



सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग एक-ल

वर्ष १२, अंक २६(४)]

मंगळवार, मे ५, २०२६/वैशाख १५, शके १९४८

[पृष्ठ १९३, किंमत : रुपये १६.००

असाधारण क्रमांक ५३

प्राधिकृत प्रकाशन

(केंद्रीय) औद्योगिक विवाद अधिनियम व मुंबई औद्योगिक संबंध अधिनियम यांखालील
(भाग एक, चार-अ, चार-ब आणि चार-क यांमध्ये प्रसिद्ध केलेल्या अधिसूचना, आदेश व निवाडे यांव्यतिरिक्त)
अधिसूचना, आदेश व निवाडे.

उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग

मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मुंबई ४०० ०३२, दिनांक ५ मे २०२६.

अधिसूचना

सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२०.

क्रमांक संकीर्ण-१०२६/प्र.क्र.०३/कामगार-७अ.— सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० (२०२० चा ३६) याच्या कलम १५४ व कलम १५६ याद्वारे प्रदान केलेल्या अधिकारांचा आणि त्याबाबतीत त्यास समर्थ करणाऱ्या इतर सर्व अधिकारांचा वापर करून आणि कर्मचारी राज्य विमा अधिनियम, १९४८ अंतर्गत द बाम्बे एम्पॉलईस इनश्युरन्स कोर्टस नियम, १९५९, प्रसूती लाभ अधिनियम, १९६१ (१९६१ चा ५३) अन्वये केलेले महाराष्ट्र प्रसूती लाभ नियम, १९६५, उपदान प्रदान अधिनियम, १९७२ (१९७२ या ३९) अन्वये केलेले उपदान प्रदान (महाराष्ट्र) नियम, १९७२ व असंघटित कामगार सामाजिक सुरक्षा अधिनियम, २००८ (२००८ चा ३३) अन्वये केलेले महाराष्ट्र असंघटित कामगार सामाजिक सुरक्षा नियम, २०१३ यांचे अधिक्रमण करून, नियमांचा मसुदा, सर्व संबंधित व्यक्तींना माहिती करीता **महाराष्ट्र शासन राजपत्रात** प्रसिद्ध करण्यात येत आहे; आणि असे कळविण्यात येत आहे की, या अधिसूचनेच्या **राजपत्रात** प्रसिद्धीच्या तारखेपासून पंचेचाळीस दिवसांचा कालावधी संपल्यानंतर उक्त मसुदा, महाराष्ट्र शासनाकडून विचारात घेण्यात येईल.

कोणताही आक्षेप किंवा सुचना, कामगार आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, कामगार भवन, सी-२०, ई-ब्लॉक, बांद्रा-कुर्ला संकुल, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१ यांना किंवा mh.labourcodes.rules@gmail.com वर स्वीकारण्यात येतील. व्यक्तीचे किंवा संस्थेचे नाव व पत्ता विनिर्दिष्ट करणारा स्तंभ (एक) आणि फेरबदल करण्याचे प्रस्तावित केलेले नियम किंवा पोट-नियम विनिर्दिष्ट करणारा स्तंभ (दोन) आणि दाखल करण्याचे प्रस्तावित केलेले सुधारित नियम किंवा पोट-नियम व त्याची कारणे विनिर्दिष्ट करणारा स्तंभ (तीन) अंतर्भूत असणाऱ्या प्रपत्रामध्ये आक्षेप व सूचना पाठविता येईल.

वर नमुद केलेला कालावधी समाप्त होण्यापूर्वी उक्त मसुद्याच्या बाबतीत कोणत्याही व्यक्तीकडून किंवा संस्थेकडून प्राप्त झालेले आक्षेप व सूचना राज्य शासनाकडून विचारात घेण्यात येतील.

(१)

**प्रकरण -एक
प्रारंभिक.**

१. संक्षिप्त नाव, व्याप्ती व प्रारंभ.-

- (१) या नियमांस, महाराष्ट्र सामाजिक सुरक्षा संहिता नियम, २०२६ असे म्हणावे.
(२) ते, शासकीय राजपत्रात प्रसिद्ध केलेल्या तारखेस अंमलात येतील.

२. व्याख्या.- (१) या नियमांमध्ये, विषय किंवा संदर्भ यांनुसार अन्यथा आवश्यक नसेल तर,-

(क) "अधिकरण" याचा अर्थ, संसदेच्या अधिनियमान्वये स्थापन केलेले कोणतेही महामंडळ, निकाय किंवा संस्था अथवा केंद्र सरकारने किंवा राज्य शासनाने अधिसूचित केलेला केंद्र सरकारचा सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम किंवा विशेष प्रयोजी यंत्रणा, असा आहे;

(ख) "अपील" याचा अर्थ, कलम १०५ च्या पोट-कलम (१) अन्वये केलेले अपील, असा आहे;

(ग) "अपील प्राधिकारी" याचा अर्थ, महाराष्ट्र शासन किंवा संहितेच्या कलम ५६ च्या पोट-कलम (८) अन्वये महाराष्ट्र शासनाने विनिर्दिष्ट केलेला प्राधिकारी, किंवा यथास्थिति, संहितेच्या कलम १०५ च्या प्रयोजनार्थ, राज्य शासनाने नियुक्त केलेल्या निर्धारण अधिकाऱ्याच्या दर्जापेक्षा वरिष्ठ दर्जा असलेला अधिकारी, असा आहे;

(घ) "निर्धारण अधिकारी" याचा अर्थ, संहितेच्या प्रकरण आठखालील उपकराचे निर्धारण करण्यासाठी राज्य शासनाने नियुक्त केलेला राज्य शासनाचा राजपत्रित अधिकारी किंवा राज्य शासनाच्या राजपत्रित अधिकाराच्या पदाशी समक्ष पद धारण करणारा स्थानिक प्राधिकरणाचा अधिकारी, असा आहे;

(ङ) "प्राधिकारी" याचा अर्थ, निरीक्षक- नि-सुविधाकाराच्या आदेशाविरुद्ध अपील करण्यासाठी कलम ७२ च्या पोट-कलम (३) च्या प्रयोजनासाठी विनिर्दिष्ट केलेला प्राधिकारी, असा आहे;

(च) "व्यवसाय मार्गदर्शन केंद्र (प्रादेशिक)" याचा अर्थ, महाराष्ट्र शासनाने अधिसूचित केलेल्या व्यवसाय (करिअर) केंद्र (केंद्रीय) व्यतिरिक्त रोजगार विनिमय केंद्र, कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र, पोर्टल (करिअर) केंद्र यांसह कोणत्याही कार्यालय, असा आहे;

(छ) "उपकर वसुलीकार" याचा अर्थ, संहितेखालील उपकर गोळा करण्यासाठी राज्य शासनाने नियुक्त केलेला अधिकारी, असा आहे;

(ज) "अध्यक्ष" याचा अर्थ, सामाजिक सुरक्षा मंडळाचा अध्यक्ष, किंवा यथास्थिति, कल्याण मंडळाचा अध्यक्ष, असा आहे;

(झ) "सनदी अभियंता" याचा अर्थ, अभियांत्रिकी पदवी असणारी आणि भारतीय अभियांत्रिकी संस्थेचे कॉर्पोरेट सदस्यत्व असणारी व्यक्ती, असा आहे;

(ञ) "संहिता" याचा अर्थ, सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० (२०२० चा ३६), असा आहे;

(ट) "न्यायालय" याचा अर्थ, कलम ४८ अन्वये घटित केलेले कर्मचारी विमा न्यायालय, असा आहे;

(ठ) "इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात" याचा अर्थ, संहितेच्या प्रयोजनार्थ, ईमेलद्वारे सादर केलेली अथवा विनिश्चित केलेल्या पोर्टलवर टाकलेली (अपलोड केलेली) कोणतीही माहिती अथवा कोणत्याही मार्गाने केलेले डिजिटल प्रदान, असा आहे;

(ड) "वगळलेल्या रिक्त जागा" याचा अर्थ, ज्या जागा, कलम १४० च्या पोट-कलम (१) व (२) च्या तरतुदीनुसार कलम १३९ च्या कक्षेतून वगळण्यात आलेल्या आहेत, अशा रिक्त जागा, असा आहे;

(ढ) "नमुना" याचा अर्थ, या नियमांस जोडलेला नमुना, असा आहे;

(ण) "निधी" याचा अर्थ, सामाजिक सुरक्षा निधी, असा आहे;

(त) "शासकीय प्रतिभूती" याचा अर्थ, शासकीय प्रतिभूती अधिनियम, २००६ (२००६ चा ३८) यामध्ये व्याख्या केल्याप्रमाणे शासकीय प्रतिभूती, असा आहे;

(थ) "स्थावर मालमत्ता" यामध्ये, जमीन, जमिनीपासून निर्माण होणारे लाभ, पृथ्वीशी संलग्न असलेल्या, किंवा पृथ्वीशी जोडलेल्या कोणत्याही गोष्टीशी कायमस्वरूपी जोडलेल्या गोष्टी, यांचा समावेश होतो;

(द) "महास्वयम पोर्टल" याचा अर्थ, महाराष्ट्र शासनाच्या कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नवोपक्रम विभागाचे पोर्टल, असा आहे;

(ध) "सदस्य" याचा अर्थ, सामाजिक सुरक्षा मंडळाचा, किंवा यथास्थिति, कल्याण मंडळाचा सदस्य, असा आहे;

(न) "जंगम मालमत्ता" याचा अर्थ, स्थावर मालमत्ते खेरीज प्रत्येक वर्णनाची मालमत्ता, असा आहे;

(प) "नोडल अधिकारी" याचा अर्थ, समुचित सरकारने पदनिर्दिष्ट केलेल्या लाभार्थी नोंदणी अधिकाऱ्यांच्या कार्याचे पर्यवेक्षण व संनियंत्रण करण्यासह, खाजगी क्षेत्र, राज्य शासन, केंद्र शासन आणि केंद्र व राज्य सरकारांचे सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम किंवा स्थानिक प्राधिकरण यामध्ये काम करणाऱ्या बांधकाम कामगारांची इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने किंवा इतर मार्गाने नोंदणी, नूतनीकरण व अद्ययावतीकरण करण्याच्या सुविधेसाठी किंवा अन्य कामांसाठी अथवा अशा इतर कोणत्याही कार्यासाठी कल्याण मंडळाने किंवा राज्य शासनाने पदनिर्दिष्ट केलेली व्यक्ती, असा आहे;

(फ) "नामनिर्देशन" याचा अर्थ, संहितेच्या कलम ५५ अन्वये केलेले नामनिर्देशन, असा आहे;

(ब) "महिला कर्मचाऱ्यांची नोंदवही" याचा अर्थ, नियम ८४ अन्वये ठेवण्यात आलेली महिला कर्मचाऱ्यांची नोंदवही, असा आहे;

(भ) "अनुसूची" याचा अर्थ, या संहितेची अनुसूची, असा आहे;

(म) "कलम" याचा अर्थ, या संहितेचे कलम, असा आहे;

(य) "श्रम सुविधा पोर्टल" याचा अर्थ, कामगार व रोजगार मंत्रालयाचे त्याच नावाचे पोर्टल, असा आहे;

(र) "सामाजिक सुरक्षा मंडळ" याचा अर्थ, संहितेच्या कलम ६ च्या पोट-कलम (९) अन्वये घटित केलेले महाराष्ट्र असंघटित कामगार सामाजिक सुरक्षा मंडळ, असा आहे;

(ल) "विनिर्दिष्ट" याचा अर्थ, महाराष्ट्र शासनाने किंवा अशा शासनाने अशा प्रकारे प्राधिकृत केलेल्या कोणत्याही अधिकाऱ्याने आदेशाद्वारे विनिर्दिष्ट केलेले, असा आहे;

(व) "वर्ष" याचा अर्थ, एक एप्रिलपासून सुरु होणारे आणि पुढील वर्षाच्या एकतीस मार्च रोजी संपणारे वित्तीय वर्ष, असा आहे;

(श) "कल्याण मंडळ" याचा अर्थ, संहितेच्या कलम ७ अन्वये घटित केलेले महाराष्ट्र इमारत व इतर बांधकाम कामगार कल्याण मंडळ, असा आहे;

(२) या नियमांमध्ये वापरलेले आणि यात व्याख्या न केलेले, परंतु संहितेमध्ये व्याख्या केलेले शब्द व संज्ञा यांना, संहितेमध्ये अनुक्रमे जे अर्थ नेमून दिलेले आहेत तेच अर्थ असतील.

प्रकरण-दोन

महाराष्ट्र असंघटित कामगार सामाजिक सुरक्षा मंडळ.

३. संहितेच्या कलम ६ च्या पोट-कलम (९) खालील महाराष्ट्र असंघटित कामगार सामाजिक सुरक्षा मंडळ.-

(१) कलम ६ च्या पोट-कलम (९) अन्वये घटित केलेले मंडळ हे, महाराष्ट्र असंघटित कामगार सामाजिक सुरक्षा मंडळ म्हणून संबोधण्यात येईल.

(२) (क) पदसिद्ध सदस्याव्यतिरिक्त इतर सदस्य, त्याच्या नामनिर्देशनाच्या तारखेपासून तीन वर्षांपेक्षा अधिक नसेल अशा कालावधीसाठी पद धारण करील.

(ख) सदस्य, पुनःनामनिर्देशित करण्यासाठी पात्र असेल, परंतु, सदस्य एकूण दोनपेक्षा अधिक पदावधीसाठी पद धारण करणार नाही.

(३) (क) राज्य शासन, कलम ६ च्या पोट-कलम (१०) च्या खंड (ग) अन्वये भारत सरकारच्या कामगार व रोजगार मंत्रालयातील केंद्र सरकारचे प्रतिनिधित्व करणारा एक सदस्य नियुक्त करील.

(ख) राज्य शासनाने अधिसूचित केलेला सदस्य सचिव.

(ग) राज्य शासन, राज्य शासनाद्वारे ठरवण्यात येईल त्याप्रमाणे, कलम ६ च्या पोट-कलम (१०) च्या खंड (घ) च्या उप-खंड (एक) व (दोन) अन्वये, असंघटित कामगारांच्या अधिसंघाच्या प्रतिनिधींमधून सात नामनिर्देशने आणि असंघटित कामगारांच्या नियोक्त्यांच्या अधिसंघाच्या प्रतिनिधींमधून सात नामनिर्देशने मागवू शकेल.

(घ) राज्य शासन, कलम ६ च्या पोट-कलम (१०) च्या खंड (घ) च्या उपखंड (तीन) अन्वये, विधानसभेचे प्रतिनिधित्व करणाऱ्या दोन सदस्यांना नामनिर्देशित करील.

(ड) राज्य शासन, कलम ६ च्या पोट-कलम (१०) च्या खंड (घ) च्या उपखंड (चार) अन्वये, कामगार कल्याण, व्यवस्थापन, वित्त, कायदा व प्रशासन या क्षेत्रातील विख्यात व्यक्तींमधून पाच सदस्य नामनिर्देशित करील.

(च) राज्य शासन, कलम ६ च्या पोट-कलम (१०) च्या खंड (घ) च्या उप-खंड (पाच) अन्वये, असंघटित कामगारांच्या कल्याणाशी संबंधित असणाऱ्या बाबींशी संबंधित असलेले, राज्य शासनाच्या विविध विभागांचे प्रतिनिधित्व करणारे दहा सदस्य नामनिर्देशित करील.

(४) कलम ६ च्या पोट-कलम (१०) च्या खंड (घ) च्या उपखंड (एक) व (दोन) अन्वये नामनिर्देशित केलेला सदस्य, जर त्याने, ज्या प्रवर्गातून त्याला अशा प्रकारे नामनिर्देशित केलेले होते त्या प्रवर्गाच्या हिताचे प्रतिनिधित्व करण्याचे बंद केले असेल तर, त्यांचे, मंडळाचे सदस्यत्व संपुष्टात येईल:

परंतु, उपखंड (एक) अन्वये नामनिर्देशित केलेल्या सात व्यक्तींपैकी प्रत्येकी एक सदस्य, अनुसूचित जातीतील, अनुसूचित जमातीतील, अल्पसंख्याकांमधील व महिलांमधील प्रतिनिधी असेल.

(६) कलम ६ च्या पोट-कलम (१०) च्या खंड (घ) च्या उपखंड (तीन) अन्वये नामनिर्देशित केलेला सदस्य, जर तो, ज्यातून तो अशा प्रकारे निवडून आलेला होता त्या विधानसभेचा सदस्य असण्याचे बंद झाला असेल तर, मंडळाचा सदस्य असण्याचे बंद होईल.

(७) कोणतीही व्यक्ती, संहितेच्या कलम ८ खालील अपात्रतांपैकी कोणत्याही अपात्रतेमुळे अपात्र ठरली असेल तर, अशी व्यक्ती, मंडळाचा सदस्य म्हणून निवडण्यात येणार नाही किंवा सदस्य असण्याचे चालू राहणार नाही.

४. सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या अधिकारांचा वापर करण्याची व कामे करण्याची रीत.- (१) मंडळ, कलम ६ च्या पोट-कलम (१५) अन्वये त्याच्याकडे सोपविलेली त्याची कामे पार पाडण्यासाठी, अशा समितीकडे सोपविण्यात येतील अशा विशिष्ट प्रश्नांवर विचारविमर्श करण्यासाठी व शिफारस करण्यासाठी एक समिती गठित करू शकेल.

(२) अशी समिती, मंडळातून किंवा बाहेरून किंवा यथास्थिति, ज्या क्षेत्रावर समितीला विचारविमर्श करणे आवश्यक असेल त्या क्षेत्रातील तज्ज्ञांमधून सदस्य स्वीकृत करू शकेल.

५. सामाजिक सुरक्षा मंडळाचे पुनर्घटन.- (१) राज्य शासन, मंडळाची मुदत समाप्त होण्याच्या सहा महिने आधी, सामाजिक सुरक्षा मंडळ पुनर्घटित करण्यासाठी रिक्त पदे भरण्याची प्रक्रिया सुरू करील.

(२) जर सामाजिक सुरक्षा मंडळाची मुदत संपल्यानंतर, नवीन सामाजिक सुरक्षा मंडळ पुनर्घटित केलेले नसेल तर, सामाजिक सुरक्षा मंडळाची कार्ये पार पाडण्यासाठी, नवीन मंडळ घटित केले जाईपर्यंतच्या कालावधीकरिता राज्य शासनाद्वारे ठरवण्यात येईल अशी व्यवस्था, करता येईल.

(३) अशी कोणतीही व्यवस्था केल्याच्या परिणामी, हाती घेतलेल्या सर्व कारवाया ह्या, जणू काही त्या स्वतः सामाजिक सुरक्षा मंडळाकडून करण्यात आलेल्या कारवाया आहेत असे समजून त्याचा तोच परिणाम असेल.

६. सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या सदस्यांचा राजीनामा.- (१) पदसिद्ध सदस्य नसणाऱ्या सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या सदस्यास, राज्य शासनास उद्देशून लेखी पत्राद्वारे राजीनामा देता येईल.

(२) अशा सदस्याची जागा, ज्या तारखेस त्याचा राजीनामा स्वीकृत केला आहे त्या तारखेपासून किंवा राजीनाम्याची सूचना मिळाल्याच्या तारखेपासून तीस दिवस समाप्त झाल्यावर, यापैकी जे आधी घडेल तेव्हापासून, रिक्त होईल.

(३) सदस्याचा राजीनामा स्वीकारण्याचा अधिकार, राज्य शासनाकडे निहित असेल.

७. पत्त्यातील बदल.- जर एखाद्या सदस्याने त्याच्या पत्त्यात बदल केला असेल तर, तो, सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या सदस्य-सचिवास त्याचा नवीन पत्ता लेखी स्वरूपात कळवील, त्यानंतर सदस्य-सचिव, कार्यालयीन अभिलेखामध्ये त्याचा नवीन पत्ता नोंदवील:

परंतु, जर सदस्य, त्याचा नवीन पत्ता कळवण्यास कसूर करेल तर, कार्यालयीन अभिलेखातील त्याचा पत्ता हा, सर्व प्रयोजनांसाठी सदस्याचा अचूक पत्ता असल्याचे मानण्यात येईल.

८. रिक्त पदे भरण्याची रीत.- जेव्हा सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या सदस्याचे पद रिक्त होते तेव्हा किंवा रिक्त होण्याचा संभव असेल तेव्हा, सामाजिक सुरक्षा मंडळाचा सदस्य-सचिव, राज्य शासनाला अहवाल सादर करील आणि असा अहवाल मिळाल्यावर, राज्य शासनास, वरील नियम ३ अन्वये विनिर्दिष्ट केलेल्या रीतीने रिक्त पद भरण्यासाठी एखाद्या व्यक्तीस, अधिसूचनेद्वारे, नामनिर्देशित करता येईल, आणि अशा प्रकारे नामनिर्देशित केलेली व्यक्ती, तिला, ज्याच्या जागी अशा प्रकारे नामनिर्देशित केलेले आहे त्या सदस्याच्या उर्वरित पदावधीसाठी पद धारण करील.

९. सामाजिक सुरक्षा मंडळातून सदस्यला काढण्याची कार्यपद्धती.- (१) सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या सदस्यास काढण्यासाठी कलम ८ च्या पोट-कलम (२) च्या खंड (ख) व (ग) खालील कार्यवाही, कोणतीही असल्यास, प्रलंबित असण्याच्या कालावधीत, अशा सदस्यास, सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या बैठकीतून दूर ठेवण्यात येईल.

(२) कलम ८ अन्वये कोणत्याही सदस्याचे प्रतिरोधन, अपात्रता व त्यास काढून टाकणे यांवरील राज्य शासनाचा निर्णय, अंतिम असेल.

१०. सामाजिक सुरक्षा मंडळाचे व त्याच्या समित्यांचे कामकाज चालवण्याची कार्यपद्धती.-

(१) **बैठका.** - (क) सामाजिक सुरक्षा मंडळ किंवा त्याची कोणतीही समिती, पोट-नियम (२) च्या तरतुदीस अधीन राहून, अध्यक्षद्वारे ठरवण्यात येईल अशा ठिकाणी व वेळी बैठक घेईल.

(ख) सामाजिक सुरक्षा मंडळाचा किंवा त्याच्या कोणत्याही समितीचा अध्यक्ष, जेव्हा जेव्हा त्यास योग्य वाटेल तेव्हा, बैठक बोलावू शकेल आणि त्याची विशेष बैठक बोलवण्यासाठी संबंधित सभेच्या सदस्यांपैकी निम्म्यापेक्षा कमी नसतील इतक्या सदस्यांकडून लेखी मागणी प्राप्त झाल्यापासून पंधरा दिवसांच्या आत, बैठक बोलावील. अशा प्रकारे केलेल्या मागणीत, बोलविण्याचे प्रस्तावित असलेल्या बैठकीचा उद्देश विनिर्दिष्ट करण्यात येईल.

(२) **बैठकीची नोटीस व तिचे कामकाज.** - (क) अध्यक्षाने मान्यता दिलेली, सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या किंवा त्याच्या कोणत्याही समितीच्या प्रत्येक सर्वसाधारण बैठकीची तारीख, वेळ व ठिकाण अंतर्भूत असणारी नोटीस, ती काढल्याच्या तारखेपासून पंधरा दिवसांपेक्षा कमी नसेल अशी नोटीस, बैठकीत करावयाच्या कामकाजाच्या यादीसह, ईमेलद्वारे किंवा नोंदणीकृत डाकेने, किंवा यथास्थिति, विशेष संदेश वाहकाद्वारे सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या, किंवा यथास्थिति, त्याच्या कोणत्याही समितीच्या प्रत्येक सदस्यास पाठवण्यात येईल. कार्यसूचीच्या प्रत्येक बाबीवरील संक्षिप्त टिपणी, त्यानंतर शक्य तितक्या लवकर, कार्यसूचीसह पाठवण्यात येईल.

(ख) अध्यक्ष, त्याच्या मते जी बाब तातडीची आहे अशा कोणत्याही बाबीवर विचार करण्यासाठी सामाजिक सुरक्षा मंडळाची किंवा त्याच्या कोणत्याही समितीची तातडीची बैठक बोलावील तेव्हा अशा प्रकरणी, त्यास आवश्यक वाटेल अशा वाजवी वेळेची नोटीस, पुरेशी असल्याचे मानण्यात येईल.

(ग) ज्या कामकाजासाठी सामाजिक सुरक्षा मंडळाची किंवा त्याच्या कोणत्याही समितीची बैठक बोलविण्यात आलेली असेल त्याव्यतिरिक्त अन्य कोणतेही कामकाज, बैठकीच्या अध्यक्षाच्या परवानगीखेरीज बैठकीत विचारात घेण्यात येणार नाही.

(३) **बैठकीच्या अध्यक्षस्थानी असलेला अध्यक्ष.** - अध्यक्ष, किंवा यथास्थिति, त्याच्या अनुपस्थितीत सामाजिक सुरक्षा मंडळाचा उपाध्यक्ष, बैठकीच्या अध्यक्षस्थानी असेल. अध्यक्ष किंवा उपाध्यक्ष हे दोघेही अनुपस्थित असल्यास, अशा प्रसंगी, अध्यक्षद्वारे नामनिर्देशित करण्यात येईल असा सदस्य, बैठकीच्या अध्यक्षस्थानी असेल.

(४) **गणपूर्ती** - (क) सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या दहा सदस्यांच्या गणसंख्ये इतकी उपस्थिती असल्याशिवाय, सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या कोणत्याही बैठकीत कोणतेही कामकाज करण्यात येणार नाही.

(ख) सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या कोणत्याही समितीची बैठक घेण्यासाठी, समितीच्या सदस्य संख्येच्या एक-तृतीयांश सदस्यांनी मिळून गणपूर्ती होईल:

परंतु, जर गणपूर्ती होण्यासाठी, कोणत्याही बैठकीत पर्याप्त संख्येतील सदस्य उपस्थित नसतील तर, बैठकीचा अध्यक्ष, एक तासासाठी बैठक तहकूब करू शकेल आणि त्यानंतर, उपस्थित सदस्यांची संख्या विचारात न घेता, अशा तहकूब केलेल्या बैठकीत कामकाज करणे कायदेशीर असेल.

(५) **सदस्याच्या अनुपस्थितीत पर्यायी व्यक्तीस नामनिर्देशित करणे.**- (क) जर एखादा सदस्य, सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या किंवा त्याच्या कोणत्याही समितीच्या कोणत्याही बैठकीत उपस्थित राहण्यास असमर्थ असेल तर, तो, संबंधित संस्थेच्या अध्यक्षांना उद्देशून, स्वतःच्या स्वाक्षरीने एक लेखी पत्र पाठवून आणि त्यात बैठकीला उपस्थित राहण्यास असमर्थतेची कारणे स्पष्ट करून, सामाजिक सुरक्षा मंडळावर किंवा त्याच्या कोणत्याही समितीवर तो ज्या संस्थेचे प्रतिनिधित्व करतो, त्या संस्थेच्या कोणत्याही प्रतिनिधीला, त्या बैठकीत त्याच्या जागी पर्यायी म्हणून नियुक्त करू शकेल:

परंतु, अशी कोणतीही नेमणूक, जोपर्यंत,-

(एक) अशा नेमणुकीस, संबंधित संस्थेच्या अध्यक्षांनी मान्यता दिलेली नसेल;

(दोन) अशी नेमणूक करणारे पत्र, संबंधित संस्थेच्या अध्यक्षांना सभेसाठी निश्चित केलेल्या तारखेपूर्वी प्राप्त झालेले नसेल,

तोपर्यंत वैध असणार नाही.

(ख) खंड (क) अन्वये नियुक्त केलेल्या पर्यायी नामनिर्देशित व्यक्तीला, ज्या संबंधित संस्थेच्या बैठकीसाठी तिची नियुक्ती केली आहे, त्या बैठकीच्या संबंधात सदस्याचे सर्व हक्क व अधिकार असतील आणि तिला भत्ते मिळतील, तसेच ती जणू काही संहितेन्वये नियुक्त केलेला सदस्य होती असे समजून दायित्वाखाली असेल.

(ग) सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या किंवा त्याच्या कोणत्याही समितीच्या कोणत्याही बैठकीला उपस्थित राहण्यासाठी पर्यायी व्यक्तीची नियुक्ती करणारा सदस्य, या पोट-नियमात काहीही अंतर्भूत असले तरीही, त्या पर्यायी व्यक्तीकडून निधीचा अपहार किंवा गैरवापर झाल्यास पात्र असेल आणि त्याने नियुक्त केलेल्या पर्यायी व्यक्तीने निधीच्या संबंधात केलेल्या कोणत्याही गैरकृत्यासाठी किंवा अकार्यक्षमतेसाठी देखील पात्र असेल.

(६) **कामकाज उरकणे-** सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या किंवा त्याच्या कोणत्याही समितीच्या बैठकीत विचार केलेल्या प्रत्येक प्रश्नावर, संबंधित सभेच्या उपस्थित असणाऱ्या व मतदान करणाऱ्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेण्यात येईल. समसमान मते पडल्यास अशा प्रसंगी, अध्यक्ष, अतिरिक्त निर्णायक मत असेल:

परंतु, अध्यक्षास, जर त्याला योग्य वाटले तर, असा निदेश देता येईल की, कोणत्याही प्रश्नावर, सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या किंवा तिच्या कोणत्याही समितीच्या सदस्यांकडे, आवश्यक कागदपत्रे, प्रसृत करून आणि त्यांची लेखी मते मिळवून निर्णय घेण्यात येईल. अशा कोणत्याही प्रश्नावर, मुभा दिलेल्या कालमर्यादेत प्राप्त झालेल्या सदस्यांच्या बहुमतानुसार निर्णय घेण्यात येईल आणि जर मते समसमान विभागली गेली तर, अध्यक्षचे मत अधिभावी असेल:

परंतु आणखी असे की, सामाजिक सुरक्षा मंडळाचा किंवा त्याच्या कोणत्याही समितीचा कोणताही सदस्य अशी विनंती करू शकेल की, लेखी मतासाठी संबंधित सभेच्या सदस्यांना पाठवलेल्या प्रश्नावर, सामाजिक सुरक्षा

मंडळाच्या किंवा यथास्थिती, त्याच्या कोणत्याही समितीच्या बैठकीत विचार करण्यात यावा आणि त्यानंतर अध्यक्षास, आणि जर संबंधित सभेच्या तीनपेक्षा कमी नसतील इतक्या सदस्यांकडून विनंती केलेली असेल तर, त्यावर अशाप्रकारे विचार करण्यात यावा असा निदेश देता येईल.

(७) **बैठकींची इतिवृत्ते.** - (क) इतर गोष्टींबरोबरच बैठकीस उपस्थित असलेल्या सदस्यांची नावे दर्शविलेले प्रत्येक बैठकीचे इतिवृत्त, शक्य तितक्या लवकर आणि कोणत्याही बाबतीत बैठकीनंतर चार आठवड्यांपेक्षा उशिराच्या नसेल इतक्या कालावधीत, सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या, किंवा यथास्थिती, त्याच्या कोणत्याही समितीच्या प्रत्येक सदस्यास आणि राज्य शासनास पाठवण्यात येईल.

(ख) बैठकीचे इतिवृत्त, आवश्यक वाटतील अशा फेरबदलांसह पुढच्या बैठकीमध्ये कायम करण्यात येईल.

(ग) सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या किंवा त्याच्या कोणत्याही समितीच्या बैठकीची इतिवृत्ते, स्वतंत्र पुस्तकांमध्ये (यात यापुढे ज्याचा निर्देश, "इतिवृत्त पुस्तके" असा केला आहे) ठेवण्यात येतील आणि ज्या बैठकीत कार्यवाही कायम केलेली आहे त्या बैठकीच्या अध्यक्षाकडून त्यावर सही करण्यात येईल.

(घ) अशा प्रकारे कायम केलेल्या इतिवृत्ताची प्रत, असे कायम केल्याच्या तारखेपासून पंधरा दिवसांच्या आत, राज्य शासनास पाठविण्यात येईल.

(ड) इतिवृत्त पुस्तके, संबंधित सदस्यांपैकी कोणत्याही सदस्यांकडून त्यांची निशुल्कपणे तपासणी करण्यासाठी कामकाजाच्या दैनिक वेळेमध्ये सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या मुख्य कार्यालयात खुली ठेवण्यात येतील.

११. सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या व तिच्या समित्यांच्या सदस्यांना द्यावयाचे शुल्क व भत्ते.-

(१) सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या, किंवा यथास्थिती, त्याच्या समितीच्या प्रत्येक सदस्यास, त्याच्या बैठकीच्या उपस्थितीकरिता, त्यांच्या संबंधित ठिकाणी, राज्य शासनाच्या गट-अ अधिकाऱ्यांना अनुज्ञेय असलेल्या कमाल दराने परिगणना करण्यात येईल असा, प्रवास व दैनिक भत्ता मिळण्याची मुभा असेल.

(२) जेव्हा असा सदस्य, विधान मंडळाचा सदस्य असेल जेव्हा, त्याला, महाराष्ट्र विधान मंडळ सदस्यांशी संबंधित असणाऱ्या कायद्याच्या संबंधित तरतुदीनुसार प्रवास भत्ता व दैनिक भत्ता प्रदान करण्यात येईल:

परंतु, जेव्हा सामाजिक सुरक्षा मंडळाचा किंवा त्याच्या कोणत्याही समितीचा अध्यक्ष म्हणून एखाद्या मंत्र्याची नियुक्ती केली जाते तेव्हा आणि तो बैठकीस उपस्थित असतो तेव्हा, त्याचा प्रवास व दैनिक भत्ता, शासकीय कर्तव्यावर असताना केलेल्या प्रवासासाठी त्याला लागू असलेल्या नियमाद्वारे विनियमित करण्यात येईल आणि त्याचे वेतन प्रदान करणाऱ्या प्राधिकरणाद्वारे प्रदान करण्यात येईल.

(३) जर सदस्याला, त्याच्या नियोक्त्याकडून अथवा समितीचा किंवा कोणत्याही विधानमंडळाचा किंवा राज्य शासनाने घटित केलेल्या किंवा निमंत्रित केलेल्या कोणत्याही समितीचा किंवा परिषदेचा सदस्य म्हणून त्यासाठी भत्ता काढलेला असेल किंवा काढण्यात येणार असेल तर, सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या सदस्याकडून किंवा त्याच्या कोणत्याही समितीकडून, प्रवासाच्या कोणत्याही दिवसाच्या बाबतीत, कोणत्याही दैनिक किंवा प्रवास भत्त्याची हक्क मागणी करण्यात येणार नाही आणि जर तो, राज्य शासनाच्या किंवा त्याच्या नियोक्त्याच्या खर्चाने पुरविलेल्या वाहतूक साधनाचा वापर करीत असेल तर, त्याला कोणत्याही प्रवास भत्त्याची हक्क मागणी करता येणार नाही.

(४) सामाजिक सुरक्षा मंडळाने किंवा त्याच्या कोणत्याही समितीने स्थापन केलेल्या कोणत्याही उपसमितीच्या बैठकांच्या बाबतीत देखील दैनिक व प्रवास भत्ता, प्रदेय असेल.

(५) सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या किंवा त्याच्या कोणत्याही समितीच्या बैठकीस किंवा सामाजिक सुरक्षा मंडळाने किंवा त्याच्या कोणत्याही समितीने स्थापन केलेल्या एखाद्या उपसमितीच्या बैठकीस उपस्थित राहण्यासाठी, राज्य किंवा केंद्र सरकारचा सदस्य, राज्य किंवा केंद्र सरकारच्या नियमान्वये त्याला अनुज्ञेय असलेल्या प्रमाणात त्याच्या विभागाकडून त्याचा प्रवास भत्ता घेईल आणि अशा प्रकारे काढलेल्या रकमांची, राज्य शासनाकडून त्याची मागणी करण्यात आल्यावर, सामाजिक सुरक्षा मंडळाकडून राज्य शासनास प्रतिपूर्ती करण्यात येईल.

(६) एखाद्या अशासकीय सदस्यास, ज्या तारखेपर्यंत भत्त्याची हक्कमागणी केली आहे त्या अखेरच्या तारखेपेक्षा आधी प्रदान करण्यात येणार नाही. जाण्याच्या व परतीच्या अशा दोन्ही प्रवासाच्या प्रवास भत्त्याचा, प्रवास भत्ता देयकामध्ये समावेश करण्यात येईल आणि त्यासाठी केलेले प्रदान, प्रवास पूर्ण केल्याची तारीख विचारात न घेता, अंतिम असल्याचे समजण्यात येईल.

१२. कलम १५६ च्या पोट-कलम (२) च्या खंड (१) अन्वये सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या अधिकाऱ्यांच्या व कर्मचाऱ्यांच्या सेवेच्या अटी व शर्ती.- (क) सामाजिक सुरक्षा मंडळाचे अधिकारी व कर्मचारी, कमाल तीन वर्षांच्या कालावधीसाठी राज्य शासनाकडून प्रतिनियुक्तीवर घेण्यात येतील.

(ख) जेव्हा सामाजिक सुरक्षा मंडळाचे अधिकारी व कर्मचारी, राज्य शासनाच्या सेवेमधून घेतले जात नसतील तेव्हा अशा बाबतीत, सामाजिक सुरक्षा मंडळ, राज्य शासनाच्या मान्यतेच्या अधीन राहून, ते निर्धारित करील अशा सेवेच्या अटी व शर्तीच्या अधीनतेने, त्यांची नियुक्ती करील.

(ग) सामाजिक सुरक्षा मंडळाचे अधिकारी व कर्मचारी यांना प्रदेय असलेले वेतन व भत्ते, समकक्ष दर्जाच्या राज्य शासनाच्या कर्मचाऱ्यांना अनुज्ञेय असेल त्यापेक्षा उच्च असणार नाहीत.

प्रकरण तीन:

महाराष्ट्र इमारत व इतर बांधकाम कामगार कल्याण मंडळ.

१३. कलम ७ च्या पोट-कलम (१) व (३) खालील महाराष्ट्र इमारत व इतर बांधकाम कामगार कल्याण मंडळाची रचना व त्याचे सदस्य.-

(१) महाराष्ट्र इमारत व इतर बांधकाम कामगार कल्याण मंडळाची रचना, संहितेच्या कलम ७ च्या पोट-कलम (१) अन्वये शासकीय राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे करण्यात येईल.

(२) मंडळामध्ये पुढील सदस्यांचा समावेश असेल, म्हणजेच:-

(एक) कामगार मंत्री, महाराष्ट्र शासन, पदसिद्ध अध्यक्ष म्हणून;

(दोन) केंद्र शासनाने नामनिर्देशित केलेला एक सदस्य;

(तीन) शासनाने नामनिर्देशित केलेल्या, इमारत व इतर बांधकाम कामगारांचे प्रतिनिधित्व करणाऱ्या चारपेक्षा अधिक नसतील इतक्या व्यक्ती;

(चार) इमारत व इतर बांधकाम कामगारांच्या नियोक्त्यांमधील किंवा अधिसंघांमधील शासनाने नामनिर्देशित केलेल्या, चारपेक्षा अधिक नसतील इतक्या व्यक्ती;

(पाच) शासनाचे सचिव, कामगार विभाग, महाराष्ट्र शासन, पदसिद्ध सदस्य;

(सहा) कामगार आयुक्त, महाराष्ट्र शासन, पदसिद्ध सदस्य

(सात) सहसचिव / उपसचिव, कामगार विभाग, महाराष्ट्र शासन, पदसिद्ध सदस्य;

परंतु, वरील खंड (तीन) किंवा (चार) अन्वये नामनिर्देशित केलेल्या सदस्यांपैकी एक सदस्य महिला असेल.

(आठ) मंडळाचा मुख्य कार्यकारी अधिकारी हा, सदस्य सचिव असेल.

१४. कलम ७ च्या पोट-कलम (४) अन्वये कल्याण मंडळाच्या सदस्यांच्या नियुक्तीच्या शर्ती.-

(१) अशी कोणतीही व्यक्ती कल्याण मंडळाची सदस्य म्हणून नियुक्त केली जाणार नाही किंवा कायम ठेवली जाणार नाही, जी व्यक्ती,-

(क) कल्याण मंडळाची पगारदार अधिकारी आहे; किंवा

(ख) दिवाळखोर आहे किंवा कोणत्याही वेळी दिवाळखोर असल्याचे अधिनिर्णित करण्यात आलेली आहे; किंवा

(ग) वेडी असल्याचे किंवा मनोविकल असल्याचे आढळून आलेली आहे; किंवा

(घ) नैतिक अधःपतनाचा अंतर्भाव असणाऱ्या कोणत्याही अपराधाबद्दल दोषसिद्ध झालेली आहे किंवा दोषसिद्ध ठरवण्यात आलेली आहे; किंवा

(ङ) संसदेची किंवा राज्य विधानमंडळाची सदस्य असताना, सामाजिक सुरक्षा संघटनेची सदस्य असून जेव्हा तिचे संसदेचे, किंवा यथास्थिति, राज्य विधानमंडळाचे सदस्यत्व समाप्त होते; किंवा

(च) संसदेची किंवा राज्य विधानमंडळाची सदस्य असताना, सामाजिक सुरक्षा संघटनेची सदस्य असते, आणि जेव्हा ती,-

(एक) केंद्र किंवा राज्य सरकारचा मंत्री बनते; किंवा

(दोन) लोकसभेचा किंवा राज्य विधानसभेचा अध्यक्ष किंवा उपाध्यक्ष; किंवा विधान परिषदेचा उपसभापती बनते.

(२) राज्य शासन, जो अशासकीय सदस्य, पोट-नियम (१) मध्ये नमूद केलेल्या कोणत्याही अपात्रतेच्या अधीन आहे किंवा झाला आहे अथवा कल्याण मंडळाच्या सलग तीनपेक्षा अधिक बैठकांना मंडळाच्या परवानगीशिवाय गैरहजर राहतो अशा कोणत्याही अशासकीय सदस्याला पदावरून दूर करू शकेल.

(३) सदस्य, राज्य शासनाची मर्जी असेल तोपर्यंत पद धारण करील.

(४) जर, राज्य शासनाच्या मते,-

(क) नियुक्त्यांचे किंवा बांधकाम कामगारांचे प्रतिनिधित्व करणारा सदस्य, नियुक्त्यांचे किंवा यथास्थिति, बांधकाम कामगारांचे पुरेसे प्रतिनिधित्व करित नसेल तर; किंवा

(ख) परिस्थितीची निकड किंवा राज्य शासनातील सेवा लक्षात घेता, एखादा सदस्य राज्य शासनाचे प्रतिनिधित्व करणे चालू ठेवू शकत नसेल तर,

राज्य शासन, अशा सदस्यांना कल्याण मंडळावरून काढून टाकू शकेल.

१५. सदस्याकडून पदाचा राजीनामा.- कल्याण मंडळाचा कोणताही सदस्य, राज्य शासनाला उद्देशून स्वतःच्या सहीनिशी लेखी स्वरूपात आपल्या पदाचा राजीनामा देऊ शकेल, आणि राजीनामा स्वीकारल्यावर, त्याचे पद रिक्त होईल.

१६. कल्याण मंडळाच्या अध्यक्षाची व सदस्यांची रिक्त जागा भरणे.-

(१) राज्य सरकार, सदस्याचा कार्यकाळ संपण्याच्या सहा महिने आधी, कल्याण मंडळाच्या सदस्यांच्या रिक्त जागा भरण्याची प्रक्रिया सुरू करील.

(२) मृत्यू, राजीनामा, अपात्रता किंवा पदावरून काढणे किंवा इतर कोणत्याही कारणामुळे कोणतीही जागा रिक्त झाल्यास, कल्याण मंडळ तात्काळ, ती रिक्त जागा झाल्याची माहिती देईल आणि ती जागा, ती रिक्त झाल्याच्या दिनांकापासून नव्वद दिवसांच्या आत भरण्यात येईल आणि अशा प्रकारे नियुक्त केलेली व्यक्ती, ज्या सदस्याच्या जागी तिची नियुक्ती झाली आहे, ती व्यक्ती ती जागा रिक्त झाली नसती तर, जितका काळ पद धारण करू शकली असती, केवळ तितकाच काळ ते पद धारण करील.

१७. सदस्यांना व अध्यक्षांना प्रदेय असलेले वेतन व भत्ते.-

(१) शासकीय प्रतिनिधीव्यतिरिक्त, कल्याण मंडळाच्या बैठकांना उपस्थित राहणाऱ्या सदस्यांना, कल्याण मंडळाकडून वेळोवेळी निश्चित करण्यात येईल अशा दराने प्रवास भत्ता व बैठक भक्ता प्रदान करण्यात येईल.

(२) कल्याण मंडळाच्या अध्यक्षांना व सदस्यांना कोणतेही वेतन प्रदान केले जाणार नाही.

१८. कलम ७ च्या पोट-कलम (५) च्या खंड (ग) खालील मंडळाचे सचिव, इतर अधिकारी व कर्मचारी यांच्या सेवेच्या अटी व शर्ती.-

(१) कल्याण मंडळाचा सचिव, इतर अधिकारी व कर्मचारी यांच्या सेवेच्या अटी व शर्ती आणि वेतन, भत्ते पुढीलप्रमाणे असतील:-

(क) कल्याण मंडळाचा सचिव हा, प्रतिनियुक्तीवर घेतलेला, उपसचिव दर्जापेक्षा कमी दर्जा नसलेला राज्य शासनाचा अधिकारी असेल.

(ख) कल्याण मंडळाचे अधिकारी व कर्मचारी यांची पद संरचना, राज्य शासनाच्या मान्यतेच्या अधीन राहून, मंडळाद्वारे वेळोवेळी निश्चित करण्यात येईल.

(ग) खंड (ख) नुसार पद संरचनेची पूर्तता न झाल्यास, कल्याण मंडळ, राज्य शासनाच्या मान्यतेच्या अधीन राहून, राज्य शासनाचे इतर अधिकारी व कर्मचारी प्रतिनियुक्तीवर घेऊ शकेल.

(घ) प्रतिनियुक्तीवर घेतलेला मंडळाचा सचिव, इतर अधिकारी व कर्मचारी यांचा कार्यकाळ राज्य शासनाद्वारे विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे असेल.

१९. बैठकांची कार्यपद्धती.-

(१) कल्याण मंडळाची सभा किमान दोन महिन्यांतून एकदा आणि आवश्यकतेनुसार वारंवार घेण्यात येईल.

(२) कल्याण मंडळाच्या सदस्यांना, बैठकीची तारीख, वेळ, ठिकाण आणि त्यात करावयाचे कामकाज विनिर्दिष्ट करून, बैठकीची सात दिवसांची स्पष्ट नोटीस देण्यात येईल:

परंतु, अध्यक्षाच्या मते, तातडीच्या स्वरूपाचे कामकाज करायचे असल्यास, सात दिवसांची नोटीस देणे आवश्यक नाही.

२०. गणपूर्ती-

(१) बैठकीसाठी गणपूर्ती, एकूण सदस्यांच्या एक तृतीयांश इतकी असेल, ज्यामध्ये शासन, नियुक्ते व बांधकाम कामगार यांचे प्रतिनिधित्व करणारा प्रत्येकी किमान एक सदस्य उपस्थित असेल:

परंतु, कोणत्याही कारणास्तव, जेव्हा नियोक्त्यांचे किंवा बांधकाम कामगारांचे प्रतिनिधी कल्याण मंडळावर नामनिर्देशित करण्यात आलेले नसतील तेव्हा, गणपूर्ती, विद्यमान सदस्यांच्या एक तृतीयांश इतके असेल.

(२) जर पोट-नियम (१) मध्ये निर्धारित केल्याप्रमाणे गणपूर्ती झाली नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक, एका तासासाठी तहकूब करील आणि त्यानंतर उपस्थित राहणाऱ्या सदस्यांचे संख्या विचारात न घेता, अशा तहकूब केलेल्या बैठकीत कामकाज निकालात काढणे कायदेशीर असेल.

(३) कल्याण मंडळाच्या बैठकीसमोर येणाऱ्या सर्व प्रश्नांवर, बैठकीत उपस्थित असलेल्या आणि मतदान करणाऱ्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेण्यात येईल. समसमान मते झाल्याच्या सर्व प्रकरणांमध्ये, अध्यक्षाला दुसरे किंवा निर्णायक मत देण्याचा अधिकार असेल.

(४) मतदान हात वर करून घेण्यात येईल आणि कोणत्याही प्रस्तावाच्या बाजूने व विरोधात मतदान करणाऱ्या व्यक्तींची नावे, केवळ कोणत्याही सदस्याने तसे करण्याची अध्यक्षाला विनंती केल्यावरच केवळ नोंदविण्यात येतील.

२१. बैठकीचे इतिवृत्त.- कल्याण मंडळ, त्याच्या प्रत्येक सभेच्या कामकाजाचे इतिवृत्त ठेवील, आणि त्यात, उपस्थित सदस्यांच्या नावांचा समावेश करील. अशा इतिवृत्ताला कल्याण मंडळाकडून मान्यता मिळताच, त्याची एक प्रत, राज्य शासनाकडे सादर करण्यात येईल.

२२. वार्षिक अहवाल.- कल्याण मंडळ, राज्य शासनाने अधिसूचित केलेल्या नमुन्यामध्ये, लेखापरीक्षा केलेल्या लेख्यांच्या प्रतीसह आणि लेखापरीक्षकाच्या अहवालासह, दरवर्षी १ एप्रिलनंतर शक्य तितक्या लवकर आणि ३१ ऑक्टोबरच्या आत, राज्य शासनाकडे वार्षिक अहवाल सादर करील.

२३. विशिष्ट प्रकरणांमध्ये साहाय्य.- कल्याण मंडळ, लाभार्थ्याला घर बांधणीसाठी, मुलांच्या शिक्षणासाठी, लाभार्थ्यांच्या गट विमा योजनेच्या हप्त्यासंबंधीची रक्कम प्रदान करण्यासाठी, लाभार्थ्यांच्या किंवा त्यांच्या अवलंबिताच्या गंभीर आजारांवरील उपचारांचा वैद्यकीय खर्च भागविण्यासाठी कर्ज व आगाऊ रक्कम मिळण्याच्या प्रयोजनासाठी, किंवा कल्याण मंडळाकडे असलेल्या निधीची उपलब्धता विचारात घेऊन, कल्याण मंडळाकडून ठरावाद्वारे निर्धारित करण्यात येईल अशा इतर कल्याणकारी उपाययोजना व सुविधा यांच्यासाठी लाभार्थ्याला असे वित्तीय साहाय्य प्रदान करील.

२४. बांधकाम कामगारांसाठी योजना.- कल्याण मंडळ, राज्य शासनाच्या मान्यतेच्या अधीन राहून, पुढील योजना तयार करील:-

- (एक) लाभार्थ्यांच्या गट विमा योजनेच्या हप्त्यासंबंधी अशी रक्कम भरणे;
- (दोन) लाभार्थ्यांच्या बालकांच्या लाभासाठी शैक्षणिक योजना तयार करणे;
- (तीन) लाभार्थ्यांच्या किंवा त्यांच्या अवलंबिताच्या गंभीर आजारांवरील उपचारांचा वैद्यकीय खर्च भागवणे.

२५. इतर कल्याणकारी उपाययोजना व सुविधा.- राज्य शासन, केंद्र सरकारच्या सहमतीने, कल्याण मंडळाच्या विद्यमान कल्याणकारी योजना चालू ठेवू शकेल किंवा बांधकाम कामगार लाभार्थ्यांसाठी ज्या संहितेच्या कलम (७) च्या पोट-कलम (६) च्या खंड (क) ते (ज) अंतर्गत समाविष्ट नाहीत अशा इतर कल्याणकारी योजना तयार करू शकेल.

२६. निर्देश देण्याचा राज्य सरकारचा अधिकार.- राज्य सरकार, कल्याण मंडळाला, त्याच्या अधिकारांचा वापर करण्यासाठी आणि त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी वेळोवेळी निर्देश देऊ शकेल.असे निर्देश, कल्याण मंडळावर बंधनकारक असतील.

प्रकरण चार:

इमारत व इतर बांधकाम कामगारांच्या बाबतीतील उपकर.

२७. कलम १०१ खालील उपकराची रक्कम प्रदान करण्याची मुदत.- संहितेच्या कलम १०० अन्वये आकारलेला उपकर, नियोक्त्याकडून, बांधकाम प्रकल्प पूर्ण झाल्याच्या साठ दिवसांच्या आत किंवा प्रदेय असलेल्या उपकराचे मूल्यनिर्धारण अंतिम झाल्याच्या दिनांकापासून साठ दिवसांच्या आत, यापैकी जे आधी घडेल त्या मुदतीत, उपकर संकलकाकडे प्रदान करण्यात येईल.

२८. कलम १०५ च्या बोट-कलम (२) खालील अपीलासाठी शुल्क.- कलम १०५ च्या पोट-कलम (१) खालील प्रत्येक अपीलासोबत, अशा अपीलातील विवादित रक्कम किंवा शास्ती, यथास्थिती, किंवा दोन्ही याच्या अर्धा टक्का इतके, परंतु पंचवीस हजार रुपयांपेक्षा अधिक नसेल इतके, परत न करण्यायोग्य शुल्क प्रदान करण्यात येईल.

प्रकरण पाच:

कर्मचारी विमा न्यायालये.

न्यायालयांची रचना:

२९. न्यायालयाची रचना व बैठकीचे ठिकाण.-

(१) न्यायालयात, सर्वसाधारणपणे एक न्यायाधीश असेल:

परंतु, राज्य शासन, महामंडळाशी विचारविनिमय केल्यानंतर, शासकीय राजपत्रात प्रसिद्ध केलेल्या अधिसूचनेद्वारे, कोणत्याही विशिष्ट कार्यवाहीसाठी किंवा कार्यवाहीच्या वर्गासाठी आणि अधिसूचनेत विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीसाठी न्यायालयात दोन किंवा अधिक न्यायाधीशांची नियुक्ती करू शकेल.

(२) नियम ३१ च्या तरतुदीच्या अधीन राहून, न्यायालय, महामंडळाशी विचारविनिमय केल्यानंतर, राज्य शासन विनिर्दिष्ट करील अशा ठिकाणी किंवा ठिकाणी आणि अशा वेळी बैठक घेईल.

३०. जेव्हा एकापेक्षा अधिक न्यायालये असतात तेव्हा कामकाजाचे वाटप.- जेव्हा एकाच स्थानिक क्षेत्रासाठी एकापेक्षा अधिक न्यायालये घटित केली जातात तेव्हा, राज्य शासन, महामंडळाशी विचारविनिमय केल्यानंतर, सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशाद्वारे त्यांच्यामध्ये कामकाजाचे वाटप करू शकेल.

३१. दोन किंवा अधिक स्थानिक क्षेत्रांसाठी एकच न्यायालय असल्यास, बैठकीची वेळ निश्चित करणे, इत्यादी.-

(१) जेव्हा दोन किंवा अधिक स्थानिक क्षेत्रांसाठी एकच न्यायालय घटित केलेले असेल तेव्हा, ते न्यायालय, राज्य शासनाच्या मान्यतेच्या अधीन राहून, प्रत्येक स्थानिक क्षेत्राच्या बाबतीत किंवा संहितेखालील कार्यवाहीच्या कोणत्याही वर्गाच्या बाबतीत, कोणत्या वेळी बैठक घेता येईल ती वेळ निश्चित करील.

(२) पोट-नियम (१) अन्वये निश्चित केलेल्या वेळेची नोटीस, राज्य शासन, वेळोवेळी निर्देश देईल अशा रीतीने प्रसिद्ध करण्यात येईल.

३२. एकापेक्षा अधिक न्यायाधीश असल्यास तेव्हाची कार्यपद्धती.-

(१) जेव्हा एखाद्या न्यायालयात एकापेक्षा अधिक न्यायाधीशांची नियुक्ती करण्यात आली असेल त्याबाबतीत, राज्य शासन, त्यांचा दर्जा व अग्रक्रम निर्दिष्ट करील.

(२) त्या त्यावेळी असलेला ज्येष्ठ न्यायाधीश, वेळोवेळी, न्यायालयाच्या कामकाजाचे न्यायाधीशांमध्ये वाटप करण्यासाठी त्याला योग्य वाटेल अशी व्यवस्था करील.

(३) जेव्हा दोन किंवा अधिक न्यायाधीश एकत्र बैठक घेतात तेव्हा, कोणत्याही प्रश्नावर त्यांच्यामध्ये मतभेद झाल्यास, अशा न्यायाधीशांचे बहुमत प्रभावी ठरेल; जेथे बहुमत नसेल तेव्हा, राज्य शासनाने अन्यथा निर्देश दिले नसल्यास, सर्वात ज्येष्ठ न्यायाधीशाचे मत प्रभावी ठरेल.

३३. न्यायालय रद्द करणे, इत्यादी.- राज्य शासन, महामंडळाच्या संमतीने, शासकीय राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे कोणतेही न्यायालय किंवा तत्सम अधिसूचनेद्वारे कोणत्याही न्यायालयाचे अधिकारक्षेत्र रद्द करू शकेल.

न्यायाधीशांच्या सेवेच्या शर्ती, इत्यादी.

३४. नियुक्ती, वेतन, भत्ते, इत्यादी.-

(१) राज्य शासन, संहितेच्या कलम ४८ अन्वये अर्हतापात्र असलेल्या व्यक्तीची न्यायालयाचे न्यायाधीश म्हणून नियुक्ती करू शकेल.

(२) न्यायाधीशांना, राज्य शासन, (महामंडळाशी आणि) केंद्र सरकारशी विचारविनिमय केल्यानंतर, वेळोवेळी निर्धारित करील असे वेतन व भत्ते मिळतील.

(३) न्यायाधीशांना, महागाई भत्ता, नुकसान भरपाई (शहर) भत्ता, घरभाडे व इतर भत्ते, त्याच ठिकाणी तैनात असलेल्या राज्य शासनाच्या समकक्ष दर्जाच्या अधिकार्यांना लागू असलेल्या दराने आणि अटीच्या अधीन राहून मिळतील. न्यायाधीश, वेळोवेळी समान दर्जाच्या व समान वेतन घेणाऱ्या इतर राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांना वेळोवेळी लागू असतील अशा रजा नियमांनुसार रजा व रजा वेतन मिळण्यास हक्कदार असतील.

(४) राज्य शासनाच्या मते, न्यायाधीश ज्या वर्गातील अधिकारी आहेत, त्या वर्गाला लागू असलेल्या वेतनश्रेणीनुसार, शासकीय कामासाठी केलेल्या प्रवासाकरिता न्यायाधीश प्रवास भत्ता मिळण्यास हक्कदार असतील.

(५) न्यायाधीश, राज्य शासन, (महामंडळाशी) व केंद्र सरकारशी विचारविनिमय केल्यानंतर, निर्धारित करील अशा इतर सेवाशर्तीच्या अधीन असतील.

(६) पोट-नियम (२) ते (५) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, जर न्यायाधीश, आधीच सरकारच्या सेवेत असलेली व्यक्ती असेल तर, त्याचे वेतन, भत्ते व इतर सेवाशर्ती, राज्य शासन, (महामंडळाशी) व केंद्र सरकारशी विचारविनिमय केल्यानंतर, अशा सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशाद्वारे, वेळोवेळी निर्धारित करील अशा असतील.

३५. इतर अधिकाऱ्यांची व दुय्यम कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती.-

(१) राज्य शासन, महामंडळाच्या संमतीने, संहितेद्वारे किंवा संहिते अन्वये न्यायालयाला प्रदान केलेल्या अधिकारांचा वापर करण्यासाठी आणि लादलेल्या कर्तव्यांचे पालन करण्याकरिता आवश्यक असतील असे प्रशासकीय अधिकारी व इतर कर्मचारी कर्मचारी नियुक्त करू शकेल.

(२) न्यायालयाचे प्रशासकीय अधिकारी व दुय्यम कर्मचारी, न्यायाधीश किंवा, जर एकापेक्षा अधिक न्यायाधीश असतील तर, वरिष्ठ न्यायाधीश, राज्य शासनाच्या कोणत्याही आदेशाच्या अधीन राहून, वेळोवेळी निर्देश देतील त्याप्रमाणे असे अधिकार वापरतील आणि अशी कर्तव्ये पार पाडतील.

(३) न्यायालयाचे प्रशासकीय अधिकारी व दुय्यम कर्मचारी, राज्य शासनाने [महामंडळाशी आणि] केंद्र सरकारशी विचारविनिमय केल्यानंतर राज्य शासनाकडून निश्चित करण्यात येतील अशा सेवेच्या शर्तीना अधीन असतील, त्यांना असे वेतन व इतर भत्ते आहारित करण्यात येतील आणि असे लाभ मिळतील.

प्रशासकीय नियंत्रण व न्यायालयाची मोहर.

३६. उच्च न्यायालयाचे प्रशासकीय नियंत्रण.- न्यायालय, उच्च न्यायालयाच्या प्रशासकीय नियंत्रण व पर्यवेक्षणाच्या अधीन असेल, आणि ते, -

(१) उच्च न्यायालय, वेळोवेळी विहित करील अशा नोंदवह्या, पुस्तके व लेखे ठेवील; आणि

(२) सेवा अभिलेख, विवरणे व विवरणपत्रे सादर करण्यासाठी, मागणी करणाऱ्या प्राधिकरणाकडून निर्देशित करण्यात येतील अशा नमुन्यांमध्ये व अशा रीतीने, उच्च न्यायालय किंवा राज्य शासनाकडून करण्यात येतील अशा मागण्यांचे पालन करील.

३७. मोहोर.- न्यायालय, राज्य शासन निर्देशित करील अशा आकाराची, व्यासाची व संकल्पचित्राची मोहोर ठेवील.

कार्यपद्धती व आदेशांची अंमलबजावणी.

३८. अर्ज.-

(१) कलम ४९ खालील प्रत्येक कार्यवाही, न्यायालयात अर्ज सादर करून (तो प्रत्यक्ष किंवा नोंदणीकृत डाकेने पाठवून) सुरू करण्यात येईल.

(२) असा प्रत्येक अर्ज, दिवाणी न्यायालयातील दाव्याप्रमाणेच सत्यापित करण्यात येईल आणि त्यासोबत त्याच्या दोन प्रती जोडण्यात येतील.

(३) अर्ज नमुना- १ मध्ये सादर करण्यात येईल, या नियमांनुसार त्यावर रीतसर मुद्रांक लावण्यात येईल आणि त्यात, पुढील तपशील अंतर्भूत असतील:-

(क) ज्या न्यायालयात अर्ज दाखल केला आहे त्या न्यायालयाचे नाव;

- (ख) अर्जदाराच्या वडिलांच्या नावासह पूर्ण नाव, अर्जदाराचे वय, व्यवसाय व राहण्याचे ठिकाण यासह वर्णन;
 (ग) विरोधी पक्षाच्या वडिलांच्या नावासह पूर्ण नाव, त्याचे वय, व्यवसाय व राहण्याचे ठिकाण यासह वर्णन, जेवढे निश्चित करता येईल तेवढे;
 (घ) जेव्हा अर्जदार किंवा विरोधी पक्ष अज्ञान किंवा विकल मनाच्या व्यक्ती असतील तेव्हा, त्या आशयाचे विवरणपत्र आणि त्याच्या/तिच्या जवळच्या मित्राचे किंवा पालकाचे पूर्ण नाव, वय, व्यवसाय आणि पत्ता;
 (ङ) दाव्याचे कारण घडणारी तथ्ये आणि ते उद्भवल्याची तारीख;
 (च) न्यायालयाला अधिकारीता आहे हे दर्शवणारी तथ्ये;
 (छ) ज्यावर अर्जदाराला नोटीस किंवा समन्स बजावता येईल तो न्यायालयाच्या अधिकारक्षेत्रातील पत्त्याचा तपशील; आणि
 (ज) अर्जदाराने मागितलेला दिलासा.

(४) जर अर्ज पोट-नियम (३) नुसार नसेल, तर न्यायालय तो अर्ज तात्काळ फेटाळू शकेल.

३९. दस्तऐवज सादर करणे.-

- (१) जेव्हा कोणताही अर्ज एखाद्या दस्तऐवजावर आधारित असेल तेव्हा, अर्जासोबत तो दस्तऐवज जोडण्यात येईल.
 (२) कोणताही पक्षकार पुराव्यात सादर करू इच्छित असलेला इतर कोणताही दस्तऐवज, पहिल्या सुनावणीच्या वेळी किंवा त्यापूर्वी सादर करण्यात येईल.

(३) पोट-नियम (१) व (२) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या वेळेत, किंवा यथास्थिती, त्या वेळेच्या आत सादर न केलेला कोणताही दस्तऐवज, ज्या पक्षाने तो सादर करायला हवा होता, त्या पक्षाच्या वतीने न्यायालयाच्या परवानगीशिवाय पुराव्यात ग्राह्य धरला जाणार नाही.

(४) अशा सर्व दस्तऐवजांसोबत, **नमुना दोन** मध्ये विहित केलेल्या रीतीने तयार केलेली त्यांची अचूक यादी जोडण्यात येईल.

(५) साक्षीदाराची उलटतपासणी करण्याच्या प्रयोजनासाठी सादर केलेल्या किंवा साक्षीदाराची स्मृती ताजी करण्यासाठी त्याला दिलेल्या कोणत्याही दस्तऐवजाला या नियमातील कोणतीही तरतूद लागू असणार नाही.

४०. अर्जाची नोंदवही.- सर्व अर्ज, 'कार्यवाहीची नोंदवही' म्हणून संबोधल्या जाणाऱ्या **नमुना तीन** मधील नोंदवहीमध्ये नोंदविण्यात येतील. अशा नोंदींना, अर्ज [प्राप्त] झाल्याच्या क्रमानुसार प्रत्येक कॅलेंडर वर्षासाठी अनुक्रमांक देण्यात येईल.

४१. दावा दाखल करण्याचे ठिकाण.- नियम २९ च्या पोट-नियम (२) अंतर्गत न येणाऱ्या प्रकरणांमध्ये, कोणत्याही व्यक्तीविरुद्ध कार्यवाही अशा न्यायालयात दाखल करण्यात येईल की, ज्या न्यायालयाच्या अधिकारक्षेत्राच्या स्थानिक सीमेत,-

- (१) विरोधी पक्षकार किंवा, जिथे एकापक्षा अधिक विरोधी पक्षकार असतील तिथे, कार्यवाही सुरू होण्याच्या वेळी, प्रत्यक्षपणे आणि स्वेच्छेने वास्तव्य करीत असतील, किंवा व्यवसाय करीत असतील, किंवा लाभासाठी वैयक्तिकरित्या काम करत असतील; किंवा

(२) जिथे एकापेक्षा अधिक विरोधी पक्षकार असतील तिथे, कार्यवाही सुरू होण्याच्या वेळी, त्यापैकी कोणताही एक पक्षकार प्रत्यक्षपणे आणि स्वेच्छेने वास्तव्य वास्तव्य करीत असतील, किंवा व्यवसाय करीत असतील, किंवा लाभासाठी वैयक्तिकरित्या काम करत असतील, परंतु, अशा प्रकरणात, एकतर न्यायालयाची परवानगी दिलेली असेल, किंवा उपरोक्तप्रमाणे वास्तव्य करणारे, किंवा व्यवसाय करणारे किंवा वैयक्तिकरित्या लाभासाठी काम करणारे विरोधी पक्षकार अशी कार्यवाही दाखल करण्यास संमती देत असतील; किंवा

(३) दाव्याचे कारण संपूर्णपणे किंवा अंशतः उद्भवले असेल.

४२. चुकीच्या न्यायालयात अर्ज सादर करणे.-

(१) जेव्हा एखादा अर्ज प्राप्त झाल्यावर न्यायालयाला असे दिसून येते की, तो दुसऱ्या न्यायालयात सादर केला पाहिजे, तेव्हा, न्यायालय, त्यावर अर्ज सादर करण्याची आणि परत करण्याची तारीख, परत करण्याचे कारण आणि ज्या न्यायालयात तो सादर केला पाहिजे त्या न्यायालयाचे नाव नमूद करून तो अर्जदाराला परत करील.

(२) जेव्हा अर्ज सादर केल्यानंतर कोणत्याही टप्प्यावर न्यायालयाला असे दिसून येईल की, तो अर्ज त्याच राज्यातील दुसऱ्या न्यायालयात सादर करायला हवा होता, तर प्रथम नमूद केलेले न्यायालय, तो अर्ज, त्यावर कार्यवाही करण्यास सक्षम असलेल्या न्यायालयाकडे पाठवील आणि त्यानुसार, अर्जदाराला (आणि विरोधी पक्षाला, जर त्याला नियम ४४ अन्वये अर्जाची प्रत मिळाली असेल तर) कळवील.

(३) पोट-नियम (२) अन्वये ज्या न्यायालयात अर्ज हस्तांतरित करण्यात आला असेल, ते न्यायालय, त्यामुळे पक्षांच्या हिताला बाधा येणार नाही याची खात्री पटली असेल तर, जणू काही पूर्वीची कार्यवाही किंवा तिचा कोणताही भाग, त्याच्यासमोरच चालविला जात होता असे समजून पुढील कार्यवाही चालू ठेवू शकेल.

४३. समन्स बजावणे.-

(१) अर्ज प्राप्त झाल्यावर, न्यायालय, सर्वसाधारणपणे तीन दिवसांच्या आत, अर्जदार, ज्या पक्षाकडून दिलासा मागत आहे (यात यापुढे ज्याचा निर्देश, "विरोधी पक्ष" असा करण्यात आला आहे) त्याला, असे समन्स काढल्याच्या तारखेपासून पंधरा दिवसांच्या आत उपस्थित राहून अर्जावर उत्तर देण्यासाठी **नमुना-चार**, किंवा यथास्थिती, **नमुना- पाच** मध्ये समन्स पाठवण्यास सांगेल:

परंतु, जेव्हा विरोधी पक्ष अर्ज सादर करताना हजर राहिला असेल आणि त्याने अर्जदाराचा दावा मान्य केला असेल तेव्हा, असे कोणतेही समन्स काढण्यात येणार नाही.

(२) पोट-नियम (१) खालील समन्ससोबत अर्जाची एक प्रत देखील पाठवण्यात येईल.

४४. समन्स किंवा नोटीस बजावणे.-

(१) आवश्यक शुल्क प्रदान केल्यावर, ज्या न्यायालयाने समन्स किंवा नोटीस काढलेली असेल, त्या न्यायालयाद्वारे नोंदणीकृत डाकेने किंवा न्यायालयाला योग्य वाटेल अशा इतर कोणत्याही रीतीने समन्स किंवा नोटीस पाठविले जाऊ शकेल.

(२) जेव्हा विरोधी पक्ष बजावणी टाळत आहे किंवा कोणत्याही कारणामुळे समन्स किंवा नोटीस सामान्य रीतीने बजावता येऊ शकत नाही असा विश्वास ठेवण्यास कारण आहे अशी न्यायालयाची खात्री पटली असेल त्या बाबतीत, न्यायालय, न्यायालयाच्या इमारतीमधील एखाद्या ठळक ठिकाणी, तसेच विरोधी पक्ष, ज्या घरात शेवटचा राहत होता किंवा व्यवसाय करत होता किंवा लाभासाठी वैयक्तिकपणे काम करत होता असे ज्ञात आहे, त्या घराच्या एखाद्या

ठळक भागावर समन्स किंवा नोटीसची एक प्रत लावून, अथवा न्यायालयाला योग्य वाटेल अशा इतर कोणत्याही रीतीने ती बजावण्याचा आदेश देईल आणि अशी बजावणी ही, जणू काही ती विरोधी पक्षावर वैयक्तिकरित्या बजावली होती असे समजून तितकीच प्रभावी असल्याचे मानण्यात येईल.

(३) जेव्हा पोट-नियम (२) अन्वये समन्स किंवा नोटीस बजावली जाते तेव्हा, न्यायालय प्रकरणाच्या परिस्थितीनुसार आवश्यक असेल त्याप्रमाणे विरोधी पक्षाच्या उपस्थितीसाठी अशी वेळ निश्चित करील.

४५. समन्समधील अतिरिक्त बाबी.- समन्स काढतेवेळी, न्यायालय, ते केवळ वाद मुद्द्यांचा समझोता करण्यासाठी आहे आणि/किंवा अर्ज अंतिमतः निकालात काढण्यासाठी आहे किंवा कसे हे निर्धारित करील, आणि त्यानुसार, समन्समध्ये निर्देश अंतर्भूत असेल; न्यायालय, पक्षकार जो पुरावा सादर करू इच्छितात तो कोणताही पुरावा त्या तारखेला सादर करण्यासाठी देखील त्यांना पाचारण करू शकेल.

४६. लेखी निवेदन.-

(१) विरोधी पक्षकार, पहिल्या सुनावणीच्या वेळी किंवा त्यापूर्वी अथवा न्यायालय परवानगी देईल अशा वेळेत, आणि न्यायालयाने तसे आवश्यक केल्यास, तो ज्या दस्तऐवजांवर अवलंबून आहे ते दस्तऐवज आणि **नमुना-दोन** मधील त्यांची अचूक यादी यांसह आपल्या बचावाचे लेखी निवेदन सादर करू शकेल.

(२) असे प्रत्येक लेखी निवेदन, दिवाणी न्यायालयातील दाव्याप्रमाणे असेल त्याच रीतीने सत्यापित करण्यात येईल आणि त्यासोबत त्याच्या दोन प्रती जोडण्यात येतील.

(३) पोट-नियम (१) अन्वये सादर केलेल्या प्रत्येक लेखी निवेदनात, विरोधी पक्षकार, अर्जदाराने अभिकथित केलेल्या तथ्यांच्या प्रत्येक आरोपावर, ज्याची सत्यता तो मान्य करतो, मान्य करत नाही किंवा नाकारतो, त्यावर विशेषतः भाष्य करील. ज्या बाबी हे दर्शवतात की, अर्ज दाखल करण्यायोग्य नाही अशा सर्व बाबी आणि जी कारणे मांडली नाही तर, अर्जदाराला अनपेक्षित धक्का बसण्याची शक्यता आहे किंवा ज्यामुळे अर्जातून न उद्भवणारे तथ्यांचे वाद मुद्दे निर्माण होतील, जसे की, फसवणूक, अवाजवी प्रभाव किंवा जबरदस्ती, मुक्तता, प्रदान, कामगिरी किंवा व्यवहाराची अवैधता दर्शवणारी तथ्ये, अशी बचावाची सर्व कारणे देखील लेखी निवेदनात अंतर्भूत केली पाहिजे.

४७. न्यायालयाने मागविलेले लेखी निवेदन सादर करण्यात निष्फळ ठरणे.- ज्या पक्षाकडून लेखी निवेदन आवश्यक केलेले आहे, तो पक्ष, न्यायालयाने विहित केलेल्या वेळेत ते सादर करण्यास निष्फळ ठरेल त्या बाबतीत, न्यायालय त्याच्याविरुद्ध निकाल देऊ शकेल किंवा कार्यवाहीच्या संबंधात त्याला योग्य वाटेल असा आदेश देऊ शकेल.

४८. वादमुद्दे निश्चित करणे.-

(१) अर्जाच्या पहिल्या सुनावणीच्या वेळी, समन्स बजावल्यानंतर, न्यायालय, अर्ज व लेखी निवेदन (कोणतेही असल्यास) विचारात घेतल्यानंतर, किंवा आवश्यक वाटेल अशा पक्षकारांची, कोणत्याही व्यक्तींची किंवा कोणत्याही दस्तऐवजाची तपासणी केल्यानंतर, पक्षकारांमध्ये तथ्यांच्या किंवा कायद्याच्या कोणत्या महत्त्वाच्या मुद्द्यांवर मतभेद आहेत हे निश्चित करील, आणि त्यानंतर, ज्यावर योग्य निर्णय अवलंबून असेल असे वादमुद्दे निश्चित करील व त्यांची नोंद करील.

(२) वादमुद्द्यांची नोंद करताना, न्यायालय, त्याच्या मते, जे वादमुद्दे तथ्यांशी संबंधित आहेत ते वादमुद्दे आणि जे वादमुद्दे कायद्याशी संबंधित आहेत ते वादमुद्दे यांच्यात फरक करील.

(३) न्यायालय, त्याचप्रमाणे, आपला अंतिम आदेश देण्यापूर्वी कोणत्याही वेळी, त्याला योग्य वाटेल अशा अटीवर वादमुद्द्यांमध्ये भर घालू शकेल, त्यातून काही वादमुद्दे वगळू शकेल किंवा त्यामध्ये, कोणत्याही प्रकारे सुधारणा करू शकेल.

४९. जेव्हा पक्षकारांमध्ये वादमुद्दे नसतील तेव्हा आदेश देणे.- जेव्हा खटल्याच्या कोणत्याही सुनावणीच्या वेळी असे दिसून येते की, कायद्याच्या किंवा तथ्याच्या कोणत्याही प्रश्नावर पक्षकारांमध्ये मतभेद नाहीत तेव्हा, न्यायालय तात्काळ आपला अंतिम आदेश देऊ शकेल.

५०. पक्षांची उपस्थिती आणि अनुपस्थित राहण्याचे परिणाम.-

(१) जेव्हा विरोधी पक्षाने उपस्थित राहून उत्तर देण्यासाठी समन्समध्ये निश्चित केलेल्या दिवशी, पक्षकार, जर न्यायालयाने सुनावणी तहकूब केलेली नसेल तर, स्वतः किंवा त्यांच्या संबंधित कायदेशीर वकिलांमार्फत किंवा कलम ५१ अन्वये प्राधिकृत केलेल्या इतर कोणत्याही व्यक्तीमार्फत न्यायालयात हजर राहतील आणि त्यानंतर अर्जावर सुनावणी करण्यात येईल.

(२) जेव्हा अर्ज सुनावणीसाठी पुकारला जातो, तेव्हा जर कोणताही पक्षकार हजर राहिला नसेल तर, न्यायालय अर्ज फेटाळण्याचा आदेश देऊ शकेल.

(३) जेव्हा अर्ज सुनावणीसाठी पुकारला जातो तेव्हा, जर विरोधी पक्ष हजर असेल आणि अर्जदार हजर नसेल तर, न्यायालय, अर्ज फेटाळण्याचा आदेश देईल, मात्र जर विरोधी पक्षाने दावा किंवा त्याचा काही भाग मान्य केला असेल तर, अशा मान्यतेवर न्यायालय विरोधी पक्षाविरुद्ध आदेश देईल आणि जेव्हा दाव्याचा काही भागच केवळ मान्य करण्यात आला असेल तेव्हा, न्यायालय, जेथवर तो उर्वरित भागाशी संबंधित असेल तेथवर उर्वरित भागापुरता खटला फेटाळील.

(४) जेव्हा अर्ज सुनावणीसाठी पुकारला जातो तेव्हा, अर्जदार हजर असतो आणि विरोधी पक्ष समन्स मिळाल्यानंतर अर्जाच्या सुनावणीच्या वेळी हजर राहत नाही तेव्हा, न्यायालय एकतर्फी कार्यवाही करू शकेल.

(५) जेथे पोट-नियम (२) किंवा (३) अन्वये अर्ज पूर्णपणे किंवा अंशतः फेटाळला जातो तेव्हा, अर्जदार, अशा फेटाळल्यापासून तीस दिवसांच्या आत, ती फेटाळणी रद्द करण्याच्या आदेशासाठी नमुना सहामध्ये अर्ज करू शकेल आणि न्यायालय, जर कोणत्याही पुरेशा कारणामुळे सुनावणीच्या वेळी तो हजर राहू शकला नाही याबाबत त्याची खात्री पटली असेल तर, वाद खर्चासंबंधीच्या किंवा अन्यथा त्याला योग्य वाटतील अशा अटीवर ती फेटाळणी रद्द करण्याचा आदेश देईल आणि खटल्याची पुढील कार्यवाही करू शकेल किंवा त्यासाठी एक दिवस नियत करू शकेल:

परंतु, विरोधी पक्षाला नमुना सात मधील अर्जाची नोटीस बजावण्यात आल्याशिवाय, पोट-नियम (३) अन्वये फेटाळलेल्या अर्जाच्या बाबतीत, या पोट-नियमाअन्वये कोणताही आदेश दिला जाणार नाही.

(६) ज्या अर्जात, विरोधी पक्षाविरुद्ध एकतर्फी आदेश पारित करण्यात आला असेल त्या कोणत्याही अर्जात, तो, अशा आदेशाच्या तारखेपासून तीस दिवसांच्या आत, तो आदेश रद्द करण्यासाठी आदेश पारित करणाऱ्या

न्यायालयाकडे **नमुना पाच** मध्ये अर्ज करू शकेल आणि जर सुनावणीसाठी कार्यवाही पुकारली असता, कोणत्याही पुरेशा कारणामुळे तो हजर राहू शकला नाही अशी न्यायालयाची खात्री पटली असेल तर, न्यायालय, अर्जदारावर **नमुना सात** मध्ये त्याची सूचना बजावल्यानंतर, वाद खर्चासंबंधीच्या किंवा अन्यथा त्याला योग्य वाटतील अशा अटीवर ती फेटाळणी रद्द करण्याचा आदेश देईल आणि खटल्याची पुढील कार्यवाही करू शकेल किंवा त्यासाठी एक दिवस नियत करू शकेल.

५१. साक्षीदारांना बोलावणे.-

(१) वादमुद्दे निश्चित झाल्यानंतर कोणत्याही वेळी, न्यायालय, पक्षांना, त्या वादमुद्द्याच्या पुष्ट्यर्थ त्यांचे पुरावे सादर करण्यास सांगू शकेल.

(२) न्यायालय, कोणत्याही एका पक्षाच्या अर्जावर, कोणत्याही साक्षीदाराला हजर राहण्याचा किंवा कोणताही दस्तऐवज सादर करण्याचा निर्देश देणारे **नमुना आठ** मधील समन्स काढू शकेल.

(३) न्यायालय, पोट-नियम (२) अन्वये केलेल्या अर्जावर कोणत्याही साक्षीदाराला बोलावण्यापूर्वी, न्यायालयात हजर राहण्यासाठी त्याला आलेला वाजवी खर्च न्यायालयाकडे जमा करण्यास फर्माऊ शकेल.

५२. मुदतवाढ देणे आणि सुनावणी तहकूब करणे.-

(१) न्यायालय, जर पुरेसे कारण दाखवले असेल तर, अर्जाच्या कोणत्याही टप्प्यावर पक्षकारांना किंवा त्यांच्यापैकी कोणालाही मुदतवाढ देऊ शकेल आणि वेळोवेळी अर्जाची सुनावणी तहकूब करू शकेल.

(२) अशा प्रत्येक तहकूबीमध्ये, न्यायालय, अर्जाच्या पुढील सुनावणीसाठी, अशी तहकूब केल्याच्या तारखेपासून पंधरा दिवसांपेक्षा अधिक नसेल असा दिवस निश्चित करील आणि तहकूबीमुळे प्रसंगत: झालेल्या खर्चा च्या बाबतीत त्याला योग्य वाटेल असा आदेश देऊ शकेल:

परंतु, एकदा का साक्षीपुराव्याची सुनावणी सुरू होते तेव्हा, नोंदवावयाच्या कारणांसाठी पुढील दिवसानंतर सुनावणी तहकूब करणे आवश्यक आहे असे न्यायालयाला वाटत नसेल तर, उपस्थित असलेल्या सर्व साक्षीदारांची तपासणी होईपर्यंत, अर्जाची सुनावणी दररोज चालू ठेवण्यात येईल.

५३. कार्यवाही सुरू करण्याचा हक्क.- जोपर्यंत विरोधी पक्ष, अर्जदाराने आरोप केलेले तथ्य मान्य करत नाही आणि एकतर कायद्याच्या दृष्टीने किंवा ज्या प्रकरणामध्ये, विरोधी पक्षाला कार्यवाही सुरू करण्याचा हक्क आहे त्या प्रकरणामध्ये, विरोधी पक्षाने आरोप केलेल्या काही अतिरिक्त तथ्यांच्या आधारे, अर्जदार, त्याने मागितलेल्या दिलासासाठी हक्कदार नाही असा युक्तिवाद करीत नसेल तोपर्यंत, अर्जदाराला कार्यवाही सुरू करण्याचा हक्क आहे.

५४. निवेदन व पुरावा सादर करणे.-

(१) अर्जाच्या सुनावणीसाठी निश्चित केलेल्या दिवशी किंवा ज्या दिवशी, सुनावणी तहकूब केली असेल त्या इतर कोणत्याही दिवशी, ज्या पक्षाला सुनावणी सुरू करण्याचा हक्क आहे तो पक्ष, त्याची बाजू मांडेल आणि जे वादमुद्दे सिद्ध करणे त्याच्यावर बंधनकारक आहे त्या वाद मुद्द्यांच्या पुष्ट्यर्थ आपला पुरावा सादर करील.

(२) त्यानंतर, दुसरा पक्ष आपली बाजू मांडेल आणि आपला पुरावा (कोणताही असल्यास) सादर करील आणि त्यानंतर संपूर्ण प्रकरणावर न्यायालयासमोर सर्वसाधारणपणे आपले म्हणणे मांडू शकेल.

(३) त्यानंतर, सुनावणीला सुरुवात करणारा पक्ष, संपूर्ण प्रकरणावर सर्वसाधारणपणे उत्तर देऊ शकेल.

५५. पुरावा नोंदविण्याची पद्धती.- प्रत्येक साक्षीदाराचा पुरावा, न्यायाधीशांकडून किंवा, जिथे एकापेक्षा अधिक न्यायाधीश असतील तिथे, कनिष्ठ न्यायाधीशाकडून, न्यायालयाच्या भाषेत, लेखी स्वरूपात, साधारणपणे प्रश्नोत्तर स्वरूपात नव्हे तर, वर्णनात्मक स्वरूपात, नोंदविण्यात येईल आणि पुरावा नोंदविणे पूर्ण झाल्यावर, जेव्हा आवश्यक असेल तेव्हा, अशा न्यायाधीशांच्या उपस्थितीत, तो साक्षीदाराला वाचून दाखवण्यात येईल किंवा त्याचा अनुवाद करण्यात येईल, आणि असा न्यायाधीश, आवश्यक असेल तर, त्यात दुरुस्ती करील व त्यावर सही करील.

५६. साक्षीदाराला पुन्हा बोलावणे.- न्यायालय, कार्यवाहीच्या कोणत्याही टप्प्यावर, ज्या साक्षीदाराची तपासणी करण्यात आलेली आहे त्या साक्षीदाराला पुन्हा बोलावू शकेल आणि (त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या पुराव्याच्या कायद्याच्या अधीन राहून) न्यायालयाला योग्य वाटतील असे प्रश्न त्याला विचारू शकेल.

५७. न्यायालयाद्वारे तपासणी.- न्यायालय, कार्यवाहीच्या कोणत्याही टप्प्यावर, ज्या मालमत्तेच्या किंवा वस्तूच्या संबंधात कोणताही प्रश्न उद्भवू शकतो, त्या मालमत्तेची किंवा वस्तूची तपासणी करू शकेल.

५८. आदेश घोषित करणे.- न्यायालय, अर्जावर सुनावणी करण्यात आल्यानंतर, त्याचा अंतिम आदेश, खुल्या न्यायालयात, एकतर तात्काळ किंवा भविष्यातील एखाद्या दिवशी, घोषित करील, त्याची यथोचित नोटीस, पक्षकारांना देण्यात येईल.

५९. आदेशावर स्वाक्षरी करणे.- अंतिम आदेश घोषित करताना, त्यावर खुल्या न्यायालयात तारीख टाकून स्वाक्षरी करण्यात येईल आणि एकदा स्वाक्षरी करण्यात येते तेव्हा, कोणत्याही अभावित चुकीमुळे किंवा वगळणुकीमुळे झालेल्या लेखन प्रमादामुळे किंवा अंकगणितीय चुकीमुळे असेल त्याखेरीज, त्यात नंतर कोणताही फेरबदल केला जाणार नाही किंवा भर घातली जाणार नाही.

६०. प्रत्येक वादमुद्द्यावरील निर्णयाचे निवेदन.- ज्या प्रकरणांमध्ये वादमुद्दे निश्चित करण्यात आलेले आहे आहेत, त्या प्रकरणांमध्ये, न्यायालय, जर कोणत्याही एका किंवा अधिक वादमुद्द्यांवरील निष्कर्ष प्रकरणाच्या निर्णयासाठी पुरेसा नसेल तर, प्रत्येक स्वतंत्र वादमुद्द्यावर, त्याच्या कारणांसह, आपले निष्कर्ष किंवा निर्णय नमूद करील.

६१. दाव्याची तडजोड.- जेव्हा न्यायालयाचे समाधान होईल अशा प्रकारे सिद्ध झाले असेल की, एखादे प्रकरण, कोणत्याही कायदेशीर कराराद्वारे किंवा तडजोडीद्वारे पूर्णपणे किंवा अंशतः मिटविण्यात आले असेल, किंवा जेव्हा विरोधी पक्ष, प्रकरणाच्या विषयवस्तूच्या संपूर्ण किंवा कोणत्याही भागाबाबत अर्जदाराचे समाधान करित असेल तेव्हा, न्यायालय, असा करार, तडजोड किंवा पूर्तता याची नोंद करण्याचा आदेश देईल आणि जेथवर ते प्रकरणाशी संबंधित असेल तेथवर त्यानुसार अंतिम आदेश पारित करील.

६२. आदेशाची अंतिमता.- कलम ५२ मध्ये तरतूद केली असेल त्याखेरीज, न्यायालयाचा आदेश, अंतिम असेल आणि पक्षकारांवर बंधनकारक असेल.

वादखर्च, हुकूमनामा, इत्यादी.**६३. वादखर्च.-**

(१) अर्जाचा व तदानुषांगिक वादखर्च, न्यायालयाच्या स्वेच्छानिर्णयाधीन असेल, आणि असा वादखर्च कोणी, कोणत्या मालमत्तेतून आणि कोणत्या मर्यादेपर्यंत प्रदान करावयाचा आहे हे निर्धारित करण्याचा, तसेच उपरोक्त प्रयोजनांसाठी आवश्यक ते सर्व निर्देश देण्याचा न्यायालयाला पूर्ण अधिकार असेल. न्यायालयाला खटला चालवण्याचा अधिकार नाही ही वस्तुस्थिती अशा अधिकारांच्या वापरास अडथळा ठरणार नाही.

(२) जेव्हा न्यायालय असा निर्देश देईल की, कोणताही वादखर्च निकालाच्या अनुषंगाने आकारला जाणार नाही, तेव्हा, न्यायालय त्याची कारणे लेखी स्वरूपात नमूद करील.

६४. हुकूमनाम्यातील मजकूर.-

(१) न्यायालयाने दिलेल्या आदेशानुरूप नमुना नऊ मध्ये हुकूमनामा तयार करण्यात येईल; त्यामध्ये, अर्जाचा क्रमांक, पक्षकारांची नावे व वर्णने आणि दाव्याचा तपशील अंतर्भूत असेल, आणि मंजूर केलेला दिलासा किंवा कार्यवाहीचा इतर निर्णय स्पष्टपणे नमूद करण्यात येईल.

(२) हुकूमनाम्यात, कार्यवाहीमध्ये झालेल्या वादखर्चाची रक्कम, आणि असा वादखर्च कोणी व कोणत्या प्रमाणात प्रदान करावयाचा आहे, हे देखील नमूद करण्यात येईल.

(३) न्यायालय असा निर्देश देऊ शकेल की, एका पक्षकाराकडून दुसऱ्या पक्षकाराला प्रदेय असलेला वादखर्च, पहिल्या पक्षकाराकडून दुसऱ्या पक्षकाराला येणे असल्याचे आढळून आलेल्या किंवा मान्य केलेल्या कोणत्याही रकमेतून वजा करण्यात येईल.

६५. आदेश, हुकूमनामा, इत्यादींच्या प्रमाणित प्रती पुरवणे.-

(१) अंतिम आदेशाच्या, हुकूमनाम्याच्या, हुकूमनामा किंवा इतर कोणत्याही आदेशाच्या किंवा अभिलेखावरील प्रकरणाच्या प्रमाणित प्रती, पक्षकारांनी न्यायालयात अर्ज केल्यावर आणि त्यांच्या खर्चाने त्यांना सादर करण्यात येतील.

(२) जर कोणत्याही पक्षकाराला, न्यायालयाने दिलेल्या किंवा यथास्थिती, न्यायालयाला पुरवलेल्या कोणत्याही आदेशाच्या, हुकूमनाम्याच्या किंवा अभिलेखावरील इतर कोणत्याही बाबीच्या प्रती आवश्यक असतील तर, त्यासाठी न्यायालयात अर्ज सादर केल्याच्या तारखेपासून अठ्ठेचाळीस तासांच्या आत त्याला पुरवण्यात येतील, तो, अशा प्रत्येक प्रतीसाठी दोन रुपये इतके अतिरिक्त शुल्क प्रदान करील.

(३) जर कोणत्याही पक्षकाराने, न्यायालयाने दिलेल्या, किंवा यथास्थिती, न्यायालयाला पुरवलेल्या कोणत्याही आदेशाच्या, हुकूमनाम्याच्या किंवा अभिलेखावरील इतर कोणत्याही बाबीच्या प्रतीसाठी, असा आदेश दिल्याच्या किंवा यथास्थिती, पुरवल्याच्या तारखेपासून बारा महिन्यांचा कालावधी उलटल्यानंतर अर्ज केला असेल तर, तो, दोन रुपये इतके अतिरिक्त शोध शुल्क प्रदान करील.

अंमलबजावणी.

६६. अंमलबजावणी.-

(१) ज्या व्यक्तीच्या बाजूने आदेश पारित करण्यात आला आहे, ती व्यक्ती, आदेशाच्या तारखेपासून एक वर्षाच्या आत, आदेश देणाऱ्या न्यायालयाकडे त्याच्या अंमलबजावणीसाठी नमुना- दहा मध्ये अर्ज करील.

(२) असा अर्ज करण्यात आल्यावर, न्यायालय, तो अर्ज, आवश्यक अभिलेखासह अंमलबजावणीसाठी सक्षम अधिकारिता असलेल्या दिवाणी न्यायालयाकडे पाठविल आणि अशा दिवाणी न्यायालयाला, तो आदेश, जणू काही त्यानेच पारित केलेला होता असे समजून अशा आदेशाची अंमलबजावणी करण्यासाठी तेच अधिकार असतील.

६७. अंमलबजावणीच्या वस्तुस्थितीची किंवा अन्यथा माहिती देणे.- ज्या दिवाणी न्यायालयाकडे हुकूमनामा अंमलबजावणीसाठी पाठवला जातो ते दिवाणी न्यायालय, हुकूमनामा पारित करणाऱ्या न्यायालयाला अशा अंमलबजावणीच्या वस्तुस्थितीची किंवा जर ते न्यायालय अंमलबजावणी करण्यास निष्फळ ठरले असेल तर, त्या निष्फळतेस कारणीभूत असणाऱ्या परिस्थितीची माहिती प्रमाणित करील.

शुल्क व खर्च.

६८. शुल्क.-

(१) कलम ४९ मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या कोणत्याही बाबीसंबंधी अर्जावर प्रदेय असलेले शुल्क दहा रुपये इतके असेल.

(२) या नियमात यात यानंतर नमूद केलेल्या तरतुदींच्या अधीन राहून, या नियमान्वये न्यायालयाने मागविलेल्या लेखी निवेदनाव्यतिरिक्त इतर कोणत्याही अर्जाच्या बाबतीत प्रदेय असलेले शुल्क पाच रुपये इतके असेल:

परंतु, न्यायालयासमोर सादर केलेल्या, किंवा यथास्थिती, न्यायालयाने दिलेल्या कोणत्याही दस्तावेजाची, अभिलेखाची, निवेदनाची, आदेशाची किंवा हुकूमनाम्याची प्रत किंवा त्यांचा अनुवाद मिळवण्यासाठीच्या अर्जाचे शुल्क दोन रुपये इतके असेल.

(३) अभिलेखावरील कोणत्याही दस्तऐवजाच्या, किंवा निवेदनाच्या, आदेशाच्या किंवा हुकूमनाम्याच्या प्रतीचे शुल्क, राज्य शासन (महामंडळ) व केंद्र शासन यांच्याशी विचारविनिमय केल्यानंतर वेळोवेळी निर्धारित करण्यात येईल त्याप्रमाणे असेल.

(४) एखाद्या प्रकरणातील कोणत्याही पक्षकाराच्या वतीने कलम ५१ (२) अन्वये कोणत्याही व्यक्तीच्या उपस्थितीसाठीच्या कोणत्याही प्राधिकारपत्राचे शुल्क दहा रुपये इतके असेल.

(५) न्यायालयात कोणत्याही दस्तऐवजाच्या प्रमाणित प्रती दाखल करण्याचे शुल्क पाच रुपये इतके असेल.

(६) या नियमात व नियम ६५ मध्ये निर्दिष्ट केलेले सर्व शुल्क, सर्वसाधारण न्यायालयांमध्ये वापरल्या जाणाऱ्या न्यायालयीन शुल्क मुद्रांकांद्वारे वसूल करण्यात येईल आणि या नियमान्वये ज्या दस्तऐवजावर मुद्रांक लावणे आवश्यक आहे, त्या दस्तऐवजास, योग्यरित्या मुद्रांकित केल्याशिवाय व तोपर्यंत, कोणतीही विधीग्राह्यता असणार नाही:

परंतु, जेव्हा असा कोणताही दस्तऐवज, चुकीने किंवा अनवधानाने, योग्यरित्या मुद्रांकित न करता न्यायालयात स्वीकारला असेल, दाखल केला असेल किंवा वापरला असेल त्याबाबतीत, न्यायालय, त्याला योग्य वाटले तर, असा दस्तऐवज, त्याच्या निर्देशानुसार मुद्रांकित करण्याचा आदेश देऊ शकेल आणि अशा दस्तऐवजावर, त्यानुसार मुद्रांक लावण्यात आल्यावर, तो दस्तऐवज व त्याच्याशी संबंधित प्रत्येक कार्यवाही, जणू काही तो दस्तऐवज पहिल्यांदाच योग्यरित्या मुद्रांकित करण्यात आला होता असे समजून, वैध असेल.

(७) या नियमान्वये मुद्रांक आवश्यक असलेल्या कोणत्याही दस्तऐवजावर, तो मुद्रांक रद्द करण्यात येईपर्यंत, न्यायालयातील कोणत्याही कार्यवाहीत कार्यवाही केली जाणार नाही.

६९. समन्स बजावणी, इत्यादींच्या खर्चाचे प्रदान.-

(१) समन्स किंवा नोटीस बजावण्याचा खर्च किंवा कोणत्याही प्रकरणातील साक्षीदारांचा खर्च किंवा मागील नियमात निर्दिष्ट न केलेल्या कोणत्याही बाबीसंबंधी प्रदेय असलेले शुल्क हे, प्रत्येक प्रकरणात न्यायालयाद्वारे विनिर्दिष्ट केलेल्या रकमेइतके असेल; आणि अशी रक्कम किंवा या नियमान्वये प्रदेय असलेली इतर कोणतीही रक्कम, त्यासाठी न्यायालय विनिर्दिष्ट करील अशा रीतीने व अशा वेळेत प्रदान करण्यात येईल.

(२) ज्या खर्चासाठी ती रक्कम अभिप्रेत होती, तो खर्च भागवल्यानंतर जी कोणतीही रक्कम शिल्लक राहिल, ती रक्कम, ज्या पक्षाने किंवा ज्याच्या वतीने ती रक्कम, मूळतः न्यायालयात जमा करण्यात आली होती, त्या पक्षाला न्यायालयाद्वारे परत करण्यात येईल.

(३) पोट-नियम (१) अन्वये प्राप्त झालेल्या व वितरित केलेल्या रकमेचा योग्य हिशोब न्यायालय ठेवील.

७०. गरीब व्यक्तींचे शुल्क व खर्च.- न्यायालय, जेव्हा जेव्हा त्यास योग्य वाटेल तेव्हा, ज्या व्यक्ती अत्यंत गरीब आहेत अशा व्यक्तींनी, या अधिनियमाखाली दाखल केलेली कार्यवाही आणि या नियमानुसार केलेले अर्ज स्वीकारू व नोंदवू शकेल, आणि नियम ६८ व ६९ मध्ये नमूद केलेले शुल्क व वादखर्च न प्रदान करता किंवा अंशतः प्रदान करून, अशा व्यक्तींच्या वतीने समन्स किंवा नोटीस काढू शकेल.

प्रकरण सहा**उपदान.**

७१. अज्ञान व्यक्तींच्या लाभासाठी गुंतवलेले उपदान.- जी अज्ञान आहे अशा नामनिर्देशित व्यक्तींच्या किंवा वारसाच्या बाबतीत, कलम ५३ च्या पोट-कलम (१) च्या तिसऱ्या परंतुकामध्ये निर्दिष्ट केलेला सक्षम प्राधिकारी, नियोक्त्याने अशा अज्ञान व्यक्तींच्या लाभासाठी त्याच्याकडे जमा केलेली उपदानाची रक्कम भारतीय स्टेट बँकेमध्ये किंवा कोणत्याही राष्ट्रीयीकृत बँकेत मुदत ठेवीमध्ये गुंतवील.

स्पष्टीकरण.- या नियमाच्या प्रयोजनार्थ, "राष्ट्रीयीकृत बँक" याचा अर्थ, बँकिंग कंपनी (अधिग्रहण व उपक्रमांचे हस्तांतरण) अधिनियम, १९७० (१९७० चा ५) याच्या पहिल्या अनुसूचीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेली संबंधित नवीन बँक किंवा बँकिंग कंपनी (अधिग्रहण व उपक्रमांचे हस्तांतरण) अधिनियम, १९८० (१९८० चा ४०) याच्या पहिल्या अनुसूचीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेली संबंधित नवीन बँक, असा आहे.

७२. नामनिर्देशन, नवीन नामनिर्देशन व फेरबदल.-

(१) नामनिर्देशन, नमुना —अकरा मध्ये असेल आणि कर्मचारी ते, दोन प्रतींमध्ये, एकतर, योग्य पावती घेऊन व्यक्तिशः सादर करून किंवा नोंदणीकृत पोचदेय डाकेने किंवा इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने नियोक्त्याकडे सादर करील,-

(क) जो कर्मचारी, या नियमांच्या प्रारंभाच्या तारखेला एक वर्ष किंवा त्याहून अधिक काळ आधीच सेवेत आहे, परंतु, ज्याने नामनिर्देशन सादर केलेले नाही, त्या कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, साधारणपणे, अशा तारखेपासून नव्वद दिवसांच्या आत; आणि

(ख) जो कर्मचारी, या नियमांच्या प्रारंभाच्या तारखेनंतर एक वर्षाची सेवा पूर्ण करतो, त्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत, साधारणपणे, एक वर्षाची सेवा पूर्ण झाल्यापासून नव्वद दिवसांच्या आत;

परंतु, **नमुना** —**अकरा** मधील नामनिर्देशन, जर विनिर्दिष्ट कालावधी संपल्यानंतर दाखल केलेले असेल तर, नियोक्त्याकडून ते स्वीकारण्यात येईल आणि अशा प्रकारे स्वीकारलेले कोणतेही नामनिर्देशन, ते विनिर्दिष्ट कालावधीनंतर दाखल केले गेले होते या कारणावरून केवळ अवैध ठरणार नाही.

(२) पोट-नियम (१) अन्वये नमुना -अकरामधील नामनिर्देशन मिळाल्यापासून तीस दिवसांच्या आत, नियोक्ता, नामनिर्देशन अर्जात नमूद केल्यानुसार कर्मचाऱ्याच्या सेवेचा तपशील, आस्थापनेच्या अभिलेखांच्या आधारे सत्यापित करून घेईल आणि त्याची पावती घेतल्यानंतर, नियोक्त्याने किंवा त्याने याबाबतीत प्राधिकृत केलेल्या अधिकाऱ्याने यथोचित साक्षात्कृत केलेली **नमुना** —**अकरा** मधील नामनिर्देशनाची दुसरी प्रत, नियोक्त्याद्वारे नामनिर्देशनाची नोंद केल्याचा पुरावा म्हणून कर्मचाऱ्याला परत करील आणि नामनिर्देशनाची दुसरी प्रत, त्याच्याकडून स्वतःकडे ठेवून घेण्यात येईल.

(३) नामनिर्देशन करतेवेळी ज्या कर्मचाऱ्याला कुटुंब नाही, तो कर्मचारी, कुटुंब प्राप्त झाल्यापासून नव्वद दिवसांच्या आत, पोट-नियम (१) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या रीतीने, कलम ५५ च्या पोट-कलम (४) अन्वये आवश्यक असलेले, **नमुना** —**अकरा** मधील नवीन नामनिर्देशनाची दुसरी प्रत, नियोक्त्याकडे सादर करील आणि त्यानंतर पोट-नियम (२) च्या तरतुदी, जणू काही ते पोट-नियम (१) अन्वये करण्यात आले होते असे समजून, योग्य त्या फेरफारांसह लागू होतील.

(४) जेव्हा नामनिर्देशित व्यक्तीचा, कर्मचाऱ्याच्या आधी मृत्यू होतो अशा प्रकरणांसह नामनिर्देशनातील फेरबदलाची सूचना, पोट-नियम (१) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या रीतीने **नमुना** -**अकरा** मध्ये दोन प्रतींमध्ये नियोक्त्याकडे सादर करण्यात येईल आणि त्यानंतर पोट-नियम (२) तरतुदी, जणू काही ते पोट-नियम (१) अन्वये करण्यात आले होते असे समजून, योग्य त्या फेरफारांसह लागू होतील.

(५) नामनिर्देशन किंवा नवीन नामनिर्देशन किंवा नामनिर्देशनातील फेरबदलाची सूचना यावर, दोन सक्षम साक्षीदारांच्या समक्ष, कर्मचाऱ्याकडून स्वाक्षरी करण्यात येईल किंवा जर तो निरक्षर असल्यास, अंगठ्याचा ठसा उमटवण्यात येईल, असे साक्षीदार देखील नामनिर्देशन, नवीन नामनिर्देशन किंवा यथास्थिती, नामनिर्देशनातील फेरबदलाची सूचना यामधील तशा आशयाच्या घोषणा पत्रावर स्वाक्षरी करतील आणि कर्मचाऱ्याकडून, ती, इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने किंवा पोचदेय नोंदणीकृत डाकेने नियोक्त्यास सादर करण्यात येईल.

(६) नामनिर्देशन, नवीन नामनिर्देशन किंवा नामनिर्देशनातील फेरबदलाची सूचना, नियोक्त्याला मिळाल्याच्या तारखेपासून अंमलात येईल.

७३. उपदानासाठी अर्ज व अपील, इत्यादी.-

(१) (क) जो कर्मचारी, संहितेन्वये उपदान मिळण्यास पात्र आहे असा कर्मचारी, किंवा त्याच्या वतीने कार्य करण्यास लेखी स्वरूपात प्राधिकृत केलेली कोणतीही व्यक्ती, उपदान प्रदेय झाल्याच्या तारखेपासून साधारणपणे तीस दिवसांच्या कालावधीत, **नमुना बारा** मध्ये नियोक्त्याकडे अर्ज करील:

परंतु, जेव्हा कर्मचाऱ्याची नियत वयोमानाची किंवा सेवानिवृत्तीची तारीख ज्ञात असते तेव्हा, कर्मचारी, नियत सेवा वयोमानाच्या किंवा निवृत्तीच्या तारखेच्या तीस दिवस आधी नियोक्त्याकडे अर्ज करू शकेल:

परंतु आणखी असे की, निश्चित मुदतीच्या रोजगारावर असलेला कर्मचारी, जर त्याने कराराअंतर्गत किमान एक वर्षाच्या कालावधीसाठी सेवा केलेली असेल तर उपदानासाठी पात्र असेल, आणि त्यानंतरचा सहा महिने किंवा त्याहून अधिक, परंतु एक वर्षापेक्षा कमी असलेला कालावधी, एका अतिरिक्त वर्षापर्यंत पूर्णांकित करण्यात येईल.

(ख) जो कर्मचारी, कलम ५३ च्या पोट-कलम (१) च्या तिसऱ्या परंतुकान्वये उपदान मिळण्यास पात्र आहे अशा कर्मचाऱ्याची नामनिर्देशित व्यक्ती, त्याला उपदान प्रदेय झाल्याच्या तारखेपासून साधारणपणे तीस दिवसांच्या आत, **नमुना-बारा** मध्ये नियोक्त्याकडे अर्ज करील:

परंतु, संबंधित तपशिलांसह साध्या कागदावरील अर्ज देखील स्वीकारण्यात येईल आणि नियोक्ता, त्याला आवश्यक वाटेल असा इतर तपशील मिळवू शकेल.

(ग) जो कर्मचारी, कलम ५३ च्या पोट-कलम (१) च्या तिसऱ्या परंतुकान्वये उपदान मिळण्यास पात्र आहे अशा कर्मचाऱ्याचा कायदेशीर वारस, त्याला उपदान प्रदेय झाल्याच्या तारखेपासून साधारणपणे एका वर्षाच्या आत, **नमुना-बारा** मध्ये नियोक्त्याकडे अर्ज करील;

(घ) जेव्हा या नियमांच्या प्रारंभापूर्वी संहितेनुसार उपदान प्रदेय होते तेव्हा, खंड (क), (ख) व (ग) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेली कालमर्यादा, अशा प्रारंभाच्या तारखेपासून अंमलात आली असल्याचे मानण्यात येईल.

(ड) या नियमात विनिर्दिष्ट केलेला कालावधी संपल्यानंतर दाखल केलेला उपदानाच्या प्रदानाचा अर्ज देखील, जर अर्जदाराने त्याचा दावा दाखल करण्यास झालेल्या विलंबासाठी पुरेसे कारण सादर केले असेल तर, नियोक्त्याकडून स्वीकारण्यात येईल, आणि केवळ दावा करणाऱ्याने आपला अर्ज विनिर्दिष्ट कालावधीत सादर केला नाही केवळ या कारणावरून संहितेखालील उपदानाचा कोणताही दावा अवैध ठरणार नाही आणि या संबंधातील कोणताही विवाद निर्णयासाठी सक्षम प्राधिकरणाकडे निर्दिष्ट करण्यात येईल.

(च) या नियमाखालील अर्ज, एकतर इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने किंवा वैयक्तिकरित्या बजावून किंवा पोचदेय नोंदणीकृत डाकेने नियोक्त्यास सादर करण्यात येईल.

(२) (क) उपदानाच्या प्रदानासाठी पोट-नियम (१) अन्वये अर्ज मिळाल्यापासून पंधरा दिवसांच्या आत, नियोक्ता,-

(एक) जर पडताळणी केल्यावर, दावा अनुज्ञेय असल्याचे आढळून आले तर, अर्जदार कर्मचारी, नामनिर्देशित व्यक्ती किंवा यथास्थिती, कायदेशीर वारस यांना, **नमुना-तेरा** मधील सूचना देईल, त्यामध्ये प्रदेय असलेल्या उपदानाची रक्कम विनिर्दिष्ट करील आणि त्याचे प्रदान करण्यासाठी अर्ज मिळाल्याच्या तारखेनंतर तीस दिवसांपेक्षा नंतरची नसेल अशी तारीख निश्चित निश्चित करील: किंवा

(दोन) जर उपदानाचा दावा अनुज्ञेय नसल्याचे आढळून आले असेल तर, अर्जदार कर्मचारी, नामनिर्देशित व्यक्ती किंवा यथास्थिती, कायदेशीर वारस, यांना, **नमुना-तेरा** मधील सूचना देईल, त्यामध्ये उपदानाचा दावा का अनुज्ञेय वाटला नाही याची कारणे विनिर्दिष्ट करील आणि सूचनेची एक प्रत, सक्षम प्राधिकार्यास पृष्ठांकित करण्यात येईल.

स्पष्टीकरण.— या नियमान्वये उपदान निर्धारित करण्याच्या प्रयोजनासाठी, असे स्पष्ट करण्यात येते की,—

(एक) कलम २ च्या खंड (८८) च्या उप-खंड (क) व (ख) अन्वये विनिर्दिष्ट केलेल्या वेतनातून वगळण्यात येणाऱ्या बाबींमध्ये, जी रक्कम, कर्मचाऱ्याच्या किंवा तो ज्या आस्थापनेत काम करीत आहे त्या आस्थापनेच्या कामगिरीशी किंवा उत्पादकतेशी निगडित आहे आणि जी रक्कम, रोजगाराच्या अटीनुसार प्रदेय असलेल्या पारिश्रमिकाचा भाग नाही अशा, वार्षिक तत्वावर प्रदेय असलेल्या कोणत्याही रकमेचा देखील समावेश असेल; आणि

(दोन) पुढील बाबी वेतनाचा भाग असणार नाहीत:-

(क) वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूती;

- (ख) स्टॉक ऑप्शन लाभ किंवा स्टॉक अवॉर्डचे रोख सममूल्य;
 (ग) पाळणाघर भत्ता;
 (घ) दूरध्वनी व इंटरनेट खर्चाची प्रतिपूती; आणि
 (ङ) भोजन व्हाउचर्सचे मूल्य;

(ख) जर उपदानाची रक्कम, नियोक्त्याच्या कार्यालयात देय असेल तर, पोटनियम (२) च्या खंड (क) च्या उप-खंड (एक) खालील **नमुना- तेरा** मधील सूचनेमध्ये, या प्रयोजनासाठी निश्चित केलेली तारीख, जर आदात्याने, विनिर्दिष्ट तारखेला त्याला व्यक्तिशः उपस्थित राहणे का शक्य नाही हे स्पष्ट करणारा लेखी अर्ज याबाबतीत केला असेल तर, नियोक्त्याद्वारे पुन्हा निश्चित करण्यात येईल;

(ग) जर उपदानासाठी दावा करणारा, नामनिर्देशित व्यक्ती किंवा कायदेशीर वारस असेल तर, नियोक्ता, त्याची ओळख किंवा त्याच्या दाव्याची स्वीकारार्हता सिद्ध करण्यासाठी, संबंधित वाटतील असे साक्षीदार (साक्षीदार) किंवा यथास्थिती, पुरावा (पुरावे) मागवू शकेल आणि अशा परिस्थितीत, पोट-नियम (२) च्या खंड (क) खालील सूचना काढण्यासाठी विनिर्दिष्ट केलेली कालमर्यादा, नियोक्त्याने मागवलेले असे साक्षीदार (साक्षीदार) किंवा यथास्थिती, पुरावा (पुरावे), नियोक्त्याला सादर केल्याच्या तारखेपासून अंमलात येईल;

(ङ) **नमुना- तेरा** मधील सूचना, अर्जदारावर, एकतर, वैयक्तिकरित्या बजावून किंवा पोचदेय नोंदणीकृत डाकेने किंवा इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने बजावण्यात येईल.

(इ) कलम ५६ च्या पोट-कलम (२) खालील सूचना **नमुना-तेरा** मध्ये असेल.

(३) संहितेन्वये प्रदेय असलेले उपदान, डिमांड ड्राफ्टद्वारे किंवा पात्र कर्मचारी, नामनिर्देशित व्यक्ती किंवा यथास्थिती, कायदेशीर वारस यांच्या बँक खात्यात जमा करून प्रदान करण्यात येईल.

(४) (क) जर एखादा नियोक्ता,-

(एक) नियम ७३ खालील नामनिर्देशन स्वीकारण्यास किंवा फोटो-नियम (१) अन्वये दाखल केलेला अर्ज दाखल करून घेण्यास नकार देत असेल तर; किंवा

(दोन) त्याने, पोट-नियम (२) च्या खंड (क) खालील सूचना काढलेली असेल, त्यामध्ये, अर्जदाराच्या मते प्रदेय असलेल्या रकमेपेक्षा कमी असलेली उपदानाची रक्कम विनिर्दिष्ट केली असेल किंवा उपदानाची देण्याची पात्रता नाकारली असेल तर; किंवा

(तीन) पोट-नियम (१) अन्वये अर्ज प्राप्त झालेला असताना पोट-नियम (२) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कालमर्यादेत आवश्यक असलेली सूचना काढण्यास निष्फळ ठरला असेल तर,

दावा करणारा कर्मचारी, नामनिर्देशित व्यक्ती किंवा यथास्थिती, कायदेशीर वारस, अर्जासाठी कारण घडल्याच्या दिवसापासून एकशे ऐंशी दिवसांच्या आत, कलम ५६ च्या पोट-कलम (५) अन्वये निर्देश देण्यासाठी, त्याची एक प्रत विरोधी पक्षाला देऊन, सक्षम प्राधिकार्याकडे **नमुना चौदा** मध्ये अर्ज करू शकेल:

परंतु, सक्षम प्राधिकारी, जर अर्जदाराने पुरेसे कारण दाखवल्यास, विनिर्दिष्ट कालावधी संपल्यानंतर देखील या पोट-नियमान्वये केलेला कोणताही अर्ज स्वीकारू शकेल.

(ख) खंड (क) खालील अर्ज आणि अशा अर्जाशी संबंधित असलेले इतर दस्तऐवज, सक्षम प्राधिकार्याकडे व्यक्तिशः सादर करण्यात येतील किंवा नोंदणीकृत पोचदेय डाकेने किंवा इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने पाठवण्यात येतील.

(५) (क) पोट-नियम (४) खालील अर्ज प्राप्त झाल्यावर, सक्षम प्राधिकारी, **नमुना- पंधरा** मधील सूचना, इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने किंवा नोंदणीकृत पोचदेय डाकेने पाठवून किंवा व्यक्तिशः बजावून, अर्जदारास तसेच नियोक्त्याला, स्वतः

किंवा त्यांच्या अधिकृत प्रतिनिधीमार्फत, सर्व संबंधित दस्तऐवज व साक्षीदार (कोणतेही असल्यास) यांच्यासह, एका विनिर्दिष्ट केलेल्या तारखेला, वेळेला व ठिकाणी हजर राहण्यासाठी बोलावील.

(ख) नियोक्ता किंवा कर्मचारी, नामनिर्देशित व्यक्ती किंवा यथास्थिती, कायदेशीर वारस यांच्या वतीने काम करू इच्छिणारी कोणतीही व्यक्ती, सक्षम प्राधिकार्याकडे, नियोक्त्याकडून किंवा यथास्थिती, संबंधित व्यक्तीकडून, ज्यांच्या वतीने ती व्यक्ती काम करू इच्छिते, त्या व्यक्तीचे अधिकारपत्र, त्या प्रकरणातील तिचा हितसंबंध स्पष्ट करणारे आणि तसे काम करण्याची परवानगी मागणारे लेखी निवेदन सादर करील आणि सक्षम प्राधिकारी, त्यावर एकतर आपली मान्यता देणारा आदेश नोंदवील किंवा त्याने मागितलेली परवानगी नाकारल्यास, ती नाकारल्याची कारणे नमूद करील.

(ग) अधिकृत प्रतिनिधीद्वारे प्रतिनिधित्व करित असलेला पक्षकार, त्या प्रतिनिधीच्या कृतींनी बांधील असेल.

(घ) खंड (क) अन्वये निश्चित केलेल्या तारखेला सुनावणी पूर्ण झाल्यावर, किंवा आवश्यक वाटेल असा पुढील पुरावा(पुरावे), दस्तऐवज किंवा साक्षीदारांची तपासणी, यथास्थिती, सुनावणी व चौकशी केल्यानंतर, सक्षम प्राधिकारी, संहितेन्वये अर्जदाराला कोणतीही रक्कम प्रदेय आहे किंवा कसे याबाबत आपला निष्कर्ष नोंदवील आणि त्या निष्कर्षाची एक प्रत, प्रत्येक पक्षकाराला देण्यात येईल.

(ङ) जर यथोचितरित्या सूचना बजावून देखील संबंधित नियोक्ता पुरेसे कारण न दाखवता सुनावणीच्या विनिर्दिष्ट तारखेला हजर राहिला नाही तर, सक्षम प्राधिकारी, एकतर्फी सुनावणी घेऊ शकेल आणि अर्जावर निर्णय देऊ शकेल आणि जर अर्जदार, पुरेसे कारण न दाखवता सुनावणीच्या विनिर्दिष्ट तारखेला राहिला नाही तर, सक्षम प्राधिकारीस अर्ज फेटाळू शकेल:

परंतु, खंड (ङ) अन्वये दिलेला आदेश, तो मिळाल्यापासून तीस दिवसांच्या कालावधीत योग्य कारण दाखवल्यास, विरोधी पक्षाला अर्जाच्या पुनर्विचारासाठी निश्चित केलेल्या तारखेची किमान चौदा दिवसांची सूचना देऊन त्याचे पुनर्विलोकन करता येऊ शकेल आणि अर्जावर पुन्हा सुनावणी घेतली जाऊ शकेल.

(६) सक्षम प्राधिकरणाची सत्रे, त्याने निश्चित केलेल्या वेळी व ठिकाणी आयोजित करण्यात येतील आणि तो पक्षकारांना त्याला योग्य वाटेल अशा रीतीने त्याविषयी कळवील.

(७) सक्षम प्राधिकरण, साक्ष देण्याच्या किंवा दस्तऐवज सादर करण्याच्या प्रयोजनासाठी शपथ देण्याकरिता त्याच्या कार्यालयातील लिपिकाला प्राधिकृत करू शकेल.

(८) सक्षम प्राधिकरण, त्याच्यासमोरील कार्यवाहीच्या कोणत्याही टप्प्यावर, एकतर, त्याच्यासमोरील कार्यवाहीमध्ये सामील असलेल्या कोणत्याही पक्षकाराच्या अर्जावरून किंवा अर्जाशिवाय, आणि सक्षम प्राधिकरणास न्याय्य वाटतील अशा अटीवर, कोणत्याही व्यक्तीला, विनिर्दिष्ट तारखेला, वेळेला व ठिकाणी साक्ष देण्यासाठी किंवा दस्तऐवज सादर करण्यासाठी किंवा दोन्ही प्रयोजनांसाठी, **नमुना-पंधरा** मध्ये समन्स जारी करू शकेल.

(९) (क) खंड (ख) च्या तरतुदीच्या अधीन राहून, सक्षम प्राधिकरणाने जारी केलेली कोणतीही सूचना, समन्स, आदेशिका किंवा आदेश, दिवाणी प्रक्रिया संहिता, १९०८ (१९०८ चा ५) अन्वये तरतूद केल्याप्रमाणे, एकतर, व्यक्तिशः किंवा नोंदणीकृत पोचदेय डाकेने किंवा इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने किंवा इतर कोणत्याही रीतीने बजावला येईल.

(ख) जेव्हा सक्षम प्राधिकरणासमोरील कोणत्याही कार्यवाहीमध्ये अनेक व्यक्ती पक्षकार असतील आणि अशा व्यक्ती, कोणत्याही कामगार संघाच्या किंवा अधिसंघाच्या सदस्य असतील किंवा एखाद्या प्राधिकृत व्यक्तीद्वारे त्यांचे प्रतिनिधित्व करित असतील त्याबाबतीत, सचिवावर, किंवा जेव्हा सचिव नसेल तेव्हा, कामगार संघाच्या किंवा

अधिसंघाच्या प्रमुख अधिकाऱ्यावर, किंवा प्राधिकृत व्यक्तीवर बजावलेली सूचना ही, अशा व्यक्तीवर बजावण्यात आलेली असल्याचे मानण्यात येईल.

(१०) (क) सक्षम प्राधिकारी, कलम ५६ अन्वये प्रत्येक प्रकरणाचा तपशील नोंदवील आणि आदेश पारित करतेवेळी, अशा प्रकारे नोंदवलेल्या तपशिलावर सही करील व तारीख टाकील.

(ख) सक्षम प्राधिकारी, प्रत्येक प्रकरणात आदेश पारित करताना, प्रकरणाच्या गुणवत्तेवरील निष्कर्ष देखील नोंदवील आणि ते, पुराव्यांच्या ज्ञापनासह आदेश पत्रकासोबत दाखल करील.

(ग) कोणत्याही आदेशाच्या किंवा निर्देशाच्या नोंदीव्यतिरिक्त, सक्षम प्राधिकार्याने या नियमानुसार सही करणे आवश्यक असलेल्या कोणत्याही अभिलेखावर, सक्षम प्राधिकरणाच्या वतीने आणि त्याच्या निर्देशान्वये, सक्षम प्राधिकार्याने या प्रयोजनासाठी लेखी स्वरूपात नियुक्त केलेला कोणताही दुय्यम अधिकारी सही करू शकेल.

(११) जर अर्जदार संहितेन्वये उपदानाच्या प्रदानासाठी हक्कदार आहे असा निष्कर्ष, पोट-नियम (५) च्या खंड (घ) अन्वये नोंदविण्यात आला असेल तर, सक्षम प्राधिकारी, प्रदेय असलेली रक्कम विनिर्दिष्ट करणारी आणि नियोक्त्याला नोटीस मिळाल्याच्या तारखेपासून तीस दिवसांच्या कालावधीत सक्षम प्राधिकरणास कळवून अर्जदाराला ती रक्कम प्रदान करण्याचे निर्देश देणारी नमुना सोळा मधील नोटीस संबंधित नियोक्त्याला, इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने किंवा नोंदणीकृत पोचदेय डाकेने किंवा वैयक्तिकरित्या सूचना बजावील, आणि नोटीसची एक प्रत, अर्जदार कर्मचारी, नामनिर्देशित व्यक्ती किंवा यथास्थिती, कायदेशीर वारस, यांना पृष्ठांकित करण्यात येईल.

(१२) (क) कलम ५६ च्या पोट-कलम (८) खालील अपीलाचे ज्ञापन, राज्य शासनाने आदेशानुसार विनिर्दिष्ट केलेल्या अपील प्राधिकार्यास, त्याची एक प्रत, विरोधी पक्षास व सक्षम प्राधिकार्यास प्रत्यक्षपणे किंवा नोंदणीकृत पोचदेय डाकेने किंवा इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने देऊन सादर करण्यात येईल.

(ख) अपिलाच्या ज्ञापनात, प्रकरणाची तथ्ये, सक्षम प्राधिकार्याचा निर्णय, अपिलाची कारणे आणि मागितलेला दिलासा यांचा अंतर्भाव असेल.

(ग) अपिलाच्या ज्ञापनासोबत सक्षम प्राधिकरणाच्या निर्णयाची आणि उपदान देण्याच्या निर्देशाची प्रमाणित प्रत जोडलेली असेल.

(घ) अपिलाच्या ज्ञापनाची प्रत मिळाल्यावर, सक्षम प्राधिकारी, प्रकरणाची कागदपत्रे अपील प्राधिकार्याकडे पाठवील.

(ङ) अपील प्राधिकार्याकडून अपील अर्जाची प्रत मिळाल्यापासून चौदा दिवसांच्या आत, विरोधी पक्ष, अर्जातील प्रत्येक परिच्छेदावरील आपल्या टिप्पण्या, तसेच काही अतिरिक्त मुद्दे असल्यास, अपील प्राधिकरणाकडे सादर करील आणि त्याची एक प्रत अपीलकाराला देईल.

(च) अपील प्राधिकारी, अपीलातील पक्षकारांना सुनावणीची वाजवी संधी दिल्यानंतर आपला निर्णय नोंदवील आणि अपील प्राधिकार्याने दिलेल्या निर्णयाची एक प्रत, अपीलातील पक्षकारांना इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने, नोंदणीकृत डाकेने किंवा व्यक्तिशः देण्यात येईल आणि त्याची एक प्रत, सक्षम प्राधिकार्याला, त्याने पाठवलेल्या प्रकरणाचा अभिलेख परत करताना, पाठवण्यात येईल.

(छ) सक्षम प्राधिकारी, अपील प्राधिकार्याचा निर्णय प्राप्त झाल्यावर, त्याने ठेवलेल्या प्रकरणाच्या अभिलेखामध्ये आवश्यक नोंदी करील.

(ज) अपील प्राधिकार्याचा निर्णय प्राप्त झाल्यावर, सक्षम प्राधिकारी, त्या निर्णयानुसार आवश्यक असल्यास, उपदानाच्या प्रदानासंबंधीच्या आपल्या निर्देशात फेरबदल करील आणि प्रदेय असलेली सुधारित रक्कम नमूद करणारी आणि नियोक्त्याला नोटीस मिळाल्यापासून पंधरा दिवसांच्या आत सक्षम प्राधिकार्याला कळवून अर्जदाराला ती रक्कम प्रदान करण्याचे निर्देश देणारी नमुना सोळा मधील नोटीस संबंधित नियोक्त्याला नमुना

सोळामध्ये एक नोटीस देईल, आणि, नोटीसची एक प्रत, अपीलार्थी कर्मचारी, नामनिर्देशित व्यक्ती किंवा यथास्थिती, कायदेशीर वारस, आणि अपील प्राधिकार्याला पृष्ठांकित करण्यात येईल.

(१३) जेव्हा नियोक्ता, पोट-नियम (११), किंवा यथास्थिती, पोट-नियम (१२) अन्वये सक्षम प्राधिकार्याने दिलेल्या सूचनेनुसार संहितेन्वये प्रदेय असलेली उपदानाची रक्कम देण्यास निष्फळ ठरेल तेव्हा, ज्याला उपदान प्रदेय आहे तो संबंधित कर्मचारी, त्याचा नामनिर्देशित व्यक्ती, किंवा यथास्थिती, कायदेशीर वारस, कलम १२९ अन्वये त्याच्या वसुलीसाठी सक्षम प्राधिकरणाकडे नमुना सतरामध्ये दोन प्रतींमध्ये अर्ज करू शकेल.

७४. सक्षम प्राधिकार्याची अर्हता व अनुभव.- प्रकरण पाचव्या प्रयोजनार्थ कलम ५८ च्या पोट-कलम (१) अन्वये सक्षम प्राधिकारी म्हणून नियुक्त करावयाची व्यक्ती ही, राज्य न्यायिक सेवेचा किमान ३ वर्षांच्या कालावधीसाठी सदस्य किंवा किमान ३ वर्षांच्या कालावधीसाठी राजपत्रित अधिकारी किंवा औद्योगिक उपक्रम किंवा व्यावसायिक संस्था, स्थानिक प्राधिकरण किंवा शासकीय विभाग, किंवा शासनाने स्थापन केलेले महामंडळ किंवा मंडळ यामध्ये कल्याण अधिकारी म्हणून जबाबदार पदावरील किमान तीन वर्षांच्या कालावधीसाठी व्यावहारिक अनुभव असलेला राजपत्रित अधिकारी असेल.

७५. कलम ५७ च्या पोट-कलम ३ अन्वये आस्थापनेची नोंदणी करण्याची रीत.-

(१) संहितेच्या कलम ५७ च्या पोट-कलम (१), (२) आणि (३) च्या तरतुदींच्या अधीन राहून, ज्याने कलम ५७ च्या पोट-कलम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेला विमा घेतला आहे किंवा कलम ५७ च्या पोट-कलम (२) मध्ये निर्दिष्ट केलेला केलेला मान्यताप्राप्त उपदान निधी स्थापन केलेला आहे \असा प्रत्येक आस्थापनेचा नियोक्ता, नोंदणी करण्याची मागणी करणारी आस्थापना ज्या क्षेत्रात स्थित आहे, त्या क्षेत्राच्या सक्षम प्राधिकार्याकडे **नमुना अठरा** मध्ये नोंदणीसाठी अर्ज करील.

(२) असा प्रत्येक अर्ज, सक्षम प्राधिकरणाकडे एकतर व्यक्तिशः सुपूर्द करण्यात येईल किंवा नोंदणीकृत डाकेने त्याला पाठवण्यात येईल किंवा इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने सादर करण्यात येईल.

३) अशा प्रत्येक अर्जासोबत खालीलप्रमाणे शुल्क प्रदान करण्यात:-

अ.क्र.	आस्थापनेतील कर्मचार्यांची संख्या	शुल्क (रुपये)
१.	५० पर्यंत	५००/-
२.	५१ ते १००	१०००/-
३.	१०१ ते २००	१५००/-
४.	२०१ व त्याहून अधिक	२०००/-

(४) अर्ज प्राप्त झाल्यावर, सक्षम प्राधिकारी, त्यावर अर्ज मिळाल्याची तारीख नोंदवील आणि अर्ज मिळाल्याची पोच देईल. जर नोंदणीचा अर्ज सर्व दृष्टीने परीपूर्ण असेल तर, सक्षम प्राधिकारी, आस्थापनेची नोंदणी करील आणि आस्थापनेच्या नियोक्त्याला **नमुना- एकोणीस** मध्ये नोंदणी प्रमाणपत्र देईल.

(५) जर, एखाद्या आस्थापनेच्या संबंधात, नोंदणी प्रमाणपत्रात विनिर्दिष्ट केलेल्या तपशिलात कोणताही बदल झाला असेल तर, आस्थापनेचा नियोक्ता, असा बदल घडून आल्याच्या तारखेपासून १५ दिवसांच्या आत, **नमुना- वीस** मध्ये सक्षम प्राधिकार्याला त्या बदलाचा तपशील आणि त्याची कारणे कळवील. नोंदणी प्रमाणपत्रातील सुधारणेसाठी

अर्ज प्राप्त झाल्यावर, सक्षम प्राधिकारी, आस्थापनेच्या नियोक्त्याला नमुना- एकवीस मध्ये सुधारित नोंदणी प्रमाणपत्र देईल.

७६. मान्यताप्राप्त उपदान निधीच्या विश्वस्त मंडळाची रचना आणि विश्वस्तांच्या सेवेच्या अटी व शर्ती.-

(१) कलम ५७ च्या पोट-कलम (२) आणि (४) च्या तरतुदींच्या अधीन राहून, संहितेच्या कलम ५७ च्या पोट-कलम (२) अन्वये सूट दिलेल्या आस्थापनेच्या विश्वस्त मंडळात, नियोक्ता व कर्मचारी यांचे प्रत्येकी किमान दोन आणि कमाल सहा प्रतिनिधी असतील. विश्वस्तांची संख्या अशा प्रकारे निश्चित केली जाईल की, आस्थापनेच्या प्रत्येक शाखेच्या किंवा विभागाच्या कर्मचाऱ्यांना शक्यतोवर प्रतिनिधित्व मिळेल. दोन किंवा अधिक आस्थापनांच्या गटासाठी असलेल्या सामायिक उपदान निधीच्या बाबतीत, सहभागी आस्थापनांमधील प्रत्येकी किमान एक प्रतिनिधी असेल.

(२) नियोक्ता, आस्थापनेत व्यवस्थापकीय किंवा प्रशासकीय पदावर कार्यरत असलेल्या अधिकाऱ्यांमधून विश्वस्त मंडळावर आपल्या प्रतिनिधीची नियुक्ती करील.

(३) विश्वस्त मंडळावरील कर्मचाऱ्यांच्या प्रतिनिधीची निवड किंवा नामनिर्देशन, पुढील रीतीने करण्यात येईल:- खालीलप्रमाणे केले जाईल, म्हणजेच:-

(क) जेथे संबंधित कायदानुसार उद्योगात मान्यताप्राप्त औद्योगिक संघ असेल तेथे, असा संघ, कर्मचाऱ्यांचे प्रतिनिधी नामनिर्देशित करील;

(ख) जेथे कोणत्याही कायदानुसार मान्यताप्राप्त औद्योगिक संघ नसेल, परंतु आस्थापनेत एकापेक्षा अधिक नोंदणीकृत औद्योगिक संघ कार्यरत असतील, तेथे, किमान २० टक्के सदस्य संख्येस अधीन राहून, अशा संघाला, कर्मचारी प्रतिनिधी नामनिर्देशित करण्याचा हक्क असेल; आणि जर तेथे फक्त एकच नोंदणीकृत औद्योगिक संघ असेल तर, संघाला, कर्मचारी प्रतिनिधी नामनिर्देशित करण्याचा हक्क असेल, परंतु त्याची किमान २० टक्के सदस्यसंख्या असेल.

(४) नियोक्ता, मंडळावरील त्याच्या प्रतिनिधींपैकी एका प्रतिनिधीला अध्यक्ष म्हणून नामनिर्देशित करील. समसमान मते पडल्यास, अध्यक्ष निर्णायक मताचा वापर करू शकेल.

(५) विश्वस्तांचा कार्यकाळ, निवडणुकीच्या किंवा नामनिर्देशित केल्याच्या तारखेपासून पाच वर्षे इतका असेल. मावळता विश्वस्त, पुनर्निवडणुकीसाठी किंवा पुनर्नामनिर्देशनासाठी पात्र असतील. नैमित्तिक रिक्त जागा भरण्यासाठी निवडलेला किंवा नामनिर्देशित केलेला विश्वस्त, ज्या विश्वस्ताच्या जागी तो निवडला किंवा नामनिर्देशित केला असेल त्या विश्वस्ताच्या कार्यकाळाच्या उर्वरित कालावधीसाठी पद धारण करील.

(६) एखादी व्यक्ती विश्वस्त होण्यास अपात्र ठरेल, जर तिला,-

(क) एखाद्या सक्षम न्यायालयाने ती विकल मनाची असल्याचे घोषित केलेले असेल; किंवा

(ख) नैतिक अधःपतनाचा अंतर्भाव असलेल्या अपराधासाठी दोषसिद्ध ठरविण्यात आले असेल; किंवा

(ग) ती अविमुक्त नादार असेल; किंवा

(७) एखादी व्यक्ती मंडळाची विश्वस्त राहणार नाही, जर,-

(क) ती आस्थापनेची कर्मचारी असल्याचे समाप्त झाले असेल; किंवा

(ख) ती आस्थापनेच्या उपदान निधीची सदस्य असल्याचे समाप्त झाले असेल; किंवा

- (ग) ज्या औद्योगिक संघाच्या वतीने ती निवडलेली होती किंवा नामनिर्देशित झाली होती, त्या संघाची मान्यता संपुष्टात आली असेल; किंवा
- (घ) ती, विश्वस्त मंडळाच्या अध्यक्षीय परिषदेच्या परवानगी न घेता, मंडळाच्या सलग तीन बैठकांना उपस्थित राहण्यात निष्फळ ठरली असेल. तथापि, अशा अनुपस्थितीसाठी वाजवी कारणे होती याची खात्री पटल्यास, अध्यक्ष, ती अनुपस्थिती क्षमापित करू शकेल.

७७. कर्मचाऱ्याला प्रदेय असलेल्या उपदानाच्या रकमेची विमा कंपनीकडून वसुली करण्याची रीत.- संहितेच्या कलम ५७ च्या पोट-कलम (१) व (४) च्या तरतुदींना अधीन राहून, सक्षम प्राधिकारी, कर्मचाऱ्याला प्रदेय असलेली उपदानाची रक्कम, संहितेच्या कलम १२९ नुसार थकबाकी म्हणून वसूल करील.

प्रकरण सात प्रसूती लाभ

७८. निरीक्षक-सह-सुविधादाता यांच्यासमोर तक्रार आणि अपील.-

(१) (क) कलम ७२ च्या पोट-कलम (१) खालील तक्रार, अधिकारक्षेत्र असलेल्या निरीक्षक-नि-सुविधाकाराकडे **नमुना-बावीस** मध्ये लेखी स्वरूपात करण्यात येईल.

(ख) जेव्हा पोट-नियम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेली तक्रार, निरीक्षक-नि-सुविधाकारास प्राप्त होते तेव्हा, तो, या बाबतीत नियोक्त्याने ठेवलेल्या संबंधित अभिलेखाची तपासणी करील, आस्थापनेत कामावर असलेल्या कोणत्याही व्यक्तीची तपासणी करील आणि चौकशीच्या प्रयोजनासाठी आवश्यक जबाब नोंदवून घेईल आणि जर मातृत्व लाभ किंवा कोणतीही रक्कम अयोग्यरित्या रोखून धरण्यात आलेली आहे, किंवा महिला कर्मचाऱ्याला कामावरून काढून टाकले आहे किंवा बडतर्फ केले आहे याबद्दल त्याची खात्री पटली असेल तर, तो, नियोक्त्याला किंवा कलम ६३ अन्वये प्रदान करण्याचा दावा करणाऱ्या व्यक्तीला तक्रारदारास रक्कम प्रदान करण्याचे निर्देश देईल आणि त्याला योग्य वाटेल असा आदेश, तात्काळ, परंतु ४५ दिवसांच्या कालावधीपेक्षा अधिक नसेल अशा कालावधीत, असा पारित करील.

(२) (क) निरीक्षक-नि-सुविधाकाराच्या निर्णयाविरुद्ध अपील प्राधिकार्याकडे अपील दाखल करता येईल.

(ख) व्यथित व्यक्ती, अपील प्राधिकार्याकडे **नमुना-तेवीस** मध्ये लेखी अपील दाखल करील आणि इतर आधारभूत दस्तऐवज दाखल करील.

(ग) जेव्हा अपील प्राप्त होईल तेव्हा, अपील प्राधिकारी, निश्चित तारखेपूर्वी निरीक्षक-नि-सुविधाकाराकडून प्रकरणाचा अभिलेख मागवील. अपील प्राधिकारी, आवश्यक असल्यास, व्यथित व्यक्तीचा आणि निरीक्षक-नि-सुविधाकाराचा जबाब देखील नोंदवून घेईल आणि आवश्यक असल्यास, काही स्पष्टीकरण देखील घेईल.

(घ) अपील प्राधिकारी, त्याच्यासमोर सादर केलेले दस्तऐवज, पुरावा आणि त्याला सादर केलेली किंवा त्याने निश्चित केलेली तथ्ये विचारात घेऊन, त्याचा निर्णय देईल.

प्रकरण आठ: वित्त व लेखा.

७९. कलम १२० च्या पोट-कलम (१) अन्वये कोणतीही जंगम किंवा स्थावर मालमत्ता संपादित करण्याच्या, धारण करण्याच्या, विकण्याच्या किंवा अन्यथा हस्तांतरित करण्याच्या शर्ती, पोट-कलम (२) अन्वये निधी गुंतविण्याचा, पुनर्गतवणूक करण्याच्या किंवा गुंतवणुकीची वसुली करण्याच्या शर्ती, पोट-कलम (३) अन्वये

कर्ज उभारण्याच्या आणि अशी कर्जे फेडण्यासाठी उपाययोजना करण्याच्या शर्ती आणि पोट-कलम (४) अन्वये अधिकारी व कर्मचारी किंवा त्यांच्या कोणत्याही वर्गाच्या लाभासाठी भविष्य निर्वाह निधी किंवा इतर लाभ निधी स्थापन करण्याच्या शर्ती.- खालीलप्रमाणे असतील.-

(१) मालमत्तेचे संपादन.- कल्याण मंडळ किंवा सामाजिक सुरक्षा मंडळ वेळोवेळी निर्धारित करित अशा शर्तींना अधीन राहून, सचिव किंवा सदस्य-सचिव, या संहितेच्या प्रयोजनार्थ, कल्याण मंडळ किंवा सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या वतीने जंगम किंवा स्थावर मालमत्ता संपादित करू शकेल:

परंतु, बारा महिन्यांपेक्षा अधिक मुदतीच्या भाडेपट्ट्यावर कोणतीही मालमत्ता घेण्यासाठी, कोणत्याही स्थावर मालमत्तेची अदलाबदल करण्याकरिता, किंवा दायित्वाचा बोजा असलेल्या मालमत्तेचे कोणतेही दान किंवा दाननिधी स्वीकारण्याकरिता मंडळाची मंजूरी आवश्यक असेल.

(२) मालमत्तेची विल्हेवाट.- कल्याण मंडळ किंवा सामाजिक सुरक्षा मंडळ वेळोवेळी निर्धारित करित अशा शर्तींना अधीन राहून, सचिव किंवा सदस्य-सचिव,-

(क) कल्याण मंडळाच्या किंवा सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या मालकीच्या, प्रत्येक प्रकरणी, दहा हजार रुपयांपेक्षा अधिक मूल्य नसलेल्या कोणत्याही जंगम मालमत्तेची विक्री किंवा अदलाबदल करून विल्हेवाट लावू शकेल, किंवा कल्याण मंडळाच्या किंवा सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या मालकीच्या कोणत्याही स्थावर मालमत्तेचा बारा महिन्यांपेक्षा अधिक नसलेल्या मुदतीचा भाडेपट्टा देऊ शकेल.

(ख) मंडळाच्या पूर्व मंजूरीने, कल्याण मंडळाच्या किंवा सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या मालकीच्या कोणत्याही जंगम किंवा स्थावर मालमत्तेचा भाडेपट्टा देऊ शकेल, तिची विक्री करू शकेल किंवा अन्यथा विल्हेवाट लावू शकेल.

(३) निधीची गुंतवणूक, हस्तांतरण किंवा वसुली.- (अ) संहितेनुसार योग्यरित्या भागविता येणाऱ्या खर्चासाठी तात्काळ आवश्यक नसलेली निधीची सर्व रक्कम, मंडळाच्या मंजूरीच्या अधीन राहून, कल्याण मंडळाच्या बाबतीत सचिवाद्वारे किंवा सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या बाबतीत सदस्य-सचिवाद्वारे, भारतीय रिझर्व्ह बँकेत किंवा भारतीय स्टेट बँकेत किंवा कोणत्याही राष्ट्रीयीकृत बँकेत मुदत ठेव म्हणून गुंतविता येईल.

(ख) राज्य शासनाच्या पूर्व मंजूरीशिवाय, निधीची रक्कम इतर कोणत्याही प्रकारे गुंतवली जाणार नाही.

(ग) या नियमान्वये केलेली कोणतीही गुंतवणूक, पोट-नियम (क) आणि (ख) च्या तरतुदींच्या अधीन राहून, वेळोवेळी बदलली, स्थानांतरित केली किंवा वसूल केली जाऊ शकेल:

परंतु तथापि, जर अशा बदलामुळे, स्थानांतरणामुळे किंवा वसुलीमुळे तोटा होण्याची शक्यता असेल तर, राज्य शासनाची पूर्व मंजूरी घेणे आवश्यक असेल.

स्पष्टीकरण.- मुदतपूर्तीनंतर प्रतिभूतीचे मूल्य ती खरेदी केलेल्या किमतीपेक्षा कमी आहे केवळ या कारणावरून राज्य शासनाच्या मंजूरीची आवश्यकता असणार नाही.

(घ) कोणत्याही गुंतवणुकीच्या संबंधात मिळालेले सर्व व्याज किंवा इतर रक्कम, मिळाल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर निधीच्या खात्यात प्रदान करण्यात येईल किंवा जमा करण्यात येईल.

(ड) कोणत्याही गुंतवणुकीमुळे होणारा खर्च किंवा तोटा, कोणताही असल्यास, निधीच्या नावे आकारण्यात येईल आणि कोणत्याही गुंतवणुकीच्या विक्रीतून होणारा नफा, कोणताही असल्यास, देखील निधीला प्राप्त होईल.

(च) पोट-नियम (अ) व यथास्थिती, (ब) अन्वये, मंडळाची किंवा राज्य शासनाची मंजूरी, एकतर सर्वसाधारणपणे किंवा कोणत्याही विशिष्ट प्रकरणात, कोणत्याही शर्तीसह किंवा शर्तीशिवाय देण्यात येईल.

(४) कर्ज उभारणे व कर्जाची परतफेड करणे.- (क) (एक) कल्याण मंडळ किंवा सामाजिक सुरक्षा मंडळ, मंडळाच्या सभेत संमत केलेल्या ठरावानुसार आणि राज्य शासनाच्या पूर्व मान्यतेने, या संहितेच्या प्रयोजनार्थ कर्ज उभारू शकेल.

(दोन) विशेषतः व पूर्वगामी अधिकाराच्या सर्वसाधारणतेला बाधा न आणता, कल्याण मंडळ किंवा सामाजिक सुरक्षा मंडळ, खालील कारणांसाठी कर्ज उभारू शकेल:-

(तीन) जमीन संपादन करण्यासाठी आणि/किंवा त्यावर इमारती उभारण्यासाठी; किंवा

(चार) राज्य शासनाने मान्य केलेल्या इतर कोणत्याही प्रयोजनार्थ.

(ब) या नियमांखालील सर्व कर्जे, पुढील प्रमाणे मिळवण्यात येतील:-

(एक) राज्य शासन विनिर्दिष्ट करील अशा व्याजदरांवर आणि परतफेडीची मुदत व पद्धती यांसंबंधीच्या अटींवर, राज्य शासनाकडून; किंवा

(दोन) राज्य शासनाच्या मान्यतेने, भारतीय रिझर्व्ह बँकेकडून किंवा भारतीय स्टेट बँकेकडून किंवा कोणत्याही राष्ट्रीयीकृत बँकेकडून.

(ग) पोट-नियम (४) च्या खंड (ख) मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे, भारतीय रिझर्व्ह बँकेकडून किंवा भारतीय स्टेट बँकेकडून किंवा कोणत्याही राष्ट्रीयीकृत बँकेकडून कर्ज घेतल्यास, कल्याण मंडळ किंवा सामाजिक सुरक्षा मंडळ, राज्य सरकारच्या मान्यतेने, अशा प्रकारे दिलेल्या रकमेची व्याजासह परतफेड प्रतिभूत करण्यासाठी, त्याच्याकडे निहित असलेल्या सर्व किंवा कोणत्याही मालमत्तेचे गहाण ठेवू शकेल.

(घ) कर्जावरील व्याज आणि कर्जाची परतफेड यासाठी कल्याण मंडळाकडून किंवा सामाजिक सुरक्षा मंडळाकडून देय असलेली सर्व प्रदाने, मान्य करण्यात येईल अशा रीतीने आणि अशा वेळी करण्यात येतील:

परंतु, कल्याण मंडळ किंवा सामाजिक सुरक्षा मंडळ, कोणत्याही कर्जाच्या मुद्दलाची परतफेड देय नसली तरीही, त्या कर्जाच्या मुद्दलाच्या देय रकमेची परतफेड करण्यासाठी, अशा प्रकारे विनियोग करता येणारी कोणतीही रक्कम वापरू शकेल.

(ड) कर्जातून केलेला कोणताही खर्च, राज्य शासनाच्या पूर्व मंजूरीखेरीज (किंवा निर्देशानुसार) कल्याण मंडळ किंवा सामाजिक सुरक्षा मंडळ भांडवली खर्च म्हणून आकारणार नाही.

(च) कल्याण मंडळ किंवा सामाजिक सुरक्षा मंडळ, मागील वर्षात घेतलेली कर्जे आणि केलेली परतफेड दर्शविणाऱ्या वार्षिक अहवालासह प्रत्येक वर्षी अहवाल राज्य शासनाला सादर करील.

(५) अधिकारी व कर्मचारी किंवा त्यांच्या कोणत्याही वर्गासाठी भविष्य निर्वाह निधी किंवा इतर लाभ निधी:- कल्याण मंडळ किंवा सामाजिक सुरक्षा मंडळ, राज्य शासनाने ज्यांच्या सेवा कल्याण मंडळाच्या किंवा सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या कामकाजासाठी दिलेल्या आहेत अशा कर्मचाऱ्यांव्यतिरिक्त आपल्या इतर कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत 'महाराष्ट्र इमारत व इतर बांधकाम कामगार कल्याण मंडळ भविष्य निर्वाह निधी' किंवा 'महाराष्ट्र असंघटित कामगार सामाजिक सुरक्षा मंडळ भविष्य निर्वाह निधी' या नावाचा निधी स्थापन करील, तो चालवील आणि त्यात अंशदान देईल. सदर निधीचे व्यवस्थापन, कल्याण मंडळाद्वारे किंवा यथास्थिती, सामाजिक सुरक्षा मंडळाद्वारे आणि त्यास योग्य वाटतील अशा शर्तीना अधीन राहून करण्यात येईल. कल्याण मंडळ किंवा सामाजिक सुरक्षा मंडळ, राज्य शासनाच्या पूर्व मंजूरीच्या अधीन राहून, भविष्य निर्वाह निधीसाठी अनुषंगिक असलेल्या किंवा आवश्यक असलेल्या इतर सर्व बाबींची तरतूद करण्यासाठी नियम करू शकेल.

८०. कलम १२१ अन्वये वसूल न होणारी देय रक्कम माफ करण्याच्या अटी व रीत.-

(१) जेव्हा कल्याण मंडळाच्या किंवा यथास्थिती, सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या मते, कल्याण मंडळाला किंवा सामाजिक सुरक्षा मंडळाला देय असलेली अंशदान, उपकर, व्याज व नुकसान भरपाईची रक्कम वसूल न होणारी

झाली असेल तेव्हा, कल्याण मंडळ किंवा सामाजिक सुरक्षा मंडळ किंवा या याबाबतीत त्याने प्राधिकृत केलेला अन्य कोणताही अधिकारी, पुढील शर्तीच्या अधीन राहून, उक्त रक्कम माफ करण्यास मंजूरी देऊ शकेल:-

- (क) संबंधित आस्थापना पाच वर्षांपेक्षा अधिक काळापासून बंद आहे आणि सर्वतोपरी प्रयत्न करून देखील अशा आस्थापनेच्या नियोक्त्याचा ठावठिकाणा लागू शकलेला नाही;
- (ख) थकबाकीदार असलेल्या नियोक्त्याकडे पुरेशी मालमत्ता नसल्यामुळे कल्याण मंडळाने किंवा सामाजिक सुरक्षा मंडळाने मिळवलेल्या हुकूमनाम्याची यशस्वीपणे अंमलबजावणी होऊ शकलेली नाही; किंवा
- (ग) अंशदानाचा दावा कोणाकडूनही पूर्णपणे भागवला जात नाही.

(२) कारखाना किंवा आस्थापना दिवाळखोरीत गेल्यास, अधिकृत परिसमापक; किंवा

(३) एखाद्या घटकाचे राष्ट्रीयीकरण झाल्यास किंवा शासनाने तो ताब्यात घेतल्यास, प्रदान आयुक्त.

प्रकरण नऊ:

अधिकार, मूल्यांकन, अनुपालन आणि वसुली

८१. अभिलेख व नोंदवह्या, इत्यादी ठेवण्याचा नमुना व रीत.-

(१) (क) प्रत्येक आस्थापनेचा नियोक्ता, खालील नोंदवह्या ठेवील:-

(एक) वेतन (राज्य) नियम, २०२६ च्या संहितेच्या नमुना — एक मध्ये कर्मचाऱ्यांची नोंदवही;

(दोन) वेतन (राज्य) नियम, २०२६ च्या संहितेच्या नमुना — नऊ मध्ये उपस्थिती-नि-हजेरीची नोंदवही;

(तीन) वेतन (राज्य) नियम, २०२६ च्या संहितेच्या नमुना — चार मध्ये वेतन, अतिकालिक काम, आगाऊ रक्कम, दंड आणि नुकसान व तोट्यासाठी कपात यांची नोंदवही;

(चार) नमुना — चौवीस मध्ये महिला कर्मचाऱ्यांची नोंदवही;

(पाच) उपकराची नोंदवही: इमारत व इतर बांधकाम कामे करणारा प्रत्येक नियोक्ता, नमुना पंचवीस मध्ये उपकराची नोंदवही ठेवील;

(सहा) इमारत व इतर बांधकाम काम पूर्ण झाल्यावर विवरण- इमारत व इतर बांधकाम कामे करणारा प्रत्येक नियोक्ता, इमारत व इतर बांधकाम काम पूर्ण झाल्यावर, संहितेच्या कलम १०३ नुसार काम पूर्ण झाल्यापासून ६० दिवसांच्या आत, निर्धारण अधिकाऱ्याकडे नमुना सवीस मध्ये विवरणपत्र सादर करील:

परंतु, जी आस्थापनांचे, वेतन संहिता, २०१९ (२०१९ चा २९) किंवा व्यावसायिक सुरक्षा, आरोग्य व कामाच्या शर्ती संहिता, २०२० (२०२० चा ३७) आणि त्या अन्वये केलेल्या नियम याद्वारे नियमन केले जाते अशा आस्थापनांच्या बाबतीत, त्यांनी खंड (एक), (दोन) व (तीन) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या नोंदवह्या ठेवल्या जातात, ज्या या नियमानुसार नियोक्त्याने ठेवलेल्या आहेत असे मानण्यात येईल.

(ख) या प्रकरणाखालील नोंदवह्या, इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने किंवा इतर प्रकारे ठेवण्यात येतील.

(ग) या नोंदवह्यांमधील नोंदी, इंग्रजी, हिंदी व मराठीमध्ये किंवा कामावर असलेल्या बहुसंख्य व्यक्तींना समजणाऱ्या भाषेत केल्या जातील.

(घ) प्रत्येक नियोक्ता, मागणी केल्यावर निरीक्षक-नि-सुविधाकारासमोर किंवा राज्य शासनाने याबाबतीत प्राधिकृत केलेल्या कोणत्याही व्यक्तीसमोर अभिलेख व नोंदवह्या सादर करील.

(ड) सर्व नोंदवह्या व इतर अभिलेख, त्यामध्ये शेवटची नोंद केल्याच्या तारखेपासून पाच कॅलेंडर वर्षांच्या कालावधीसाठी मूळ स्वरूपात जतन करण्यात येतील.

(२) प्रत्येक नियोक्ता, वेतन संहिता (राज्य) नियम, २०२६ च्या नमुना -पाचमध्ये, वेतन देण्याच्या २४ तास आधी, कलम १२३ च्या खंड (ग) अन्वये कर्मचाऱ्यांना इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने किंवा इतर मार्गाने वेतन चिठ्ठ्या देईल.

(३) संहितेन्वये व त्याखाली केलेल्या नियमांन्वये ठेवणे आवश्यक असलेल्या सर्व नोंदवह्या व इतर अभिलेख, पूर्ण व अद्ययावत ठेवण्यात येईल आणि राज्य शासनाने अन्यथा तरतूद केली नसेल तर, ते कार्यस्थळाच्या परिसरातील कार्यालयात किंवा जवळच्या सोयीस्कर इमारतीत किंवा तेथून तीन किलोमीटरच्या त्रिज्येतील ठिकाणी ठेवण्यात येईल.

(४) नियोक्ता, आस्थापनेच्या मुख्य प्रवेशद्वारावर किंवा जवळ, संहितेन्वये व त्याखाली केलेल्या नियमांन्वये, नियोक्त्याच्या वतीने सूचना स्वीकारण्यासाठी त्याने प्राधिकृत केलेल्या अधिकाऱ्याचे नाव पदनामासह विनिर्दिष्ट करणारी इंग्रजीमध्ये, हिंदीमध्ये व मराठीमध्ये किंवा बहुसंख्य कर्मचाऱ्यांना समजेल अशा भाषेत ठळक अक्षरांमध्ये एक सूचना ठळकपणे प्रदर्शित करील.

(५) (क) ज्या नियोक्त्यास संहितेच्या प्रकरण पाच आणि प्रकरण सहाच्या तरतुदी लागू आहेत, तो नियोक्ता, प्रत्येक वर्षी १ फेब्रुवारी रोजी किंवा त्यापूर्वी, मागील वर्षाच्या संदर्भात, निर्दिष्ट तपशिलांची माहिती देणारे नमुना-सत्तावीसमधील एक एकीकृत वार्षिक विवरणपत्र कामगार मंत्रालयातील राज्य सरकारच्या वेब पोर्टलवर ऑनलाइन अपलोड करील:

परंतु, तपासणीदरम्यान, निरीक्षक-नि-सुविधाकार, इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात किंवा इतर प्रकारे ठेवलेले लेखे, पुस्तके, नोंदवह्या व इतर दस्तऐवज सादर करण्यास सांगू शकेल.

स्पष्टीकरण.- या पोट-नियमाच्या प्रयोजनार्थ, “इलेक्ट्रॉनिक स्वरूप” या संज्ञेचा अर्थ, यास, माहिती तंत्रज्ञान अधिनियम, २००० (२००० चा २१) याच्या कलम २ च्या खंड (द) मध्ये जो अर्थ नेमून दिलेला असेल तोच अर्थ असेल.

(ख) ज्या नियोक्त्याला, संहितेच्या प्रकरण पाच व प्रकरण सहाच्या तरतुदी लागू होतात तो नियोक्ता, आस्थापनेची विक्री करीत असेल, ती सोडून देत असेल किंवा तिचे कामकाज बंद करीत असेल तर, त्याने, अशा विक्रीच्या किंवा सोडून देण्याच्या तारखेपासून एक महिन्याच्या आत किंवा यथास्थिती, असे कामकाज बंद करण्याच्या तारखेपासून चार महिन्यांच्या आत, मागील वर्षाच्या समाप्तीपासून ते, अशा विक्री केल्याच्या, सोडून दिल्याच्या किंवा यथास्थिती, कामकाज बंद करण्याच्या तारखेपर्यंतच्या कालावधीसाठी, खंड (क) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या नमुना-सत्तावीस मधील एक एकीकृत विवरणपत्र, कामगार मंत्रालयातील राज्य शासनाच्या वेब पोर्टलवर ऑनलाइन अपलोड करील.

प्रकरण दहा:

अपराध व शास्ती.

८२. अपराधांचे प्रशमन.-

(१) राज्य शासनाने अधिसूचनेद्वारे प्राधिकृत केलेला अधिकारी (यात यापुढे, या नियमात, ज्याचा निर्देश, “प्रशमन अधिकारी” असा केला आहे), कलम १३८ च्या पोट-कलम (१) अन्वये अपराधांचे प्रशमन करण्याच्या प्रयोजनांसाठी, कलम १३८ अन्वये प्रशमन करण्यायोग्य असलेल्या अपराधांची नमुना- अष्टावीस मध्ये इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने प्रशमन सूचना जारी करील.

(२) पोट-कलम (१) अन्वये ज्या व्यक्तीला सूचना देण्यात आली आहे, ती व्यक्ती, सूचना मिळाल्यापासून पंधरा दिवसांच्या आत, **नमुना- अडुवीसच्या** भाग-तीन मध्ये प्रशमन अधिकाऱ्याकडे इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने अर्ज करू शकेल आणि इलेक्ट्रॉनिक हस्तांतरणाद्वारे किंवा इतर मार्गाने संपूर्ण प्रशमनाची रक्कम जमा करू शकेल.

(३) प्रशमन अधिकारी, प्रशमनाची रक्कम मिळाल्यापासून दहा दिवसांच्या आत, ज्या व्यक्तीकडून प्रशमन सूचनेच्या पूर्ततेसाठी अशी रक्कम प्राप्त झाली आहे, त्या व्यक्तीला, **नमुना- अडुवीसच्या** भाग सहामध्ये प्रशमन प्रमाणपत्र देईल.

(४) जर अशी सूचना दिलेली व्यक्ती प्रशमन अधिकाऱ्याने विनिर्दिष्ट केलेल्या वेळेत प्रशमनाची रक्कम जमा करण्यास निष्फळ ठरल्यास, ज्या अपराधांसाठी प्रशमनाची सूचना जारी करण्यात आली होती, त्या अपराधांसाठी अशा व्यक्तीविरुद्ध सक्षम न्यायालयात खटला दाखल करण्यात येईल.

(५) एखाद्या अपराधाच्या बाबतीत सक्षम न्यायालयात खटला दाखल केल्यानंतर, त्याच्या प्रशमनाकरिता, कलम १३८ च्या पोट-कलम (६) च्या तरतुदी लागू होतील.

(६) प्रशमन अधिकारी, त्याने सुनावणी केलेल्या सर्व प्रकरणांचा योग्य रोजनामा ठेवील.

प्रकरण-अकरा:

रोजगार माहिती व सन नियंत्रण.

८३. रिक्त पदांची माहिती देण्याची रीत व स्वरूप.-

(१) रोजगार मार्गदर्शन केंद्राकडे रिक्त पदांची माहिती देणे.-

(क) महाराष्ट्र राज्यातील किंवा क्षेत्रातील सार्वजनिक क्षेत्रातील प्रत्येक आस्थापनेतील नियोक्ता, त्या आस्थापनेतील कोणत्याही रोजगारातील कोणतीही रिक्त जागा भरण्यापूर्वी, त्या रिक्त जागेची माहिती, संबंधित जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्राला देईल किंवा देण्याची व्यवस्था करील.

(ख) खाजगी क्षेत्रातील प्रत्येक आस्थापनेतील किंवा खाजगी क्षेत्रातील आस्थापनांच्या कोणत्याही वर्गाशी किंवा श्रेणीशी संबंधित असलेल्या प्रत्येक आस्थापनेतील नियोक्ता, त्या आस्थापनेतील कोणत्याही रोजगारातील कोणतीही रिक्त जागा भरण्यापूर्वी, त्या रिक्त जागेची माहिती, संबंधित जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्राला देईल किंवा देण्याची व्यवस्था करील.

(ग) महाराष्ट्र शासन, नियोक्त्यांनी कळवलेल्या रिक्त जागांची माहिती स्वीकारण्यासाठी यंत्रणा (डिजिटलसह) उपलब्ध करून देईल. ज्या जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्राकडे रिक्त जागांची माहिती कळविण्यात येईल ते केंद्र, कळवलेल्या रिक्त जागांसाठी एक विशिष्ट रिक्त जागा नोंदणी क्रमांक देईल आणि रिक्त जागांची माहिती मिळाल्याच्या तारखेपासून तीन कामकाजाच्या दिवसांच्या आत, लेखी स्वरूपात, ईमेलद्वारे, डिजिटल स्वरूपात किंवा अशा इतर कोणत्याही माध्यमाद्वारे तात्काळ नियोक्त्याला कळवील:

परंतु, भौगोलिक परिस्थिती किंवा इतर स्थानिक गरजा लक्षात घेऊन, कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता आयुक्त किंवा त्यांच्या समकक्ष किंवा त्यापेक्षा उच्च पदावरील अधिकाऱ्याद्वारे तीन कामकाजाच्या दिवसांची मुदत सात कामकाजाच्या दिवसांपर्यंत वाढवली जाऊ शकेल.

(घ) सार्वजनिक किंवा खाजगी क्षेत्रातील नियोक्ता, जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्राने ज्या उमेदवारांची नावे पुढे पाठवली आहेत, त्या उमेदवारांना भरती प्रक्रियेबद्दल माहिती देईल आणि त्यांना, गुणवत्तेनुसार भरती प्रक्रियेत सहभागी होण्याची संधी देईल.

स्पष्टीकरण.- "सार्वजनिक क्षेत्रातील आस्थापना" याचा अर्थ, पुढील संस्थांची मालकी असलेली, नियंत्रण असलेली किंवा व्यवस्थापनाखाली असलेली आस्थापना, असा आहे,-

(एक) शासन किंवा शासनाचा विभाग;

(दोन) कंपनी अधिनियम, २०१३ (२०१३ चा अधिनियम क्रमांक १८) याच्या कलम २ च्या खंड (४५) मध्ये व्याख्या केलेली शासकीय कंपनी;

(तीन) सरकारची मालकी असलेले, नियंत्रण असलेले किंवा व्यवस्थापनाखाली असलेले, केंद्रीय अधिनियम किंवा राज्य अधिनियम याद्वारे किंवा त्या अन्वये स्थापन केलेले केलेले, महामंडळ (सहकारी संस्थेसह) किंवा स्वायत्त संघटना किंवा प्राधिकरण किंवा निकाय, आणि स्थानिक प्राधिकरण.

(२) "खाजगी क्षेत्रातील आस्थापना" याचा अर्थ, जी आस्थापना सार्वजनिक क्षेत्रातील आस्थापना नाही आणि जी साधारणपणे वीस (२०) किंवा अधिक कर्मचारी किंवा केंद्र सरकारद्वारे अधिसूचित करण्यात येईल इतक्या संख्येइतके कर्मचारी कामावर ठेवते, अशी आस्थापना, असा आहे.

(३) रिक्त पदांचे प्रकार आणि रिक्त जागांची माहिती देण्यासाठी संबंधित रोजगार मार्गदर्शन केंद्र:

(१) खालील रिक्त पदे, म्हणजेच:-

(क) ज्या आस्थापनेच्या बाबतीत संहितेन्वये केंद्र शासन हे समुचित शासन आहे, त्या आस्थापनेत केंद्र सरकारने अधिसूचित केल्यानुसार किमान वेतन स्तर किंवा दोन्ही असलेल्या तांत्रिक व वैज्ञानिक स्वरूपाच्या पदांमधील सर्व रिक्त जागा; आणि

(ख) आस्थापना, ज्या राज्यात किंवा केंद्र शासित प्रदेशात स्थित आहे, त्या राज्याबाहेरील किंवा केंद्र शासित प्रदेशाबाहेरील रोजगार मार्गदर्शन केंद्रांना प्रसारित करण्याची नियोक्याची इच्छा असल्यास, त्या रिक्त जागांची माहिती, केंद्र सरकारने अधिसूचनेद्वारे विनिर्दिष्ट केलेल्या अशा मार्गदर्शन केंद्राला (केंद्रीय) कळविण्यात येईल.

(ग) वरील खंड (क) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या जागांव्यतिरिक्त इतर रिक्त जागांची माहिती, संबंधित जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्राला कळवण्यात येईल.

(घ) ज्या रिक्त जागा, जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्राना कळवण्यात आलेल्या आहे आणि ज्या रिक्त जागांसाठी राज्य किंवा आंतरराज्य किंवा अखिल भारतीय स्तरावर भरती करायची आहे, अशा रिक्त जागांची माहिती, मार्गदर्शन केंद्रांना (केंद्रीय) देखील कळवण्यात येईल किंवा केंद्र सरकारने अधिसूचनेद्वारे विनिर्दिष्ट केलेल्या डिजिटल पोर्टलवर अपलोड करण्यात येईल.

(४) रिक्त जागा कळवण्याचा नमुना व रीत:-

(क) रिक्त जागांची माहिती, संबंधित जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्राकडे लेखी स्वरूपात किंवा वैध अधिकृत ईमेलद्वारे आणि महास्वयम पोर्टलवर किंवा महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी मान्यता दिलेल्या इतर कोणत्याही पोर्टलवर कळवण्यात येईल.

(ख) रिक्त जागांची माहिती, नमुना-एकोणतीस मध्ये दिलेल्या नमुन्यात, प्रत्येक प्रकारच्या रिक्त जागेच्या बाबतीत, शक्य तितका तपशील देऊन स्वतंत्रपणे कळवण्यात येईल.

(ग) पोट-नियम (३) च्या खंड (क) खालील मार्गदर्शन केंद्राला (करिअर सेंटरला) आधीच दिलेल्या तपशीलांमध्ये कोणताही बदल झाल्यास, तो लेखी स्वरूपात किंवा अधिकृत ईमेलद्वारे किंवा यथास्थिती, डिजिटल स्वरूपात, विनिर्दिष्ट मार्गदर्शन केंद्राला कळविण्यात येईल.

(५) रिक्त पदांची माहिती देण्याची कालमर्यादा:-

(क) जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्राला कळवणे आवश्यक असलेल्या रिक्त जागा, कळवलेल्या रिक्त जागांवर नियुक्तीसाठी किंवा मुलाखत किंवा चाचणी घेण्यासाठी संभाव्य उमेदवारांचे अर्ज स्वीकारण्याच्या अंतिम तारखेच्या किमान चाळीस (४०) दिवस आधी कळवण्यात येतील.

(ख) रोजगार मार्गदर्शन केंद्राला (केंद्रीय) कळवणे आवश्यक असलेल्या रिक्त जागा, कळवलेल्या रिक्त जागांवर नियुक्तीसाठी किंवा मुलाखत किंवा चाचणी घेण्यासाठी संभाव्य उमेदवारांचे अर्ज स्वीकारण्याच्या अंतिम तारखेच्या किमान चाळीस (४०) दिवस आधी कळवण्यात येतील.

(ग) नियोक्ता, कळवलेल्या रिक्त जागांवरील निवडीच्या निकालाशी संबंधित असणारी माहिती, निवडीच्या तारखेपासून तीस (३०) दिवसांच्या आत संबंधित रोजगार मार्गदर्शन (करिअर) केंद्राला सादर करील.

(६) अभिलेख ठेवणे:-

(क) महाराष्ट्र राज्यात किंवा त्याच्या क्षेत्रात ही संहिता लागू झाल्यानंतर, महाराष्ट्र राज्यातील किंवा क्षेत्रातील सार्वजनिक क्षेत्रातील प्रत्येक आस्थापनेतील नियोक्ता, खालील बाबींविषयीचा अभिलेख हस्तलिखित, इलेक्ट्रॉनिक किंवा डिजिटल स्वरूपात ठेवील:-

(एक) प्रत्येक वर्षी ३१ मार्च रोजी कर्मचाऱ्यांची एकूण संख्या (नियमित, कंत्राटी किंवा निश्चित मुदतीच्या रोजगारावरील);

(दोन) ३१ मार्च रोजी संपणाऱ्या वर्षात भरती झालेल्या व्यक्ती;

(तीन) प्रत्येक वर्षी ३१ मार्च रोजी असलेला कर्मचाऱ्यांचा व्यावसायिक तपशील;

(चार) ३१ मार्च रोजी संपणाऱ्या वर्षात ज्या रिक्त जागांसाठी योग्य उमेदवार उपलब्ध झाले नव्हते त्या रिक्त जागा; आणि

(पाच) पुढील आर्थिक वर्षात निर्माण होण्याचा संभव असलेल्या रिक्त जागांची अंदाजे संख्या.

(ख) खाजगी क्षेत्रातील प्रत्येक आस्थापनेतील किंवा खाजगी क्षेत्रातील कोणत्याही वर्गाच्या किंवा श्रेणीच्या आस्थापनेतील नियोक्ता, खालील बाबींविषयीचा अभिलेख हस्तलिखित, इलेक्ट्रॉनिक किंवा डिजिटल स्वरूपात ठेवील:-

(एक) प्रत्येक वर्षी ३१ मार्च रोजी कर्मचाऱ्यांची एकूण संख्या (नियमित, कंत्राटी किंवा निश्चित मुदतीच्या रोजगारावरील);

(दोन) ३१ मार्च रोजी संपणाऱ्या वर्षात भरती झालेल्या व्यक्ती;

(तीन) प्रत्येक वर्षी ३१ मार्च रोजी असलेला कर्मचाऱ्यांचा व्यावसायिक तपशील;

(चार) ३१ मार्च रोजी संपणाऱ्या वर्षात ज्या रिक्त जागांसाठी योग्य उमेदवार उपलब्ध झाले नव्हते त्या रिक्त जागा; आणि

(पाच) पुढील आर्थिक वर्षात निर्माण होण्याचा संभव असलेल्या रिक्त जागांची अंदाजे संख्या.

(७) विवरणे सादर करणे:- नियोक्ता, संबंधित जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्राला नमुना तीस मध्ये दिलेल्या नमुना EIR (रोजगार माहिती विवरण) मध्ये वार्षिक विवरणपत्र सादर वरील. वार्षिक विवरणे, देय तारखेपासून म्हणजेच त्या वर्षाच्या ३१ मार्चपासून तीस दिवसांच्या आत, ईमेलद्वारे किंवा महास्वयम पोर्टलवर किंवा यथास्थिती, महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी मान्यता दिलेल्या इतर कोणत्याही पोर्टलवर, हस्तलिखित व इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने सादर करण्यात येतील.

(८) कार्यकारी अधिकाऱ्याचे घोषणापत्र:-

कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता आयुक्त किंवा महाराष्ट्र राज्यातील जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्रांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणारे त्यांच्या समकक्ष किंवा त्यापेक्षा उच्च दर्जाचा अधिकारी, संहितेच्या प्रकरण-तेरा (रोजगार माहिती व संनियंत्रण) च्या बजावणीच्या/अंमलबजावणीच्या प्रयोजनासाठी, प्रत्येक जिल्ह्यासाठी जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्रांच्या कामकाजाची देखरेख करणाऱ्या अधिकाऱ्याला "कार्यकारी अधिकारी" म्हणून लेखी स्वरूपात घोषित करील. तो/ती, जो अधिकारी, संहितेच्या कलम १३९ मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या केलेले अधिकारांचा वापर करील आणि कर्तव्ये पार पाडील, तो अधिकारी असेल किंवा ते अधिकार वापरण्यासाठी व कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी कोणत्याही व्यक्तीला लेखी स्वरूपात प्राधिकृत करील.

(९) दंडाची आकारणी:-

कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता आयुक्त किंवा महाराष्ट्र राज्यातील जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्रांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणारे त्यांच्या समकक्ष किंवा त्यापेक्षा उच्च दर्जाचा अधिकारी, सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० याच्या कलम १३३ ते १३८ मध्ये नमूद केलेल्या संहितेखालील एखाद्या अपराधासाठी दंड आकारणीची संस्था स्थापन करण्यास मान्यता देण्यासाठी किंवा त्यास मंजुरी देण्यासाठी, सक्षम प्राधिकारी असेल.

(१०) मार्गदर्शकतत्त्वे जारी करणे:-

सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० याच्या प्रकरण-आठ आणि त्याखाली केलेल्या नियमांशी संबंधित असणाऱ्या त्याच्या तरतुदींच्या अंमलबजावणी करण्यासाठी, महाराष्ट्र शासन, स्पष्टीकरणात्मक स्वरूपाची सविस्तर मार्गदर्शक तत्त्वे जारी करू शकेल, जी सामाजिक सुरक्षा संहिता व त्या अन्वये केलेल्या नियमांशी सुसंगत असतील.

८४. कलम २ च्या खंड (९) अन्वये रोजगार मार्गदर्शन (करिअर) केंद्रांची स्थापना व ते चालवणे.-

(१) जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र हे, संबंधित महसूल जिल्ह्याच्या बाबतीत, एक आदर्श रोजगार मार्गदर्शन (करिअर) केंद्र (प्रादेशिक) म्हणून कार्य करील.

(२) महाराष्ट्र शासन, रोजगार मार्गदर्शन (करिअर) केंद्र चालवण्यासाठी कोणत्याही संस्थेशी, स्थानिक प्राधिकरणाशी, स्थानिक स्वराज्य संस्थेशी, किंवा खाजगी संस्थेशी किंवा ना- नफा संस्थेशी करार करू शकेल.

(३) वरील पोट-नियम (१) व (२) अन्वये स्थापन केलेली रोजगार मार्गदर्शन (करिअर) केंद्रे, इतर गोष्टींबरोबरच, पुढील कार्ये पार पाडतील, ती म्हणजे:-

(क) नोंदवह्या ठेवून किंवा अन्यथा, हस्तचलित, डिजिटल, आभासी किंवा इतर कोणत्याही माध्यमातून, खालील बाबींशी संबंधित माहितीचे संकलन व ती सादर करणे:-

(एक) कर्मचारी नियुक्त करू इच्छिणाऱ्या व्यक्ती:

(दोन) रोजगार शोधणाऱ्या व्यक्ती,

(तीन) रिक्त पदांची उपलब्धता; आणि

(चार) व्यावसायिक मार्गदर्शन आणि रोजगार (करिअर) समुपदेशन किंवा स्वयंरोजगार सुरू करण्यासाठी मार्गदर्शन घेऊ इच्छिणाऱ्या व्यक्ती;

(ब) रोजगार (करिअर) समुपदेशन व व्यावसायिक मार्गदर्शन प्रदान करणे;

(क) रोजगार मेळावे व रोजगार मोहिमा आयोजित करणे;

(ड) रोजगार-संबंधित सर्वेक्षणे व अभ्यास;

- (इ) रोजगारक्षमता वाढवण्याचे उपक्रम; आणि
(फ) महाराष्ट्र शासनाकडून वेळोवेळी निर्धारित करण्यात येतील अशा इतर सेवा.

प्रकरण बारा:
संकीर्ण.

८५. कलम १४१ च्या पोट-कलम (५) खालील सामाजिक सुरक्षा निधीची स्थापना व प्रशासन.-

(१) प्राप्त झालेला खालील सर्व निधी स्वतंत्र खात्यात जमा करण्यात येईल आणि त्याला, 'महाराष्ट्र सामाजिक सुरक्षा निधी' असे संबोधण्यात येईल आणि असंघटित कामगारांसाठी (गिग, प्लॅटफॉर्म, बांधकाम कामगार वगळून) कलम १०९ अन्वये अधिसूचित केलेल्या योजनेसाठीचा सर्व खर्च, खालील निधीतून भगविण्यात येईल:-

- (क) संहितेच्या कलम १४१ च्या पोट-कलम (५) अन्वये प्राप्त झालेली रक्कम;
(ख) केंद्र व राज्य सरकारकडून मिळालेले अनुदान;
(ग) राज्य शासनाने अधिसूचित केलेले असे इतर स्रोत.

- (२) सामाजिक सुरक्षा मंडळ, आपल्या निधीची गुंतवणूक करू शकेल आणि अशा गुंतवणुकीची वसुली करू शकेल.
(३) राज्य शासन, वेळोवेळी महाराष्ट्र सामाजिक सुरक्षा निधीला प्रारंभिक निधी देण्यासाठी किंवा त्यात भर घालण्यासाठी स्रोत निश्चित करील.
(४) या निधीचे प्रशासन, राज्य शासनाकडून, राज्य शासनाने नामनिर्देशित केलेल्या अधिकरणामार्फत, राज्य शासनाने विनिर्दिष्ट केलेल्या रीतीने करण्यात येईल.
(५) सामाजिक सुरक्षा निधीच्या प्रशासनासाठी नामनिर्देशित केलेल्या संस्थेकडून, राज्य शासनाच्या निर्देशांचे, कोणत्याही असल्यास, पालन करण्यात येईल.
(६) सामाजिक सुरक्षा निधीच्या लेख्यांचे विवरणपत्र, राज्य शासनाने विनिर्दिष्ट केलेल्या नमुन्यात व रीतीने अधिकरणाकडून ठेवण्यात येईल आणि वेळोवेळी राज्य शासनाला सादर करण्यात येईल.
(७) महाराष्ट्र सामाजिक सुरक्षा निधीच्या लेख्यांची लेखापरीक्षा, भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांच्याकडून करण्यात येईल.

८६. भारतीय न्याय संहिता (बीएनएस), २०२३, इत्यादींमधील तरतुदी लागू असणे.- ज्या बाबींसाठी या नियमांमध्ये कोणतीही विशिष्ट तरतूद केलेली नाही त्या प्रक्रियेशी किंवा पुरावा स्वीकारण्याशी संबंधित असणाऱ्या बाबींच्या बाबतीत, त्या अन्वये केलेल्या नियमांसहित, भारतीय न्याय संहिता, २०२३ आणि भारतीय साक्ष अधिनियम (बीएसए), २०२३ यांच्या तरतुदी, शक्य असेल तेथवर, या अधिनियमाखालील प्रक्रियेच्या संबंधात लागू होतील.

नमुना १

(नियम ३८ (३) पहा)

..... येथील कर्मचारी विमा न्यायालयात
 (वर्णन आणि पत्ता)
 अर्जदार
 विरुद्ध
 (वर्णन आणि पत्ता).....
 प्रतिवादी
 नियम १३ मध्ये नमूद केलेले अर्जाचे इतर तपशील.....

दिनांक:

अर्जदाराची स्वाक्षरी

(अर्जदाराद्वारे पडताळणी)

या अर्जात दिलेली माहिती माझ्या माहितीनुसार आणि विश्वासानुसार सत्य आणि अचूक आहे.

दिनांक:

अर्जदाराची स्वाक्षरी

नमुना २

(नियम ३९(४) आणि ४६(१) पहा)

अर्जदार/विरोधी पक्षाने सादर केलेल्या कागदपत्रांची यादी.

उदा., वर्णन, विषय, न्यायालयाचे नाव इ.

अनुक्रमांक	कागदपत्रांचे वर्णन	कागदपत्रांवरील दिनांक, असल्यास	पक्षकार किंवा वकील किंवा कोणत्याही अधिकृत प्रतिनिधीची स्वाक्षरी.

नमुना ३
(नियम ४० पहा)
कार्यवाहीची नोंदवही

.....येथील कर्मचारी विमा न्यायालय येथे वर्ष २०..... मधील कार्यवाहीची नोंदवही

अर्ज केल्याची तारीख	सादर क्र.	कार्यवाही क्र.	नाव	अर्जाचे वर्णन	रहिवासाचे ठिकाण
१	२	३		४	५

नाव	विरुद्ध पक्षाचे वर्णन	रहिवासाचे ठिकाण	तपशील	दाव्याची रक्कम, असल्यास	कारवाईचे कारण केव्हा उद्भवले
६	७	८	९	१०	११

पक्षांना उपस्थित राहण्याचा दिवस	अर्जदाराची उपस्थिती	विरुद्ध पक्ष	तारीख	अंतिम कोणासाठी	आदेश कोणासाठी	किती रकमेसाठी
१२	१३	१४	१५	१६	१७	

अपील				अंमलबजावणी			इतर
अपीलाच्या वर्णनाची तारीख, असल्यास	अपीलाचा निकाल	अर्जाची तारीख	कोणाविरुद्ध	कोणत्या आणि किती रकमेसाठी	खर्चाची रक्कम	आदेश दुसऱ्या दिवाणी न्यायालयात हस्तांतरित केल्याची तारीख	शेरा
१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४	२५

नमुना - ४

(नियम ४३ पहा)

कार्यवाही निकाली काढण्यासाठी समन्स

(शीर्षक)

प्रति,

.....

(नाव, वर्णन आणि रहिवासाचे ठिकाण)

ज्याअर्थी यांनी तुमच्याविरुद्ध

..... साठी कार्यवाही सुरू केली आहे, त्याअर्थी तुम्हाला याद्वारे समन्स बजावण्यात येत आहे की, तुम्ही या न्यायालयात स्वतः किंवा प्रकरणाशी संबंधित सर्व महत्त्वाच्या प्रश्नांची उत्तरे देण्यास सक्षम असलेल्या आणि योग्यरित्या सूचना दिलेल्या अधिकृत प्रतिनिधीमार्फत, किंवा अशा सर्व प्रश्नांची उत्तरे देण्यास सक्षम असलेल्या एखाद्या व्यक्तीसह दिनांक २०..... रोजी वाजता दाव्याचे उत्तर देण्यासाठी उपस्थित राहावे, आणि तुमच्या उपस्थितीसाठी निश्चित केलेला दिवस कार्यवाहीच्या अंतिम निकालासाठी निश्चित केलेला असल्याने, तुम्ही त्या दिवशी तुमच्या बचावाच्या समर्थनार्थ ज्यांच्या पुराव्यावर आणि ज्या कागदपत्रांवर विसंबून राहू इच्छिता त्या सर्व साक्षीदारांना आणि कागदपत्रांना हजर ठेवण्याची तयारी ठेवावी.

नोंद घ्या की, वर नमूद केलेल्या दिवशी तुम्ही उपस्थित न राहिल्यास, तुमच्या अनुपस्थितीत प्रकरणाची सुनावणी आणि निर्णय घेतला जाईल.

माझ्या स्वाक्षरीने आणि न्यायालयाच्या शिक्क्याने आज दिनांक २०..... रोजी दिले.

न्यायालय

सूचना

- १) जर तुम्हाला वाटत असेल की तुमचे साक्षीदार स्वतःहून उपस्थित राहणार नाहीत, तर तुम्ही न्यायालयात अर्ज करून आणि आवश्यक खर्च जमा करून कोणत्याही साक्षीदाराला उपस्थित राहण्यास भाग पाडण्यासाठी आणि तुम्हाला ज्या कागदपत्रांची मागणी करण्याचा अधिकार आहे ती कागदपत्रे सादर करण्यासाठी या न्यायालयाकडून समन्स मिळवू शकता.
- २) जर तुम्ही दावा मान्य करत असाल, तर हुकूमनाम्याची अंमलबजावणी टाळण्यासाठी तुम्ही कार्यवाहीच्या खर्चासह रक्कम न्यायालयात जमा करावी, अन्यथा तुमच्या व्यक्तीविरुद्ध किंवा मालमत्तेविरुद्ध किंवा दोन्हीविरुद्ध अंमलबजावणी होऊ शकते.

नमुना ५

(नियम ५०(६) पहा)

न्यायालयीन कार्यवाहीच्या तडजोडीसाठी समन्स

प्रति

.....

.....

(नाव, वर्णन आणि राहण्याचे ठिकाण)

ज्याअर्थी यांनी तुमच्याविरुद्ध

..... कार्यवाही सुरू केली आहे, त्याअर्थी तुम्हाला याद्वारे समन्स बजावण्यात येत आहे की, तुम्ही या न्यायालयात वैयक्तिकरित्या किंवा प्रकरणाशी संबंधित सर्व महत्त्वाच्या प्रश्नांची उत्तरे देण्यास सक्षम असलेल्या आणि योग्यरित्या सूचना दिलेल्या अधिकृत प्रतिनिधीद्वारे, किंवा अशा सर्व प्रश्नांची उत्तरे देण्यास सक्षम असलेल्या एखाद्या व्यक्तीसह दिनांक २०..... रोजी वाजता हजर राहावे आणि दाव्याचे उत्तर द्यावे आणि तुम्हाला निर्देश देण्यात येतो की, त्या दिवशी तुम्ही तुमच्या बचावाच्या समर्थनार्थ ज्या कागदपत्रांवर विसंबून राहू इच्छिता ती सर्व कागदपत्रे सादर करावीत. नोंद घ्या की, वर नमूद केलेल्या दिवशी तुम्ही हजर न राहिल्यास, तुमच्या अनुपस्थितीत प्रकरणाची सुनावणी होईल आणि निर्णय घेतला जाईल.

माझ्या स्वाक्षरीने आणि न्यायालयाच्या शिक्क्याने आज दिनांक २०..... रोजी दिले.

न्यायालय सूचना

१) जर तुम्हाला वाटत असेल की, तुमचे साक्षीदार स्वतःहून उपस्थित राहणार नाहीत, तर तुम्ही न्यायालयाकडे अर्ज करून आणि आवश्यक खर्च जमा करून कोणत्याही साक्षीदाराला उपस्थित राहण्यास भाग पाडण्यासाठी आणि साक्षीदाराला सादर करण्याचा तुम्हाला अधिकार असलेले कोणतेही दस्तऐवज सादर करण्यासाठी या न्यायालयाकडून समन्स मिळवू शकता.

२) जर तुम्ही दावा मान्य करत असाल, तर हुकूमनाम्याची अंमलबजावणी टाळण्यासाठी तुम्ही दाव्याच्या खर्चासह रक्कम न्यायालयात जमा करावी, जी अंमलबजावणी तुमच्या व्यक्तीविरुद्ध किंवा मालमत्तेविरुद्ध किंवा दोन्हीविरुद्ध असू शकते.

नमुना ६

(नियम ५० (५) पहा)

विषय: एकतर्फी आदेश रद्द करण्यासाठी अर्ज.

-----वर नमूद केलेले सादर करतो की,
(अर्जाची कारणे नमूद करावीत.)

दिनांक:

अर्जदाराची स्वाक्षरी

(अर्जदाराद्वारे पडताळणी)

या अर्जात दिलेली माहिती माझ्या माहितीनुसार आणि विश्वासानुसार सत्य आणि अचूक आहे.

दिनांक:

ठिकाण:

स्वाक्षरी

नमुना ७

(नियम ५० (५) आणि (६) पहा)

सामान्य नमुना

प्रति

.....
 ज्याअर्थी वर नमूद केलेल्या यांनी या न्यायालयात असा अर्ज केला आहे की

.....
 त्याअर्थी तुम्हाला याद्वारे ताकीद देण्यात येते की, तुम्ही या न्यायालयात वैयक्तिकरित्या किंवा योग्यरित्या सूचना दिलेल्या वकिलामार्फत दिनांक २०..... रोजी वाजता हजर राहावे आणि अर्जाविरुद्ध कारणे दाखवावीत, तसे न केल्यास, सदर अर्जावर तुमच्या अनुपस्थितीत सुनावणी होईल आणि एकतर्फी निर्णय घेतला जाईल. माझ्या स्वाक्षरीने आणि न्यायालयाच्या शिक्क्याने आज दिनांक २०..... रोजी दिले.

न्यायालय

नमुना ८

(नियम ५१ (२) पहा)

साक्षीदारास समन्स

प्रति.

.....

ज्याअर्थी तुमची उपस्थिती कार्यवाहीकरीता..... यांच्या वतीने आवश्यक आहे

त्याअर्थी वरील प्रकरणात तुम्हाला याद्वारे (वैयक्तिकरित्या) या न्यायालयासमोर दिनांक २०..... रोजी वाजता हजर राहण्याची आणि तुमच्यासोबत न्यायालयात आणण्याची किंवा पाठवण्याची आवश्यकता आहे.

तुमचा एका दिवसाचा प्रवास आणि इतर खर्च आणि निर्वाह भत्ता म्हणून रुपये ची रक्कम या न्यायालयात जमा करण्यात आली आहे आणि तुम्ही न्यायालयासमोर हजर राहाल त्या दिवशी ती तुम्हाला दिली जाईल. जर तुम्ही कायदेशीर कारणाशिवाय या आदेशाचे पालन करण्यात कसूर केली, तर दिवाणी प्रक्रिया संहिता, १९०८ (१९०८ चा ५) च्या आदेश १६ च्या नियम १२ मध्ये नमूद केलेल्या गैरहजेरीच्या परिणामांना तुम्ही सामोरे जाल.

माझ्या स्वाक्षरीने आणि न्यायालयाच्या शिक्क्याने आज दिनांक २०..... रोजी दिले.

न्यायालय

सूचना:

१. जर तुम्हाला केवळ दस्तऐवज सादर करण्यासाठी समन्स बजावण्यात आले असेल आणि साक्ष देण्यासाठी नाही, तर तुम्ही वर नमूद केलेल्या दिवशी आणि वेळी या न्यायालयात असा दस्तऐवज सादर केल्यास तुम्ही समन्सचे पालन केले आहे असे मानले जाईल.

२. जर तुम्हाला वर नमूद केलेल्या दिवसापेक्षा जास्त काळ थांबवून ठेवले, तर नमूद केलेल्या दिवसापुढील प्रत्येक दिवसाच्या उपस्थितीसाठी तुम्हाला रुपये ची रक्कम दिली जाईल.

नमुना ९

(नियम ६४(१) पहा)

प्रकरणातील हुकूमनामा

..... साठी दावा

हे प्रकरण आज अंतिम निकालासाठी यांच्यासमोर अर्जदाराच्या वतीने
..... आणि विरोधी पक्षाच्या वतीने यांच्या
उपस्थितीत आले असता, असा आदेश आणि हुकूमनामा देण्यात येतो की आणि
रुपये ची रक्कम यांनी
..... यांना या दाव्याच्या खर्चापोटी, त्यावर आजच्या तारखेपासून रक्कम मिळेपर्यंत
..... टक्के प्रतिवर्ष दराने व्याजासह द्यावी.

माझ्या स्वाक्षरीने आणि न्यायालयाच्या शिक्क्याने आज दिनांक २०..... रोजी दिले.

न्यायालय

दाव्याचा खर्च

अ.क्र.	रुपये पैसे	रक्कम	रुपये पैसे	रक्कम
१	अर्जासाठी तिकीट		मुखत्यारपत्रासाठी तिकीट	
२	मुखत्यारपत्रासाठी तिकीट		लेखी जबाबासाठी तिकीट	
३	पुराव्यासाठी तिकीट		वकिलाची फी	
४	वकिलाची फी		साक्षीदारासाठी निर्वाह भत्ता	
५	साक्षीदारांसाठी निर्वाह भत्ता		समन्स आणि नोटीस बजावणे	
६	सक्षम प्राधिकारी फी		सक्षम प्राधिकारी फी	
७	समन्स आणि नोटीस बजावणे			
	एकूण		एकूण	

नमुना १०

(नियम ६६ (१) पहा)

हुकूमनाम्याच्या अंमलबजावणीसाठी अर्ज

..... च्या न्यायालयात हुकूमनामा-धारक, याद्वारे खाली नमूद केलेल्या हुकूमनाम्याच्या अंमलबजावणीसाठी अर्ज करतो:-

कार्यवाहीचा क्रमांक	पक्षकारांची नावे	हुकूमनाम्याची तारीख	हुकूमनाम्याविरुद्ध कोणतेही अपील केले आहे का	कोणतेही पेमेंट किंवा समायोजन केले असल्यास
१	२	३	४	५
१९४९ चा III	ए.बी.- अर्जदार सी.डी.- विरोधी पक्ष		नाही	नाही

मागील अर्ज, असल्यास, तारीख आणि निकालासह.	हुकूमनाम्यानुसार देय व्याजासह रक्कम किंवा त्याद्वारे मंजूर केलेला इतर दिलासा आणि कोणत्याही प्रति-हुकूमनाम्याच्या तपशीलासह.	खर्चाची मंजूर झालेली असल्यास रक्कम,	कोणाविरुद्ध अंमलबजावणी करायची आहे	न्यायालयाची मदत ज्या पद्धतीने आवश्यक आहे
६	७	८	९	१०
९ एप्रिल १९४९ रोजीच्या अर्जावर रु. ७२-७५ नोंदवले.	रु. ३१४.५३ मुद्दल (आदेशाच्या तारखेपासून पेमेंट होईपर्यंत ६% प्रतिवर्ष दराने व्याज)	हुकूमनाम्यात मंजूर केल्याप्रमाणे त्यानंतर झालेला खर्च..... एकूण.....	विरोधी पक्ष सी.डी. विरुद्ध	

मी प्रार्थना करतो की एकूण रक्कम रुपये (पेमेंटच्या तारखेपर्यंतच्या मुद्दलावरील व्याजासह) आणि ही अंमलबजावणी काढण्याचा खर्च, जोडलेल्या यादीनुसार विरोधी पक्षाच्या जंगम मालमत्तेच्या जप्ती आणि विक्रीद्वारे वसूल करून मला देण्यात यावा.

(जेव्हा स्थावर मालमत्तेच्या विक्रीवर जप्ती मागितली जाते.)

मी प्रार्थना करतो की एकूण रक्कम रुपये (पेमेंटच्या तारखेपर्यंतच्या मुद्दलावरील व्याजासह) आणि ही अंमलबजावणी काढण्याचा खर्च, या अर्जाच्या तळाशी नमूद केलेल्या विरोधी पक्षाच्या स्थावर मालमत्तेच्या जप्ती आणि विक्रीद्वारे वसूल करून मला देण्यात यावा.

मी घोषित करतो की यात नमूद केलेली माहिती माझ्या माहितीनुसार आणि विश्वासानुसार सत्य आहे.

हुकूमनामा धारक

दिनांक महिना

नमुना-११

[(नियम ७२(१)(२)(३) आणि (४) पहा)]
 [प्रकरण-५ आणि प्रकरण-६ च्या उद्देशासाठी]
नामांकन/नवीन नामांकन/नामांकनात बदल
 (लागू नसलेले शब्द खोडून टाका)

अ.क्र. कर्मचाऱ्याचा तपशील:

- १ कर्मचाऱ्याचे पूर्ण नाव
- २ युनिव्हर्सल अकाउंट नंबर (उपलब्ध असल्यास):
- ३ लिंग
- ४ धर्म
- ५ अविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर
- ६ विभाग/शाखा/कार्यासन जेथे कार्यरत आहे
- ७ तिकीट क्रमांक किंवा अनुक्रमांकासह धारण केलेले पद, असल्यास
- ८ नियुक्तीची तारीख
- ९ कायमचा पत्ता:
 गाव:
 पोस्ट-ऑफिस:
 ठाणे:
 उप-विभाग:
 जिल्हा:
 राज्य:
 पिन-कोड:
 ई-मेल आयडी:
 मोबाईल नंबर:

भाग-१

(उपदानासाठी)

प्रति.....

(येथे आस्थापनेचे नाव किंवा वर्णन पूर्ण पत्त्यासह द्या)

मी, श्री/श्रीमती/कुमारी.....(पूर्ण नाव) ज्यांचे तपशील खालील निवेदनात दिले आहेत, याद्वारे खाली नमूद केलेल्या व्यक्तीला/व्यक्तींना नामनिर्देशित करतो/करते / सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० (२०२० चा ३६) च्या कलम २ च्या खंड (३३) च्या अर्थातर्गत दिनांक पासून खाली दर्शविलेल्या पद्धतीने कुटुंब प्राप्त केले आहे आणि म्हणून माझ्या मृत्यूनंतर देय असलेली ग्रॅज्युइटी तसेच ती रक्कम देय होण्यापूर्वी माझा मृत्यू झाल्यास माझ्या खात्यात जमा असलेली ग्रॅज्युइटी प्राप्त करण्यासाठी खाली नमूद केलेल्या

व्यक्तीला/व्यक्तींना नव्याने नामनिर्देशित करतो/करते, किंवा देय झाल्यानंतर ती दिली गेली नसेल आणि निर्देश देतो/देते की सदर ग्रॅच्युइटीची रक्कम नामनिर्देशित व्यक्तीच्या/व्यक्तींच्या नावासमोर दर्शविलेल्या प्रमाणात दिली जावी.

किंवा

मी, श्री/श्रीमती/कुमारी(येथे पूर्ण नाव) ज्यांचे तपशील खालील निवेदनात दिले आहेत, याद्वारे नोटीस देतो/देते की मी दिनांक रोजी भरलेले आणि तुमच्या संदर्भ क्र. दिनांक अंतर्गत नोंदवलेले नामांकन खालीलप्रमाणे सुधारित केले जाईल:-

*अनावश्यक भाग खोडून टाका.

नामनिर्देशित व्यक्ती

अ.क्र.	नामनिर्देशित व्यक्तीचे पूर्ण नाव आणि पूर्ण पत्ता	कर्मचाऱ्याशी नाते	नामनिर्देशित व्यक्तीचे वय	ग्रॅच्युइटीचे प्रमाण जे सामायिक केले जाईल
1.				
2.				
3.				

इत्यादी

भाग-२

(संहितेच्या प्रकरण ५ च्या उद्देशासाठी)

मी याद्वारे खाली नमूद केलेल्या व्यक्तीला/व्यक्तींना नामनिर्देशित करतो/करते / मी पूर्वी केलेले नामांकन, असल्यास, रद्द करतो/करते आणि माझ्या मृत्यूनंतर माझ्या खात्यात जमा असलेल्या प्रकरण ५ अंतर्गत कोणतेही रोख लाभ प्राप्त करण्यासाठी खाली नमूद केलेल्या व्यक्तीला/व्यक्तींना नामनिर्देशित करतो/करते:-

अ.क्र.	नामनिर्देशित व्यक्तीचे नाव	पत्ता	सदस्याशी नामनिर्देशित व्यक्तीचे नाते	नामनिर्देशित व्यक्तीची जन्मतारीख	रोख लाभ ज्या प्रमाणात सामायिक केला जाईल
1.					
2.					
3.					

घोषणापत्र

- मी याद्वारे प्रमाणित करतो/करते की नमूद केलेली व्यक्ती/व्यक्ती सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० (२०२० चा ३६) च्या कलम २ च्या खंड (३३) च्या अर्थातर्गत माझ्या कुटुंबातील सदस्य आहे/आहेत.
- मी याद्वारे घोषित करतो/करते की सदर संहितेच्या कलम २ च्या खंड (३३) च्या अर्थातर्गत मला कोणतेही कुटुंब नाही.
- (अ) माझे वडील/आई/पालक माझ्यावर अवलंबून नाहीत.
(ब) माझ्या पतीचे वडील/आई/पालक माझ्या पतीवर अवलंबून नाहीत.
- मी सदर संहितेच्या कलम २ च्या खंड (३३) च्या अटीनुसार सक्षम प्राधिकरणाला दिनांक च्या नोटीसद्वारे माझ्या पतीला माझ्या कुटुंबातून वगळले आहे.
- येथे केलेले नामांकन माझे मागील नामांकन अवैध ठरवते.

"कुटुंब" प्राप्त करण्याची पद्धत

(येथे कुटुंब कसे प्राप्त झाले याचा तपशील द्या, उदा., विवाहाद्वारे किंवा पालक अवलंबून राहिल्यामुळे किंवा दत्तक घेण्यासारख्या इतर प्रक्रियेद्वारे)

ठिकाण:

दिनांक:

कर्मचाऱ्याची स्वाक्षरी/अंगठ्याचा ठसा

नियोक्त्याचे प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यात येते की वरील नामांकनाचे तपशील या आस्थापनेत तपासले आणि नोंदवले गेले आहेत.

नियोक्त्याचा संदर्भ क्र., असल्यास
नियोक्ता/अधिकृत अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी
पदनाम
नाव आणि पत्ता
आस्थापना किंवा
त्याचा रबरी शिक्का.

दिनांक:

कर्मचाऱ्याद्वारे पोचपावती

मी दाखल केलेल्या आणि नियोक्त्याने रीतसर प्रमाणित केलेल्या नमुना अकरा मधील नामनिर्देशनाची दुसरी प्रत मिळाली.

ठिकाण:

दिनांक:

कर्मचाऱ्याची स्वाक्षरी

नमुना - १२

[(नियम ७३ (१) (अ),(ब) आणि (क) पहा)]

कर्मचारी/नामनिर्देशित व्यक्ती/कायदेशीर वारसदार यांच्याद्वारे उपदानासाठी अर्ज

(लागू नसलेले शब्द खोडून टाका)

प्रति,.....

(येथे आस्थापनेचे नाव किंवा वर्णन पूर्ण पत्त्यासह द्या)

महोदय/महोदया,

मी,(कर्मचाऱ्याचे/नामनिर्देशित व्यक्तीचे/कायदेशीर वारसदाराचे नाव) / दिवंगत(कर्मचाऱ्याचे नाव) यांची नामनिर्देशित व्यक्ती / दिवंगत(कर्मचाऱ्याचे नाव) यांचा कायदेशीर वारसदार, सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० (२०२० चा ३६) च्या कलम ५३ च्या उप-कलम (१) अंतर्गत मला देय असलेल्या उपदानाकरीता खालील कारणास्तव अर्ज करीत आहे-

(अ) पाच वर्षांपेक्षा कमी नसलेली सलग सेवा पूर्ण केल्यानंतर माझी सेवानिवृत्ती/निवृत्ती/राजीनामा / अपघातामुळे पूर्ण अपंगत्व / आजारामुळे पूर्ण अपंगत्व / निश्चित मुदतीच्या रोजगारांतर्गत कंत्राटी कालावधी संपुष्टात आल्यावर दिनांक पासून; किंवा

(ब) वरील कर्मचाऱ्याचा सेवेत असताना/सेवानिवृत्तीनंतर दिनांक रोजी मृत्यू, वर्षांची सेवा पूर्ण केल्यानंतर / वरील कर्मचाऱ्याला सेवेत असताना अपघात किंवा आजारामुळे पूर्ण अपंगत्व आल्यावर दिनांक पासून; किंवा

(क) तुमच्या आस्थापनेतील वरील कर्मचाऱ्याचा सेवेत असताना/सेवानिवृत्तीनंतर दिनांक रोजी मृत्यू, कोणतेही नामांकन न करता, वर्षांची सेवा पूर्ण केल्यानंतर / वरील कर्मचाऱ्याला सेवेत असताना अपघात किंवा आजारामुळे पूर्ण अपंगत्व आल्यावर दिनांक पासून.

माझ्या नियुक्तीशी संबंधित आवश्यक तपशील खालील निवेदनात दिले आहेत.

१. कर्मचाऱ्याचे पूर्ण नाव, (जर उपदानाचा दावा कर्मचाऱ्याने केला असेल)

अ. कर्मचाऱ्याची वैवाहिक स्थिती (अविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर)

ब. कर्मचाऱ्याचा पूर्ण पत्ता

किंवा

२. नामनिर्देशित व्यक्ती/कायदेशीर वारसदाराचे नाव, (जर उपदानाचा दावा नामनिर्देशित व्यक्ती/कायदेशीर वारसदाराने केला असेल)

अ. कर्मचाऱ्याचे नाव

ब. नामनिर्देशित व्यक्ती/कायदेशीर वारसदाराची वैवाहिक स्थिती (अविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर)

क. कर्मचाऱ्याशी नामनिर्देशित व्यक्ती/कायदेशीर वारसदाराचे नाते

ड. नामनिर्देशित व्यक्ती/कायदेशीर वारसदाराचा पूर्ण पत्ता

इ. कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूची तारीख आणि मृत्यूचा पुरावा

फ. नोंदवलेल्या नामांकनाचा संदर्भ क्र., उपलब्ध असल्यास

३. विभाग/शाखा/कार्यासन जेथे शेवटचे कार्यरत होते.

४. कर्मचाऱ्याने धारण केलेले पद.

५. नियुक्तीची तारीख.

६. सेवा संपुष्टात येण्याची तारीख आणि कारण.
७. मृत्यूची तारीख.
८. कर्मचाऱ्याचा एकूण सेवा कालावधी.
९. कर्मचाऱ्याने शेवटचे काढलेले एकूण वेतन.
१०. कर्मचाऱ्याला देय असलेली एकूण उपदान / नामनिर्देशित व्यक्ती/कायदेशीर वारसदाराने दावा केलेला उपदानाचा हिस्सा.
११. कृपया पेमेंट डिमांड क्रॉसड बँक चेकद्वारे / माझ्या बँक खाते क्र. मध्ये जमा करून करावे.

आपला/आपली नम्र,

अर्जदार कर्मचारी/नामनिर्देशित व्यक्ती/कायदेशीर वारसदाराची
स्वाक्षरी/अंगठ्याचा ठसा.

ठिकाण:

दिनांक:

नमुना - १३

[(नियम ७३ (२) पहा)]

उपदान प्रदान करण्यासाठी/दावा नाकारण्यासाठी नोटीस
(लागू नसलेले शब्द खोडून टाका)

प्रति,.....

(अर्जदार कर्मचारी/नामनिर्देशित व्यक्ती/कायदेशीर वारसदाराचे नाव आणि पत्ता)

तुम्हाला याद्वारे कळविण्यात येते की

(अ) *सामाजिक सुरक्षा महाराष्ट्र नियम, २०२६ च्या नियम ७३ च्या पोट-नियम (२) च्या खंड (अ) च्या उप-खंड (ii) अंतर्गत आवश्यक असल्यानुसार, सदर नियमांतर्गत नमुना - १२ मधील तुमच्या अर्जावर दर्शविल्याप्रमाणे उपदान प्रदान करण्यासाठी तुमचा दावा खाली नमूद केलेल्या कारणांसाठी स्वीकार्य नाही:

कारणे (येथे कारणे स्पष्ट करा); किंवा

(ब) *सामाजिक सुरक्षा महाराष्ट्र नियम, २०२६ च्या नियम ७३ च्या पोट-नियम (२) च्या खंड (अ) च्या उप-खंड

(i) अंतर्गत आवश्यक असल्यानुसार, रुपये..... (अक्षरी रुपये) ची रक्कम तुम्हाला उपदान म्हणून/उपदानातील तुमचा हिस्सा म्हणून देय आहे, जी रोजी द्वारे केलेल्या आणि या आस्थापनेचे कर्मचारी यांचे कायदेशीर वारसदार म्हणून मध्ये नोंदवलेल्या नामांकनाच्या अटीनुसार आहे.

२. *कृपया उपदानाचा क्रॉसड धनादेश घेण्यासाठी..... (येथे ठिकाण स्पष्ट करा) येथे..... (तारीख) रोजी..... (वेळ) वाजता भेटा.

३. देय रक्कम तुम्हाला डिमांड ड्राफ्टद्वारे पाठविली जाईल किंवा तुमच्या इच्छेनुसार तुमच्या बँक खात्यात जमा केली जाईल.

४. गणनेचे संक्षिप्त विवरण

(अ) नियुक्तीची तारीख.

(ब) सेवा संपुष्टात येण्याची/सेवानिवृत्तीची/राजीनाम्याची/अपंगत्वाची/मृत्यूची तारीख.

(क) संबंधित कर्मचाऱ्याचा एकूण सेवा कालावधी: वर्षे महिने.

(ड) शेवटचे काढलेले वेतन:

(इ) नामांकनाच्या अटीनुसार/कायदेशीर वारसदार म्हणून देय असलेल्या स्वीकार्य उपदानाचे प्रमाण:

(फ) देय रक्कम:

*लागू नसल्यास परिच्छेद खोडून टाका

ठिकाण:

दिनांक:

नियोक्ता/अधिकृत अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी.

आस्थापनेचे नाव किंवा वर्णन किंवा
त्याचा रबरी शिक्का.

प्रत: उपदान नाकारल्यास सक्षम प्राधिकरणाला.

नमुना - १४

[(नियम ७३ (४) पहा)]

निर्देशासाठी अर्ज

सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० अंतर्गत प्रकरण-५ साठी सक्षम प्राधिकरणासमोर

अर्ज क्र.

दिनांक

यांच्या दरम्यान

(अर्जदाराचे पूर्ण नाव आणि पूर्ण पत्ता)

आणि

(संबंधित नियोक्त्याचे पूर्ण नाव आणि पूर्ण पत्ता)

अर्जदार हा वर नमूद केलेल्या नियोक्त्याचा कर्मचारी आहे / दिवंगत (वर नमूद केलेल्या नियोक्त्याचा कर्मचारी) यांची नामनिर्देशित व्यक्ती आहे / दिवंगत..... (वर नमूद केलेल्या नियोक्त्याचा कर्मचारी) यांचा कायदेशीर वारसदार आहे, आणि सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० च्या कलम ५३ अंतर्गत उपदानाच्या रकमेसाठी पात्र आहे, ज्याचे कारण त्याची स्वतःची/वरील कर्मचाऱ्याची दिनांक रोजीची सेवानिवृत्ती / त्याची स्वतःची निवृत्ती/वरील कर्मचाऱ्याचा दिनांक रोजीचा राजीनामा / वर्षांची सलग सेवा पूर्ण करणे / त्याला स्वतःला/वरील कर्मचाऱ्याला दिनांक पासून अपघात/आजारामुळे आलेले पूर्ण अपंगत्व / वरील कर्मचाऱ्याचा दिनांक रोजी झालेला मृत्यू हे आहे.

२. अर्जदाराने महाराष्ट्र सामाजिक सुरक्षा नियम, २०२६ च्या नियम अंतर्गत दिनांक रोजी अर्ज सादर केला होता, परंतु वर नमूद केलेल्या नियोक्त्याने त्याची दखल घेण्यास नकार दिला / नियम च्या पोट-नियम..... च्या खंड अंतर्गत दिनांक रोजी नोटीस जारी केली ज्यामध्ये माझ्या देय रकमेपेक्षा कमी उपदानाची रक्कम देऊ केली / नियम च्या पोट-नियम..... च्या खंड अंतर्गत दिनांक रोजी नोटीस जारी केली ज्यामध्ये उपदान प्रदान करण्यासाठी माझी पात्रता नाकारली. सदर नोटीसची दुसरी प्रत जोडलेली आहे.

३. अर्जदार सादर करतो की या प्रकरणात विवाद आहे (विवाद स्पष्ट करा).

४. अर्जदार यासोबत जोडलेल्या परिशिष्टात आवश्यक तपशील पुरवतो आणि प्रार्थना करतो की सक्षम प्राधिकरणाने अर्जदाराला देय असलेल्या ग्रॅज्युइटीची रक्कम निश्चित करावी आणि वर नमूद केलेल्या नियोक्त्याला ती अर्जदाराला देण्याचे निर्देश द्यावेत.

५. अर्जदार घोषित करतो की परिशिष्टात दिलेले तपशील त्याच्या माहिती आणि विश्वासाप्रमाणे सत्य आणि अचूक आहेत.

दिनांक:

अर्जदाराची स्वाक्षरी/अंगठ्याचा ठसा.

परिशिष्ट

१. अर्जदाराचे पूर्ण नाव आणि पूर्ण पत्ता

२. दाव्याचा आधार (कर्मचाऱ्याचा मृत्यू/सेवानिवृत्ती/निवृत्ती/राजीनामा/अपंगत्व/निश्चित मुदतीच्या रोजगारांतर्गत कंत्राटी कालावधी पूर्ण होणे)
३. कर्मचाऱ्याचे पूर्ण नाव आणि पत्ता
४. कर्मचाऱ्याची वैवाहिक स्थिती (अविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर)
५. नियोक्त्याचे पूर्ण नाव आणि पत्ता
६. विभाग/शाखा/कार्यासन जेथे कर्मचारी शेवटचे कार्यरत होता (माहित असल्यास)
७. कर्मचाऱ्याने तिकीट किंवा अनुक्रमांकासह धारण केलेले पद, असल्यास (माहित असल्यास)
८. कर्मचाऱ्याच्या नियुक्तीची तारीख (माहित असल्यास)
९. कर्मचाऱ्याची सेवा संपुष्टात येण्याची तारीख आणि कारण (सेवानिवृत्ती/निवृत्ती/राजीनामा/अपंगत्व/मृत्यू/निश्चित मुदतीच्या रोजगारांतर्गत कंत्राटी कालावधी पूर्ण होणे)
१०. कर्मचाऱ्याचा एकूण सेवा कालावधी
११. कर्मचाऱ्याने शेवटचे काढलेले वेतन
१२. जर कर्मचारी मृत असेल, तर त्याची तारीख आणि कारण
१३. कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूच्या समर्थनार्थ पुरावा/साक्षीदार
१४. जर नामनिर्देशित व्यक्ती असेल, तर नियोक्त्याकडे नोंदवलेल्या नामांकनाचा क्रमांक आणि तारीख
१५. जर कायदेशीर वारसदार असेल, तर कायदेशीर वारसदार असल्याच्या समर्थनार्थ पुरावा/साक्षीदार
१६. कर्मचाऱ्याला देय असलेली एकूण उपदान (माहित असल्यास)
१७. नामनिर्देशित व्यक्ती/कायदेशीर वारसदार म्हणून अर्जदाराला देय असलेल्या उपदानाची टक्केवारी
१८. अर्जदाराने दावा केलेली ग्रॅज्युइटीची रक्कम

ठिकाण:

दिनांक:

अर्जदाराची स्वाक्षरी/अंगठ्याचा ठसा.

नमुना - १५

[(नियम ७३ (५) आणि (८) पहा)]

सक्षम प्राधिकरणासमोर उपस्थित राहण्यासाठी नोटीस/समन्स

(लागू नसलेले शब्द खोडून टाका)

प्रति,

(नियोक्ता/अर्जदाराचे नाव आणि पत्ता)

ज्याअर्थी श्री (तुमच्या आस्थापनेतील कर्मचारी) /

श्री (वर नमूद केलेल्या नियोक्त्याच्या आस्थापनेतील कर्मचारी) यांची नामनिर्देशित व्यक्ती/कायदेशीर वारसदार यांनी महाराष्ट्र सामाजिक सुरक्षा नियम, २०२६ च्या नियम ७४ च्या पोट-नियम (४) अंतर्गत असा आरोप करत अर्ज दाखल केला आहे की---

(सदर अर्जाची प्रत जोडलेली आहे, जर समन्स जारी केले असेल तर अर्जाची प्रत आवश्यक नाही)

त्याअर्थी, आता तुम्हाला याद्वारे (ठिकाण) येथील सक्षम प्राधिकाऱ्यासमोर वैयक्तिकरित्या किंवा या उद्देशासाठी रीतसर अधिकृत केलेल्या व्यक्तीद्वारे अर्जाशी संबंधित सर्व महत्त्वाच्या प्रश्नांची उत्तरे देण्यासाठी दिनांक २०..... रोजी सकाळी/दुपारी वाजता आरोपाच्या समर्थनार्थ/उत्तर देण्यासाठी उपस्थित राहण्यासाठी बोलावण्यात/समन्स बजावण्यात येत आहे; आणि तुमच्या उपस्थितीसाठी निश्चित केलेला दिवस अर्जाच्या अंतिम निकालासाठी नियुक्त केलेला असल्याने, तुम्ही त्या दिवशी तुमच्या आरोपाच्या/बचावाच्या समर्थनार्थ ज्या पुराव्यांवर आणि कागदपत्रांवर अवलंबून राहू इच्छिता ते सर्व साक्षीदार आणि कागदपत्रे सादर करण्यासाठी तयार असले पाहिजे.

नोंद घ्या की वर नमूद केलेल्या दिवशी तुम्ही उपस्थित न राहिल्यास, अर्ज फेटाळला जाईल/तुमच्या अनुपस्थितीत ऐकला जाईल आणि निर्धारित केला जाईल.

ज्याअर्थी च्या वतीने खालील यादीत नमूद केलेली कागदपत्रे सादर करण्यासाठी तुमची उपस्थिती पुरावा देण्यासाठी आवश्यक आहे/तुम्हाला आवश्यक आहे, सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० च्या कलम ५६ अंतर्गत अर्जाद्वारे या प्राधिकरणाकडे संदर्भित केलेल्या नमुना द्वारे उपदानाच्या दाव्यातून उद्भवलेल्या प्रकरणात, तुम्हाला याद्वारे या प्राधिकरणासमोर दिनांक २०..... रोजी सकाळी/दुपारी वाजता वैयक्तिकरित्या उपस्थित राहण्यासाठी आणि सदर कागदपत्रे तुमच्यासोबत आणण्यासाठी किंवा या प्राधिकाऱ्याकडे पाठवण्यासाठी समन्स बजावण्यात येत आहे.

कागदपत्रांची यादी-

- १.
- २.
३. इत्यादी

माझ्या सही आणि शिक्क्यानिशी, आज दिनांक २०..... रोजी दिले.

सक्षम प्राधिकारी
सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० अंतर्गत

टीप: १. लागू नसलेले शब्द आणि परिच्छेद खोडून टाका.

२. लागू नसलेला भाग वगळण्यात यावा.

३. समन्स दोन प्रतींमध्ये जारी केले जाईल. दुसरी प्रत निश्चित तारखेपूर्वी ज्या व्यक्तींना बजावली आहे त्यांनी स्वाक्षरी करून परत करावी.
४. जर समन्स केवळ कागदपत्र सादर करण्यासाठी जारी केले असेल आणि पुरावा देण्यासाठी नसेल, तर कागदपत्रे सक्षम प्राधिकरणासमोर निश्चित केलेल्या दिवशी आणि वेळेत सादर केल्यास समन्सचे पुरेसे पालन झाल्याचे मानले जाईल.

नमुना - सोळा

सक्षम प्राधिकाऱ्याने/अपील प्राधिकाऱ्याने घोषित केल्याप्रमाणे उपदान प्रदान करण्याच्या आदेशाची नोटीस

[नियम ७३ (११) आणि (१२) पहा]

(लागू नसलेला शब्द खोडा)

प्रति,

.....

(नियोक्त्याचे नाव आणि पत्ता)

१. ज्याअर्थी, श्री/श्रीमती/कुमारी हे (पत्ता)

येथील आपल्या अधिपत्याखालील कर्मचारी /दिवंगत..... (जे आपल्या अधिपत्याखालील कर्मचारी होते) यांचे नामनिर्देशित व्यक्ती/कायदेशीर वारसदार आहेत ;यांनी सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० च्या कलम ५६ अन्वये माझ्यासमोर अर्ज दाखल केला आहे; किंवा

ज्याअर्थी, आपल्याला दिनांक रोजी नोटीस बजावण्यात आली होती, ज्याद्वारे आपल्याला सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० अन्वये उपदान (Gratuity) म्हणून श्री/श्रीमती/कुमारी यांना रु. इतकी रक्कम अदा करण्याचे निर्देश देण्यात आले होते.

२. आणि ज्याअर्थी, सदर अर्जावर दिनांक रोजी आपल्या उपस्थितीत अर्जाची सुनावणी घेण्यात आली; आणि सदर सुनावणीनंतर मी या निष्कर्षाप्रत पोहचलो आहे की, सदर श्री/श्रीमती/कुमारी हे सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० अन्वये उपदान म्हणून रु. इतकी रक्कम मिळण्यास पात्र आहेत; किंवा ज्याअर्थी, आपण/अर्जदार अपीलीय प्राधिकरणाकडे अपील दाखल केले होते; आणि सदर अपिलीय प्राधिकरणाने असा निर्णय दिला आहे की, सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० अन्वये उपदान म्हणून श्री/श्रीमती/कुमारी यांना रु. इतकी रक्कम अदा करणे देय आहे.

म्हणूनच, मी याद्वारे आपल्याला निर्देश देतो की, आपण सदर नोटीस प्राप्त झाल्यापासून तीस दिवसांच्या आत, श्री/श्रीमती/कुमारी यांना रु. इतकी रक्कम प्रदान करावी आणि तसे केल्याची माहिती मला द्यावी.

माझ्या स्वाक्षरीने आणि शिक्क्याने आज दिनांकरोजी दिले.

सक्षम प्राधिकरण

सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० अंतर्गत

प्रत:

१. अर्जदार — त्यांस असा सल्ला देण्यात येतो की, प्रदान स्वीकारण्यासाठी नियोक्त्याशी संपर्क साधावा.

२. अपीलीय प्राधिकरण, लागू असल्यास.

नमुना — सतरा
उपदान वसुलीसाठी अर्ज
[नियम ७२ (१२) पहा]

सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० च्या प्रकरण-पाच अन्वये सक्षम प्राधिकार्यासमोर

अर्ज क्रमांक:

दिनांक :

.....
(अर्जदाराचे पूर्ण नाव (पत्यासह))

आणि

.....
(संबंधित नियोक्त्याचे/विश्वस्त संस्थेचे/विमादाराचे पूर्ण नाव पत्यासह)

यांच्यामध्ये

१. अर्जदार हा, वर नमूद केलेल्या नियोक्त्याचा कर्मचारी आहे /वर नमूद केलेल्या नियोक्त्याचा कर्मचारी, मयत..... यांची नामनिर्देशित व्यक्ती आहे /वर नमूद केलेल्या नियोक्त्याचा कर्मचारी, मयत..... यांचा कायदेशीर वारस आहे; आणि आपण महाराष्ट्र सामाजिक सुरक्षा संहिता नियम २०२६ च्या नियम ७४ चे पोट-नियम (११) किंवा पोट-नियम (१२) अन्वये दिनांक रोजी दिलेल्या नोटीसद्वारे, सदर नियोक्त्यास सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० अंतर्गत देय असलेली उपदानाची रक्कम रु. प्रदान करण्याचे निर्देश दिले होते.
२. अर्जदार असे सादर करीत आहे की, आपण निर्देश दिल्याप्रमाणे, उपदानाचे प्रदान करण्यासाठी मी त्याच्याकडे जाऊन देखील उपदानाचे उक्त रक्कम प्रदान करण्यात उक्त नियोक्ता असमर्थ ठरलेला आहे.
३. म्हणून, अर्जदार अशी विनंती करीत आहे की, आपल्या निर्देशाच्या अटीनुसार, उपदान म्हणून मला येणे असलेले रु.....इतक्या रक्कमेची वसुली करण्यासाठी संहितेच्या कलम १२९ अन्वये प्रमाणपत्र निर्गमित करण्यात यावे.

अर्जदाराची सही/अंगठा

दिनांक:

ठिकाण:

टीप.— लागू नसलेला शब्द खोडा

नमुना - अठरा
आस्थापनेच्या नोंदणीसाठी अर्ज
[नियम ७५ (१) पहा]

१. आस्थापनेचे नाव:
२. आस्थापनेचा पत्ता:
३. नियोक्त्याचे पूर्ण नाव आणि पत्ता:
४. व्यवस्थापकाचे किंवा आस्थापनेच्या पर्यवेक्षण आणि नियंत्रणासाठी जबाबदार असलेल्या व्यक्तीचे पूर्ण नाव आणि पत्ता:
- ५.
६. आस्थापनेमध्ये चालवला जाणारा व्यवसाय, व्यापार, उद्योग, उत्पादन, व्यवसायाचा प्रकार:
७. कर्मचाऱ्यांची संख्या:
८. उपदान देयतेसाठी प्राप्त केलेला मान्यताप्राप्त उपदान निधी/विम्याचा तपशील:
९. इतर तपशील:

नियोक्त्याची /व्यवस्थापकाची स्वाक्षरी
(शिक्क्यासह)

दिनांक:

ठिकाण:

नमुना – एकोणवीस

नोंदणी प्रमाणपत्र

[नियम ७५ (४) पहा]

नोंदणी क्र.-

सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० याच्या कलम ५७ च्या पोट-कलम (३) आणि त्याखालील नियमांन्वये खालील तपशील अंतर्भूत असणारे नोंदणी प्रमाणपत्र, याद्वारे, देण्यात येत आहे:

आस्थापनेचे नाव आणि पत्ता	कामावर असलेल्या कर्मचाऱ्यांची संख्या	उपदान देयतेसाठी प्राप्त केलेले मान्यताप्राप्त उपदान निधी/विम्याचा तपशील
१.	२.	३.

दिनांक:

ठिकाण:

सक्षम प्राधिकाऱ्याची स्वाक्षरी व शिक्का

नमुना - वीस

आस्थापनेच्या नोंदणी प्रमाणपत्रात सुधारणा करण्यासाठीचा अर्ज

[नियम ७५ (५) पहा]

१. आस्थापनेचे नाव:
२. आस्थापनेचा पत्ता:
३. नियोक्त्याचे पूर्ण नाव आणि पत्ता:
४. व्यवस्थापकाचे किंवा आस्थापनेच्या पर्यवेक्षण आणि नियंत्रणासाठी जबाबदार असलेल्या व्यक्तीचे पूर्ण नाव आणि पत्ता:
५. आस्थापनेमध्ये चालवला जाणारा व्यवसाय, व्यापार, उद्योग, उत्पादन, व्यवसायाचा प्रकार:
६. कर्मचाऱ्यांची संख्या:
७. उपदान देयतेसाठी प्राप्त केलेला मान्यताप्राप्त उपदान निधी /विम्याचा तपशील:
८. इतर तपशील:

नोंदणी प्रमाणपत्र/पूर्वीचे सुधारीत प्रमाणपत्र सोबत जोडले आहे.

सक्षम प्राधिकरणास विनंती करण्यात येते की, त्यांनी नोंदणी प्रमाणपत्रात सुधारणा करावी आणि आम्हाला नोंदणी प्रमाणपत्राची सुधारीत प्रत निर्गमित करावी.

नियोक्त्याची/व्यवस्थापकाची स्वाक्षरी
(शिक्क्यासह)

दिनांक:

ठिकाण:

नमुना - एकवीस
सुधारीत नोंदणी प्रमाणपत्र

[नियम ७५ (५) पहा]

सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० याच्या कलम ५७ च्या पोट-कलम ३ अन्वये, क्रमांक आणि दिनांक असलेले, या आस्थापनेचे नोंदणी प्रमाणपत्र; दिनांक रोजीच्या अर्जानुसार खालील प्रमाणे सुधारीत करण्यात येत आहे.

सुधारीत आणि अद्ययावत नोंदणी प्रमाणपत्र खालीलप्रमाणे आहे:

आस्थापनेचे नाव आणि पत्ता	कामावर असलेल्या कर्मचाऱ्यांची संख्या	उपदान देयतेसाठी प्राप्त केलेले मान्यताप्राप्त उपदान निधी/विम्याचा तपशील
१.	२.	३.

सक्षम प्राधिकाऱ्याची स्वाक्षरी व शिक्का

दिनांक:

ठिकाण:

नमुना - बावीस
निरीक्षक-तथा-सुविधाकाराकडे तक्रार

[नियम ७८ (१) पहा]

प्रति,
निरीक्षक-तथा-सुविधाकार,
(सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० अन्वये)

महोदय/महोदया,

मी (महिलेचे नाव).....
या आस्थापनेमध्ये (आस्थापनेचे नाव आणि पूर्ण पत्ता) नोकरी केलेली महिला, किंवा मी
(नाव)..... या आस्थापनेमध्ये (आस्थापनेचे नाव आणि पूर्ण पत्ता) नोकरी
केलेल्या (महिलेचे नाव) यांनी कलम ६२ अन्वये नामनिर्देशित केलेली
व्यक्ती किंवा यांची कायदेशीर प्रतिनिधी आहे, मी सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० यामध्ये व त्याखालील नियमामध्ये निर्धारित
केलेल्या शर्तीची पूर्तता करित असून मी, कलम ६३ अन्वये प्रसुती लाभाची रूपये..... इतकी रक्कम आणि किंवा कलम
६४ अन्वये वैद्यकीय बोनसची रूपये..... इतकी रक्कम आणि/कलम ६५ अन्वये देय असलेल्या रजा वेतनाची
रूपये..... इतकी रक्कम मिळण्यास हक्कदार आहे, परंतु, नियोक्त्याने, सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० च्या प्रकरण-
सहाच्या तरतूदीनुसार नियोक्त्याने सदर रक्कम अयोग्यरित्या रोखून धरली आहे; किंवा कामावर गैरहजर असताना अथवा त्या
गैरहजेरीच्या कारणास्तव नियोक्त्याने मला सेवेतून मुक्त किंवा बडतर्फ केले आहे.
म्हणून, तुम्हाला अशी विनंती करतो/करते की, उक्त रक्कम मला प्रदान करण्यासाठी नियोक्त्याला निर्देश द्यावेत/ नियोक्त्याने
केलेली कार्यमुक्तता किंवा बडतर्फी रद्द करण्यात यावी.

महिलेची /नामनिर्देशित व्यक्तीची /कायदेशीर प्रतिनिधीची
सही किंवा अंगठा

जर महिला/नामनिर्देशित व्यक्ती/कायदेशीर प्रतिनिधी
सही करण्यास असमर्थ असेल तर
अशा बाबतीत साक्षांकनकाराची सही किंवा अंगठा

नामनिर्देशित व्यक्तीचा/कायदेशीर प्रतिनिधीचा पूर्ण पत्ता

दिनांक:

ठिकाण:

नमुना - तेवीस अपील

[नियम ७८ (२) (ब) पहा]

प्रति,
अपीलीय प्राधिकारी,
(सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० अन्वये नियुक्त)
.....(पत्ता)

महोदय/महोदया,
मी, अधोस्वाक्षरीकर्ता, श्रीमती.....,(आस्थापनेचे नाव आणि संपूर्ण पत्ता) येथील महिला कर्मचारी/तिची कायदेशीर वारस/तिची प्रतिनिधी किंवा नियोक्ता / त्याचा प्रतिनिधी, निरीक्षक-तथा-सुविधाकार श्री/श्रीमती यांच्या आदेशामुळे व्यथित झाले असून, या सोबत सादर केलेल्या निवेदनात आणि इतर कागदपत्रांमध्ये नमूद केलेल्या तथ्यांच्या आधारे, कलम ७२ च्या पोट-कलम (३) अन्वये हे अपील सादर करीत आहे.

*कलम ७२ च्या पोट-कलम (२) अन्वये दिलेल्या आदेशानुसार, श्रीमती..... (महिला कर्मचाऱ्याचे नाव) ज्या प्रसुती लाभास किंवा इतर रक्कमेस..... (रक्कमेचे स्वरूप) पात्र आहेत, तो लाभ/ती रक्कम नाकारल्यामुळे; आणि/किंवा सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० (२०२० चा ३६) च्या प्रकरण सहाच्या तरतुदीनुसार, कामावर गैरहजर असताना किंवा त्या कारणास्तव श्रीमती (महिला कर्मचाऱ्याचे नाव) यांची कार्यमुक्ती किंवा बडतर्फी रद्द करण्यास नकार दिल्यामुळे (अनावश्यक भाग खोडा).

*विनंती करण्यात येते की, श्रीमती (महिला कर्मचाऱ्याचे नाव) या प्रसुती लाभास किंवा उक्त रकमेसाठी हक्कदार नाही आणि/त्यांची कार्यमुक्ती किंवा बडतर्फी योग्यच होती; त्यामुळे निरीक्षक-तथा-सुविधाकार यांचा आदेश रद्द करण्यात यावा.

*अनावश्यक भाग खोडा.

महिलेची /व्यथित व्यक्तीची सही किंवा अंगठा

जर महिला सही करण्यास असमर्थ असेल तर
अशा बाबतीत साक्षांकनकाराची सही किंवा अंगठा

नामनिर्देशीत व्यक्तीचा/कायदेशीर प्रतिनिधीचा पूर्ण पत्ता

दिनांक:

ठिकाण:

नमुना — चौवीस
महिला कर्मचाऱ्यांची नोंदवही
[नियम ८१(१)(अ)(४) पहा]

१. आस्थापनेचे नाव :
२. महिलेचे नाव आणि तिच्या वडिलांचे (किंवा, विवाहित असल्यास, पतीचे) नाव:
३. नियुक्तीचा दिनांक :
४. कामाचे स्वरूप:
५. ज्यामध्ये तिने नोकरी केली आहे, अपरिहार्य कामबंदीवर होती व नोकरी केली नव्हती तो महिना व वर्ष यासह दिनांक:

महिना	काम केलेल्या दिवसांची संख्या	अपरिहार्य कामबंदीवर असलेल्या दिवसांची संख्या	काम न केलेल्या दिवसांची संख्या	शेरा
अ	ब	क	ड	इ

६. ज्या तारखेस महिलेने कलम ६२ अन्वये नोटीस दिली ती तारीख :
७. कार्यमुक्त केल्याचा/बडतर्फ केल्याचा दिनांक (असल्यास):
८. कलम ६२ अन्वये गरोदर असल्याचा पुरावा सादर केल्याचा दिनांक :
९. बाळाची जन्म तारीख :
१०. गरोदर असल्याचा/गर्भपात असल्याचा/ वैद्यकीय गर्भसमापन केल्याचा/संतती नियमन शस्त्रक्रिया (टयुबेक्टॉमी ऑपरेशन) केल्याचा/बाळाच्या मृत्यूचा/बाळा दत्तक घेतल्याचा पुरावा सादर केल्याचा दिनांक :
११. कलम ६५ मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या आजारपणाचा पुरावा सादर केल्याचा दिनांक :
१२. अपेक्षित प्रसूतीसाठी आगाऊपणे प्रदान केलेल्या प्रसूती लाभाची रक्कम व दिनांक :
१३. प्रसूती लाभाच्या परिणामस्वरूप प्रदानाचा दिनांक व रक्कम :
१४. कलम ६४ अन्वये, प्रदान केली असल्यास, बोनस ची रक्कम व दिनांक :
१५. कलम ६५ (१) व ६५ (३) अन्वये रजेच्या कारणावरून प्रदान केलेल्या रजा वेतनाची रक्कम व दिनांक :
१६. कलम ६५ (२) अन्वये रजेच्या कारणावरून प्रदान केलेल्या रजा वेतनाची रक्कम व दिनांक आणि मंजूर केलेल्या रजेचा कालावधी:
१७. कलम ६२ अन्वये महिलेने नामनिर्देशित केलेल्या व्यक्तीचे नाव :
१८. जर महिला मयत झाली असेल तर, तिच्या मृत्यूचा दिनांक, ज्या व्यक्तीला प्रसूती लाभ आणि / किंवा अन्य रक्कम प्रदान करावयाची होती त्या व्यक्तीचे नाव, रक्कम आणि प्रदान केल्याचा दिनांक :
१९. जर महिला मयत झाली असेल तर, परंतू बाळ जिवंत असेल तर, बाळाच्या वतीने, ज्या व्यक्तीला प्रसूती लाभाची रक्कम प्रदान करावयाची होती त्या व्यक्तीचे नाव आणि ज्या कालावधीसाठी रक्कम प्रदान करायची होती तो कालावधी :
२०. महिला कर्मचाऱ्यांच्या नोंदवहीमधील नोंदी अधिप्रमाणित करणाऱ्या आस्थापनेच्या कर्मचाऱ्याची सही :
२१. निरीक्षक-तथा-सुविधाकाराच्या वापरासाठी शेऱ्याचा स्तंभ :

नमुना - पंचवीस उपकर नोंदवही

[नियम ८१ (१)(अ)(५) पहा]

आस्थापनेचे नाव आणि पत्ता:

नियोक्त्याचे नाव:

OSH संहितेअंतर्गत नोंदणी क्रमांक:

कामाचे ठिकाण:

अ.क्र.	काम सुरु झाल्याची दिनांक	बांधकाम निवासी/व्यावसायिक	कामाचा अंदाजित कालावधी (महिने-वर्षे)	बांधकामाचा अंदाजित खर्च	भरलेली रक्कम (आगाऊ/उगमावर कपात)	उपकर	पेमेंटची तारीख	भरायची रक्कम	भरलेला एकूण उपकर	शेरा
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	

नियोक्त्याची स्वाक्षरी

नमुना — सव्वीस

[नियम ८१ (१)(अ)(६) पहा]

नियोक्त्याने सादर केलेला इमारत किंवा इतर बांधकाम पूर्ण झाल्याचा परतावा

१. आस्थापनेचे नाव आणि पत्ता (कायमस्वरूपी):
२. नियोक्त्याचे नाव आणि पत्त्याचा तपशील:
३. इमारत आणि इतर बांधकाम ज्या ठिकाणी सुरू आहे त्या ठिकाणाचे नाव आणि पत्ता/ठिकाण:
४. अधिकृत व्यक्तीचे नाव, पदनाम आणि पत्ता तसेच संपर्क तपशील:
५. इमारत किंवा इतर बांधकामासाठी पत्रव्यवहाराचा पत्ता:
६. बांधकामाचे स्वरूप:
७. काम सुरू झाल्याचा दिनांक:
८. कामाचा कालावधी:
९. बांधकामाचा एकूण अंदाजित खर्च:
१०. बांधकामाचा एकूण झालेला खर्च:
११. काम पूर्ण झाल्याची दिनांक:
१२. भरायची एकूण उपकर रक्कम:
१३. भरलेला आगाऊ उपकर, तपशीलासह (प्रकल्पाच्या मंजूरीच्या वेळी किंवा बांधकाम सुरू होण्यापूर्वी)/उगमावर कपात, असल्यास :
१४. भरलेल्या उपकराचा तपशील:

१ ले वर्ष	वर्ष	रक्कम (रु.)
२ रे वर्ष	वर्ष	
३ रे वर्ष	वर्ष	
४ थे वर्ष		एकूण
१५. भरलेला एकूण उपकर (अ.क्र. १३ + १४):
१६. शेरा, असल्यास:

घोषणापत्र

१. मी/आम्ही याद्वारे घोषित करतो की वर दिलेला तपशील माझ्या/आमच्या माहिती आणि विश्वासाप्रमाणे खरा आहे आणि मी/आम्ही याद्वारे घोषित करतो की कोणतीही माहिती लपवली गेली नाही किंवा माझ्या/आमच्याद्वारे केलेल्या वरील गणनेमध्ये कोणतेही तथ्य चुकीच्या पद्धतीने सादर केले गेले नाही.

२. मी/आम्ही याद्वारे घोषित करतो की मला/आम्हाला सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० च्या दंडात्मक तरतुदीची पूर्ण जाणीव आहे आणि भविष्यात उपकर रकमेच्या वरील स्वयं-मूल्यांकनात नमूद केलेले काहीही चुकीचे किंवा अयोग्य आढळल्यास किंवा

तथ्य लपवण्याची कोणतीही घटना किंवा उपकर रकमेची कमी गणना आढळल्यास, माझ्या/आमच्यावर दंडात्मक कारवाई केली जाऊ शकते.

नियोक्त्याची स्वाक्षरी आणि शिक्का

नाव:

तारीख:

ठिकाण:

मोबाईल क्रमांक:

ई-मेल (असल्यास):

मूल्यांकन अधिकाऱ्याने भरायचे

१. पूर्ण झाल्याची दिनांक

३. मूल्यांकनाची दिनांक

५. अपीलाची दिनांक, असल्यास

७. अपीलातील आदेशानुसार रक्कम

९. हस्तांतरित रक्कम चलन क्र. आणि दिनांक

२. अंतिम खर्च

४. मूल्यांकित रक्कम

६. अपीलातील आदेशाची दिनांक

८. मंडळाकडे उपकर हस्तांतरित केल्याची दिनांक

सही

पदनाम

नमुना - २७

[नियम ८७ (५) (अ) आणि (ब) पहा]

वार्षिक विवरण

----- रोजी संपणाऱ्या वर्षाचे एकत्रित वार्षिक विवरण

व्यावसायिक सुरक्षा, आरोग्य व कामाची स्थिती संहिता, २०२०, औद्योगिक संबंध संहिता, २०२०, सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० व वेतन संहिता, २०१९ आणि त्याखाली केलेले नियम या अन्वये ऑनलाईन पद्धतीने भरावयाचे एकल एकत्रित वार्षिक विवरण

वार्षिक विवरण भरण्याच्या सूचना:

- १) हे विवरण, दरवर्षी १ फेब्रुवारी रोजी किंवा त्यापूर्वी भरावयाचे व सादर करावयाचे आहे.
- २) या विवरणाचे दोन भाग आहेत, म्हणजेच भाग-एक सर्व आस्थापनांनी भरावयाचा आहे.
- ३) ज्याखाणी आहेत अशा अस्थापनांनीच फक्त भाग-एकसहित, भाग-दोन देखील भरावयाचा आहे.
- ४) आस्थापना व खाणी या संज्ञाना, व्यावसायिक सुरक्षा, आरोग्य व कामाची स्थिती संहिता, २०२० या अन्वये असल्याप्रमाणेच अर्थ असतील.
- ५) ज्यांच्याकडे ५० किंवा त्यापेक्षा अधिक कामगार काम करीत आहेत अशा कंत्राटदारांच्या किंवा मनुष्यबळ पुरवठा करणाऱ्यांच्या बाबतीत आणि खाणींच्या बाबतीत संबंधित कालावधीत केवळ एक कामगार काम करीत असला तरी देखील हे विवरण भरावयाचे आहे.

सर्व आस्थापनांना लागू - भाग- एक			
अ. सर्वसाधारण माहिती:			
अ. क्र.			स्तंभ भरण्याच्या सूचना
१	कामगार ओळख क्रमांक		EPFO, ESIC, MCA, MoLE (LIN)
२	विवरणाचा कालावधी	पासून— पर्यंत—	कालावधी हा कॅलेंडर वर्ष असावा.
३	आस्थापनेचे नाव		
४	ई-मेल आयडी (नियोक्ता)		

५	दूरध्वनी क्रमांक (नियोक्ता)		
६	भ्रमणध्वनी क्रमांक (नियोक्ता)		
७	परिवास्तूचे नाव		
८	उप-स्थान		
९	जिल्हा		
१०	राज्य		
११	पिनकोड		
१२	जीओको-ऑर्डिनेट्स		
ब(अ)	एका दिवसातील कामाचे तास		
ब	पाळ्यांची (शिफ्टची) संख्या		
(ब)	एका पाळीतील तासांची संख्या		

क. तैनात केलेल्या मनुष्यबळाचा तपशील									
तपशील	थेट नियुक्त केलेले				कंत्राटदारामार्फत नियुक्त केलेले				एकूण बेरीज
	अति कुशल	कुशल	अर्ध-कुशल	अकुशल	अति कुशल	कुशल	अर्ध-कुशल	अकुशल	
(एक) वर्षामध्ये कोणत्याही दिवशी आस्थापनेमध्ये करीत असलेल्या कर्मचाऱ्यांची कमाल संख्या	पु/स्त्रि/ए	पु/स्त्रि/ए	पु/स्त्रि/ए	पु/स्त्रि/ए	पु/स्त्रि/ए	स्त्रीया	पु/स्त्रि/ए	पु/स्त्रि/ए	

(दोन)	वर्षभरात आस्थापनेमध्ये काम करीत असलेल्या कर्मचाऱ्यांची संख्या	संख्या दर्शवा वी सरासरी	पु/स्त्रि /ए	पु/स्त्रि /ए	पु/स्त्रि/ ए	पु/स्त्रि/ ए	स्रीका लाव धी	पु/स्त्रि /ए	पु/स्त्रि/ए	
(तीन)	वर्षभरातील कमाल कामगारांची संख्या (व्यावसायिक सुरक्षा आरोग्य, व कामाची स्थिती संहितेचे कलम ५९)	पु/स्त्रि/ ए	पु/स्त्रि /ए	पु/स्त्रि /ए	पु/स्त्रि/ ए	पु/स्त्रि/ ए	पु/स्त्रि/ ए	पु/स्त्रि /ए	पु/स्त्रि/ए	
(चार)	काम करीत असलेल्या मुदती कर्मचाऱ्यांची संख्या (फोक्सटर्म)	पु/स्त्रि/ ए	पु/स्त्रि /ए	पु/स्त्रि /ए	पु/स्त्रि/ ए	पु/स्त्रि/ ए	पु/स्त्रि/ ए	पु/स्त्रि /ए	पु/स्त्रि/ए	

ड. आस्थापनेत काम करीत असलेल्या कंत्राटदारांचा तपशील:			
अ. क्र.	कंत्राटदारांचे नाव व LIN	काम करीत असलेल्या कंत्राटी कामगारांची संख्या	
इ. पुरविलेल्या विविध आरोग्य व कल्याणकारी सुविधांचा तपशील:			
अ. क्र.	पुरविलेल्या विविध आरोग्य व कल्याणकारी सुविधांचे स्वरूप	वैधानिक (कायद्याचे नांव स्पष्ट करा)	भरण्याच्या सूचना

१.	कॅन्टीनची सुविधा पुरविलेली आहेत किंवा कसे (व्यावसायिक सुरक्षा, आरोग्य व कामाची स्थिती संहिता, २०२० याच्या कलम २४ (पाच) अन्वये)	बॉक्समध्ये✓होय किंवा नाही आणि लागू नाही असे चिन्हांकित करा.	जेथे कंत्राटी कामगारांसह शंभर किंवा त्यापेक्षा अधिक कामगार सर्वसाधारणपणे काम करीत आहेत अशा सर्व आस्थापनांना लागू आहे.
२.	पाळणाघर (सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० याच्या कलम ६७ व व्यावसायिक सुरक्षा, आरोग्य व कामाची स्थिती संहिता, २०२० याच्या कलम २४ नुसार)	बॉक्समध्ये✓होय किंवा नाही आणि लागू नाही असे चिन्हांकित करा.	जेथे पन्नास किंवा त्यापेक्षा अधिक कामगार सर्वसाधारणपणे काम करीत आहेत अशा सर्व आस्थापनांना लागू आहे.
२अ.	२ पेक्षा अधिक पाळणाघरे दिलेली नसल्यास सामाजिक सुरक्षा संहिते अन्वये दिलेला भत्ता	बॉक्समध्ये✓होय किंवा नाही आणि लागू नाही असे चिन्हांकित करा.	२५० किंवा त्यापेक्षा अधिक कामगार सर्वसाधारणपणे काम करीत आहेत तेथे सामाजिक सुरक्षा इमारत व इतर बांधकाम यावरील संदर्भ नियम.
३.	रुग्णवाहिका (व्यावसायिक सुरक्षा, आरोग्य व कामाची स्थिती संहिता, २०२० याच्या कलम २४(२) (एक) नुसार)	बॉक्समध्ये✓होय किंवा नाही आणि लागू नाही असे चिन्हांकित करा.	जेथे पाचशे किंवा त्यापेक्षा अधिक कामगार सर्वसाधारणपणे काम करीत आहेत अशाखाण आणि इमारत व इतर बांधकाम कामांना लागू आहे.

४.	सुरक्षा समिती (व्यावसायिकसुरक्षा, आरोग्य व कामाची स्थिती संहिता, २०२० याच्या कलम २२(१) नुसार)	होय किंवा नाही या बाबत बॉक्समध्ये ✓ असे चिन्हांकित करा.	जेथे ५०० किंवा त्यापेक्षा अधिक कामगार काम करीत असणाऱ्या आस्थापनांना व कारखान्यांना, प्राणघातक प्रक्रीया पार पाडणाऱ्या कारखान्यांना आणि २५० किंवा त्यापेक्षा अधिक कामगार काम करीत असणाऱ्या इमारत व इतर बांधकाम कामांना (BoCW) आणि १०० किंवा त्यापेक्षा अधिक कामगार काम करीत असणाऱ्या खाणींना लागू आहे.
५.	सुरक्षा अधिकारी (व्यावसायिक सुरक्षा, आरोग्य व कामाची स्थिती संहिता, २०२० याच्या कलम २२(२) नुसार)	नियुक्त केलेल्या सुरक्षा अधिकाऱ्यांची संख्या.	जेथे खाणीच्या बाबतीत १०० किंवा त्यापेक्षा अधिक कामगार आणि इमारत व इतर बांधकाम कामांच्या (BoCW) बाबतीत २५० किंवा अधिक कामगार सर्वसाधारणपणे काम करीत आहेत.

६.	अर्हतापात्र वैद्यकीय व्यावसायिक (व्यावसायिक सुरक्षा, आरोग्य व कामाची स्थिती संहिता २०२० याच्या कलम १२(२) नुसार)	नियुक्त केलेल्या अर्हतापात्र वैद्यकीय व्यवसायिकांची संख्या.	आस्थापनांमध्ये काम करीत असलेल्या अर्हतापात्र वैद्यकीय व्यवसायिकांच्या किमान संख्येवर मर्यादा नाही. तथापि, हा तपशील, व्यावसायिक रोग्यावरील आकडेवारी (डेटा) मिळण्यासाठी आवश्यक आहे.
----	--	---	---

फ. औद्योगिक संबंध:		भरण्याच्या सूचना	
१.	कार्य समिती कार्यरत आहे का? (औद्योगिक संबंध संहिता ,२०२० याचे कलम३)	होय/नाही	ज्यामध्ये १०० किंवा त्यापेक्षा अधिक कामगार काम करीत आहेत अशा औद्योगिक आस्थापना.
(अ)	समिती घटित केल्याची तारीख		
२	तक्रार निवारण समिती घटित केलेली आहे किंवा कसे? (औद्योगिक संबंध संहिता,२०२० याचे कलम४)	होय/नाही	ज्यामध्ये २० किंवा त्यापेक्षा अधिक कामगार काम करीत आहेत अशा औद्योगिक आस्थापना.
३.	आस्थापनेतील युनियनची संख्या		
४.	वाटाघाटी करणारी कोणतीही संघटना कार्यरत आहे किंवा कसे? (औद्योगिक संबंध संहिता ,२०२० याचे कलम १४)	होय/नाही	

५.	वाटाघाटी करणारी कोणतीही परिषद कार्यरत आहे किंवा कसे? (औद्योगिक संबंध संहिता, २०२० याचे कलम १४)		होय/नाही		
६.	वर्षभरामध्ये कार्यमुक्त केलेल्या, बडतर्फ केलेल्या, कपात केलेल्या किंवा सेवा समाप्त केलेल्या कामगारांची संख्या:				
कार्यमुक्त केलेले	बडतर्फ केलेले	कपात केलेले	सेवा समाप्त केलेले किंवा काढून टाकलेले	एकूण बेरीज	
७.	पुढील कारणामुळे वर्षभरामध्ये गमावलेले मनुष्यदिन				
अ. क्र.	कारणे	कालावधी/ तारीख	गमावलेल्या मनुष्य दिनांची संख्या	आर्थिक स्वरूपातील तोटा	
(अ)	संप				
(ब)	टाळेबंदी				
८.	कामगार कपातीचा / अपरिहार्य कामबंदीचा (ले-ऑफ) तपशील				
अ. क्र.	वर्षभरात कपात केलेल्या व्यक्तींची संख्या	कामगार कपात केलेल्या व्यक्तींना प्रदान केलेल्या रकमेचा तपशील	वर्षभरात अपरिहार्य काम बंदी केलेल्या कामगारांची संख्या	अपरिहार्य कामबंदी मुळे गमावलेल्या मनुष्य दिनांची संख्या	३०० किंवा त्याहून अधिक कामगार कामावर असलेल्या औद्योगिक आस्थापनांना लागू आहे.

	कालावधी	कर्मचारी	कालावधी		
--	---------	----------	---------	--	--

ग. प्रसूति लाभाशी संबंधित तपशील:						
अ. क्र.	महिला कर्मचाऱ्यांची संख्या	प्रसूति रजा घेतलेल्या महिला कर्मचाऱ्यांची संख्या	वैद्यकीय बोनस प्रदान केलेल्या महिला कर्मचाऱ्यांची संख्या	महिला कर्मचाऱ्यांकडून करण्यात आलेल्या कोणत्याही असल्यास, वेतनाच्या वजावटीची संख्या		

ह. बोनस प्रधानाचा तपशील:			
अ. क्र.	बोनस तरतुदीखाली समाविष्ट असलेल्या कर्मचाऱ्यांची संख्या	प्रत्यक्षात प्रदान केलेली बोनसची एकूण रक्कम	बोनस प्रदान केल्याची तारीख

आय. अपघात, धोकादायक घटना आणि साथीचा रोग यांचे तपशील				
अ. क्र.	व्यावसायिक सुरक्षा, आरोग्य व कामाची स्थिती संहिता, २०२० याच्या कलम १० नुसार, ज्यामुळे जखमी झालेल्या व्यक्तीला ४८ तासांसाठी किंवा त्यापेक्षा अधिक	व्यावसायिक सुरक्षा, आरोग्य व कामाची स्थिती संहिता २०२० याच्या कलम १० नुसार, प्राणघातक अपघातांची एकूण संख्या आणि मयत झालेल्या व्यक्तींची	व्यावसायिक सुरक्षा, आरोग्य व कामाची स्थिती संहिता, २०२० याच्या कलम ११ अन्वये व्याख्या केलेल्या धोकादायक घटनांची एकूण संख्या.	व्यावसायिक सुरक्षा, आरोग्य व कामाची स्थिती संहिता, २०२० याच्या तिसऱ्या अनुसूची मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या अधिसूचित रोगांच्या रुग्णांची एकूण संख्या तसेच बाधित झालेल्या व्यक्तींचा तपशील.

	तासांसाठी काम करण्यापासून प्रतिबंध झाला होता अशा अपघातांची एकूण संख्या.	नावे.		

ज. अपघात / धोकादायक घटनांमुळे श्रम दिवस आणि उत्पादनाची झालेली हानी.			
अ. क्र.	अपघात / धोकादायक घटना	वाया गेलेले मनुष्यदिन	वाया गेलेले उत्पादन

असे प्रमाणित करण्यात येते की, विहित केलेल्या नमुन्यातील तक्ते यथोचितरीतीने भरलेले आहेत आणि सर्व तक्त्यांमध्ये दिलेल्या माहिती व आकडेवारी माझ्या माहितीप्रमाणे अचूक आहे.

मालकाची/ अभिकर्त्याची/व्यवस्थापकाची सही व शिक्का.

ठिकाण:

दिनांक:

नमुना २७ -अ

कंत्राट दाराने सादर करावयाचे सहामाही विवरण (जानेवारी ते जून/जुलै ते डिसेंबर)

१. कंत्राटदाराचे नाव व पत्ता:

२. मुख्य नियोक्त्याचे नाव व पत्ता आणि नोंदणी क्रमांक LIN:

३. कंत्राटदाराचा LIN:

४. कंत्राटदाराचा लायसन क्रमांक (लागू असल्यास):

५. कंत्राटी कामाच्या ठिकाणासह/स्थानकासह नाव:

६. कंत्राटी कामगारांची संख्या, प्रदान केलेले वेतन इत्यादींचे तपशील:

अ. क्र.	महिना	कामा वर असलेल्या कंत्राटी कामगारांची संख्या	एका महिन्यात प्रदान केलेली एकूण रक्कम	अति कालिका कामाचे तास	बोनस	मुख्य नियोक्त्याकडून कंत्राटदारास वेतन देयक प्राप्त झाल्याचा दिनांक आणि रक्कम	राज्य विमा महामंडळ कर्मचाऱ्यांचा इसीआर क्रमांक	ईपीएफ चा इसीआर क्रमांक	महिन्याच्या ७ तारखेला किंवा लागू असेल त्याप्रमाणे नियत दिनांकास प्रदान केलेले वेतन होय/नाही	शे रा
	जानेवारी									
	फेब्रुवारी									
	मार्च									
	एप्रिल									
	मे									
	जून									

मुख्य नियोक्त्याची स्वाक्षरी

दिनांक:

नमुना २७ - ब

दि. ३१ डिसेंबर रोजी समाप्त होणाऱ्या कालावधीसाठी वार्षिक विवरण
(मुख्य नियुक्त्याने पोर्टलवर सादर करावयाचे)

१. मुख्य नियुक्त्याचे नाव:

२. आस्थापनेचे नाव:

३. आस्थापनेचा नोंदणी क्रमांक (LIN)

४. कंत्राटदार, प्रदान केलेले वेतन इत्यादींचे तपशील:

अ. क्र.	महिना	कंत्राट दाराचे नाव आणि पत्ता	कंत्राटदाराचा नोंदणी क्रमांक (LIN)	कामाचे नाव	कंत्राटदारास वेतन देयकाची (लागू असल्यास) (इपीएफ, ईएसआय सी, बोनस यांसह) प्रदान केलेली रक्कम.	वेतन देयक प्रदानाचा दिनांक (लागू असल्यास)	मुख्य नियुक्त्याने कंत्राटी कामगारास प्रत्यक्षपणे प्रदान केलेल्या वेतनाची रक्कम (कंत्राटदाराने प्रदान केले नसेल त्याबाबतीत)	मुख्य नियुक्त्याने कंत्राटी कामगारास प्रत्यक्षपणे प्रदान केलेल्या वेतन प्रदानाचा दिनांक (कंत्राटदाराने प्रदान केले नसेल त्याबाबतीत)	शे रा

मुख्य नियुक्त्याची स्वाक्षरी

दिनांक:

नमुना - २८

[नियम ८२ (१) पहा]

संहितेतील तरतुदीनुसार प्रथमच करण्यात आलेल्या गुन्हासंदर्भात, कलम १३८ च्या उपकलम (१) अंतर्गत गुन्हांच्या प्रशमानासाठी नियोक्त्यास देण्यात येणारी सूचना

नोटीस क्र. दिनांक:

नोंदी व दस्तऐवजांच्या आधारे, निम्नस्वक्षारीकर्त्यास असे मानण्याचे कारण आहे की आपण, आस्थापन (नोंदणी क्र.) चे नियोक्ता म्हणून, खाली दिलेल्या तपशिलानुसार संहितेच्या तरतुदीचे उल्लंघन करणारा गुन्हा केला आहे:-

भाग - I

१. व्यक्तीचे नाव:	
२. आस्थापनेचे नाव व पत्ता:	
३. आस्थापनेचा नोंदणी क्रमांक:	
४. गुन्हाचा तपशील:	
५. संहिता/योजना/नियम/विनियमातील तरतुद:	
६. गुन्हाच्या संयोजनासाठी भरावयाची रक्कम:	
७. रक्कम जमा करण्यासाठी खात्याचे नाव व तपशील:	

भाग - II

वरील भाग-I च्या अनुक्रमांक ६ मध्ये नमूद केलेली संपूर्ण रक्कम या नोटीसच्या दिनांकापासून पंधरा दिवसांच्या आत भरावी व या नोटीसच्या भाग-III मध्ये भरलेला अर्ज परत पाठवावा.

विनिर्दिष्ट कालावधीत रक्कम न भरल्यास, पुढील संधी न देता खटला दाखल करण्यासाठी आवश्यक कारवाई केली जाईल.

(स्वाक्षरी)

(अधिकार्याचे नाव व पदनाम)

दिनांक: _____

ठिकाण: _____

प्रति,

----- (नियोक्ता / आस्थापना)

----- (नाव आणि नोंदणीक्रमांक)

----- (पत्ता)

भाग - III

[नियम ८२ (२) पहा]

गुन्हाच्या प्रशमानासाठी कलम १३८(४) अंतर्गत अर्ज

निम्नास्वक्षारीकर्ता भाग-I मधील अनुक्रमांक ६ मध्ये नमूद केलेली संपूर्ण रक्कम जमा केली असून, भाग-I मध्ये नमूद केलेल्या गुन्हांच्या तडजोडीसाठी विनंतीसह देयकाचे तपशील खालीलप्रमाणे सादर केले आहेत ८. जमा केलेल्या संयोजन रकमेचा तपशील (इलेक्ट्रॉनिक पावतीची प्रत जोडावी):	
९. वरील गुन्हांसाठी दाखल केलेल्या खटल्याचा तपशील (असल्यास):	
१०. हा प्रथम गुन्हा आहे का किंवा यापूर्वी इतर गुन्हे केले आहेत का? असल्यास, संपूर्ण तपशील द्यावा:	
११. अर्जदाराला द्यावयाची इतर कोणतीही माहिती:	

अर्जदाराची स्वाक्षरी
(नाव व पदनाम)

दिनांक:

ठिकाण:

प्रति,

..... (प्रशमन अधिकारी)

..... (कार्यालयाचे नाव)

..... (पत्ता)

भाग - IV
[नियम ८२(३) पहा]
तडजोड प्रमाणपत्र

संदर्भ: नोटीस क्र. दिनांक:

याद्वारे प्रमाणित करण्यात येते की, कलम १३३ च्या उपकलम अंतर्गत असलेला गुन्हा, ज्यासंदर्भात नोटीस क्र. दिनांक ही श्री. (अर्जदार),(संस्थेचे नाव व नोंदणी क्रमांक) यांच्या नियोक्त्यास देण्यात आली होती, तो गुन्हा प्रशमनासाठी घेण्यात आला असून, त्या अनुषंगाने रु. (रुपये _____) इतकी संपूर्ण रक्कम जमा केल्यामुळे सदर नोटीसच्या समाधानार्थ तडजोड पूर्ण करण्यात आलेली आहे.

(स्वाक्षरी)

अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम

दिनांक:

ठिकाण:

प्रति,

..... (नियोक्ता/संस्था)

..... (नाव व नोंदणी क्रमांक)

..... (पत्ता)

नमुना- २९

(नियम ८३ (४) (ब) पहा)

करिअर केंद्राला रिक्त पदांची माहिती देण्यासाठीचा नमुना

(प्रत्येक प्रकारच्या पदासाठी स्वतंत्र नमुना वापरावा)

१.	<p>नियोक्त्याचा तपशील:</p> <ul style="list-style-type: none"> • नाव: • पिन कोडसह पत्ता: • दूरध्वनी क्रमांक: • मोबाईल क्रमांक: • ईमेल पत्ता: • स्थापनेचे नाव आणि प्रकार: (केंद्र सरकार, राज्य सरकार, सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम (PSU), स्वायत्त, खाजगी इ.) • संहितेअंतर्गत स्थापनेचा नोंदणी क्रमांक: • आर्थिक क्रियाकलापांचा तपशील: 		
२.	<p>मागणी करणाऱ्या अधिकाऱ्याचा तपशील:</p> <ul style="list-style-type: none"> • नाव: • पदनाम: • दूरध्वनी क्रमांक: • मोबाईल क्रमांक: • ईमेल पत्ता: 		
३.	<p>रिक्त पदाचा (पदांचा) तपशील:</p> <p>(अ) भरल्या जाणाऱ्या रिक्त पदाचे पदनाम / नाव:</p> <p>(ब) पदाच्या कर्तव्यांचे वर्णन (नोकरीची भूमिका / कार्यात्मक भूमिका):</p> <p>(क) आवश्यक पात्रता / कौशल्ये (शैक्षणिक, तांत्रिक, अनुभव):</p> <p>(i) शैक्षणिक पात्रता</p> <p>(ii) तांत्रिक पात्रता:</p> <p>(iii) कौशल्ये:</p> <p>(iv) अनुभव:</p> <p>(ड) वयोमर्यादा, असल्यास (अर्जाच्या</p>		<p>आवश्यक:</p> <p>इष्ट:</p> <p>प्राधान्य:</p>

	<p>शेवटच्या तारखेनुसार वय): (इ) पसंती (जसे की माजी सैनिक, दिव्यांग व्यक्ती, महिला इ.), असल्यास: (फ) रोजगाराचा कालावधी (i) ३-६ महिने: (ii) ६-१२ महिने: (iii) १२ महिने आणि त्याहून अधिक:</p>		पदांची संख्या
४.	प्रवर्ग	भरल्या जाणाऱ्या रिक्त पदांची संख्या	
	(अ) अनुसूचित जाती	एकूण:	*प्राधान्य उमेदवारांनुसार *केंद्र सरकारच्या रिक्त पदांसाठी लागू
	(ब) अनुसूचित जमाती		
	(क) इतर मागासवर्गीय (OBC)		
	(ड) आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटक (EWS)		
	(इ) माजी सैनिक		
	(फ) दिव्यांग व्यक्ती (PwD)		
	(ग) महिला		
	(ह) इतर (स्पष्ट करा)		
५.	वेतन आणि भत्ते: <ul style="list-style-type: none"> सरकारी रिक्त पदांसाठी: पदाची वेतन पातळी / वेतन श्रेणी आणि दरमहा मूळ वेतनासह इतर तपशील (असल्यास) नमूद करा. इतरांसाठी: दरमहा किमान एकूण मानधन आणि इतर तपशील (असल्यास) नमूद करा. 		
६.	कामाचे ठिकाण: (ज्या शहर/गाव आणि जिल्ह्यात ते स्थित आहे त्याचे नाव, पिन कोड इ.)		
७.	अर्जाची पद्धत: (ईमेल, ऑनलाइन, लेखी इ.) आणि अर्ज स्वीकारण्याची शेवटची तारीख.		

८.	ज्या अधिकाऱ्याकडे अर्ज पाठवायचे आहेत / उमेदवारांनी संपर्क साधायचा आहे त्यांचा तपशील: (नाव, पदनाम, ईमेल आयडी, पत्ता, दूरध्वनी क्रमांक, ऑनलाइन असल्यास वेबसाइट पत्ता नमूद करा)		
९.	भरतीची पद्धत: (करिअर केंद्र, प्लेसमेंट एजन्सी, स्वयं-व्यवस्थापन, इतर कोणतीही पद्धत (स्पष्ट करा) द्वारे)		
१०.	करिअर केंद्राकडे नोंदणीकृत पात्र उमेदवारांची यादी सादर करण्यास प्राधान्य द्याल का? (होय/नाही)		

इतर कोणतीही संबंधित माहिती:

स्थापना/नियोक्त्याच्या अधिकृत स्वाक्षरीकर्त्याची स्वाक्षरी, नाव आणि पदनाम (शिक्का आणि तारखेसह)

[कार्यालयीन वापरासाठी – करिअर केंद्राद्वारे भरले जावे]

११. करिअर सेंटरचे नाव, पत्ता, ईमेल आयडी:
१२. रिक्त पदांची माहिती मिळाल्याची तारीख:
१३. स्थापनेचा NIC कोड:
१४. पदाचा NCO कोड:
१५. युनिक व्हॅकन्सी आयडी (क्रमांक):

करिअर केंद्राच्या अधिकृत स्वाक्षरीकर्त्याची स्वाक्षरी, नाव आणि पदनाम (शिक्का आणि तारखेसह)

- टीप:-**१. ज्या करिअर केंद्राला रिक्त पदांची माहिती दिली जाते, ते करिअर केंद्र दिलेल्या रिक्त पदासाठी एक युनिक व्हॅकन्सी रिपोर्टिंग नंबर प्रदान करेल आणि तो नियोक्त्याला लेखी, ईमेलद्वारे किंवा डिजिटल पद्धतीने किंवा अशा इतर कोणत्याही माध्यमाद्वारे त्वरित कळवेल, परंतु कोणत्याही परिस्थितीत रिक्त पदांची माहिती मिळाल्याच्या तारखेपासून ३ कार्य दिवसांच्या आत कळवेल.
२. एखादा नियोक्ता, जर त्या रिक्त पदाची कोणत्याही माध्यमात जाहिरात करत असेल किंवा कोणत्याही एजन्सीद्वारे किंवा इतर कोणत्याही पद्धतीने भरती करत असेल, तर त्या जाहिरातीत किंवा भरती प्रक्रियेत तो युनिक व्हॅकन्सी रिपोर्टिंग नंबर अनिवार्यपणे नमूद करू शकतो.
३. करिअर केंद्राला आधीच दिलेल्या तपशिलात कोणताही बदल झाल्यास, तो लेखी स्वरूपात किंवा वैध अधिकृत ईमेलद्वारे किंवा डिजिटल पद्धतीने (पोर्टलसह) योग्य सरकारला कळविला जाईल.

नमुना-३०

(नियम ८३ (७) पहा)

रोजगार माहिती विवरण (Employment Information Return) करिअर केंद्राला (प्रादेशिक) सादर करायचे वार्षिक विवरण _____ रोजी संपलेल्या वर्षासाठी

सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० (प्रकरण १३ - रोजगार माहिती आणि देखरेख) अंतर्गत खालील माहिती सादर करणे आवश्यक आहे.

- नियोक्त्याचे नाव आणि पत्ता:
- मुख्य कार्यालय आहे का:
- शाखा कार्यालय आहे का:
- स्थापनेचा प्रकार (सार्वजनिक/खाजगी क्षेत्र):
- व्यवसायाचे स्वरूप / मुख्य क्रियाकलाप:
- संहितेअंतर्गत स्थापना नोंदणी क्रमांक:

१. (अ) रोजगार

अंशकालीन कामगार आणि प्रशिक्षणार्थी (Apprentices) वगळून कार्यकारी मालक/भागीदार/आकस्मिक वेतन घेणारे आणि कंत्राटी कामगार, आउटसोर्स कामगार यांच्यासह स्थापनेतील एकूण मनुष्यबळाची संख्या.

प्रवर्ग	मागील वर्षाच्या शेवटच्या कामकाजाच्या दिवशी	अहवाल वर्षाच्या शेवटच्या कामकाजाच्या दिवशी
पुरुष		
महिला		
इतर (तृतीयपंथी)		
एकूण		
वरील एकूण पैकी दिव्यांग व्यक्ती (PwD)		

१ ब. वर्षादरम्यान निर्माण झालेली आणि करिअर केंद्राला कळवलेली रिक्त पदे आणि वर्षादरम्यान भरलेल्या रिक्त पदांची संख्या

निर्माण झालेली	कळवलेली (करिअर केंद्र- प्रादेशिक)	कळवलेली (करिअर केंद्र- केंद्रीय)	भरलेली	स्रोत (करिअर केंद्र/ NCS पोर्टल / सरकारी भरती संस्था / खाजगी प्लेसमेंट / इतर)

निर्माण झालेली	कळवलेली (करिअर केंद्र- प्रादेशिक)	कळवलेली (करिअर केंद्र- केंद्रीय)	भरलेली	स्रोत (करिअर केंद्र/ NCS पोर्टल / सरकारी भरती संस्था / खाजगी प्लेसमेंट / इतर)
१	२	३	४	५

*सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० (प्रकरण १३) च्या तरतुदीनुसार आणि त्याअंतर्गत केलेल्या नियमांनुसार.

२. मनुष्यबळाची कमतरता

योग्य अर्जदारांच्या कमतरतेमुळे रिक्त राहिलेली पदे.

कौशल्याचे नाव / व्यवसाय / पदाचे पदनाम	विहित केलेली आवश्यक पात्रता (शैक्षणिक / तांत्रिक / अनुभव)	रिक्त राहिलेल्या पदांची संख्या	इष्ट (रिक्त राहिलेल्या पदांची संख्या)
१	२	३	४

(कृपया अशा इतर कोणत्याही व्यवसायांची यादी देखील द्या ज्यांच्यासाठी या स्थापनेला अलीकडे योग्य अर्जदार मिळवण्यात अडचण आली होती.)

३. व्यावसायिक वर्गीकरणानुसार अंदाजित मनुष्यबळ आवश्यकता पुढील कॅलेंडर वर्षात (कृपया खाली प्रत्येक व्यवसायातील कर्मचाऱ्यांची संख्या स्वतंत्रपणे द्या).

व्यवसाय: सेवानिवृत्ती / विस्तार / पुनर्रचना यामुळे पुढील आर्थिक वर्षात तुम्ही भरण्याची शक्यता असलेल्या प्रत्येक व्यवसायातील रिक्त पदांची अंदाजे संख्या कृपया खाली द्या.

वर्णन	पुरुष	महिला	इतर (तृतीयपंथी)	एकूण	एकूण पैकी दिव्यांग व्यक्ती (PwD)
*१	२	३	४	५	६
एकूण:					

*स्तंभ (वर्णन) मध्ये — इंजिनअर (मेकॅनिकल), असिस्टंट डायरेक्टर (मेटलर्जिस्ट), रिसर्च ऑफिसर (इकोनॉमिस्ट), सुपरवायझर (टेलरिंग), इन्स्पेक्टर (सॅनिटरी), सुपरइंटेंडेंट (ऑफिस), मॅनेजर (सेल्स), मॅनेजर (अकाउंट्स), एक्झिक्युटिव्ह (मार्केटिंग), डेटा एंट्री ऑपरेटर इत्यादी अचूक संज्ञा वापरा.

स्थापना/नियोक्त्याच्या अधिकृत स्वाक्षरीकर्त्याची स्वाक्षरी, नाव आणि पदनाम (शिक्का आणि तारखेसह)

प्रति,
करिअर सेंटर,

टीप:

१. हे विवरण संबंधित आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर ३० दिवसांच्या आत संबंधित आस्थापना/नियोक्त्यांद्वारे सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० (प्रकरण १३ - रोजगार माहिती आणि देखरेख) अंतर्गत त्यांच्या जबाबदारीनुसार करिअर केंद्राला (प्रादेशिक) सादर करायचे आहे.

२. नियोक्त्यांकडून माहिती मिळवण्याचा मुख्य उद्देश (i) उपलब्ध रिक्त पदे/रोजगाराच्या संधी जाणून घेणे; (ii) ज्या कर्मचाऱ्यांची कमतरता आहे अशा कर्मचाऱ्यांचा प्रकार ओळखणे; आणि (iii) नोकरी शोधणाऱ्यांना व्यावसायिक मार्गदर्शन प्रदान करण्यासाठी आणि त्यांना नियोक्त्यांशी जोडण्यासाठी भविष्यातील नोकरीच्या संधी जाणून घेणे हा आहे.

महाराष्ट्र राज्यपालांच्या आदेशानुसार आणि त्यांच्या नावाने,

आय. ए. कुंदन,
शासनाचे प्रधान सचिव.

INDUSTRIES, ENERGY AND LABOUR DEPARTMENT

Mantralaya, Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk, Mumbai 400 032,

Dated the 5th May 2026.

NOTIFICATION

CODE ON SOCIAL SECURITY, 2020.

No. Miscellaneous-1026/C.R.03/LABOUR-7a.— The following draft of rules which the Government of Maharashtra proposes to make in exercise of the powers conferred by sections 154 and 156 of the Code on Social Security, 2020 (36 of 2020) and of all other power enabling it in that behalf and in supersession of the The Bombay Employees' Insurance Courts Rules, 1959 made under the Employees State Insurance Act, 1948; Maharashtra Maternity Benefit Rules, 1965 made under the Maternity Benefit Act, 1961 (53 of 1961); the Payment of Gratuity (Maharashtra) Rules, 1972 made under the Payment of Gratuity Act, 1972 (39 of 1972) and the Maharashtra Unorganised Workers' Social Security Rules, 2013 made under the Unorganised Workers' Social Security Act, 2008 (33 of 2008), is hereby published as required by sub-section (1) of section 154 and sub-section (1) of section 156, for the information of all persons likely to be affected thereby; and notice is hereby given that the said draft will be taken into consideration by the Government of Maharashtra, after the expiry of forty-five days from the date of publication of this notification in the *Maharashtra Government Gazette*.

Any objection or suggestion may be received by the Commissioner of Labour, Maharashtra State, Kamgar Bhawan, C 20, E Block, Bandra-Kurla Complex, Bandra (East), Mumbai 400 051 or on email- mh.labourcodes.rules@gmail.com. The objections and suggestions should be sent in a proforma containing column (i) specifying the name and address of the person or organization and column (ii) specifying the rule or sub-rule which is proposed to be modified and column (iii) specifying the revised rule or sub-rule proposed to be substituted and reasons thereof.

The objections and suggestions, which may be received from any person or organization with respect to the said draft before the expiry of the above mentioned period, will be considered by the State Government.

CHAPTER I

PRELIMINARY

1. *Short title, extent and commencement-* (1) These rules may be called the Maharashtra Code on Social Security Rules, 2026.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. **Definitions.**- (1) In these rules, unless the subject or context otherwise requires, -

(a) "agency" means any corporation, body or institution, established under an Act of Parliament or central public sector undertaking or special purpose vehicle as notified by the Central Government or State Government;

(b) "appeal" means an appeal preferred under sub-section (1) of section 105;

(c) "Appellate Authority" means the Government of Maharashtra or the authority specified by the Government of Maharashtra under sub-section (8) of section 56 or an officer, senior in rank to the Assessing Officer for the purposes of section 105 of the Code, appointed by the State Government, as the case may be;

(d) "Assessing Officer" means a gazetted officer of a State Government or an officer of a local authority holding an equivalent post to a gazetted officer of the State Government appointed by the State Government for assessment of the cess under Chapter VIII the code;

(e) "Authority" means the authority specified for the purpose of sub-section (3) of section 72, for making appeal against the order of the Inspector-cum-Facilitator;

(f) Career Centre (Regional) means any office including employment exchange, Skill Development, Employment & Entrepreneurship Guidance Centre, Portal, Career Centre other than Career Centre (Central) as notified by the Government of Maharashtra;

(g) "Cess Collector" means an officer appointed by the State Government for the collection of cess under

the code;

(h) "Chairperson" means the Chairperson of the Social Security Board or the Chairperson of the Welfare Board, as the case may be,;

(i) "chartered engineer" means a person having an engineering degree and the corporate membership of the Institute of Engineers India;

(j) "Code" means the Code on Social Security, 2020 (36 of 2020);

(k) "Court" means an Employees' Insurance Court constituted under section 48;

(l) "Electronically" means any information submitted by email or uploading on the designated portal or digital payment in any mode for the purpose of Code;

(m) "excluded vacancies" means those vacancies which have been excluded from the purview of the section 139 as per the provisions of sub-sections (1) and (2) of section 140;

(n) "Form" means a form appended to these rules;

(o) "Fund" means the Social Security Fund;

(p) "Government Securities" means Government Securities as defined in the Government Securities Act, 2006 (38 of 2006);

(q) "immovable property" includes land, benefits to arise out of land, things attached to the earth, or permanently fastened to anything attached to the earth;

(r) "Mahaswayam portal" means the portal of the Skills, Employment, Entrepreneurship and Innovation Department of Government of Maharashtra.

(s) "Member" means member of the Social Security Board or the Welfare Board as the case may be;

(t) "movable property" means property of every description except immovable property;

(u) "nodal officer" means a person designated by the Welfare Board or the State Government to facilitate the registration, renewal and updation electronically or otherwise or any such other function of the building workers working in the private sector, State Government, Central Government and public sector undertakings of the Central and the State Governments or local authority including supervising and monitoring the functions of the beneficiary registering officers designated by appropriate

Government;

(v) "nomination" means nomination made under section 55 of the code;

(w) "register of women employees" means a register of women employees maintained under Rule 81;

(x) "Schedule" means the Schedule to the Code;

(y) "Section" means a section of the Code;

(z) "Shram Suvidha Portal" means the portal of the Ministry of Labour and Employment with such name;

(za) "Social Security Board" means the Maharashtra Unorganised Workers' Social Security Board constituted under sub-section (9) of section 6 of the Code;

(zb) "specified" means specified by an order of Government of Maharashtra or any officer so authorised by such government. ;

(zc) "Year" means the financial year, beginning from the first of April and ending on thirty-first March of the year following;

(zd) "Welfare Board" means the Maharashtra Building and other Construction Workers' Welfare Board constituted under section 7 of the Code;

(2) The Words and expressions used in these rules which are not defined therein, but are defined in the Code shall have their respective meanings as assigned to them in the Code.

CHAPTER II MAHARASHTRA UNORGANISED WORKERS SOCIAL SECURITY BOARD

3. **Maharashtra Unorganised Workers' Social Security Board under sub-section (9) of section 6 of Code.**- (1) The Board constituted under sub-section (9) of section 6 shall be called as the Maharashtra Unorganized Workers' Social Security Board.

(2) (a) A member, other than an *ex-officio* member, shall hold office for a period not exceeding three years from the date of his nomination.

(b) A member shall be eligible for re-nomination, provided that a member shall not hold office for more than total of two terms.

(3) (a) The State Government may seek one member representing the Central Government in the Ministry of Labour and Employment, Government of India under clause (c) of sub-section (10) of section 6.

(b) Member-Secretary as notified by the State Government

(c) The State Government may seek seven nominations from amongst the representatives of associations of unorganised sector workers and seven nominations from employers' associations of unorganised sector, on the Social Security Board, under sub-clauses (i) and (ii) of clause (d) of sub-section (10) of section 6 in manner, as decided by the State Government.

(d) The State Government shall nominate two members representing the Legislative Assembly under sub-clause (iii) of clause (d) of sub-section (10) of section 6.

(e) The State Government shall nominate five members under sub-clause (iv) of clause (d) of sub-section (10) of section 6 from amongst persons of eminent in the field of labour welfare, management, finance, law and administration.

(f) The State Government shall nominate ten members under sub-clause (v) of clause (d) of sub-section (10) of section 6 representing various Departments of State Government, concerned with matters relating to the welfare of the unorganized workers.

(4) A member nominated under sub-clauses (i) and (ii) of clause (d) of sub-section (10) of the section 6, shall cease to be a member of the Board if he ceases to represent the category of interest from which he was so nominated:

Provided that, out of seven persons nominated under sub-clause (i), one member each from the Scheduled Caste, the Scheduled Tribe, the Minorities and women shall be represented.

(5) A member nominated under sub-clause (iii) of clause (d) of sub-section (10) of the section 6 shall cease to be a member of the Board if he ceases to be a member of the Legislative Assembly by which he was so elected.

(6) No person shall be chosen as, or continue to be, a member of the Board, if such person incurs any of the disqualifications under section 8.

4. Manner of exercising powers and performance of functions of Social Security Board. -

(1) The Board for discharging its functions as assigned to it, under sub-section (15) of section 6, may constitute a committee to deliberate and recommend on the specific issues as may be assigned to such committee.

(2) Such committee may co-opt members from the Board or outside, as the case may be, from the fields of the experts, on which committee is required to deliberate.

5. Reconstitution of Social Security Board. - (1) The State Government shall initiate the process to fill the vacancies to reconstitute the Social Security Board, prior to six months of expiry of the term of the Board.

(2) If the new Social Security Board is not re-constituted after completion of the term of the Board, such arrangements may be made for discharging the functions of the Social Security Board as may be decided by the State Government for the period till the new Board is constituted.

(3) Consequent upon institution of such arrangement, all actions taken shall have the same effect as if it has been carried out by the Social Security Board itself.

6. Resignation of members of Social Security Board.- (1) A member of the Social Security Board, not being an ex-officio member, may resign by a letter in writing addressed to the State Government.

(2) The seat of such a member shall fall vacant from the date on which his resignation is accepted or on the expiry of thirty days from the date of receipt of intimation of resignation, whichever is earlier.

(3) The power to accept the resignation of a member shall vest with the State Government.

7. Change of address.- If a member changes his address, he shall communicate in writing his new address to the Member-Secretary of the Social Security Board who shall thereupon enter his new address in the official records :

Provided that, if a member fails to communicate his new address, the address in the official records shall for all purposes be deemed to be the member's correct address.

8. Manner of filling vacancies. - When a vacancy occurs or is likely to occur in the membership of the Social Security Board, Member-Secretary of the Social Security Board shall submit a report to the State Government and on receipt of such report, the State Government may, by notification, nominate a person to fill the vacancy in the manner specified under rule 3 above, and the person so nominated shall hold office for the remainder of the term of office of the member in whose place he is nominated.

9. Procedure for removal of a member from Social Security Board. - (1) During the pendency of the proceeding, if any, under clauses (b) and (c) of sub-section (2) of section 8, for removal of a member of the Social Security Board, such member shall abstain from the meeting of the Social Security Board.

(2) The decision of the State Government, on the debarment, disqualification and removal of any member under section 8, shall be final.

10. Procedure for transaction of business of Social Security Board and Committees thereof.—

(1) Meetings. - (a) The Social Security Board or any Committee thereof shall, subject to the provisions of sub-rule (2), meet at such place and time as may be decided by the Chairperson.

(b) The Chairperson of the Social Security Board or any Committee thereof may, whenever he thinks fit, and shall within fifteen days of receipt of a requisition in writing from not less than one half of the members of the body concerned, call for a special meeting thereof. A requisition so made shall specify the object of the meeting proposed to be called.

(2) Notice of meeting and its business. - (a) A notice of not less than fifteen days from the date of issue, containing the date, time and place of every ordinary meeting of the Social Security Board or any Committee thereof, together with a list of business proposed to be transacted approved by the Chairperson shall be sent to every member of Social Security Board or any Committee thereof, as the case may be, through e-mail or registered post or by special messenger. A brief note on each item of the agenda shall be sent along with the agenda as soon as thereafter possible.

(b) In case when the Chairperson calls an emergency meeting of the Social Security Board or the or any Committee thereof for considering any matter which in his opinion is urgent, a notice giving such reasonable time as he may consider necessary shall be deemed sufficient.

(c) No business other than for which the meeting of the Social Security Board or any Committee thereof has been convened shall be considered at the meeting except with the permission of the Chairperson of the meeting.

(3) **Chairperson to preside at meetings.**- The Chairperson or in his absence the Vice-Chairperson of the Social Security Board, as the case may be, shall preside the meeting. In event of absence of both the Chairperson and the Vice-Chairperson, the meeting shall be presided over by such Member as may be nominated by the Chairperson.

(4) **Quorum.**- (a) No business shall be transacted at any meeting of the Social Security Board unless a quorum of ten members of the Social Security Board are present.

(b) For conducting the meetings of the any Committee of the Social Security Board, the quorum shall consist of one-third members of the strength of the Committee:

Provided that, if at any meeting there is not a sufficient number of members present to form quorum, the Chairperson of the meeting shall adjourn the meeting for an hour and it shall thereupon be lawful to dispose of the business at such adjourned meeting irrespective of the number of members attending.

(5) **Nomination of a substitute during the absence of a member.**- (a) If a member is unable to attend any meeting of the Social Security Board or any Committee thereof, he may, by a written instrument, signed by him, addressed to the Chairperson of the concerned body and explaining the reasons for his inability to attend the meeting, appoint any representative of the organisation, which he represents on the Social Security Board or any Committee thereof, as his substitute for attending that meeting thereof, in his place:

Provided that, no such appointment shall be valid unless,-

(i) such appointment has been approved by the Chairperson of the Body concerned; and

(ii) Instrument making such appointment has been received by the Chairperson of the Body concerned before the date fixed for the meeting.

(b) A substitute nominee appointed under clause (a) shall have all the rights and powers of the member, in relation to the meeting of the Body concerned, in respect of which he is appointed and shall receive allowances, and be under obligations as if he were a member appointed under the Code.

(c) A member appointing a substitute for attending any meeting of the Social Security Board or any Committee thereof, shall, notwithstanding anything contained in this sub-rule, continue to be liable for the misappropriation or misapplication of the Fund by the substitute and shall also be liable for any act of misfeasance or nonfeasance committed in relation to the Fund by the substitute appointed by him.

(6) *Disposal of business.*- Every question considered at a meeting of the Social Security Board or any Committee thereof shall be decided by a majority of the votes of the members of the body concerned present and voting. In the event of an equality of votes the Chairperson shall exercise an additional casting vote:

Provided that, the Chairperson may, if he thinks fit, direct that any question shall be decided by the circulation of necessary papers to members of the Social Security Board or any Committee thereof and by securing their opinions in writing. Any such question shall be decided in accordance with the opinion of the majority of members received within the time-limit allowed and if the opinions are equally divided, the opinion of the Chairperson shall prevail :

Provided further that, any member of the Social Security Board or any Committee thereof may request that the question referred to members of the concerned body, as the case may be, for written opinion be considered at a meeting of the Social Security Board or any Committee thereof and thereupon, the Chairperson may, and if the request is made by not less than three members of the concerned body, shall direct that it be so considered.

(7) *Minutes of meetings.*- (a) The minutes of each meeting showing inter-alia the names of the member present there, shall be forwarded to each member of the Social Security Board or any Committee thereof, as the case may be, and to the State Government as soon as possible and in any

case not later than four weeks after the meeting.

(b) The minutes of the meeting shall be confirmed with such modification considered necessary at the next meeting.

(c) The minutes of a meeting of the Social Security Board or any Committee thereof shall be kept in separate Books (hereinafter referred to as minute-books) and shall be signed by the Chairperson of the meeting at which the proceedings are confirmed.

(d) A copy of the minutes so confirmed shall be forwarded to the State Government within fifteen days from the date of such confirmation.

(e) The minute-books shall be kept open at the head office of the Social Security Board during office hours on working days for inspection free of charge by any of the respective member.

11. Fees and allowances to members of Social Security Board and its Committees.- (1) Every member of the Social Security Board or any Committee thereof, for attending its meetings as the case may be, shall be allowed travelling and daily allowance which will be calculated at the maximum rate admissible to Group 'A' officers of the State Government in their respective places.

(2) Where such member, who is a Member of Legislature shall be paid travelling allowance and daily allowance in accordance with the provisions of the respective provisions of the law pertaining to the members of the Maharashtra Legislature, as the case may be:

Provided that, when a Minister is appointed as Chairperson of the Social Security Board or any Committee thereof and attends a meeting, his travelling and daily allowance shall be governed by the rules applicable to him for journeys performed on official duties and shall be paid by the authority paying his salary.

(3) No daily or travelling allowance in respect of any day of journey, as the case may be, shall be claimed by a member of the Social Security Board or by any Committee thereof, if he has drawn or will draw allowance for the same from his employer or as a member of the Committee or any Legislature or of any Committee or conference constituted or convened by the State Government and

no travelling allowance shall be claimed if he uses a means of transport provided at the expense of the State Government or his employer.

(4) The daily and travelling allowance shall also be payable in respect of the meetings of any sub-committee set up by the Social Security Board or by any Committee thereof.

(5) For attending a meeting of the Social Security Board or any Committee thereof, or meetings of a Sub-Committee set up by the Social Security Board or any Committee thereof, or member of the State or Central Government shall draw his travelling allowance from his Department on a scale admissible to him under the State or Central Government Rules and the amounts so drawn shall, on a demand being made therefore by the State Government, be reimbursed by the Social Security Board to the State Government.

(6) Payments shall not be made to a non-official member earlier than the last date up to which the allowance is claimed. The travelling allowance for both the onward and return journeys will be included in the travelling allowance bill and the payment made thereof treated as final, irrespective of the date of completion of the journey.

12. Terms and conditions of service of Officers and employees of Social Security Board under clause (a) of sub-section (2) of section 156.- (a) The Officers and employees of Social Security Board may be taken on deputation from the State Government for a maximum period of three years.

(b) In case where the Officers and employees of the Social Security Board are not drawn from amongst the services of the State Government, the Social Security Board may make appointments subject to such terms and conditions of service as it may determine, subject to the approval of State Government.

(c) The salaries and allowances payable to officers and employees of the Social Security Board shall not be higher than those admissible to the State Government employees of equivalent status.

CHAPTER III

MAHARASHTRA BUILDING AND OTHER CONSTRUCTION WORKERS' WELFARE BOARD

13. Constitution of the Maharashtra Building and other Construction Workers' Welfare Board under sub-section (1) and members under (3) of section 7.-

(1) The Maharashtra Building and other Construction Workers' Welfare Board shall be constituted by notification in the official Gazette under sub-section (1) of section 7 of the Code.

(2) The Board shall consist of following members, namely:-

(i) The Minister for Labour, Government of Maharashtra as the ex-officio Chairperson;

(ii) A member nominated by the Central Government;

(iii) Not more than four persons representing the building and other construction workers nominated by the Government;

(iv) Not more than four persons from among the employers of building and other construction workers or associations nominated by the Government

(v) The Secretary to Government, Labour Department, Government of Maharashtra, ex-officio Member,

(vi) The Commissioner of Labour, Government of Maharashtra, ex-officio Member

(vii) The joint Secretary / Deputy Secretary, Labour Department, Government of Maharashtra, ex-officio Member,

Provided that, one of the Member nominated under clause (iii) or (iv) above shall be a women.

(viii) The Chief Executive Officer of the Board shall be the Member Secretary.

14. Conditions for appointment of members of Welfare Board under sub-section (4) of section 7.-

(1) No person shall be appointed or continued to be a member of the Welfare Board, who-

- (a) is a salaried officer of the Welfare Board; or
- (b) is or at any time has been adjudged insolvent; or
- (c) is found to be lunatic or become of unsound mind; or
- (d) is or has been convicted of any offence involving moral turpitude.
- (e) is a member of a Social Security Organization being a member of the Parliament or a member of a State Legislative Assembly, when he ceases to be such member of the Parliament or State Legislative Assembly, as the case may be; or
- (f) is a member of Social Security Organization being a member of the Parliament or a member of a State Legislative Assembly, and he becomes a
 - a. Minister of Central or State Government; or
 - b. Speaker or Deputy Speaker of House of the People or a State Legislative Assembly; or Deputy Chairman of the Council of States

(2) The State Government may remove from office any non-official member, who is or has become subject to any of the disqualifications mentioned in sub-rule (1) or is absent without leave of the Welfare Board for more than three consecutive meetings of the Welfare Board.

(3) A member shall hold the office during the pleasure of State Government.

(4) If, in the opinion of the State Government-

- (a) the member representing the employer or the building workers ceases to adequately represent the employer, or as the case may be, the building workers; or
- (b) having regard to the exigencies of circumstances or service in the State Government, a member cannot continue to represent the State Government. The State Government may remove such

member from the Welfare Board.

15. Resignation of Office by member.- Any member of the Welfare Board may at any time resign his office by writing under his hand addressed to the State Government, and his office shall, on acceptance of resignation, become vacant.

16. Filling up of vacancy of Chairperson and members of the Welfare Board.-

(1) The State Government shall initiate the process to fill the vacancies of members of the Welfare Board, prior to six months of expiry of the term of the member.

(2) In the event of any vacancy occurring on account of death, resignation, disqualification or removal or otherwise, the Welfare Board shall forthwith communicate the occurrence of the vacancy to the State Government, and the vacancy shall be filled in not later than ninety days from the date of occurrence of the vacancy and the person so appointed, shall hold the office so long only as the member in whose place he is nominated would have held it if the vacancy had not occurred.

17. Salary and Allowances payable to Members and Chairperson. - (1) The members attending the meetings of the Welfare Board, other than the Government representatives, shall be paid travelling allowance and meeting allowance at such rates as may be fixed by the Welfare Board, from time to time.

(2) No Salary shall be paid to Chairperson and Members of the Welfare Board

18. Terms and conditions of service of Secretary, Other Officers and employees of Board under clause (c) of sub-section (5) of section 7.- (1) The terms and conditions of service and salaries, allowances of Secretary, other officers and employees of the Welfare Board shall be as follows :-

(a) The Secretary of the Welfare Board shall be an Officer of the State Government not below the rank of Deputy Secretary taken on deputation.

(b) Staffing Pattern of the Officers and Employees of the welfare board shall be determined by the Board, from time to time, subject to approval of State Government.

(c) In case of non-fulfilment of Staffing Pattern as per section (b), Welfare Board may take Other Officers and Employees of the State Government on deputation, subject to approval of State Government

(d) The term of Secretary, other officers and Employees of the Board taken on deputation shall be as

specified by State Government.

19. Procedure for meetings.- (1) The Welfare Board shall meet atleast once in two months and as often as may be necessary.

(2) Members of the Welfare Board shall be given seven clear days' notice of a meeting specifying the date, time and place of the meeting and business to be transacted thereat:

Provided that, seven days' notice shall not be necessary where, in the opinion of Chairperson, business of the emergent nature has to be transacted.

20. Quorum.- (1) The quorum for the meeting shall be of one third of the total members, having the presence of atleast one member each representing the Government, employers and the building workers.

Provided that, for any reason, when representative of employers or building workers are not nominated on the Welfare Board, the quorum shall be one-third of the existing members.

(2) If there is no quorum as laid down in sub-rule (1), the Chairperson shall adjourn the meeting for an hour and it shall there upon be lawful to dispose of the business at such adjourned meeting irrespective of number of members attending.

(3) All questions coming before the meeting of the Welfare Board shall be decided by the majority of the members present and voting at the meeting. The Chairperson having the second or casting vote in all cases of the equality of the votes.

(4) Votes shall be taken by show of hands and the names of persons voting in favour and against any proposition shall be recorded only if any member requests the Chairperson to do so.

21. Minutes of the meeting.- The Welfare Board shall keep minutes of the proceedings of each meeting of the Welfare Board, and shall include therein the names of the members present. A copy of such minutes shall be submitted by the Welfare Board to the State Government as soon as they are confirmed by the Welfare Board.

22. Annual Report.- The Welfare Board shall submit to the State Government as soon as may be after the 1st of April every year and not later than 31st day of October, an Annual Report along with audited copy of accounts together with an Auditor's Report in format as notified by State Government.

23. Assistance in certain cases.- The Welfare Board shall provide such financial assistance to the beneficiary for the purpose of loans and advances for construction of a house, for education of children, payment of amount in connection with premium for group insurance scheme of the beneficiary, for meeting medical expenses for treatment of major ailments of beneficiary or his dependent, or for such other welfare measures and facilities as may be determined by the Welfare Board by resolution, with due regard to the availability of funds with the Welfare Board.

24. Schemes for Building Workers- The Welfare Board subject to approval of the State Government shall formulate the following schemes :-

(i) Pay such amount in connection with premium for Group Insurance Scheme of the beneficiaries;

(ii) Frame educational schemes for the benefit of children of the beneficiaries;

(iii) Meet such medical expenses for treatment of major ailments of a beneficiary or, such dependent.

25. Other Welfare Measures and Facilities - The State Government in concurrence with the Central Government may continue existing welfare schemes of Welfare Board or may formulate other welfare schemes for the building worker beneficiaries, which are not covered under clause (a) to (h) of sub-section (6) of section (7) of Code.

26. Power of the State Government to give directions.- The State Government may give directions to the Welfare Board from time to time to exercise the powers and discharge of it's functions. Such directions shall be binding on the Welfare Board.

CHAPTER IV
CESS IN RESPECT OF BUILDING AND OTHER CONSTRUCTION
WORKERS

27. Time limit to pay amount of cess under section 101.- The cess levied under Section 100 of the code shall be paid by an employer, within sixty days of completion of the construction project or within sixty days of the date on which assessment of cess payable is finalised, whichever is earlier, to the cess collector.

28. Fees for appeal under sub-section (2) of section 105.- Every appeal under sub-section (1) of section 105 shall be accompanied by a non-refundable fees equivalent to one-half per cent, but not exceeding rupees twenty-five thousand of the amount in dispute or penalty or both, as the case may be, under such appeal.

CHAPTER V
Employees' Insurance Courts

Constitution of Courts:

29. Composition of the Court and place of sitting

(1) A Court shall ordinarily consist of one Judge: Provided that the State Government may, after consultation with the Corporation, by notification in the Official Gazette appoint two or more Judges to a Court for any particular proceeding or class of proceedings and for such period as may be specified in the notification.

(2) Subject to the provisions of rule 31 the Court shall sit at such place or places and at such time as the State Government may specify, after consultation with the Corporation from time to time.

30. Distribution of business where there are more Courts than one

Where more than one Court is constituted for the same local area, the State Government may, after consultation with the Corporation by a general or special order, distribute business among them.

31. Fixing of time of sitting, etc., where there is one Court for two or more local areas.

(1) Where one Court is constituted for two or more local areas, the Court shall, subject to the approval of the State Government, appoint the time at which the Court shall sit in respect of each local area or in respect of any class of proceedings under the Code.

(2) A notice of the time appointed under sub-rule (1) shall be published in such manner as the State Government may, time to time, direct.

32. Procedure where there are more Judges, than one

(1) Where more than one Judge has been appointed to a Court, the State Government shall specify their rank and precedence.

(2) The senior Judge for the time being shall, from time to time, make such arrangements, as he thinks fit, for the distribution of business of the Court among the Judges thereof.

(3) When two or more judges, sitting together, differ on any question, the opinion of the majority of such judges shall prevail; where there is no majority, the opinion of the senior most judge shall unless the State Government otherwise directs prevail.

33. Abolition, etc., of a Court

The State Government may, with the consent of the Corporation by notification in the Official Gazette abolish any Court or by a like notification after the jurisdiction of any Court.

Conditions of Service of Judges, etc.

34. Appointment, salaries, allowance, etc.

(1) The State Government may, appoint a person qualified under section 48 of the Code to be a Judge of a Court.

(2) A Judge shall receive such salary and allowances as the State Government may, after consultation with (the Corporation and) the Central Government, from time to time, determine.

(3) A Judge shall receive dearness allowance, compensatory (city) allowance, house-rent and other allowances, at such rates and subject to such conditions as are applicable to officers of the State Government of a corresponding rank stationed at the same place. A Judge shall be entitled to leave and leave salary under the leave rules which may from time to time be applicable to other State Government servants of similar status and drawing similar emoluments.

(4) A Judge shall be entitled to travelling allowance for journeys performed on official business in accordance with the scale applicable to the class of officers to which in the opinion of the State

• Government such Judge belongs,

(5) A Judge shall be subject to such other conditions of service, as the State Government may, after consultation with [the Corporation] and the Central Government determine.

(6) Notwithstanding anything contained in sub-rules (2) to (5) the pay, allowances and other conditions of service of a Judge, if he is person already in the service of the Government, shall be such as the State government may [after consultation with the Corporation and] with the approval of the Central Government, by a general or special order, from time to time, determine.

35. Appointment of other officers and subordinate staff

(1) The State Government may, with the consent of the Corporation, appoint such ministerial officers and other subordinate staff as may be necessary for the exercise and performance of the powers and duties conferred and imposed on a Court by or under the Code.

(2) The ministerial officers and the subordinate staff of a Court shall exercise such powers and discharge such duties as the Judge, or, if there are more Judges than one, the senior Judge, may, subject to any order of the State Government, from time to time, direct.

(3) The ministerial officers, and the subordinate staff of a Court shall be subject to such conditions of service and draw such salaries and other emoluments and receive such benefits as may be fixed by the State Government after consultation with [the Corporation and] the Central Government.

Administrative Control and Court Seal

36. Administrative control of the High Court

A court shall be subject to the administrative control and superintendence of the High Court, and shall, -

- (1) keep such registers, books and accounts as the High Court may, from time to time, prescribe; and
- (2) Comply with such requisitions as may be made by the High Court or the State Government for submission of service records, returns and statements, in such forms and in such manner as the authority making the requisition directs.

37. Seal

A Court shall keep a seal of such size, dimension and design as the State Government may direct.

Procedure and Execution of Orders

38. Application

(1) Every proceeding under section 49 shall be instituted by the presentation of an application to the Court (in person or by sending it by registered post.)

(2) Every such application shall be verified in the same manner as a pleading in a Civil Court and shall be accompanied by two copies thereof.

(3) An application shall be presented in **Form I**, shall be duly stamped in accordance with these rules, and shall contain the following particulars: -

(a) the name of the Court in which the application is brought,

(b) the full name including the father's name, description including age, occupation and place of residence of the applicant;

(c) the full name including the father's name, description including age, occupation and place of residence of the opposite party so far as they can be ascertained;

(d) where the applicant or the opposite party is a minor or a person of unsound mind a statement to that effect and the full name, age, occupation and address of his or her next friend or guardian;

(e) the facts constituting the cause of action and the date when it arose;

(f) the facts showing that the Court has jurisdiction;

(g) particulars giving the address within the jurisdiction of the Court at which notice or summons may be served on the applicant; and

(h) the relief which the applicant claims.

(4) The Court may summarily reject an application if it is not in accordance with sub rule (3).

39. Production of documents

(1) When any application is based upon a document, the document shall be appended to the application.

(2) Any other document which any party desires to tender in evidence shall be produced at or before the first hearing.

(3) Any document which is not produced at or within the time specified in sub-rule (1) and (2), as the case may be, shall not, without the permission of the Court, be admissible in evidence on behalf of

the party who should have produced it.

(4) All such documents shall be accompanied by an accurate list thereof prepared in the manner prescribed in **Form II**.

(5) Nothing in this Rule shall apply to any document which is produced for the purpose of cross-examining a witness or is handed to a witness to refresh his memory.

40. Register of applications

All applications shall be entered in a Register in **Form III** called the Register or Proceedings. Such entries shall be serially numbered for every calendar year according to the order in which the applications are [received].

41. Place of suing

In cases not falling under sub-rule (2) of Rule 29, a proceeding against any person shall be instituted in the Court within the local limits of whose jurisdiction-

(1) the opposite party or each of the opposite parties where there are more than one, at the time of commencement of the proceedings, actually and voluntarily reside, or carries on business, or personally works for gain; or

(2) any of the opposite parties, where there are more than one, at the time of the commencement of the proceedings actually and voluntarily resides, or carries on business, or personally works for gain, provided that in such case either the leave of the Court is given, or the opposite parties who do reside, or carry on business or personally work for gain, as aforesaid, acquiesce in such institution; or

(3) the cause of action wholly or in part, arose.

42. Application presented to wrong Court

(1) Where on receiving an application, it appears to the Court that it should be presented to another Court, it shall return it to the applicant after endorsing upon it the dates of the presentation and return, the reason for returning it and the name of the Court to which it should be presented.

(2) Where it appears to the Court at any stage subsequent to the presentation of an application, that the application should have been presented to another Court in the same State, the first mentioned Court shall send the application to the Court empowered to deal with it and shall inform the applicant

(and the opposite party, if he has received a copy of the application under rule 44), accordingly.

(3) The Court to which an application is transferred under sub-rule (2) may continue the proceedings as if the previous proceeding or any part of it had been taken before it, if it is satisfied that the interests of the parties will not thereby be prejudiced.

43. Issue of Summons

(1) On receiving an application, the Court shall, ordinarily within three days thereof, cause to be sent to the party from whom the applicant claims relief (hereinafter referred to as the "opposite party"), a summons in **Form IV or Form V**, as the case may be, to appear and answer the application on a day, not later than fifteen days from the date of issue of such summons:

Provided that no such summons shall be issued when the opposite party has appeared at the presentation of the application and admitted the applicant's claim.

(2) A copy of the application shall also be sent along with the summons under sub-rule (1).

44. Service of Summons or notice

(1) A summons or notice may, on payment of the required fee, be sent by the Court by which it is issued, either by registered post or in such other manner as the Court thinks fit.

(2) Where the Court is satisfied that there is reason to believe that the opposite party is avoiding service or that for any reason the summons or the notice cannot be served in the ordinary way, the Court shall order the summons or the notice to be served by affixing a copy thereof in some conspicuous place in the Court house, and also upon some conspicuous part of the house in which the opposite party is known to have last resided or carried on business or personally worked for gain or in such other manner as the Court thinks fit and such service shall be as effectual as if it had been made on the opposite party personally.

(3) Where a summons or notice is served under sub-rule (2), the Court shall fix such time for the appearance of the opposite party as the circumstances of the case may require.

45. Additional matters in the Summons

The Court shall determine at the time of issuing the summons, whether it shall be for the settlement of the issues only and/or for the final disposal of the application, and the summons shall contain a

- direction accordingly; the Court may also call upon the parties to produce upon that date any evidence which they want to tender.

46. Written statement

(1) The opposite party may, and, if so, required by the Court, shall at or before the first hearing or within such time as the Court may permit, present a written statement of his defence along with the documents on which he relies and an accurate list there in **Form II**.

(2) Every such written statement shall be verified in the same manner as a pleading in a Civil Court and shall be accompanied by two copies thereof.

(3) In every written statement submitted under sub-rule (1) the opposite party shall deal specifically with each allegation of fact alleged by the applicant, of which he admits or does not admit or denies the truth. The written statement must also contain all matters which show that the application is not maintainable and all such grounds of defence as, if not raised, would be likely to take the applicant by surprise or would raise issues of fact not arising out of the application as for instance, fraud, undue influence or coercion, release, payment, performance or facts showing illegality of the transaction.

47. Failure to present written statement called for by the Court

Where any party from whom a written statement is required fails to present the same within the time prescribed by the Court, the Court may pronounce judgment against it or make such order in relation to the proceeding as it thinks fit.

48. Framing of issues

(1) At the first hearing of the application, after the summons is served the Court shall, after considering the application and the written statement, if any, or after such examination of the parties or any persons or any document as may appear necessary, ascertain upon what material proposition of fact or of law the parties are at variance, and shall thereupon proceed to frame and record the issues upon which the right decision appears to depend.

(2) In recording the issues, the Court shall distinguish between those issues which in its opinion concerns points of fact and those which concern points of law.

(3) The Court may, in like manner, at any time before passing its final order add to, strike out from or in any way amend the issues on such terms as it may think fit.

49. Order where parties are not at issue

Where at any hearing of the case it appears that the parties are not at issue on any question of law or of fact the Court may at once pronounce its final order.

50. Appearance of parties and consequences of non-appearance

(1) On the day fixed in the summons for the opposite party to appear and answer, the parties shall be in attendance at the Court in person or by their respective legal practitioners or any other person authorised under section 51 and the application shall then be heard unless the hearing is adjourned by the Court.

(2) When neither party appears when the application is called on for hearing, the Court may make, an order that the application be dismissed.

(3) Where the opposite party appears and the applicant does not appear when the application is called on for hearing the Court shall make an order that the application be dismissed unless the opposite party admits the claim or part thereof in which case the court shall make an order against the opposite party upon such admission and where part only of the claim has been admitted, it shall dismiss the case so far as it relates to the remainder.

(4) Where the applicant appears and the opposite party after receiving the summons fails to appear when the application is called on for hearing, the Court may proceed, ex-parte.

(5) Where the application is wholly or partly dismissed under sub-rule (2) or (3), the applicant may within thirty days of such dismissal apply in **Form VI** for an order to set the dismissal aside and the Court shall, if it is satisfied that he was prevented from appearing when the proceeding was called on for hearing due to any sufficient cause make an order setting aside the dismissal upon such terms as to costs or otherwise as it thinks fit and may proceed with case or appoint a day for proceeding with the same:

Provided that no order under this sub-rule shall be made in respect of an application which is dismissed under sub-rule (3) unless notice of the application has been served in **Form VII** on the opposite party.

(6) In any application in which an ex-parte order has been passed against the opposite party, he may within thirty days from the date of such order apply in **Form V** to the Court which passed the order,

- to set it aside and if the Court is satisfied that he was prevented from appearing when the proceeding was called on for hearing due to any sufficient cause, it shall after serving notice thereof to the applicant in **Form VII** make an order setting aside the order upon such terms as to costs or otherwise as it thinks fit and may proceed with the hearing of the case or appoint a day for proceeding with the same.

51. Summoning of witnesses

- (1) At any time after the framing of the issues, the Court may call upon the parties to produce their evidence in support of the issue.
- (2) The Court may, on the application of either party, issue a summons in **Form VIII** to any witness directing him to attend or to produce any document.
- (3) The Court, may, before summoning any witness on application under sub-rule (2) require that his reasonable expenses to be incurred in attending the Court, be deposited with it.

52. Grant of time and adjournment of hearing

- (1) The Court may, if sufficient cause is shown, at any stage of the application, grant time to the parties or to any of them, and may from time to time adjourn the hearing of the application.
- (2) In every such adjournment the Court shall fix a day not exceeding fifteen days from the date on which such adjournment is made for the further hearing of the application and may make such order as it thinks fit with respect to the costs occasioned by the adjournment:

Provided that when the hearing of the evidence has once begun, the hearing of the application shall be continued from day to day until all the witnesses in attendance have been examined, unless the Court finds the adjournment of the hearing beyond the following day to be necessary for reasons to be recorded.

53. Right to begin proceeding

The applicant has the right to begin unless the opposite party admits the facts alleged by the applicant and contends that either in point of law or on some additional facts alleged by the opposite party, the applicant is not entitled to the relief which he seeks, in which case the opposite party has the right to begin.

54. Statement and production of evidence

(1) On the day fixed for the hearing of the application or on any other day to which the hearing is adjourned, the party having the right to begin shall state his case and produce his evidence in support of the issues which he is bound to prove.

(2) The other party shall then state his case and produce his evidence (if any) and may then address the Court generally on the whole case.

(3) The party beginning may then reply generally on the whole case.

55. Method of recording evidence

The evidence of each witness shall be taken down in writing by the Judge or where there is more than one Judge, by the junior Judge, in the language of the Court not ordinarily in the form of question and answer, but in that of a narrative and when completed shall be read over or translated, where necessary, in the presence of such Judge to the witness, and such Judge shall, if necessary, correct the same and sign it.

56. Recall of a witness

The Court may at any stage of a proceeding recall any witness who has been examined and may (subject to the law of evidence for the time being in force) put such questions to him as the Court thinks fit.

57. Inspection by Court

The Court may at any stage of a proceeding inspect any property or thing concerning which any question may arise.

58. Pronouncement of order

The Court, after the application has been heard, shall pronounce its final order in open Court, either at once or on some future day, of which due notice shall be given to the parties.

59. Signing of order

The final order shall be dated and signed in open Court at the time of pronouncing it and, when once signed, shall not afterwards be altered or added to, save in the case of clerical or arithmetical mistake, arising from any accidental slip or omission.

60. Statement of decision on each issue

In cases in which issues have been framed, the Court shall state its finding or decision, with the reason therefore, upon each separate issue, unless the finding upon any one or more of the issues is sufficient for the decision of the case.

61. Compromise of suit

Where it is proved to the satisfaction of the Court that a case has been adjusted wholly or in part by any lawful agreement or compromise, or where the opposite party satisfies the applicant in respect of the whole or any part of the subject matter of the case, the Court shall order such agreement, compromise or satisfaction to be recorded, and shall pass a final order in accordance therewith so far as it relates to the case.

62. Finality of Order

Save as provided in section 52, the order of a Court shall be final and binding upon the parties.

Costs, Decree, Etc.

63. Costs

(1) The costs of and incidental to the application shall be in the discretion of the Court, and the Court shall have full power to determine by whom or out of what property and to what extent such costs are to be paid, and to give all necessary directions for the purposes aforesaid. The fact that the Court has no jurisdiction to try the case shall be no bar to the exercise of such powers.

(2) Where the Court directs that any cost shall not follow the event, the Court shall state its reasons in writing.

64. Contents of the decree

(1) A decree in **Form IX** shall be prepared in conformity with the order made by the Court; it shall contain the number of the application, the names and descriptions of the parties, and particulars of the claim, and shall specify clearly the relief granted or other determination of the proceeding.

(2) The decree shall also state the amount of costs incurred in the proceeding and by whom and in what proportions such costs are to be paid.

(3) The Court may direct that the costs payable to one party by the other shall be set off against any

sum which is admitted or found to be due from the former to the latter.

65. Certified copies of order, decree, etc., to be furnished

(1) Certified copies of the final order, decree or any other order or matter on record shall be furnished to the parties on application to the Court and at their expense

(2) If any party requires copies of any order, decree or any other matter on record made by or furnished to the Court, as the case may be, to be supplied to him within forty-eight hours of the submission of an application therefore to the Court, he shall pay an additional fee of two rupees for each such copy.

(3) If any party applies for copies of any order, decree or any other matter on record made by or furnished to the Court, as the case may be, after the expiry of twelve months from the date of such making or furnishing, as the case may be, he shall pay an additional searching fee of two rupees.

Execution

66. Execution

(1) Any person in whose favour an order has been passed shall, within one year from the date of the order, apply in **Form X** to the Court which made the order for its execution.

(2) On such application being made, the Court shall send the same together with the necessary record to a Civil Court, of competent jurisdiction, for the execution and such Civil Court shall have the same power in executing such order as if it had been passed by it.

67. Communication of fact of execution or otherwise

The Civil Court to which a decree is sent for execution shall certify to the Court which passed it the fact of such execution or where that Court fails to execute the same and the circumstances attending such failure.

Fees and Costs

68. Fees

(1) The fee payable on an application in respect of any matter referred to in section 49 shall be ten rupees.

(2) Subject to the provisions hereafter mentioned in this rule, the fee payable in respect of any other application except a written statement called for by the Court under these rules shall be five rupees.

- Provided that the fee for an application for obtaining a copy or translation of any document or record or statement, order or decree presented to or made before or by the Court, as the case may be, shall be two rupees.

(3) The fee for copies of any document on record, or statement or order or decree shall be such as may from time to time be determined by the State Government after consultation with (the Corporation) and the Central Government.

(4) The fee for any authorisation for the appearance of any person under section 51 (2) on behalf of any of the parties in a case shall be ten rupees.

(5) The fee for filing certified copies of any document in a Court shall be five rupees.

(6) All fees referred to in this rule and rule 66 shall be collected by means of court fee stamps used in ordinary Courts and no document which ought to bear stamp under these rules shall be of any validity unless and until it is properly stamped:

Provided that where any such document is through mistake or inadvertence, received, filed or used in a Court without being properly stamped, the Court may, if it thinks fit, order that such document be stamped as it may direct and on such document being stamped accordingly the same and every proceeding relative thereof shall be as valid as if it had been properly stamped in the first instance.

(7) No document requiring a stamp under this rule shall be acted upon in any proceeding in a Court until the stamp has been cancelled.

69. Payment of costs of services of summons, etc.

(1) The cost of service of summons or notices or the expenses of the witnesses in any case or the fee payable in respect of any matter not referred to in the preceding rule shall be such amount as may be specified in each case by the Court; and such amount or any other sum of money payable under these rules shall be paid in such manner and within such time as it may specify therefore.

(2) Any amount which is left over after meeting the expenses, if any, for which it was intended, shall be returned by the Court to the party by whom or on whose behalf the amount was originally paid into the Court.

(3) The Court shall maintain proper accounts of the amount received and disbursed under sub-rule(1).

70. Fees and costs of poor persons

The Court may, whenever it thinks fit, receive and register proceedings instituted under the Act and

applications made under these rules, by persons who are paupers, and may issue summons or notices on behalf of such persons, without payment or on a part payment of the fees and costs mentioned in rule 63 and 64.

CHAPTER VI

GRATUITY

71. Gratuity invested for benefit of minor.- In the case of nominee, or an heir, who is minor, the competent authority referred to in the third proviso to sub-section (1) of section 53 shall invest the gratuity amount deposited with him by the employer for the benefit of such minor in term deposit with the State Bank of India or any Nationalised Bank.

Explanation- For the purposes of this rule, "nationalised bank" means a corresponding new bank specified in the First Schedule to the Banking Companies (Acquisition and Transfer of Undertakings) Act, 1970 (5 of 1970) or a corresponding new bank specified in the First Schedule of the Banking Companies (Acquisition and Transfer of Undertakings) Act, 1980 (40 of 1980).

72. Nomination, fresh nomination and modification.- (1) A nomination shall be in Form -XI and submitted in duplicate by the employee either by personal service, after taking proper receipt or by registered post acknowledgement due or electronically to the employer-

(a) in the case of an employee who is already in employment for a year or more on the date of commencement of these rules but has not submitted the nomination, ordinarily, within ninety days from such date; and

(b) in the case of an employee who completes one year of service after the date of commencement of these rules, ordinarily within ninety days of the completion of one year of service;

Provided that, nomination in Form -XI shall be accepted by the employer after the expiry of the specified period, if filed and no nomination so accepted shall be invalid merely because it was filed after the specified period.

(2) Within thirty days of the receipt of nomination Form -XI under sub-rule (1), the employer shall get the service particulars of the employee, as mentioned in the form of nomination, verified with reference to the records of the establishment and return to the employee, after obtaining a receipt thereof, the duplicate copy of the nomination in Form -XI duly attested either by the employer or an

- officer authorised in this behalf by him, as a token of recording of the nomination by the employer and the other copy of the nomination shall be retained by him.

(3) An employee who has no family at the time of making a nomination shall, within ninety days of acquiring a family submit in the manner specified in sub-rule (1), a fresh nomination, as required under sub-section (4) of section 55, duplicate in **Form -XI** to the employer and thereafter the provisions of sub-rule (2) shall apply *mutatis mutandis* as if it was made under sub-rule (1).

(4) A notice of modification of a nomination including cases where a nominee predeceases an employee, shall be submitted in duplicate in **Form -XI** to the employer in the manner specified in sub-rule (1) and thereafter the provisions of sub-rule (2) shall apply *mutatis mutandis* as if it was made under sub-rule (1).

(5) A nomination or a fresh nomination or a notice of modification of nomination shall be, signed by the employee or, if illiterate, shall bear his thumb impression, in the presence of two competent witnesses, who shall also sign a declaration to that effect in the nomination, fresh nomination or notice of modification of nomination, as the case may be and shall be submitted by the employee electronically or by registered post acknowledgement due to the employer.

(6) A nomination, fresh nomination or notice of modification of nomination shall take effect from the date of receipt thereof by the employer.

73. Application for gratuity and appeal, etc.,- (1) (a) An employee who is eligible for payment of gratuity under the Code, or any person authorised, in writing, to act on his behalf, shall apply, ordinarily within a period of thirty days from the date the gratuity became payable, in **Form XII** to the employer:

Provided that, where the date of superannuation or retirement of an employee is known, the employee may apply to the employer before thirty days of the date of superannuation or retirement:

Provided further that an employee on fixed term employment shall be eligible for gratuity, if he renders services under the contract for a period of at least one year and for subsequent period in excess of six months and more, but less than one year, shall be rounded off to one additional year.

(b) A nominee of an employee who is eligible for payment of gratuity under the third proviso to sub-section (1) of section 53 shall apply, ordinarily within thirty days from the date gratuity became payable to him, in **Form XII** to the employer:

Provided that an application in plain paper with relevant particulars shall also be accepted and the employer may obtain such other particulars as may be deemed necessary by him.

(c) A legal heir of an employee who is eligible for payment of gratuity under the third proviso to sub-section (1) of section 53, shall apply, ordinarily within one year from the date gratuity became payable to him, in **Form XII** to the employer;

(d) Where gratuity becomes payable under the Code before the commencement of these rules, the periods of limitation specified in clauses (a), (b) and (c) shall be deemed to be operative from the date of such commencement.

(e) An application for payment of gratuity filed after the expiry of the periods specified in this rule shall also be entertained by the employer, if the applicant adduces sufficient cause for the delay in preferring his claim, and no claim for gratuity under the Code shall be invalid merely because the claimant failed to present his application within the specified period and any dispute in this regard shall be referred to the competent authority for his decision.

(f) An application under this rule shall be presented to the employer either electronically or by personal service or by registered post acknowledgement due.

(2) (a) Within fifteen days of the receipt of an application under sub-rule (1) for payment of gratuity, the employer shall-

(i) if the claim is found admissible on verification, issue a notice in **Form XIII** to the applicant employee, nominee or legal heir, as the case may be, specifying the amount of gratuity payable and fixing a date, not being later than the thirtieth day after the date of receipt of the application, for payment thereof: or

(ii) if the claim for gratuity is not found admissible, issue a notice in **Form XIII** to the applicant employee, nominee or legal heir, as the case may be, specifying the reasons why the claim for gratuity is not considered admissible and a copy of the notice shall be endorsed to the competent authority.

Explanation.— For the purpose of determination of gratuity under this rule, it is clarified that—(i) the exclusions from wage, as specified under sub-clauses (a) and (b) of clause (88) of section 2 shall also include any payment payable on an annual basis, that is linked to performance or productivity of an employee or of the establishment in

- which he is employed and is not part of the remuneration payable under the terms of employment; and

(iii) The following shall not form part of the wage -

- a. Reimbursement of medical expenses;
- b. Stock option benefit or cash equivalent of stock award;
- c. Crèche allowance;
- d. Telephone and internet reimbursement; and
- e. Value of meal vouchers.

(b) In case payment of gratuity is due to be made in the employer's office, the date fixed for the purpose in the notice in **Form XIII** under sub-clause (i) of clause (a) sub-rule (2) shall be re-fixed by the employer, if a written application in this behalf is made by the payee explaining why it is not possible for him to be present in person on the date specified.

(c) If the claimant for gratuity is a nominee or a legal heir, the employer may ask for such witness(es) or evidence(s) as may be deemed relevant for establishing his identity or maintainability of his claim, as the case may be and in that case, the time limit specified for issuance of notices under clause (a) sub-rule (2) shall be operative with effect from the date such witness(es) or evidence(s), as the case may be, called for by the employer is furnished to the employer.

(d) A notice in **Form XIII** shall be served on the applicant either by personal service after taking receipt or by registered post with acknowledgement due or electronically.

(e) A notice under sub-section (2) of section 56 shall be in **Form XIII**.

(3) The gratuity payable under the Code shall be paid through Demand Draft or by crediting in the bank account of the eligible employee, nominee or legal heir, as the case may be.

(4) (a) If an employer-

(i) refuses to accept a nomination under rule 73 or to entertain an application sought to be filed under sub-rule (1); or

(ii) issues a notice under clause (a) of sub-rule (2) either specifying an amount of gratuity which is considered by the applicant less than what is payable or rejecting eligibility to payment of gratuity;

or

(iii) having received an application under sub-rule (1), fails to issue notice as required under sub-rule (2) within the time specified therein.

The claimant employee, nominee or legal heir, as the case may be, may, within one hundred eighty days of the occurrence of the cause for the application, apply in **Form XIV** to the competent authority for issuing a direction under sub-section (5) of section 56 with copy to the opposite party

Provided that the competent authority may accept any application under this sub-rule, on sufficient cause being shown by the applicant, after the expiry of the specified period.

(b) Application under clause (a) and other documents relevant to such an application shall be presented in person to the competent authority or shall be sent by registered post acknowledgement due or electronically.

(5) (a) On receipt of an application under sub-rule (4) the competent authority shall, by issuing a notice in **Form XV**, electronically or registered post acknowledgment due or in person call upon the applicant as well as the employer to appear before him on a specified date, time and place, either by himself or through his authorised representative together with all relevant documents and witnesses, if any.

(b) Any person desiring to act on behalf of an employer or employee, nominee or legal heir, as the case may be, shall present to the competent authority a letter of authority from the employer or the person concerned, as the case may be, on whose behalf he seeks to act together with a written statement explaining his interest in the matter and praying for permission so to act and the competent authority shall record thereon an order either according his approval or specifying, in the case of refusal to grant the permission prayed for, the reasons for the refusal.

(c) A party who is represented by an authorised representative shall be bound by the acts of the representative.

(d) After completion of hearing on the date fixed under clause (a), or after such further evidence(s), examination of documents or witnesses, hearing and inquiry, as may be deemed necessary, the competent authority shall record his finding as to whether any amount is payable to the applicant under the Code and a copy of the finding shall be given to each of the parties.

- (e) If the employer concerned fails to appear on the specified date of hearing after due service of notice without sufficient cause being shown, the competent authority may proceed to hear and determine the application *ex-parte* and if the applicant fails to appear on the specified date of hearing without sufficient cause, the competent authority may dismiss the application:

Provided that an order under clause (e) may, on good cause being shown within a period of thirty days of the receipt of, be reviewed and the application re-heard after giving not less than fourteen days' notice to the opposite party of the date fixed for rehearing of the application.

(6) The sittings of the competent authority shall be held at such times and at such places as he may fix and he shall inform the parties of the same in such manner as he thinks fit.

(7) The competent authority may authorise the clerk of his office to administer oaths for the purpose of giving evidence or producing documents.

(8) The competent authority may, at any stage of the proceedings before him, either upon or without an application by any of the parties involved in the proceedings before him, and on such terms as may appear to the competent authority just, issue summons to any person in **Form XV** either to give evidence or to produce documents or for both purposes on a specified date, time and place.

(9) (a) Subject to the provisions of clause (b), any notice, summons, process or order issued by the competent authority may be served either personally or by registered post acknowledgement due or electronically or in any other manner as provided under the Code of Civil Procedure, 1908 (5 of 1908).

(b) Where there are numerous persons as parties to any proceeding before the competent authority and such persons are members of any trade union or association or are represented by an authorised person, the service of notice on the Secretary, or where there is no Secretary, on the principal officer of the trade union or association, or on the authorised person shall be deemed to be service on such persons.

(10) (a) The competent authority shall record the particulars of each case under section 56 and at the time of passing orders shall sign and date the particulars so recorded.

(b) The competent authority shall, while passing orders in each case, also record the findings on the merits of the case and file it together with the memoranda of evidence with the order sheet.

(c) Any record, other than a record of any order or direction, which is required by these rules to be

signed by the competent authority, may be signed on behalf of and under the direction of the competent authority by any subordinate officer appointed in writing for this purpose by the competent authority.

(11) If a finding is recorded under of clause (d) of sub-rule (5) that the applicant is entitled to payment of gratuity under the Code, the competent authority shall issue a notice to the employer concerned in **Form XVI** electronically or registered post acknowledgment due or in person specifying the amount payable and directing payment thereof to the applicant under intimation to the competent authority within a period of thirty days from the date of the receipt of the notice by the employer and a copy of the notice shall be endorsed to the applicant employee, nominee or legal heir, as the case may be.

(12) (a) The memorandum of appeal under sub-section (8) of section 56 shall be submitted to the appellate authority specified, by order, by the State Government with a copy thereof to the opposite party and the competent authority either through delivery in person or by registered post acknowledgement due or electronically.

(b) The Memorandum of appeal shall contain the facts of the case, the decision of the competent authority, the grounds of appeal and the relief sought.

(c) There shall be appended to the Memorandum of appeal a certified copy of the finding of the competent authority and direction for payment of gratuity.

(d) On receipt of the copy of Memorandum of appeal, the competent authority shall forward records of the case to the appellate authority.

(e) Within fourteen days of the receipt of the copy of the Memorandum of appeal from the appellate authority, the opposite party shall submit his comments of each paragraph of the memorandum with additional pleas, if any, to the appellate authority with a copy to the appellant.

(f) The appellate authority shall record its decision after giving the parties to the appeal a reasonable opportunity of being heard and a copy of the decision made by the appellate authority shall be given to the parties to the appeal by electronically or registered post or in person and a copy thereof shall be sent to the competent authority returning records of the case sent by him.

(g) The competent authority shall, on receipt of the decision of the appellate authority, make necessary entry in the records of the case maintained by him.

(h) On receipt of the decision of the appellate authority, the competent authority shall, if required under that decision, modify his direction for payment of gratuity and issue a notice to the employer concerned in **Form XVI** specifying the modified amount payable and directing payment thereof to the applicant, under intimation to the competent authority within a period of fifteen days of the receipt of the notice by the employer and a copy of the notice be endorsed to the appellant employee, nominee or legal heir, as the case may be, and to the appellate authority.

(13) Where an employer fails to pay the gratuity due under the Code in accordance with the notice by the competent authority under sub-rule (11) or sub-rule (12), as the case may be, the employee concerned, his nominee or legal heir, as the case may be, to whom the gratuity is payable may apply to the competent authority in duplicate in **Form XVII** for recovery thereof under section 129.

74. Qualifications and Experience of competent authority- The person to be appointed as a Competent Authority under sub-section (1) of Section 58 for the purpose of Chapter V shall be the member of State Judicial Service for a period of not less than 3 years or Gazetted Officer for not less than 3 years or Gazetted Officer having practical experience as a Welfare Officer in a responsible position in an industrial undertaking or commercial concern, local authority or in a government department, corporation or board established by Government, for a period of not less than three years.

75. Manner of Registration of Establishment under sub-section 3 of section 57.- (1) Subject to the provisions of sub-sections (1), (2) and (3) of section 57 of the code, every employer of establishment who has taken an insurance referred to in sub-section (1) of section 57 or has established an approved gratuity fund referred to in sub-section (2) of section 57, shall apply for registration in **Form XVIII** to the Competent Authority of the area in which the establishment sought to be registered is located.

2) Every such application shall be either personally delivered or sent to him by registered post or submitted electronically to the Competent Authority.

3) Every such application shall be accompanied by the fees as given below;

Sr. No.	Number of Employees in the Establishment	Fees (Rs.)
1.	Upto 50	500/-
2.	51 to 100	1000/-
3.	101 to 200	1500/-
4.	201 and above	2000/-

4) On receipt of application, the Competent Authority shall record thereon the date of receipt by him of the application and shall acknowledge the receipt thereof. If application for registration is complete in all respects, the Competent Authority shall register the establishment and issue to the employer of the establishment a certificate of registration in **Form XIX**.

5) If, in relation to an establishment, there is any change in the particulars specified in certificate of registration, the employer of the establishment shall intimate in **Form XX** to the competent authority, within 15 days from the date when such change takes place, the particulars of, and the reasons for such change. On receipt of the application for amendment in registration certificate, the Competent Authority shall issue amended registration certificate in **Form XXI** to the employer of the establishment.

76. Manner of composition of the Board of Trustees of the approved gratuity fund and the terms and conditions of service of the trustees.- (1) Subject to the provisions of sub-sections (2) and (4) of section 57, the Board of Trustees of the establishment granted exemption under sub-sections (2) of Section 57 of the Code, shall consist of not less than two and not more than six representatives each of the employers and employees. The number of Trustees shall be so fixed, as to afford, as far as possible, representation to employees of each branch or department of the establishment. In the case of common gratuity fund for a group of two or more establishments, there will be at least one representative each from the participating establishments.

(2) The employer shall nominate his representatives on the Board of Trustees from amongst the officers employed in managerial or administrative capacity in the establishment.

(3) The representatives of the employees, on the Board of Trustees shall be nominated or elected in the following manner, namely:

(a) Wherever there is a union recognised in the industry under relevant laws, such union shall

- nominate the representatives of the employees;

(b) where there is no union recognised under any Act but there are more than one registered union, functioning in the establishment, the union having the largest number of members, subject to a minimum of 20 per cent membership, shall have the right to nominate employees' representatives; and in case there is only one registered union, it shall have the right to nominate the employees' representative, provided it has a minimum of 20 per cent membership.

(4) The employer shall nominate one of his representatives on the Board to be the Chairman thereof. In the event of equality of votes, the Chairman may exercise a casting vote.

(5) The terms of office of the Trustee shall be five years from the date of election or nomination. An outgoing Trustee shall be eligible for re-election or re-nomination. A Trustee elected or nominated to fill in the casual vacancy shall hold office for the remaining period of the term of the trustee in whose place he is elected or nominated.

(6) A person shall be disqualified from being a trustee if he, -

- (a) is declared to be of unsound mind by a competent court; or
- (b) has been convicted of an offence involving moral turpitude; or
- (c) is an undischarged insolvent; or

(7) A person shall cease to be a Trustee of the Board if,

- (a) he ceases to be an employee of the establishment; or
- (b) he ceases to be a member of the gratuity fund of the establishment; or
- (c) the union on whose behalf he was elected or nominated, ceases to be recognised; or
- (d) he fails to attend three consecutive meetings of the Board without obtaining leave of absence from the Chairman of the Board of Trustees. The Chairman may, however, condone the absence of a trustee if he is satisfied that there were reasonable grounds for such absence.

77. Manner of recovery of the amount of Gratuity payable to an employee from insurer. - Subject to provision of sub-sections (1) and (4) of section 57 of the Code, the Competent authority shall recover the amount of gratuity payable to an employee as per section 129 of the code as an arrears.

CHAPTER VII

MATERNITY BENEFIT

78. *Complaint before Inspector-cum-Facilitator and appeal.*- (1)(a) A complaint under sub-section (1) of section 72 shall be made in writing in **Form XXII** to Inspector-cum-Facilitator having jurisdiction.

(b) When a complaint referred to in sub-rule (1) is received by an Inspector-cum-Facilitator, he shall examine the relevant records maintained by the employer in this behalf, examine any person employed in the establishment and take down necessary statement for the purpose of the enquiry and if he is satisfied that the maternity benefit or any amount has been improperly withheld, or the woman employee is discharged or dismissed, he shall direct the employer to make the payment to the complainant or to the person claiming the payment under section 63, and pass such order as he deems fit, immediately but not exceeding period of 45 days.

(2) (a) An appeal against the decision of the Inspector-cum-Facilitator shall lie to the appellate authority.

(b) The aggrieved person shall prefer an appeal in writing to the appellate authority in **Form XXIII** and file other supporting documents.

(c) When an appeal is received, the appellate authority shall call from the Inspector-cum-Facilitator before a fixed date, the record of the case. appellate authority shall, if necessary, also record the statements of the aggrieved person, and of the Inspector-cum-Facilitator and seek clarification, if any is required.

(d) Taking into account the document(s), the evidence produced before him and the facts presented to him or ascertained by him, the Appellate authority shall give his decision.

CHAPTER VIII

FINANCE AND ACCOUNTS

79. Conditions to acquire, hold, sell or otherwise transfer any movable or immovable property under sub-section (1), conditions to invest moneys, re-invest or realize investments under sub-section (2) terms to raise loans and take measures for discharging such loans under sub-section (3) and terms to constitute for the benefit of officers and staff or any class of them, provident or other benefit funds under sub-section (4) of Section 120 shall be.-

(1) **Acquisition of property.**- Subject to the conditions, as may, from time to time, be laid down by the Welfare Board or Social Security Board, the Secretary or Member-Secretary may for the purpose of this code, acquire , movable or immovable property on behalf of the Welfare Board or the Social Security Board;

Provided that sanction of the Board shall be required for the exchange of any immovable property for taking of any property on lease for a term exceeding twelve months, or for the acceptance of any gift or bequest of property burdened by an obligation.

(2) **Disposal of Property.**- Subject to the conditions as may be laid down by the Welfare Board or the Social Security Board from time to time, the Secretary or the Member-Secretary may __

(a) dispose of, by sale or exchange, any movable property belonging to the Welfare Board or the Social Security Board, the value of which does not exceed ten thousand rupees in each case, or grant any term not exceeding twelve months a lease of any immovable property belonging to the Welfare Board or the Social Security Board.

(b) With the prior sanction of the Board, lease, sell or otherwise dispose of any movable or immovable property belonging to the Welfare Board or the Social Security Board.

(3) **Investment, transfer or realization of the fund.**- (a) All money belonging to the fund which are not immediately required for expenses properly defrayable under the code, may, subject to the approval of the Board, be invested by the Secretary in case of Welfare Board or by Member-

Secretary in case of the Social Security Board as fixed deposit in the Reserve Bank of India or the State Bank of India or any Nationalized Bank.

(b) Money belonging to the fund shall not be invested in any other manner except with the prior approval of the State Government.

(c) Any investment made under this rule may, subject to the provisions of sub-rules (a) and (b), be varied, transposed or realised from time to time.

Provided, however, that if such variation, transposition or realisation is likely to result in a loss, the prior approval of the State Government shall be obtained.

Explanation: The approval of the State Government shall not be required merely on the ground that the value of the security on its maturity is less than the price at which it was purchased.

(d) All interest or other sums received in respect of any investments shall, as soon as possible after receipt, be paid into or credited to the account of the fund.

(e) The expenses of or the loss, if any, arising from any investment shall be charged to the fund and the profit, if any, from the sale of any investment shall also accrue to the fund.

(f) The approval of the Board or State Government under sub-rules (a) and (b), as the case may be, may be given with or without any conditions either generally or in any particular case.

(4) Raising and repayment of loan.- (a) (i) The Welfare Board or the Social Security Board may, in pursuance of a resolution passed at a meeting of the Board, and with the prior approval of the State Government, raise loans for the purpose of the code.

(ii) In particular and without prejudice to the generality of the foregoing power, the Welfare Board or the Social Security Board may raise loans-

(iii) for the acquisition of land and/or raising of buildings thereon; or

(iv) for any other purpose approved by the State Government.

(b) All loans under this rule shall be obtained –

i) from the State Government on such rates of interest and such terms as to the time and method of repayment as the State Government may specify; or

ii) with the approval of the State Government, from the Reserve Bank of India or the State Bank of India or any of Nationalized Bank.

(c) Where a loan is obtained from the Reserve Bank of India or State Bank of India or any Nationalized Bank as provided in clause (b) of sub-rule (4), the Welfare Board or the Social Security Board may, with the approval of the State Government, grant mortgages of all or any of the properties vested in it for securing the repayment of the sums so advanced, with interest.

(d) All payments due from the Welfare Board or the Social Security Board for interest on and repayment of loans shall be made in such manner and at such time as may have been agreed upon:

Provided that the Welfare Board or the Social Security Board may apply any sums which can be so applied, in repaying any amount due in respect of the principal of any loan although the repayment of the same may not be due.

(e) No expenditure incurred out of loan shall be charged by the Welfare Board or the Social Security Board to capital, except the previous sanction (or under the direction) of the State Government.

(f) The Welfare Board or the Social Security Board shall submit to the State Government alongwith annual report each year showing the loans raised and repayment made during the preceding year.

(5) Provident or other benefit funds for officers and staff or any class of them-: The Welfare Board or the Social Security Board shall establish, maintain and contribute to a fund called The Maharashtra Building and Other Construction Workers Welfare Board Provident Fund or The Maharashtra Unorgansied Workers Social Security Board Provident Fund in respect of its employees other than those whose services are placed at the disposal of the Welfare Board or the Social Security Board by the State Government. The said funds shall be administered by the Welfare Board or the

Social Security Board as the case may be and subject to such conditions as it may deem fit to impose. The Welfare Board or the Social Security Board may, subject to the previous approval of the State Government, make regulations to provide for all other matters incidental to or necessary for the provident fund.

80. Conditions and manner of writing off irrecoverable dues under section 121.- (1) Where the Welfare Board or Social Security Board is of the opinion that the amount of contribution, cess, interest and damages due to the Welfare Board or Social Security Board, as the case may be, has become irrecoverable, the Welfare Board or Social Security Board or any other officer authorised by it in this behalf may sanction the writing off of the said amount, subject to the following conditions, namely: —

(a) that the concerned establishment has been closed for more than five years and the whereabouts of the employer of such establishment cannot be ascertained, despite all possible efforts;

(b) that the decree obtained by the Welfare Board or Social Security Board could not be executed successfully for want of sufficient assets of the defaulting employer; or

(c) that the claim for contribution is not fully met by —

(2) the official liquidator in the event of factory or establishment having gone into liquidation; or

(3) the Commissioner of payments in the event of unit being nationalised or taken over by the Government.

CHAPTER IX

AUTHORITIES, ASSESSMENT, COMPLIANCE AND RECOVERY

81. Form and manner for maintenance of records and registers etc.—(1) (a) the employer of every establishment shall maintain, register —

(i) of employees in Form – I of the Maharashtra Code on Wages Rules, 2026;

(ii) of attendance-cum-muster roll in Form - IX of the Maharashtra Code on Wages Rules, 2026;

(iii) of wages, overtime, advances, fines and deductions for damages and losses in Form – IV of the Maharashtra Code on Wages Rules, 2026;

(iv) of women employees in **Form – XXIV**;

(v) Register of Cess : Every employer undertaking building and other construction work shall maintain register of Cess in **Form XXV**

(vi) Return on Completion of Building and other construction work-Every employer undertaking building and other construction work as per section 103 of the Code on completion of building and other construction work shall submit a return in **Form XXVI** to the Assessing Officer within 60 days of his completing the work .

Provided that in respect of establishment which is governed by the Code on Wages, 2019 (29 of 2019) or the Code on Occupational Safety, Health and Working Conditions, 2020 (37 of 2020) and rules made thereunder maintain the registers specified in clause (i), (ii) and (iii) which shall be deemed to be maintained by the employer under these rules also.

(b) Registers under this Chapter shall be maintained electronically or otherwise.

(c) Entries in the registers shall be made in English, Hindi and Marathi or the language understood by a majority of persons employed.

(d) Every employer shall produce records and registers, on demand before the Inspector-cum-Facilitator or any person authorised in that behalf by the State Government.

(e) All the registers and other records shall be preserved in original for a period of five calendar years from the date of last entry made therein.

(2) Every employer shall issue wage slips, electronically or otherwise to the employees under clause (c) of section 123 before 24 hours of payment of wages in **Form – V** of the Maharashtra Code on Wages Rules, 2026;

(3) All registers and other records required to be maintained under the Code and the rules made thereunder shall be maintained complete and up-to-date and unless otherwise provided by the State Government, shall be kept at an office or the nearest convenient building within the precincts of the workplace or at a place within a radius of three kilometres therefrom.

(4) The employer shall display conspicuously a notice at or near the main entrance of the establishment in bold letters in English, Hindi and Marathi or in a language understood by the majority of the employees specifying the name of the officer with designation authorised by the employer to receive, on his behalf, notices under the Code or the rules made therein.

(5) (a) The employer to which the provisions of Chapter V and Chapter VI of the Code apply, on or before the 1st day of February in each year, upload a unified annual return in **Form XXVII** online on the web portal of the State Government in the Ministry of Labour giving information as to the particulars specified, in respect of the preceding year:

Provided that during inspection, the Inspector-cum-Facilitator may require the production of accounts, books, registers and other documents maintained in electronic form or otherwise.

Explanation.- For the purposes of this sub-rule, the expression "electronic form" shall have the same meaning as assigned to it in clause (r) of section 2 of the Information Technology Act, 2000 (21 of 2000).

(b) If the employer to whom the provisions of Chapter V and Chapter VI of the Code apply, sells, abandons or discontinues the working of the establishment, then, he shall, within one month of the date of such sale or abandonment or four months of the date of such discontinuance, as the case may be, upload online, on the web portal of the State Government in the Ministry of Labour, a further unified return in **Form XXVII** referred to in clause (a) in respect of the period between the end of the preceding year and the date of such sale, abandonment or discontinuance, as the case may be.

CHAPTER X

OFFENCES AND PENALTIES

82. Compounding of offences - (1) The officer authorised by the State Government, (hereinafter in this rule referred to as the Compounding Officer) by notification, for the purposes of compounding of offences under sub-section (1) of section 138 shall issue electronically a compounding notice in **Form-XXVIII** for the offences which are compoundable under section 138.

(2) The person so noticed under sub-section(1) may apply in Part III of the **Form XXVIII** to the officer electronically and deposit the entire compounding amount by electronic transfer or otherwise, within fifteen days of the receipt of the notice.

(3)The Compounding Officer shall issue a composition certificate in Part IV of **Form XXVIII** within ten days of receipt of the composition amount, to such person from whom such amount has been received in satisfaction of the composition notice.

(4) If a person so noticed fails to deposit the composition amount within the time specified by the Compounding Officer, the prosecution shall be instituted before the Competent Court against such person for the offences in respect of which the compounding notice was issued.

(5) For the compounding of an offence after the institution of prosecution in a Competent Court in respect thereof, the provisions of sub-section (6) of section 138 shall apply.

(6) The compounding officer shall maintain a proper Rojnama of all the cases heard by him.

CHAPTER-XI

EMPLOYMENT INFORMATION AND MONITORING

83. Manner and form of Reporting of Vacancies - (1) Reporting of Vacancies to the Career Centre:

a) The employer in every establishment in public sector in the Maharashtra State or area shall, before filling up any vacancy in any employment in that establishment, report that vacancy or cause to be reported to respective District Skill Development, Employment & Entrepreneurship Guidance Centre.

b) The employer in every establishment in private sector or every establishment pertaining to any class or category of establishments in private sector shall, before filling up any vacancy in any employment in that establishment, report that vacancy or cause to be reported to respective District Skill Development, Employment & Entrepreneurship Guidance Centre.

c) The Government of Maharashtra shall provide for mechanism (including digital) for receipt of vacancies reported by the employers. District Skill Development, Employment & Entrepreneurship Guidance Centre to which the vacancies are reported, would provide a unique vacancy reporting number for the vacancy reported and convey it to the employer in writing, through email or digitally or through any other such media immediately but in any case, not later than three working days from the date of receipt of reporting of vacancies:

Provided that time limit of three working days may be further extended up to seven working days by The Commissioner of Skill Development, Employment & Entrepreneurship or officer of his/her equivalent or above rank, keeping in view the geographical conditions or other local needs.

d) The employer in public or private sector shall inform the candidates whose names are forwarded by the District Skill Development, Employment & Entrepreneurship Guidance Centre about the

recruitment process and shall be given an opportunity to participate in the recruitment process on merit.

Explanation:

A "Establishment in public sector" means an establishment owned, controlled or managed by,-

(i) the Government or a Department of the Government.

(ii) a Government company as defined in clause (45) of section 2 of the Companies Act, 2013 (Central Act No. 18 of 2013);

(iii) a corporation (including a co-operative society) or an autonomous organization or an authority or a body established by or under a Central Act or State Act, which is owned, controlled or managed by the Government, and a local authority.

(2) "Establishment in private sector" means an establishment which is not an establishment in public sector and with ordinarily employs twenty (20) or more employees or such number of employees as may be notified by the Central Government.

(3) **Type of vacancies and respective Career Centre for reporting of vacancies:**

(1) The following vacancies, namely:

(a) All vacancies in posts of Technical and Scientific nature carrying a minimum pay level or both as notified by the Central Government, occurring in establishment in respect of which the Central Government is the appropriate Government in the Code; and

(b) Vacancies which an employer may desire to be circulated to the Career Centers outside the State or Union Territory in which the establishment is situated shall be reported to such Career Centre (Central) as may be specified by the Central Government by notification.

(c) Vacancies other than those specified in clause (a) above, shall be reported to the District Skill Development, Employment & Entrepreneurship Guidance Centre concerned.

(d) Vacancies which have been reported to the District Skill Development, Employment & Entrepreneurship Guidance Centre and for which recruitment is to be made on State or Inter-State or all India basis, shall also be reported to Career Centre (Central) or uploaded on a digital portal as specified by the Central Government by notification.

• **(4) Form and manner of reporting of vacancies:-**

(a) The vacancies shall be reported in writing or through valid official email and on Mahaswayam portal or any other portal recognised by Government of Maharashtra from time to time, to the District Skill Development, Employment & Entrepreneurship Guidance Centre concerned.

(b) The vacancies shall be reported in the format given at **Form XXIX** furnishing as many details as practicable, separately in respect of each type of vacancy.

(c) Any change in the particulars already furnished to the Career Centre under clause (a) of sub-rule (3), shall be reported in writing or through official email or digitally as the case may be, to the specified Career Centre.

(5) Time limit in the reporting of vacancies: -

(a) Vacancies, required to be reported to the District Skill Development, Employment & Entrepreneurship Guidance Centre, shall be reported at least forty (40) days before the last date of receipt of the applications of the prospective candidates for purpose of appointment or taking interview or test against the vacancies reported.

(b) Vacancies required to be reported to the Career Centre (Central) shall be reported at least forty (40) days before the last date of receipt of the applications of the prospective candidates for purpose of appointment or taking interview or test against the vacancies reported.

(c) The employer shall furnish the information relating to the result of selection to the concerned Career Centre against the vacancies reported within thirty (30) days from the date of selection.

(6) Maintenance of records:-

(a) After commencement of this Code in Maharashtra State or area thereof, the employers in every establishment in the public sector in the State of Maharashtra or area shall maintain records manually or electronically or digitally about:

(i) Total number of employees (regular, contractual or fixed term employment) on 31st March of every year;

(ii) Persons recruited during the year ending on 31st March;

(iii) Occupational details of its employees on 31st March of every year;

(iv) Vacancies for which suitable candidates were not available during the year ending on 31 March;

and

(v) Approximate number of vacancies likely to occur during the next financial year.

(b) The employer in every establishment in private sector or every establishment pertaining to any class or category of establishment in private sector shall maintain records manually or electronically or digitally about:

(i) Total number employees (regular, contractual or fixed term employment) on 31st March of every year;

(ii) Persons recruited during the year ending on 31st March;

(iii) Occupational details of its employees on 31 March of every year;

(iv) Vacancies for which suitable candidates were not available during the year ending on 31st March; and

(v) Approximate number of vacancies likely to occur during the next financial year.

(7) Submission of returns: -

An employer shall furnish to the concerned District Skill Development, Employment & Entrepreneurship Guidance Centre yearly returns in form EIR (Employment Information Return) as given at Form XXX. Yearly returns shall be furnished manually and electronically email or on Mahaswayam portal or any other portal recognised by Government of Maharashtra from time to time, as the case may be, within thirty days of the due date namely 31st March of the year.

(8) Declaration of Executive Officer:-

The Commissioner of Skill Development, Employment & Entrepreneurship or officer of his/her equivalent or above rank, controlling the work of District Skill Development, Employment & Entrepreneurship Guidance Centres in the State of Maharashtra, shall declare in writing an officer looking after the work of District Skill Development, Employment & Entrepreneurship Guidance Centre as "Executive Officer" for each district for the purpose of enforcement/ implementation of Chapter-XIII (Employment Information and Monitoring) of the Code. He/She shall be the officer who shall exercise the powers and perform duties referred to in section 139 of the Code, or authorize any person in writing to exercise those powers and perform duties.

(9) Levy of penalty: -

The Commissioner of Skill Development, Employment & Entrepreneurship or an officer of

- equivalent or above rank, controlling the work of District Skill Development, Employment & Entrepreneurship Guidance Centre of the State of Maharashtra shall be the competent authority to approve institution or sanction the institution of levy of penalty for an offence under the Code as mentioned in section 133 to 138 of the Code on Social Security, 2020.

(10) Issue of guidelines:-

For Implementation of provisions of Code on Social Security, 2020 relating to Chapter-XIII and rules thereof, the Government of Maharashtra may issue detailed guidelines in explanatory in nature which shall be consistent with the Code on Social Security and rules made thereunder.

84. Establishment and maintenance of Career Centers under clause (9) of section 2:-

(1) District Skill Development, Employment & Entrepreneurship Guidance Centre shall function as a Model Career Centre (Regional) for respective revenue district.

(2) The Government of Maharashtra may also enter into an agreement with any institutions, local authority, local body, or private body or Non-profit organization for running a career Centre.

(3) The Career Centres established under sub-rules (1) and (2) above shall inter-alia perform the following functions namely;

(a) Collection and furnishing of information, either by the keeping of registers or otherwise, manually, digitally, virtually or through any other mode; relating to:

(i) persons who seek to employ employees;

(ii) persons who seek employment,

(iii) occurrence of vacancies; and

(iv) persons who seek vocational guidance and career counselling or guidance to start self-employment;

(b) providing career counselling & vocational guidance;

(c) organizing job-fairs and job drives;

(d) employment-related surveys and studies;

(e) employability enhancement activities; and

(f) other services may be decided by the Government of Maharashtra from time to time

**CHAPTER XII
MISCELLANEOUS**

85. Establishment and administration of Social Security Fund under sub-section (5) of section 141- (1) All the following funds received shall be credited to separate account(s) and called as the Maharashtra Social Security Fund and all expenses towards the scheme notified under section 109 for the Unorganised Workers (other than gig, platform, building workers) shall be met out of the following Fund, namely-

- (a) amount received under sub-section (5) of section 141 of the Code
- (b) grants received from the Central and State Government;
- (c) Such other sources as may be notified by the State Government

(2) The Social Security Board may invest its funds and realise such investments.

(3) The State Government shall identify the sources for initial funding or replenishing the Maharashtra Social Security Fund from time to time.

(4) The Fund shall be administered by the State Government through an agency designated by the State Government in the manner, as specified by the State Government.

(5) Directions of the State Government, if any, shall be complied with by the agency designated for the administration of the Social Security Fund.

(6) The Statement of accounts of the Social Security Fund shall be maintained by the agency, in the form and manner as specified by the State Government and shall be submitted to the State Government from time to time.

(7) The accounts of the Maharashtra Social Security Fund shall be audited by Comptroller and Auditor General of India.

86. Provisions in the Bhartiya Nyaya Sanhita (BNS), 2023, etc., to apply

In respect of matters relating to procedure or admission of evidence for which no specific provision is

made in these rules, the provisions of the Bhartiya Nyaya Sanbita, 2023, including the Rules made there under and the Bhartiya Sakshya Adhiniyam (BSA), 2023, shall, so far as may be, apply to proceedings under the Act.

FORM I

(See rule 38 (3))

In the employees' Insurance Court at.....

(Add description and residence)

applicant

Against

(Add description and residence)

opponent

Other particulars of the application specified in rule 38(3)

Date:

Signature of applicant

(Verification by the applicant)

The statement of facts contained in this application is to the best of my knowledge and belief true and correct.

Date:

Signature of applicant

FORM II

(See rule 39(4) & 46(1))

List of documents produced by applicant/opposite party.

E.g., description, subject, name of the court etc.

Sr. no.	Description of documents	of Date, if any which the documents bear	Signature of party or pleader or any authorised representative.
---------	--------------------------	--	---

FORM III

(See rule 40)

Register of Proceedings

Employees Insurance Court at Register of Proceedings in the year 20.....

Date of presentation of application	No. Of proceedings	Name	Application description	Place of residence			
1	2	3	4	5			
Name	Opposite party description	Place of residence	Particulars	Claim amount of value, if any	When the cause of action arises		
6	7	8	9	10	11		
Day for the parties to appear	Appearance applicant	Opposite party	Date	Final order for whom	For how much amount		
12	13	14	15	16	17		
Date of description of appeal, if any	Appeal		Against whom	For what & amount of money	Execution Amount of cost	Date of order transferring to another Civil Court of at	Other Re mark if any
18	Judgement of appeal	Date of application	21	22	23	24	25

FORM IV

(See rule 43)

Summons for disposal proceedings

(title)

To

.....

(Name, description and place of residence)

Whereas has instituted proceedings against you for you are hereby summoned to appear in this court in person or by authorised agent duly instructed and able to answer all material questions relating to the case, or who shall be accompanied by some person able to answer all such questions at O' clock in the noon on the Day of 20..... to answer the claim, and as the day fixed for your appearance is appointed for the final disposal of the proceedings, you must be prepared to produce on that day all the witnesses upon whose evidence and all the documents upon which you intend to rely in support of your defence.

Take notice that, in default of your appearance on the day before mentioned, the case will be heard and determined in your absence.

Given under my hand and the seal of the court, this day of20.....

court

Notice

1) Should you apprehend, your witnesses will not attend of their own accord, you can have a summons from this court to compel the attendance of any witness, and the production of any document that you have a right to call on the witness to produce, on applying to the court and on depositing the necessary expenses.

2) If you admit the claim, you should pay the money into court together with the costs of the proceedings to avoid execution of the decree, which, may be against your person or property or both.

FORM V

(See rule 43 & 50(6))

Summons for settlement of issues.

To

.....

(Name, description and place of residence)

Whereas has instituted proceedings against you for you are hereby summoned to appear in this court in person or by authorised agent duly instructed and able to answer all material questions relating to the case, or who shall be accompanied by some person able to answer all such questions at O' clock in the noon on the Day of 20..... to answer the claim and you are directed to produce on that day all the documents upon which you intend to rely in support of your defence. Take notice that in default of your appearance on the day before mentioned, the case will be heard and determined in your absence.

Given under my hand and the seal of the court, this day of20.....

court

Notice

1) Should you apprehend, your witnesses will not attend of their own accord, you can have a summons from this court to compel the attendance of any witness, and the production of any document that you have a right to call on the witness to produce, on applying to the court and on depositing the necessary expenses.

2) If you admit the claim, you should pay the money into court together with the costs of the proceedings to avoid execution of the decree, which, may be against your person or property or both.

FORM VI

(See rule 50 (5))

Subject: application for setting aside ex parte order.

The Above named states as follows:

(The grounds for application should be stated.)

Date:

Signature of the applicant

(Verification by the applicant)

The statement of facts contained in the application is to be best of my knowledge and belief true and correct.

Date:

Place:

Signature

FORM VII

(See rule 50 (5) & (6))

General form

To

Whereas the above named

..... has made application to this court that
.....

You are hereby warned to appear in this court in person or by a pleader duly instructed

At O' clock in the Noon, on the

Day of20..... to show cause against the application failing wherein,
the said application will be heard and determined ex-parte.

Given under my hand and seal of the court, this day of20.....

Court

FORM VIII

(See rule 51 (2))

Summons of witness

To.....

Whereas your attendance is required to On behalf of the In the above proceedings, you are hereby required (personally) to appear before this court on the day of20.....at O' Clock in the noon, and to bring with you or to send to this Court.....

A sum of Rs..... Being your traveling and other expenses and subsistence allowance for one day, is deposited with this court and will be tendered to you on the day you appear before the court. If you fail to comply with this order without lawful excuse, you will be subject to the consequences of non-attendance laid down in rule 12 of Order XVI of the Code of Civil Procedure, 1908 (V of 1908).

Given under my hand seal of the Court, this..... day of20.....

Court

Notice:

1. If you are summoned only to produce a document and not to give evidence, you shall be deemed to have complied with the summons if you cause such document to be produced in this court on the day and hour aforesaid.
2. If you are detained beyond the day aforesaid, a sum of Rs..... will be tendered to you for each day's attendance beyond the day specified.

FORM IX

(See rule 64(1))

Decree in Case

Claim for

This case coming on this day for final disposal before..... in the presence of For the applicant and of for the opposite party, it is ordered and decreed that and that the sum of Rs..... be paid by the to the on account of the costs of this suit, with interest thereon at the rate of Per cent, per annum from this date to the date of realisation.

Given under my hand and the seal of the Court, this day of20.....

Court

Sr. No.	Rupces Paise	Cost of Suit	
		Amount	Amount
1	Stamp for Application		Stamp for power
2	Stamp for power		Stamp for written statement
3	Stamp for exhibit		Pleader's fee
4	Pleader's fee		Subsistence for witness
5	Subsistence for witnesses		Service of summons and notice
6	Competent authority fee		Competent authority fee
7	Service of summons and notice		
	total		Total

FORM X

(See rule 66 (1))

Application for the execution of decree

In the court of decree-holder, hereby apply for execution of the decree herein below set forth: -

Number of proceedings	Name of parties	Date of decree	Whether any appeal preferred from decree	Payment or adjustment made, if any.
1	2	3	4	5
III of 1949	A.B- Applicant C.D- Opposite party		no	no
Previous application, if any, with date and result.	Amount with interest due upon the decree or other relief granted thereby together with particulars of any cross decree.	Amount of costs if any awarded	Against whom to be executed	
6	7	8	9	
Rs. 72-75 recorded on application, dated 9 th April 1949	Rs. 314.53 principal X (interest at 6% per annum from the date of order till payment)	As awarded in the decree Subsequently incurred..... Total.....	Against the opposite party C.D.	

Mode in which the assistance of the court is required

10

I pray that the total amount of Rs. (Together with interest on the principal sum upto date of payment) and the costs of taking out this execution, be realised by attachment and sale of the opposite party's moveable property as per annexed list and paid to me.
(When attachment on sale of immoveable property is sought.)

I pray that the total amount of Rs. (together with interest on the principal sum upto date of payment) and the costs of taking out this execution be realised by the attachment and sale of the opposite party's immovable property specified at the foot of this application and paid to me.

I Declare that what is stated herein is true to the best of my knowledge and belief.

Decree Holder

Dated the day of

FORM-XI

[(See rules 72(1)(2)(3)&(4)]

[For the purpose of Chapter-V and Chapter-VI]

**Nomination/Fresh Nomination/Modification of Nomination
(Strike out the words not applicable)**

- | Sl. No. | Details of the employee: |
|---------|---|
| 1 | Name of employee in full |
| 2 | Universal Account Number(if available): |
| 3 | Sex |
| 4 | Religion |
| 5 | Whether
unmarried/married/widow/widower |
| 6 | Department/Branch/Section where employed |
| 7 | Post held with Ticket No. or Serial No., if any |
| 8 | Date of appointment |
| 9 | Permanent address: |

Village:

Post-Office:

Thana:

Sub-Division:

District:

State:

Pin-Code:

E-mail ID:

Mobile Number:

Part-I
(for the purpose of Gratuity)

To.....

(Give here name or description of the establishment with full address)

I, Shri/Shrimati/Kumari.....(Name in full here) Whose particulars are given in the statement below, hereby nominate the person(s) mentioned below/ have acquired a family within the meaning of clause (33) of section 2 of the Code on Social Security, 2020 (36 of 2020) with effect from the(date here) in the manner indicated below and therefore nominate afresh the person(s) mentioned below to receive the gratuity payable after my death as also the gratuity standing to my credit in the event of my death before that amount has become payable, or having become payable has not been paid and direct that the said amount of gratuity shall be paid in proportion indicated against the name(s) of the nominee(s).

or

I, Shri/Shrimati/Kumari(Name in full here) whose particulars are given in the statement below, hereby give notice that the nomination filled by me on date and recorded under your reference No. dated shall stand modified in the following manner:-

**Strike out unnecessary portion.*

S.No.	Nominee(s)				Proportion by which the gratuity will be shared
	Name in full with full address of nominee(s)	Relationship with the employe	Age of nominee		
1.					
2.					
3.					
So on					

Part-II
(for the purpose of Chapter V of the Code)

I hereby nominate the person(s)/cancel the nomination made by me previously, if any, and nominate the person(s), mentioned below to receive any cash benefits under Chapter V standing to my credit in the event of my death:-

S.No.	Name of the nominee (s)	Address	Nominee's relation with the member	Date of birth of nominee	Proportion by which the cash benefit will be shared

DECLARATION

1. I hereby certify that the person(s) mentioned is/are a member(s) of my family within the meaning of clause (33) of section 2 of the Code on Social Security, 2020 (36 of 2020).
2. I hereby declare that I have no family within the meaning of clause (33) of section 2 of the said Code
3. (a) My father/mother/parents is/are not dependent on me.
(b) My husband's father/mother/parents is/are not dependent on my husband.
4. I have excluded my husband from my family by a notice dated the..... to the competent authority in terms of clause (33) of section 2 of the said Code.
5. Nomination made herein invalidates my previous nomination.

Manner of acquiring a "Family"

(Here give details as to how a family was acquired, i.e., whether by marriage or parents being rendered dependent or through other process like adoption)

Place:

Date:

Signature/Thumb-impression of the Employee

Certificate by the Employer

Certified that the particulars of the above nomination have been verified and recorded in this establishment.

Employer's Reference No., if any

Signature of the employer/Officer authorised

Designation

Date:

Name and address of the

establishment or

rubber stamp thereof.

Acknowledgement by the Employee

Received the duplicate copy of nomination in **Form-XI** filed by me and duly certified by the employer.

Date:.....

Signature of the Employee

FORM - XII

[See Rule 73 (1)(a),(b)&(c)]

Application for gratuity by an Employee/nominee/legal heir

(Strike out the words not applicable)

To,.....

(Give here name or description of the establishment with full address)

Sir/Madam,

I,(name of employee/nominee/legal heir) /nominee of late.....(Name of the employee)/ as a legal heir of late.....(Name of the employee), beg to apply for payment of gratuity to which I am entitled under sub-section (1) of section 53 of the Code on Social Security, 2020 (36 of 2020) on account of-

(a) my superannuation/retirement/resignation after completion of not less than five years of continuous service/total disablement due to accident/total disablement due to disease/ on termination of contract period under fixed term employment with effect from the.....or;

(b) death of the aforesaid employee while in service/superannuation on.....after completion of.....years of service/total disablement of the aforesaid employee due to accident or disease while in service with effect from the..... or;

(c) death of aforesaid employee of your establishment while in service/superannuation on.....(date) without making any nomination after completion ofyears of service/total disablement of the aforesaid employee due to accident or disease while in service with effect from.....

Necessary particulars relating to my appointment are given in the statement below.

1. Name of employee in full, (if the gratuity is claimed by an employee)

a. Marital status of employee (unmarried/married/widow/widower)

b. Address in full of employee

or

2. Name of nominee/legal heir, (if the gratuity is claimed by nominee/legal heir)

a. Name of Employee

b. Marital status of nominee/legal heir (unmarried/married/widow/widower)

c. Relationship of nominee/legal heir with the employee

d. Address in full of nominee/legal heir

e. Date of death and proof of death of the employee

f. Reference No. of recorded nomination if available

3. Department/Branch/Section where last employed
4. Post held by employee.
5. Date of appointment.
6. Date and cause of termination of service
7. Date of Death
8. Total period of service of the employee
9. Total wages last drawn by the employee.
10. Total gratuity payable to the employee/ share of gratuity claimed by a nominee/legal heir.
11. Payment may please be made by demand crossed bank cheque/credit in my bank account no.....

Yours faithfully,

Signature/Thumb-impression of the
applicant employee/nominee/legal
heir.

Place:
Date:

FORM - XIII

[(See Rule 73 (2)]

Notice for Payment/Rejecting claim of Gratuity

(Strike out the words not applicable)

To.....

(Name and address of the applicant employee/nominee legal heir)

You are hereby informed that

(a) *as required under sub-clause (ii) of clause (a) of sub-rule (2) of rule 73 of the Code on Social Security Maharashtra Rules, 2026, that your claim for payments of gratuity as indicated on your application in Form - XII under the said rules is not admissible for the reasons stated below:

Reasons (Here specify the reasons); or

(b) *as required under sub-clause (i) of clause (a) of sub-rule (2) of rule 73 the Code on Social Security Maharashtra Rules, 2026 that a sum of Rs.....(Rupees.....) is payable to you as gratuity/as your share of gratuity in terms of nomination made byonand.....recorded in thisas a legal heir of.....an employee of this establishment.

2.*Please call aton..... (Here specify place).....(date) at.....(time) for collecting your payment of gratuity crossed cheque.

3. Amount payable shall be sent to you through demand draft or shall be credited in your bank account as desired by you.

4. Brief statement of calculation

(a) Date of appointment.

(b) Date of termination/superannuation/resignation/ disablement/death.

(c) Total period of service of the employee concerned:
.....years.....months.

(d) Wages last drawn:

(e) Proportion of the admissible gratuity payable in terms of nomination/as a legal heir:

(f) Amount payable:

**strike out para, if, not applicable*

Place:

Date:

Signature of the Employer/authorised officer.

Name or description of establishment or
rubber stamp thereof.

Copy to: The Competent Authority in case of denial of gratuity

FORM - XIV

[(See Rule 73 (4)]

Application for Direction

Before the Competent Authority for Chapter -V under the Code on Social Security, 2020

Application No.

Date

BETWEEN

(Name in full of the applicant with full address)

AND

(Name in full of the employer concerned with full address)

The applicant is an employee of the above-mentioned employer/a nominee of late..... an employee of the above-mentioned employer/a legal heir of late..... and employee of the above mentioned employer, and is entitled to payment of gratuity under section 53 of the Code on Social Security, 2020 on account of his own/aforesaid employee's superannuation on.....(date)/his own retirement/aforesaid employees' resignation on.....(date) completion of.....years of continuous service/his own/aforesaid employees' total disablement with effect from(date) due to accident/disease death of aforesaid employee on.....

2. The applicant submitted an application under Rule..... of the Maharashtra Code on Social Security Rules, 2026 on thebut the above-mentioned employer refused to entertain it/issued a notice dated the..... under clauseof sub-rule of ruleoffering an amount of gratuity which is less than my due/issued a notice datedthe under clause..... of sub-rule.....of rule..... rejecting my eligibility to payment of gratuity. The duplicate copy of the said notice is enclosed.

3. The applicant submits that there is a dispute on the matter (specify the dispute).

4. The applicant furnishes the necessary particulars in the annexure hereto and prays that the Competent Authority may be pleased to determine the amount of gratuity payable to the applicant and direct the above-mentioned employer to pay the same to the applicant.

5. The applicant declares that the particulars furnished in the annexure hereto are true and correct to the best of his knowledge and belief.

Date:

Signature/Thumb impression of the applicant.

ANNEXURE

1. Name in full of applicant with full address
2. Basis of claim (Death/Superannuation/Retirement/Resignation/Disablement of Employee/Completion of contract period under Fixed Term Employment)
3. Name and address in full of the employee
4. Marital status of the employee (unmarried/married/widow/widower)
5. Name and address in full of the employer
6. Department/Branch/Section where the employee was last employed (if known)
7. Post held by the employee with Ticket or Sl. No., if any (if known)
8. Date of appointment of the employee (if known)
9. Date and cause of termination of service of the employee (Superannuation / retirement/resignation/disablement/death/Completion of contract period under Fixed Term Employment)
10. Total period of service by the employee
11. Wages last drawn by the employee
12. If the employee is dead, date and cause thereof
13. Evidence/witness in support of death of the employee
14. If a nominee, No. and date of recording of nomination with the employer
15. Evidence/witness in support of being a legal heir if a legal heir
16. Total gratuity payable to the employee (if known)
17. Percentage of gratuity payable to the applicant as nominee/legal heir
18. Amount of gratuity claimed by the applicant

Place:

Date:

Signature/Thumb-impression of the applicant

FORM - XV

[(See Rule 73 (5) and (8)]

Notice for Appearance before the Competent Authority/Summon

(Strike out the words not applicable)

To,

(Name and address of the employer/applicant)

Whereas Shrian employee under you/a nominee(s)/legal heir(s) Of Shri.....an employee under the above- mentioned employer, has/have filed an application under sub-rule (4) of rule 74 of the Maharashtra Code on Social Security Rules, 2026 alleging that—

(A copy of the said application is enclosed, if, summon is issued then copy of application is not required)

Now, therefore, you are hereby called upon/summoned to appear before the Competent Authority at(place) either personally or through a person duly authorized in this behalf for the purpose of answering all material questions relating to the application on the day of20..... at 'O' clock in the forenoon/afternoon in support of/to answer the allegation; and as the day fixed for your appearance is appointed for final disposal of the application, you must be prepared to produce on that day all the witnesses upon whose evidence, and the documents upon which you intend to rely in support of your allegation/defence.

Take notice that in default of your appearance on the day before-mentioned, the application will be dismissed/heard and determined in your absence.

Whereas your attendance is required to give evidence/you are required to produce the documents mentioned in this list below, on behalf of in the case arising out of the claim for gratuity by..... Form..... and referred to this Authority by an application under section 56 of the Code on Social Security, 2020, you are hereby summoned to appear personally before this Authority on the day of20..... at 'O' clock in the forenoon/afternoon and to bring with you for to send to this Authority) the said documents.

List of documents-

- 1.
- 2.
3. so on

Given under my hand and seal, thisday of20.....

Competent Authority

**Under the Code on Social Security Code,
2020**

Note: 1. Strike out the words and paragraphs not applicable.

2. The portion not applicable to be deleted.

3. The summons shall be issued in duplicate. The duplicate is to be signed and returned by the persons served before the date fixed.

4. In case the summons is issued only for producing a document and not to give evidence it will be sufficient compliance to the summons if the documents are caused to be produced before the Competent Authority on the day and hour fixed for the purpose.

FORM - XVI

[(See Rule 73 (11) and (12)]

Notice of Order for Payment of Gratuity as Determined by Competent/Appellate Authority

(Strike out the words not applicable)

To,

(Name and address of employer)

1. Whereas Shri/Smt./Kumari..... an employee of (address) under you/a nominee(s)/legal heir(s) of late..... an employee under you, filed an application under section 56 of the Code on Social Security, 2020, before me; or

Whereas a notice was given to you on requiring you to make payment of Rs..... to Shri/Smt./Kumari..... as gratuity under the Code on Social Security, 2020.

2. And whereas the application was heard in your presence on..... and after the hearing have come to the finding that the said Shri/Smt./Kumari..... is entitled to a payment of Rs..... as gratuity under the Code on Social Security, 2020; or

Whereas you/the applicant went in appeal before the appellate authority, who has decided that an amount of Rs..... is due to be paid to Shri/Smt./Kumari..... as gratuity due under the Code on Social Security, 2020.

Now, therefore, I hereby direct you to pay the said sum of Rs. to Shri/Smt./Kumari within thirty days of the receipt of this notice with an intimation thereof to me.

Given under my hand and seal, this day of 20.....

Competent Authority

**under the Code on Social Security
Code, 2020**

Copy to:

1. The Applicant- He is advised to contact the employer for collecting payment.
2. The Appellate Authority if applicable.

FORM - XVII

[See Rule 73 (13)]

Application for Recovery of Gratuity

Before the Competent Authority for Chapter V under the Social Security Code, 2020

Application No.

Date

BETWEEN

(Name in full of the applicant with full address)

AND

(Name in full of the employer/Trust/Insurer concerned with full address)

1. The applicant is an employee of the above-mentioned employer/a nominee of late..... an employee of the above mentioned employer/a legal heir of latean employee of the above-mentioned employer, and you were pleased to direct the said employer in your notice dated theunder sub-rule (11) or sub-rule (12) of rule 74 of the Maharashtra Code on Social Security Rules, 2026 for payment of a sum of Rs..... as gratuity payable under the Code on Social Security, 2020.

2. The applicant submits that the said employer failed to pay the said amount of gratuity to me as directed by you although I approached him for payment.

3. The applicant therefore prays that a certificate may be issued under section 129 of the Code for recovery of the said sum of Rs.due to me as gratuity in terms of your direction.

Signature/Thumb-impression of applicant.

Place:

Date:

Note.—Strike out the words not applicable.

FORM - XVIII
[See rule 75 (1)]
Application for Registration of Establishment

1. Name of the Establishment
2. Postal address of the Establishment
3. Full name and address of the Employer
4. Full name and address of the Manager or person responsible for supervision and control of the Establishment
5. Type of business, trade, industry, manufacture, occupation carried on in the establishment
6. Number of employees
7. Details of approved gratuity fund/insurance obtained for liability of payments towards gratuity
8. Other details

Date:
Place:

Signature of Employer/Manager with seal

FORM - XIX
[See Rule 75 (4)]
Certificate of Registration

Registration No.-

A certificate of registration containing the following particulars is hereby granted under sub-section 3 of section 57 of the Code on Social Security, 2020 and rules made thereunder to

Name and address of the establishment	Number of employees employed	Details of approved gratuity fund/insurance obtained for liability of payment of gratuity
1.	2.	3.

Date:
Place:

Signature of Competent Authority with seal

FORM - XX
[See rule 75 (5)]

Application for Amendment in Registration Certificate of Establishment

1. Name of the Establishment
2. Postal address of the Establishment
3. Full name and address of the Employer
4. Full name and address of the Manager or person responsible for supervision and control of the Establishment
5. Type of business, trade, industry, manufacture, occupation carried on in the establishment
6. Number of employees
7. Details of approved gratuity fund/insurance obtained for liability of payments towards gratuity
8. Other details

Registration Certificate/Previous Amended Certificate is attached. Competent Authority is requested to make amendment in Registration Certificate and issue us amended copy of Registration Certificate.

Date:

Signature of Employer/Manager with seal

Place:

FORM - XXI
[See Rule 75 (5)]
Amended Certificate of Registration

A certificate of registration bearing number ___ dated ___ issued under sub-section 3 of section 57 of The Code on Social Security, 2020, registering the establishment viz- _____ is further amended as per the application dated _____ as under.

The updated and amended registration certificate is as under.

Name and address of the establishment	Number of employees employed	Details of approved gratuity fund/insurance obtained for liability of payment of gratuity
1.	2.	3.

Date:
Place:

Signature of Competent Authority with seal

FORM - XXII

[See Rule 78 (1)]

Complaint to the Inspector-cum-Facilitator

To,

The Inspector-cum-Facilitator

(Under The Code on Social Security, 2020)

Sir,

I..... (Name of woman) employed in..... (name and full address of the establishment) or I....., (name), a person nominated under section 62 by or a legal representative of.....(name of woman) employed in.....(name and full address of the establishment) having fulfilled the conditions laid down in the Code on Social Security, 2020 and the Rules thereunder, am entitled to Rs..... being maternity benefit under section 63 and/ or Rs..... being the medical bonus under section 64 and/ or Rs..... being wages for leave due under section 65 but the same has been improperly withheld by the employer/discharged or dismissed during or on account of her absence from work in accordance with the provisions of this Chapter VI of the Code on Social Security, 2020.

You are therefore requested, to direct the employer to pay the amount to me/ to set aside the discharge or dismissal done by the employer.

**Signature or thumb impression of the Woman/
nominee/ legal representative**

Date.....

**Signature of an Attester in case the woman/
nominee/ legal representative is
unable to sign and affixes thumb impression.
Full address of the women/nominee/legal
representative.**

FORM-XXIII
[See rule 78 (2) (b)]

Appeal

To,
The Appellate Authority,
(Appointed under the Code on Social Security, 2020)
.....(Address)

Sir,

I....., the undersigned, woman employee/her legal heir/her representative or employer/his representative of..... (name and full address of the establishment) aggrieved by the order of Inspector-cum-Facilitator Shri..... hereby prefer this Appeal under sub-section (3) of section 72 in view of the facts mentioned in the memorandum and other documents filed herewith.

*Denial by his order under sub-section (2) of section 72, the maternity benefit or other amount (Nature of amount) to which..... (Name of woman employee) is entitled and/or refused to set aside discharge or dismissal of (Name of woman employee) during or on account of absence from work in accordance with the provisions of Chapter VI of the Code on Social Security, 2020(36 of 2020)(*Strike out unnecessary portion*).

*It is submitted that the (Name of woman employee) is not entitled to the maternity benefit or the said amount and/or rightly discharged or dismissed hence the order of the Inspector-cum-Facilitator may be set aside.

**Strike out unnecessary portion.*

Signature or thumb impression of the Woman employee/Aggrieved person/Employer

Place.....

Date.....

.....
Signature of an Attester in case the woman employee is not able to sign and affixes thumb impression.

Full address of the nominee/legal representative

FORM – XXIV
[(See rule 81(1)(a)(iv)]

REGISTER OF WOMEN EMPLOYEES

1. Name of establishment
2. Name of woman and her father's (or, if married, husband's) name.
3. Date of appointment.
4. Nature of work.
5. Dates with month and year in which she is employed, laid off and not employed.

Month	No. of days employed	No. of days laid off	No. of days not employed	Remarks
a	b	c	d	e

6. Date on which the woman gives notice under section 62.
7. Date of discharge/dismissal, if any.
8. Date of production of proof of pregnancy under section 62.
9. Date of birth of child.
10. Date of production of proof of delivery/miscarriage/medical termination of pregnancy/tubectomy operation /death / adoption of child.
11. Date of production of proof of illness referred to in section 65.
12. Date with the amount of maternity benefit paid in advance of expected delivery.
13. Date with the amount of subsequent payment of maternity benefit.
14. Date with the amount of bonus, if paid, under section 64.
15. Date with the amount of wages paid on account of leave under sub-section (1) and (3) of section 65.
16. Date with the amount of wages paid on account of leave under sub-section (2) of section 65 and period of leave granted.
17. Name of the person nominated by the woman under section 62.
18. If the woman dies, the date of her death, the name of the person to whom maternity benefits and/or other amount was paid, the amount thereof, and the date of payment.
19. If the woman dies and the child survives, the name of the person to whom the amount of maternity benefit was paid on behalf of the child and the period for which it was paid.
20. Signature of the employer of the establishment authenticating the entries in the register of women employees.
21. Remarks column for the use of the Inspector-cum-Facilitator

FORM - XXV
 [See rule 81 (1)(a)(v)]
REGISTER OF CESS

Name and address of the Establishment:

Name of the Employer:

Registration Number under the OSH Code

Location of Work:

No.	Com men cem ent of cons truc tion wor k	Constr uction reside ntial/ Comm ercial	Esti mat ed peri od of wor k (mo nth - year)	Esti mate d Cost of const ructi on	Cess amou nt paid (adva nce/d educti on at sourc e)	Date of payment	Cess amoun t to be paid	Tot al cess paid	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Signature of Employer

FORM - XXVI

[See Rule 81 (1)(a)(vi)]

Return on completion of building or other construction work submitted by employer

1	Name and address (permanent) of the establishment		
2	Name of the employer and address details		
3	Name and address/ location of place where the building and other construction is carried on.		
4	Name, designation and address of the authorised Person along with contact details		
5	Correspondence address for the building or other construction work		
6	Nature of construction work		
7	Date of commencement of work		
8	Duration of work		
9	Total estimated cost of the construction		
10	Total incurred cost of the construction work		
11	Date of completion of work		
12	Total amount of cess payable		
13	Advance cess paid, along with details (at the time of approval of the Project or before the commencement of the construction work) /deduction at source, if any		
14	Details of cess paid		
	1 st	Year	Amount (in Rs.)
	2 nd	Year	
	3 rd	Year	
	4 th Year		Total
15	Total of the cess paid (Sl.No. 13 + 14)		
16	Remark, if any		

Declaration

1. I/We hear by declare that the particulars given above are true to the best of my/our knowledge and belief and I/We hereby declare that nothing has been concealed or any fact has been misrepresented in the above calculation made by me/us.
2. I/We hear by declare that I/We are quite aware of the penal provisions of the Code on Social Security, 2020 and if in future anything mentioned in the above self-assessment of cess amount,

- is found to be incorrect or inappropriate or any incidence of hiding the facts or under calculation of cess amount is found, punitive action may be taken against me/us.

Signature and seal of employer

Name:

Date:

Place:

Mobile Number:

E-mail (if any):

TO BE FILLED BY ASSESSING OFFICER

17. Date of Completion

18. Final Cost

19. Date of assessment

20. Amount of assessed

21. Date of Appeal, if any

22. Date of order in Appeal

23. Amount as per Order in Appeal

24. Date of transfer of cess to the Board

25. Amount transferred Challan no. and date

Signature

Designation

FORM- XXVII

[(See rule 81 (5)(a)and(b)]

ANNUAL RETURN
UNIFIED ANNUAL RETURN FORM
FOR THE YEAR ENDING.....

<p>Single Annual Integrated Return to be filed On-line under the Occupational Safety, Health and Working Conditions Code, 2020, the Code on Industrial Relations, 2020, the Code on Social Security, 2020, and the Code on Wages, 2019 and the rules made there under.</p> <p align="center">Instructions to fill up the Annual Return</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) This return is to be filled-up and furnished on or before 1st February every year. 2) The return has two parts i.e. Part-I to be filled up by all establishments. 3) Part-II to be filled-up by the establishments who are a Mine only in addition to Part-I. 4) The terms Establishment and Mines shall have the same meaning as under the Occupational Safety, Health and Working Conditions Code, 2020. 5) This return is to be filled-up in case of Contractor or manpower supplier who have engaged more than 50 workers and in case of Mines even if there is one worker employed in the relevant period.
<p>Applicable to All Establishments - Part-I</p> <p>A. General Information:</p>

Sl. No.	Instructions for filling the column		
1.	Labour Identification Number		EPFO, ESIC, MCA, MoLE (LIN)
2.	Period of the Return	From - To-	Period should be calendar year
3.	Name of the Establishment		
4.	Email ID (employer)		
5.	Telephone No. (employer)		
6.	Mobile number (employer)		
7.	Premise name		
8.	Sub-locality		
9.	District		
10.	State		
11.	Pin code		
12.	Geo Co-ordinates		
B (a)	Hours of Work in a Day		
B (b)	Number of Shifts Number of hours in a shift		
C. Details of Manpower Deployed			
Details	Directly employed	Employed through Contractor	Grand Total

Skill Category	Highly Skilled	Skilled	Semi-Skilled	Un-Skilled	Highly Skilled	Skilled	Semi-Skilled	Un-Skilled
(i) Maximum No. of employees employed in the establishment in any day during the year	M/F/T	M/F/T	M/F/T	M/F/T	M/F/T	M/F/T	M/F/T	M/F/T
(ii) Average No. of employees employed in the establishment during the year	No. to be indicated	M/F/T	M/F/T	M/F/T	M/F/T	M/F/T	M/F/T	M/F/T
(iii) Maximum number of Migrant Worker during the year (Section 59 of OSH Code)	M/F/T	M/F/T	M/F/T	M/F/T	M/F/T	M/F/T	M/F/T	M/F/T
(iv) Number of fixed term employee engaged	M/F/T	M/F/T	M/F/T	M/F/T				
D. Details of contractors engaged in the Establishment:								
Sl. No.	Name with LIN of the Contractor			No. of Contract Labour Engaged				
E. Details of various Health and Welfare Amenities provided.								
Sl. No.	Nature of various welfare amenities provided	Statutory (specify the statute)	Instructions for Filing					
1	Whether facility of Canteen provided (as per section 24(v) of OSH Code, 2020)	Tick yes or no in the box and not applicable	Applicable to all establishments wherein hundred or more worker including contract labour were ordinarily employed					
2	Crèches (as per section 67 of Code on Social Security Code, 2020 and Section 24 of the OSH Code 2020)	Tick yes or no in the box and not applicable	Applicable to all establishments where fifty or more workers are employed					
2a	If 2 above is not given than whether Crèches allowance under Rule.. of Social Security Code given.	Tick yes or no in the box and not applicable	Reference rule.. on Social Security					
3	Ambulance Room (as per section 24(2)(i) of OSH Code, 2020)	Tick yes or no in the box and not applicable	Applicable to mine, building and other construction work wherein more than five hundred workers are ordinarily employed					
4	Safety Committee (as per Section 22(1) of OSH Code, 2020.	Tick yes or no in the box and not applicable	Applicable to establishments and factories employing 500 workers or more, factory carrying on hazardous process and BoCW employing 250 workers or more, and mines employing 100 or more workers.					
5	Safety Officer (as per Section 22(2) of OSH Code, 2020)	No. of safety officers appointed	In case of mine 100 or more workers and in case of BoCW 250 or more workers are ordinarily employed.					

6	Qualified Medical Practitioner(as per Section 12 (2) of OSH Code 2020.	No. of Qualified Medical Practitioner appointed.	There is no specification for minimum number of Qualified Medical Practitioner employed in establishment. However, this detail is required to have data on occupational health.
---	--	--	---

F. The Industrial Relations:					Instructions for filling
1.	Is the Works Committee has been functioning. (section 3 of IR Code, 2020)		Yes/No		Industrial establishment in which 100 or more workers are employed
(a)	Date of its constitution.				
2.	Whether the Grievance Redressal Committee constituted (section 4 of IR Code, 2020)		Yes/No		Industrial establishment employing 20 or more workers are employed
3.	Number of Unions in the establishments.				
4.	Whether any negotiation union exist (Section 14 of IR Code, 2020)		Yes/No		
5.	Whether any negotiating council is constituted (Section 14 of IR Code, 2020)		Yes/No		
6.	Number of workers discharged, dismissed, retrenched or whose services were terminated during the year:				
	Discharged	Dismissed	Retrenched	Terminated or Removed	Grand Total
7.	Man-days lost during the year on account of				
Sl. No.	Reasons	Period / Date	No. of man-days lost	Loss in term of money	
(a)	Strike				
(b)	Lockout				
8.	Details of retrenchment / lay off				
Sl. No.	No. of persons retrenched During the Period	Details of payment paid to retrenched Employees	No. of workers laid off during The period	No. of man-days lost due to lay-off	Applies on industrial establishment employing 300 or more workers
G. Details pertaining to maternity be					
No. of female employees	No. of female Employees availed maternity leave	No. of female employees paid medical bonus	No. of deduction of wages, if any made from female employees		
H. Details of payment of bonus					
Sl.No.	No. of employees covered under the Bonus provision	Total amount of Bonus actually Paid	Date on which the Bonus paid		

I. Details of accidents, dangerous occurrence and notifiable diseases				
SLNo	Total number of accidents by which a person injured is prevented from working for a period of 48 hours or more as per Section 10 of the OSH Code, 2020.	Total number of fatal accidents and names of the deceased as per Section 10 of the OSH Code, 2020.	Total number of Dangerous Occurrences as defined under Section 11 of the OSH Code, 2020	Total number of cases of Notifiable Diseases specified in Third Schedule of the OSH Code, 2020 along with the details of affected persons
J. Mandays and Production Lost due to accidents / dangerous occurrence				
SLNo.	Accident/Dangerous Occurrence	Mandays lost	Production Lost	

Certified that the tables in prescribed format are duly filled in and information and/ figures given in all the tables are correct to the best of my knowledge.

Signature of Owner/Agent/Manager with seal

Place:

Dated:

FORM XXVII- A

(Half Yearly Return (January to June / July to December) to be submitted by Contractor)

- 1.Name and address of the contractor:
- 2.Name and address of the principal employer and LIN:
- 3.LIN of the contractor:
- 4.License number of the contractor (if applicable):
- 5.Name of the contract work with location/station:
6. Details of the number of Contract labour, Wages Paid etc.:

Sl. No.	Months	Number of Contract Labour employed	Total amount of wages paid in a Month	Overtime	Bonus	Date and amount of Wage bill received by contractor from Principal Employer	ECR number of ESIC	ECR number of EPF	Wages paid by 7 th of the month or due date as applicable Yes/No	remark
	January									
	February									
	March									
	April									
	May									
	June									

Signature of the principal employer

Date:

FORM XXVII-B

ANNUAL RETURN period ending 31st December
(to be submitted by the principal employer on Portal)

1. Name of the principal employer:
2. Name of the establishment:
3. Registration number (LIN) of the establishment:
4. Details of the Contractors, wages paid, etc.:

Sl	Month	Name and address of the contractors	LIN of the contractor	Name of the work	Maximum number of contractor labour employed	Amount paid against wage bill (if applicable) to the contractor (including EPF, ESIC, Bonus etc.)	Date of payment of wage bill (if applicable)	Amount of the wages paid directly to the labour by Principal Employer (in case the contractor fails to pay)	Date of payment of wages paid directly to the labour by Principal Employer (in case the contractor fails to pay)	Remarks

Signature of the principal employer

Date:

FORM-XXVIII

[See rule 82 (1)]

Notice to the employer for an offence committed under the provisions of the Code for the

first time for compounding of offences under sub-section (1) of section 138

Notice No..... Date:

On the basis of records and documents produced before me, the undersigned has reasons to

believe that you, being the employer of the establishment..... (Registration No.....), have committed an offence for the violation of provision of the Code or the

Schemes or the Rules or the Regulations framed thereunder as per the details given below:-

PART – I

1. Name of the person:
2. Name and Address of the establishment :
3. Registration No. of the establishment:
4. Particulars of the offence:
5. Provisions of the Code/Scheme/Rules/Regulations under which the offence is committed:
6. Compounding amount required to be paid towards composition of the offence:
7. Name and details of account for depositing the amount specified in serial no. 6:

PART –II

In view of the above, you have an option to pay the entire amount mentioned in serial no. 6 in Part-I within fifteen days from the date of issue of this notice and return the application

duly filled in Part – III of this notice.

In case the said amount is not paid within the specified time, necessary action for filing of prosecution shall be initiated without giving any further opportunity in this regard.

(Signature)

(Name and designation of Officer)

Date:

Place:

To:

.....(Employer/Establishment)

.....(Name and registration number)

.....(Address)

PART – III*[See rule 82 (2)]***Application under sub-section (4) of section 138 for compounding of offence****Ref: Notice No..... Date:**

The undersigned has deposited the entire amount as specified in serial 6 of Part-I and the details

of payment are given below with a request to compound the offences mentioned in Part-I.

8. Details of the compounding amount deposited (Copy of electronically generated receipt to

be attached):

9. Details of the prosecution, if filed for the violation of above-mentioned offences may be

given:

10. Whether the offence is first offence or the applicant had committed any other offence prior

to this offence, if committed, then, full details of the offence:

11. Any other information which the applicant desires to provide:

Signature of the applicant

(Name and Designation)

Date:

Place:

To:

.....(Compounding Officer)

.....(Name of the Office)

.....(Address)

PART - IV
[See rule 82 (3)]
Composition Certificate

Ref: Notice No..... Date:

This is to certify that the offence under sub-section of section
Notice No. Dated: _____ was issued to Sb..... (Applicant),
..... (name and registration number of establishment) has
account of remission of full amount of Rs (Rupees _____
towards
the composition of offences to the satisfaction of the said notice.

(Signature)

**Name and De
Officer
Date:
Place:**

To:

.....(Employer/Establishment)
.....(Name and registration number)
.....(Address)

FORM-XXIX

(See Rule 83 (4)(b))

Form for Reporting Vacancies to Career Centers
(Separate forms to be used for each type of posts)

1.	Particulars of the employer: Name: Address with pin code: Telephone No: Mobile No: Email address: Name & Type of Establishment: (Central Government, State Government, PSU, Autonomous, Private etc.) Registration No. of establishment under Code: Economic activity details:		
2.	Particulars of the indenting Officer: Name: Designation: Telephone No: Mobile No: Email address:		
3.	Particulars of vacancy (ies): (a) Designation / nomenclature of the vacancy (ies) to be filled (b) Description of duties of the post (Job role / functional role)	Essential:	Desirable / Preferable:
(c) Qualifications / Skills required (educational, technical, experience) (i) Educational Qualifications (ii) Technical Qualifications			
	(iii) Skills (iv) Experience		
	(d) Age Limits, if any (Age as on last date of application) (e) Preferences (such as Ex-servicemen,		

	Persons with disabilities, women, etc.) if any	
	(f) Duration of employment (i) 3-6 months (ii) 6-12 months (iii) 12 months and more	Number of posts:
4.	<p>Whether there is any obligation for arrangement for giving reservation / preference to any category of persons such as Scheduled Caste (SC), Scheduled Tribe (ST), Economically Weaker Sections (EWS), Other Backward Classes (OBC), Ex-servicemen and persons with disabilities etc., in filling up the vacancies: Yes / No</p> <p>(If yes, give the number of vacancies to be filled by such categories as detailed below)</p>	
	Category:	Number of vacancies to be filled:
	(a) Scheduled Caste (b) Scheduled Tribe (c) OBC (d) EWS (e) Ex-Servicemen (f) Persons with disabilities (PwD) (g) Women (h) Others (specify)	Total: *By Priority candidates *(Applicable for Central Government vacancies)
5.	<p>Pay and Allowances: For Government vacancies: Mention pay level / pay scale of the post with basic pay per month with other details if any</p> <p>For others: Mention minimum total emoluments per month with other details if any.</p>	
6.	Place of work (Name of the town/village and district, Pin code, etc. in which it is situated)	
7.	Mode of Applications (email, online, in writing etc.) and Last date for receipt of applications.	

8.	Particulars of officer to whom the applications be sent/candidates should approach (Mention Name, designation, email id, address, telephone No., website address in case of online)	
9.	Mode of Recruitment (Through Career Centre, Placement Agency, Self-management, any other mode (specify))	
10.	Would like to prefer submission of list of eligible candidates registered with Career Centre	(Yes/No)

Any other relevant information

Signature, Name & Designation of Authorized Signatory of establishment/employer with seal & date

[For Official Use – to be filled by Career Centre]

11.	Name, address, email id of the Career Centre	
12.	Date of receipt of Vacancies	
13.	NIC Code of the establishment	
14.	NCO Code of the post	
15.	Unique Vacancy ID (number)	

Signature, Name & Designation of Authorized Signatory of establishment/employer with seal & date

NOTE:-

1. Career Centre to which the vacancies are reported, would provide a unique vacancy reporting number for the vacancy reported and convey it to the employer in writing, through email or digitally or through any other such media immediately but in any case not later than 3 working days from the date of receipt of reporting of vacancies.
2. An employer, if advertises that vacancy in any media or makes recruitment through any agency or any other mode, may invariably quote that unique vacancy reporting number in that advertisement or recruitment process.
3. Any change in the particulars already furnished to the Career Centre, shall be reported in writing or through valid official email or digitally (including through a portal) as the case may be, to the appropriate government.

FORM-XXX

(See Rule 83 (7))

Employment Information Return

**Yearly Return to be submitted to the Career Centre (Regional)
for the year ended**

The following information is required to be submitted under the Code on Social Security, 2020 (Chapter XIII – Employment Information and Monitoring).

Name and address of the employer	
Whether – Head Office	
Branch Office	
Type of Establishment (Public/Private Sector)	
Nature of business / principal activity	
Establishment Registration No. under the Code	

1. (a) EMPLOYMENT

Total number of manpower of establishment including working proprietors/partners/contingent paid and contractual workers, outsourced workers excluding part-time workers and apprentices.

Category	On the last working day of the previous year	On the last working day of the year under report
Men		
Women		
Other (Transgender)		
TOTAL		
PWD (persons with disabilities) out of above total		

1(b). Number of vacancies occurred and reported to Career Centre during the year and the number of vacancies filled during the year

Occurred	Reported Career Centre (Regional)	Reported Career Centre (Central)	Filled	Source (Career centre / NCS Portal / Govt. Recruiting Agencies / Private Placement / Others)
1	2	3	4	5

*As per the provisions of the Code on Social Security, 2020 (Chapter XIII) and rules made there under.

2. MANPOWER SHORTAGES

Vacancies/posts remained unfilled because of shortage of suitable applicants.

Name of the occupation / designation of the post	Skill / qualifications prescribed (educational / technical / experience)	Essential (Number of unfilled vacancies)	Desirable (Number of unfilled vacancies)
	2	3	4

(Please list any other occupations also for which this establishment had difficulty in obtaining suitable applicants recently.)

3. Estimated Manpower Requirement by Occupational Classification During the next calendar year (Please give below the number of employees in each occupation separately).

Occupation	Number of employees – Please give approximate number of vacancies in each occupation you are likely to fill in the next financial year due to retirement / expansion / re-organisation.

Description	Men	Women	Others (Transgender)	Total	PWD (persons with disabilities) out of total
1*	2	3	4	5	6
Total:					

*In the column (description) – Use exact terms such as Engineer (Mechanical), Assistant Director (Metallurgist), Research Officer (Economist), Supervisor (Tailoring), Inspector (Sanitary), Superintendent (Office), Manager (Sales), Manager (Accounts), Executive (Marketing), Data Entry Operator and so on.

**Signature, Name & Designation of Authorized Signatory of
establishment/employer with seal & date**

To,
The Career Centre,

Note: 1. This return is to be filed with Career Centre (Regional) within 30 days after the end of the financial year concerned by establishments/employers vide their obligation under the Code on Social Security, 2020 (Chapter XIII – Employment Information and Monitoring).

2. The main purpose in obtaining the information from employers is to know (i) the vacancies/employment opportunities available; (ii) type of personnel who are in short supply; and (iii) future job opportunities for providing vocational guidance to the jobseekers and connecting them with the employers.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

I. A. KUNDAN,
Principal Secretary to Government.