायक
12.	मेट

संतोष अजित Grabe

13.	ऑयलमैन
14.	हल चलाने वाला
15.	सहायक वॉल्वमैन
16.	एस्वेस्टस/टीन शेड लगाने वाला
17.	बीड़ी बाँधना/बीड़ी के लिए पत्ता एवं तंबाकू कटाई/बीड़ी सेंकाई करना
18.	सहायक रसोईया/मसालची,
19.	आरी चलाने वाला
20.	खलासी (लोको–क्रेन/ट्रक/बस/भारी गाड़ी/एम्बुलेंस/तिनपहिया वाहन/पिकअप, आदि)
21.	मांझी (बोटमैन)/नाविक/मल्लाह
22.	बेलचा वाला
23.	छप्पर बाँधने वाला
24.	ड्रिलर
25.	उत्खनक
26.	ग्राइन्डर
27.	हैमरमैन
28.	हेल्पर (राजमिस्त्री, बढ़ई, लोहार, आदि)
29.	सहायक वायरमैन/सहायक लाइनमैन
30.	मेट (लोहार, सड़क, बढ़ई, आदि)
31.	फीडर
32.	पंप–चालक
33.	पहरेदार या वॉचमैन, दफादार, चौकीदार, रात्री प्रहरी
34.	प्रयोगशाला ब्वॉय/पैथोलॉजिकल एटेन्डेंट/मेडिकल एटेन्डेंट
35.	माली सहायक
36.	पेट्रोलमैन, नोजल मैन
37.	कसाई
	या अन्य कोई भी प्रवर्ग जो कि अर्द्धकुशल प्रकृति के हों जिनमें कार्य अनुभव/प्रशिक्षण के आधार पर कुछ कुशलता या क्षमता की आवश्यकता है और जो कुशल कर्मचारी के पर्यवेक्षण/मार्गदर्शन में किया जा सकता है, चाहे वे किसी भी नाम से पुकारे जाए।

क्रम0सं0	कुशल
1.	शिल्पकार (प्रमाणपत्र/डिप्लोमा/डिग्रीधारी)
2.	लोहार
3.	बायलरमैन
4.	बढ़ई
5.	चालक (बस/ट्रक/एम्बुलेंस/पिकअप वैन/त्रिपहिया वाहन/भारी वाहन आदि)
6.	बिजली मिस्त्री
7.	फिटर
8.	मशीनमैन
9.	मैकेनिक
10.	पेन्टर
11.	नलसाज (प्लम्बर)
12.	वेल्डर
13.	वायरमैन
14.	रसोईया
15.	इलेक्ट्रीशियन

अजित

16.	मिस्त्री (टेलीफोन, मोबाईल, कम्प्यूटर, लैपटॉप, टेलीविजन, आदि)
17.	मीटर रीडर
18.	प्रचालक (बैचिंग संयंत्र, सिनेमा परियोजना, क्लैम्प शेल्फ, कम्प्रेसर, ग्रैन, डोरिक, डीजल इंजन, डोसर, ड्रैगलिंग ड्रिल डम्बर, खुदाई, फॉर्क लिफ्ट जेनरेटर, ग्रेडर, जैक हैमर और पेमेंट ब्रेकर लोडर, पंप, पाइल ड्राइविंग, स्क्रेपर, स्क्रीनिंग संयत्र, शोवल, ट्रैक्टर, वाइब्रेटर, वेटबैच, रेलवे गार्ड, मरम्मत करने वाला (बैटरी)
19.	सर्वेयर (सर्वेक्षक)
20.	फायरमैन
21.	दर्जी
22.	कंक्रीट मिक्सचर प्रचालक
23.	मोची
24.	लाइनमैन
25.	राजमिस्त्री
26.	माली
27.	सुरक्षा गार्ड (अशस्त्र)
28.	पुस्तकालय अध्यक्ष
29.	टेलीफोन ऑपरेटर
30.	अनुवादक
31.	मुंशी
32.	टाइपिस्ट और अन्य श्रेणी जो भी नाम से पुकारे जाते हैं, जो लिपिक प्रकृति के हैं
	या कुशल प्रकृति का कोई अन्य प्रवर्ग, जिनमें कार्य के अनुभव के आधार पर या किसी तकनीकी या किसी व्यवसायिक संस्थान में प्रशिक्षण के आधार पर अर्जित कुशलता या क्षमता की आवश्यकता होती है तथा जिसके निष्पादन के लिए पहल और विवके की आवश्यकता होती है, उनके नाम कुछ भी हों।

क्र0सं0	अत्यधिक कुशल
1.	सुरक्षा गार्ड (सशस्त्र)
2.	मिस्त्री (एयर कंडिशनिंग)
3.	ओवरसियर (सीनियर और जूनियर)
4.	कंपाउन्डर / मेडिकल टेक्नीशियन
5.	नर्स या इसी प्रकृति का कार्य करने वाले अन्य कामगार
6.	मुख्य मिस्त्री
7.	मशीन टूल मैकेनिक
8.	मुख्य इलेक्ट्रीशियन
9.	बायलरमैन केबल संयोजक
10.	मैकेनिक (वातानुकूलन)
11.	सड़क निरीक्षक
12.	उप ओवरसियर (योग्यता प्राप्त)
13.	वेल्डर एवं फिटर
14.	वायर मैन
15.	उद्घोषक / गायक / वादक
16.	चित्रकार
17.	प्रधान बावर्ची
18.	प्रधान खानसामा
19.	प्रधान महाराज
20.	प्रधान कारीगर
21.	प्रधान मिस्त्री (मोबाईल, कम्प्यूटर, लैपटॉप, टेलीविजन आदि)

	या कोई अन्य प्रवर्ग जो अति कुशल प्रवृत्ति का हो, जिनमें सघन तकनीकी या व्यवसायिक प्रशिक्षण या वर्षों के व्यवहारिक कार्य अनुभव के आधार पर अर्जित खास कार्यों के सम्पादन में पूर्णता की डिग्री तथा पूर्ण क्षमता की आवश्यकता होती है और इनके निष्पादन हेतु कामगारों में विवके या विनिश्चय के लिए पूरी जवाबदेही की आवश्यकता होती है, वे किसी भी नाम से पुकारे जाए।

क्र0सं0	लिपिकीय / पर्यवेक्षीय संवर्ग
1.	सहायक (फार्म)
2.	सहायक (कैशियर)
3.	कम्प्यूटर / डाटा इन्ट्री ऑपरेटर
4.	मुंशी
5.	स्टोरकीपर
6.	टाइपकीपर
7.	टंकक
8.	लेखा लिपिक
10.	बुककीपर
11.	पत्रिका लिपिक
12.	स्टोरलिपिक
13.	रजिस्टर कीपर
14.	लिपिक
	या अन्य कोई प्रवर्ग चाहे जिस नाम से पुकारा जाए, जो कि लिपिकीय अथवा पर्यवेक्षकीय प्रकृति के हों।

एतद् द्वारा प्रारूप अधिसूचना के गजट प्रकाशन की तिथि से दो माह की अवधि भी निर्धारित करते है, जिस अवधि में इससे प्रभावित होने वाले सभी व्यक्ति अपना आपति एवं सुझाव समर्पित कर सकते है। यदि कोई आपत्ति अथवा सूझाव हो तो उसे श्रमायुक्त बिहार को अथवा lcbihar@bihar.gov.in पर ई–मेल से भेजा जाएगा। किसी व्यक्ति द्वारा दिये गये आपत्ति अथवा सूझाव को उपर्युक्त अंकित अवधि के पश्चात राज्य सरकार द्वारा विचारित किया जाएगा।

(संख्या–5 / एम0डब्लू0–40–15 / 2021 श्र0सं0– 7112)
बिहार राज्यपाल के आदेश से,

(राजीव रंजन)
संयुक्त सचिव।

<u>अधिसूचना</u>

पटना, दिनांक–

एस0ओ0– दिनांक– का अँग्रेजी भाषा में निम्नलिखित अनुवाद बिहार राज्यपाल के प्राधिकार से इसके द्वारा प्रकाशित किया जाता है जो भारतीय संविधान के अनुच्छेद 348 के खंड (3) के अधीन अँग्रेजी भाषा में उसका प्राधिकृत पाठ समझा जाय।

(संख्या–5 / एम0डब्लू0–40–15 / 2021 श्र0सं0– 7113)
बिहार राज्यपाल के आदेश से,

(राजीव रंजन)
संयुक्त सचिव।

NOTIFICATION

Patna, dated- 23/12/24

S.O. Date

The Governor of Bihar is pleased to categorize workers/employees on the basis of their skill into following categories on the basis of the recommendation of the Bihar state minimum wage advisory board.

The period of two months from date of publication of this notification in the official gazette is also decided herewith, during this period the persons affected or likely to be effected can submit their objections or suggestions. If there is any objections or suggestions can be submitted to Labour Commissioner, Bihar or can be sent on lcbihar@bihar.gov.in through email. The objections or suggestions will be considered by the State government after the expiry of period of three month.

(No-5/ M.W.- 40-15/2021 L&R- 7112)
By the order of the Governor of Bihar,

(Rajeev Ranjan)
Joint Secretary.

ज्ञापांक–5 / एम०डब्लू–40–15 / 2021 श्र०सं०– 7113 पटना, दिनांक– 23/12/24

प्रतिलिपि :– प्रभारी पदाधिकारी, गजट मुद्रण कोषांग, वित्त विभाग, बिहार, पटना को अधिसूचना की दो प्रतियाँ एवं सी०डी० के साथ सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

अनुरोध है कि अधिसूचना को राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशित करने की कृपा की जाय।

(राजीव रंजन)
संयुक्त सचिव।

ज्ञापांक–5 / एम०डब्लू–40–15 / 2021 श्र०सं०– 7013 पटना, दिनांक– 23/12/24

प्रतिलिपि– निदेशक, श्रम मंत्रालय(वेज सेल) भारत सरकार, श्रम शक्ति भवन, नई दिल्ली / निदेशक, श्रम व्यूरों, शिमला एवं चंडीगढ़ / स्थानिक आयुक्त, बिहार भवन, नई दिल्ली / मुख्य मंत्री सचिवालय, पटना / मुख्य सचिव, बिहार, पटना / बिहार सरकार के सभी अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव / विभागाध्यक्ष / सभी प्रमंडलीय आयुक्त / महानिदेशक, सूचना एवं जन संपर्क विभाग, बिहार, पटना / सभी जिला पदाधिकारी / सभी उप श्रमायुक्त / सहायक श्रमायुक्त, शोध शाखा / सभी सहायक श्रमायुक्त / सभी श्रम अधीक्षक / निदेशक, कृषि श्रमिक, बिहार, पटना / मुख्य निरीक्षी पदाधिकारी, बिहार, पटना / मुख्य कारखाना निरीक्षक, बिहार, पटना / सभी उप मुख्य कारखाना निरीक्षक / सभी कारखाना निरीक्षक / मुख्य वाष्पित्र निरीक्षक बिहार, पटना एवं सभी वाष्पित्र निरीक्षक को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित ।

(राजीव रंजन)
संयुक्त सचिव।

ज्ञापांक–5 / एम०डब्लू–40–15 / 2021 श्र०सं०– 7113 पटना, दिनांक– 23/12/24

प्रतिलिपि– माननीय मंत्री, श्रम संसाधन विभाग के आप्त सचिव / प्रधान सचिव, श्रम संसाधन विभाग सह–अध्यक्ष, बिहार न्यूनतम मजदूरी परामर्शदातृ पर्षद / सभी सदस्य, बिहार न्यूनतम मजदूरी परामर्शदातृ पर्षद / सचिव, बिहार चेम्बर ऑफ कामर्स, खेमचन्द चौधरी मार्ग, पटना–01 / सचिव, बिहार इंडस्ट्रीज एसोसिएशन, सिन्हा लाईब्रेरी रोड, पटना / प्राचार्य, बिहार पशु चिकित्सा महाविधालय, पटना / उप कुलपति राजेन्द्र कृषि विश्वविधालय, पटना / उप कुलपति, बिहार कृषि विश्वविद्यालय, सबौर, भागलपुर / मुख्य अभियंता (ग्रामीण अभियंत्रण संगठन), ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना / मनरेगा आयुक्त, बिहार, पटना / मुख्य अभियंता, पथ निर्माण विभाग, बिहार, पटना एवं मंत्रिमंडल (निगरानी) विभाग तकनीकी कोषांग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

2. संबंधित पदाधिकारियो से अनुरोध है कि अपने क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत प्रभावित होने वाले सभी कर्मी एवं कार्यालय को अपने–अपने स्तर से अधिसूचना की प्रति उपलब्ध कराने का कष्ट करेंगे।

23.12.24

(राजीव रंजन)

संयुक्त सचिव।

ज्ञापांक–5 / एम०डब्लू–40–15 / 2021 श्र०सं०– 7113 पटना, दिनांक– 23/12/24

प्रतिलिपिः– आई०टी० मैनेजर, श्रम संसाधन विभाग, बिहार, पटना, को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

23.12.24

(राजीव रंजन)

संयुक्त सचिव।