Extra No. 231

©

सत्यमेव जयते

The Gujarat Government Gazette

EXTRAORDINARY

PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LXVI] THURSDAY, JUNE 26, 2025 / ASHADHA 5, 1947

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

PART IX

Gujarati translation of Bills, Acts and Notifications other than those published in other parts.

વૈધાનિક અને સંસદીય બાબતોનો વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૨૬મી જૂન, ૨૦૨૫

ગુજરાત ગેઝેટમાં અંગ્રેજીમાં પ્રસિદ્ધ થયેલા ગુજરાત સરકારના શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગ-ના તારીખઃ ૫મી જુલાઇ, ૨૦૨૨ના જાહેરનામા ક્રમાંક: જીઆર/૨૦૨૨/૮૫/એફએસી/૧૪૨૦૨૧/૨૪૯૭/એમ૩ -નો ગુજરાતી અનુવાદ આથી સર્વ લોકોની જાણ સારુ પ્રસિદ્ધ કર્યો છે.

આર.આર.સોલંકી,

સરકારના નાયબ સચિવ.

NOTIFICATION

Regarding

The Gujarat Factories (Occupational Health & Safety Audit) Rules, 2022.

ગુજરાત કારખાના (વ્યવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ) નિયમો, ૨૦૨૨ સંબંધિત જાહેરનામું.

શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૫મી જુલાઈ, ૨૦૨૨.

કારખાના અધિનિયમ, ૧૯૪૮.

ક્રમાંક: જીઆર/૨૦૨૨/૮૫/એફએસી/૧૪૨૦૨૧/૨૪૯૭/એમ૩ - કારખાના અધિનિયમ, ૧૯૪૮(સન ૧૯૪૮ના ૬૩મા)ની કલમ ૧૧૨ હેઠળ બહાર પાડવા ધારેલો નિયમોનો નીચેનો મુસદ્દો, આથી, ઉપર્યુક્ત અધિનિયમની કલમ ૧૧૫ ની પેટા-કલમ (૧)થી ફરમાવ્યા પ્રમાણે, તેનાથી અસર થવાનો સંભવ હોય તેવી તમામ વ્યક્તિઓની જાણ સારુ પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવે છે અને આથી, નોટિસ આપવામાં આવે છે કે આ જાહેરનામાની રાજપત્રમાં પ્રસિદ્ધિની તારીખથી પિસ્તાળીસ દિવસ પૂરા થયે અથવા તે પછી, ગુજરાત સરકાર, સદરહુ નિયમોનો મુસદ્દો વિચારણામાં લેશે.

ઉપર્યુક્ત મુદત પૂરી થયે અથવા તે પહેલાં, સદરહુ નિયમોના મુસદ્દાના સંબંધમાં કોઈપણ વ્યક્તિ તરફથી ગુજરાત સરકારના નાયબ સચિવ, શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગ, ૫મો બ્લોક, ૬ઠ્ઠો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર-ને અથવા ઈ મેઈલ ds-labour-led@gujarat.gov.in-થી જે કોઈ વાંધો અથવા સૂચન મળશે તે સરકાર વિચારણામાં લેશે.

જાહેરનામાનો મુસદ્દો

કારખાના અધિનિયમ, ૧૯૪૮.

ક્રમાંક: જીઆર/૨૦૨૨/૮૫/એફએસી/૧૪૨૦૨૧/૨૪૯૭/ એમ૩:- કારખાના અધિનિયમ, ૧૯૪૮(સન ૧૯૪૮ના ૬૩મા)ની કલમ ૧૧૨ થી મળેલી સત્તાની રૂએ, ગુજરાત સરકાર, આથી, નીચેના નિયમો કરે છે:-

૧. ટૂંકી સંજ્ઞા, લાગુ પડવા બાબત અને આરંભ- (૧) આ નિયમો ગુજરાત કારખાના (વ્યવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ) નિયમો, ૨૦૨૨ કહેવાશે.

(૨) તે નીચેના વર્ગોના કારખાનાને લાગુ પડશે:

(ક) વર્ગ ૧ કારખાના;

(ખ) વર્ગ ૨ કારખાના; અને

(ગ) વર્ગ ૩ કારખાના,

(૩) તે તરત જ અમલમાં આવશે.

૨. વ્યાખ્યા.- (૧) આ નિયમોમાં, સંદર્ભથી અન્યથા અપેક્ષિત ન હોય, તો-

(ક) "અધિનિયમ" એટલે કારખાના અધિનિયમ, ૧૯૪૮;

(ખ) "વર્ગ ૧ કારખાના" એટલે વખતોવખત સુધાર્યા મુજબના, જોખમકારક રસાયણોનું ઉત્પાદન, તેના સંગ્રહ અને તેની આયાત બાબત નિયમો, ૧૯૮૯ના નિયમ ૨-ના ખંડ (ઠક) હેઠળ વ્યાખ્યા કર્યા મુજબના મેજર એક્સિડન્ટ હેઝાર્ડ (એમએએચ) ઈન્સ્ટોલેશનનો સમાવેશ કરતા કારખાનાં;

(ગ) "વર્ગ ૨ કારખાનાં" એટલે

(૧) જે કારખાનામાં અધિનિયમની કલમ ૨ ના ખંડ (ગખ) હેઠળ વ્યાખ્યા કર્યા મુજબની "જોખમકારક પ્રક્રિયા"નો સમાવેશ થતો હોય અથવા તે (પ્રક્રિયા) હાથ ધરાતી હોય તેવા કારખાના; અથવા

(૨) ગુજરાત કારખાના નિયમો, ૧૯૬૩ના નિયમ ૬૮૮ હેઠળની અનુસૂચિઓ ૨ અને ૩ ના કોલમ ૩માં નિર્દિષ્ટ કર્યા પ્રમાણેના નિયત(થ્રેશોલ્ડ) જથ્થાં કરતા ઓછા પરંતુ એક જ સમયે ૧૦૦ લિટર અથવા કિલોગ્રામથી વધુ (જથ્થાંના) જોખમકારક રસાયણોનો સાઇટ પરના કામકાજ (કેરિઅર અથવા પાઇપલાઇન મારફતે પરિવહન) સમયે અલગ સંગ્રહ અને ઔધોગિક પ્રવૃતિઓનો સમાવેશ કરતા કારખાના;

અથવા

જોખમકારક રસાયણોનું ઉત્પાદન, તેના સંગ્રહ અને તેની આયાત બાબત નિયમો, ૧૯૮૯ની અનુસૂચિઓ ૨ અને ૩ ના કોલમ ૩માં નિર્દિષ્ટ કર્યા પ્રમાણેના નિયત(થ્રેશોલ્ડ) જથ્થાં કરતા ઓછા પરંતુ એક જ સમયે ૧૦૦ લિટર અથવા કિલોગ્રામથી વધુ (જથ્થાંના) જોખમકારક રસાયણોનો સાઇટ પરના (કેરિઅર અથવા પાઇપલાઇન મારફતે પરિવહન સહિતના) કામકાજ સમયે અલગ સંગ્રહ અને ઔધોગિક પ્રવૃતિઓનો સમાવેશ કરતા કારખાના;

(ઘ) "વર્ગ ૩ કારખાનાં" એટલે વર્ગ ૧ કારખાનાં અને વર્ગ ૨ કારખાનાં સિવાયના અને કોઈપણ દિવસે ૧૦૦ કરતા વધુ કામદારોને કામે રાખવાનું લાઇસન્સ હોય તેવા કારખાના;

(ચ) "મુખ્ય નિરીક્ષક" એટલે અધિનિયમની કલમ ૮ની પેટા-કલમ (૨) હેઠળ નિમાયેલા મુખ્ય કારખાના નિરીક્ષક અથવા ગુજરાત રાજ્યના ઔધોગિક સલામતી અને સ્વાસ્થ્ય નિયામક;

(છ) "પદવી" એટલે રાજ્ય સરકાર માન્ય યુનિવર્સિટી અથવા સંસ્થાની પદવી;

(જ) "નમૂનો" એટલે આ નિયમો સાથે જોડેલો નમૂનો;

(ઝ) "સરકાર" એટલે ગુજરાત સરકાર;

(ટ) "જોખમકારક રસાયણ" એટલે ગુજરાત કારખાના નિયમો, ૧૯૬૩ના નિયમ ૬૮૮ ના ખંડ ૧(ક) અને જોખમકારક રસાયણોનું ઉત્પાદન, તેના સંગ્રહ અને તેની આયાત બાબત નિયમો, ૧૯૮૯ના નિયમ ૨ ના ખંડ (ચ)માં વ્યાખ્યા કર્યા મુજબના જોખમકારક રસાયણ;

(ઠ) "વ્યવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ" એટલે વર્ગ ૧ કારખાના, વર્ગ ૨ કારખાના અને વર્ગ ૩ કારખાનાંમાં અને તેને સંબંધિત રસાયણોના સંગ્રહ અને હેન્ડલિંગ, યુનિટની પક્રિયાઓ અને કામના સ્થળના જોખમોને લગતા વ્યવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતીના સંચાલનને લગતી સલામતી પદ્ધતિઓ, પ્રથાઓ, ઓપરેશન્સ (કામકાજ) અને કાર્યરીતિઓની પદ્ધતિસર, નિષ્પક્ષ આકારણી અને તેનું દસ્તાવેજી મૂલ્યાંકન;

(ડ) "વ્યવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર" એટલે વ્યવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ કરવાના હેતુ માટે, મુખ્ય કારખાના નિરીક્ષક દ્વારા વ્યવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર તરીકે માન્ય કરેલી વ્યક્તિ અથવા સંસ્થા;

(ઢ) "કલમ" એટલે અધિનિયમની કલમ.

(ત) "અનુસૂચિ" એટલે આ નિયમો સાથે જોડેલી અનુસૂચિ;

(૨) અહીં વાપરેલા પણ વ્યાખ્યાયિત ન કરેલા શબ્દો અને શબ્દપ્રયોગોનો અર્થ, અધિનિયમ અથવા તે હેઠળ કરેલા નિયમોમાં તેમનો અનુક્રમે જે અર્થ આપ્યો છે તે જ થશે.

૩. **વ્યવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટનું સંચાલન.**- ભોગવટો કરનારે, નીચે પ્રમાણે વ્યવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ કરાવવાની વ્યવસ્થા કરવી જોઇશે:-

(૧) આંતરિક રીતે, વધુમાં વધુ બાર મહિનાના સમયાંતરે, કારખાનાના કર્મચારીવર્ગ દ્વારા,

(૨) બાહ્ય રીતે, નીચે મુજબના સમયાંતરે, મુખ્ય નિરીક્ષક દ્વારા માન્ય વ્યવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર દ્વારા કરાવવું જોઇશે:-

(ક) વર્ગ ૧-ના કારખાનાં માટે બે વર્ષમાં એક વાર;

(ખ) વર્ગ ૨-ના કારખાનાં માટે ત્રણ વર્ષમાં એક વાર; અને

(ગ) વર્ગ ૩ના કારખાનાં માટે ચાર વર્ષમાં એક વાર:

પરંતુ, જે વર્ષમાં બાહ્ય વ્યવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ કરાવવામાં આવ્યું હોય તે વર્ષે આંતરિક ઓડિટ કરાવવું જરૂરી રહેશે નહિ:

વધુમાં, આ નિયમોના આરંભ પછી, ભોગવટો કરનારે,-

(૧) આંતરિક રીતે, આવા આરંભથી છ મહિનાની મુદતની અંદર કારખાનાના કર્મચારીવર્ગ દ્વારા; અને

(૨) બાહ્ય રીતે, આવા આરંભથી બાર મહિનાની મુદતની અંદર, મુખ્ય નિરીક્ષક દ્વારા માન્ય વ્યવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર દ્વારા, વ્યવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ કરાવવાની વ્યવસ્થા કરવી જોઇશે.

૪. વ્યવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર.-

(૧) મુખ્ય નિરીક્ષક, અનુસૂચિ ૧માં નિર્દિષ્ટ કર્યા પ્રમાણેની લાયકાત, અનુભવ ધરાવતી અને બીજી આવશ્યકતાઓ પરિપૂર્ણ કરતી વ્યક્તિ અથવા સંસ્થાને, આવી રીતે માન્ય કર્યાની તારીખથી વધુમાં વધુ બે વર્ષની મુદત માટે, વ્યવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર તરીકે માન્ય કરી શકશે,

(૨) આ નિયમો હેઠળ વ્યવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર તરીકે માન્યતા મેળવવા ઇચ્છતા વ્યક્તિએ અથવા સંસ્થાએ, અનુસૂચિ-૧માં નિર્દિષ્ટ કરેલા દસ્તાવેજો સાથે, નમૂના ૧માં અથવા યથાપ્રસંગ, નમૂના-૨માં, મુખ્ય નિરીક્ષકને અરજી રજૂ કરવી જોઇશે.

(૩) મુખ્ય નિરીક્ષકે, પેટા-નિયમ (૨) હેઠળ અરજી મળ્યેથી, અનુસૂચિ-૧માં નિર્દિષ્ટ કરેલા માપદંડોના આધારે, અરજી કરનાર વ્યક્તિ અથવા સંસ્થાને, વ્યવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર તરીકે માન્ય કરવા જોઇશે અને નમૂના ૩-માં માન્યતાનું પ્રમાણપત્ર આપવું જોઇશે અથવા તેના કારણો નિર્દિષ્ટ કરીને અરજી નામંજૂર કરવી જોઇશે.

(૪) મુખ્ય નિરીક્ષક,-

(ક) તેની પાસે એવું માનવાનું કારણ હોય કે વ્યવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટરે, માન્યતા પ્રમાણપત્રમાં નિયત કરેલી કોઇ શરતનો ભંગ કર્યો છે; અથવા

(ખ) લેખિતમાં કોઇ કારણની નોંધ કરીને,

- વ્યવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટરને સુનાવણીની તક આપ્યા પછી, માન્યતાનું પ્રમાણપત્ર રદ કરી શકશે.

(૫) મુખ્ય નિરીક્ષક, વખતોવખત રાજ્યમાં ઉપલબ્ધ કામના કુલ જથ્થા અને અરજીઓ મંગાવવાની રીતના આધારે નિમણૂક કરવાના આવા વ્યવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટરની કુલ સંખ્યા નક્કી કરી શકશે.

(૬) વ્યવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટરે, ઓડિટ કરેલ કારખાનાનું નામ અને સરનામું, સલામતી ઓડિટ કર્યું હોય તે વ્યક્તિનું નામ, સંપર્ક વ્યક્તિઓ, ઓડિટની તારીખ અને ભોગવટો કરનારને ઓડિટ રિપોર્ટ રજૂ કર્યાની તારીખ દર્શાવતી, તેણે કરેલ તમામ વ્યવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટની લોગબુક નિભાવવી જોઇશે. મુખ્ય નિરીક્ષકના અધિકારીઓને જ્યારે અને જે પ્રમાણે ફરમાવવમાં આવે, ત્યારે તે રજૂ કરવી જોઇશે.

(૭) વ્યવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર અને સલામતી ઓડિટ કરવા માટે અધિકૃત કરવામાં આવેલી વ્યક્તિએ, એવા કોઇ કારખાનાનું વ્યવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ કરવું જોઇશે નહિ, જ્યાં આવા ઓડિટર અથવા વ્યક્તિ કામ કરતી હોય અથવા તે કારખાનાના અથવા તેના નજીકના કુટુંબના સભ્યો, સંબંધીઓ અથવા વિસ્તૃત કુટુંબના સભ્યોની માલિકીના, તેમના દ્વારા ચલાવાતા, સંચાલિત અથવા કાર્યાન્વિત કોઇ કારખાનાનો ભોગવટો કરનાર, ભાગીદાર, ડિરેક્ટર અથવા મેનેજર કામ કરતા હોય અથવા જેમાં ઓડિટર અથવા આવી વ્યક્તિનું કોઇ પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ ગમે તે હિત રહેલું હોય. ઓડિટર અથવા આવી વ્યક્તિએ તેવા કારખાનાંનું વ્યવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ કરવું જોઇશે નહિ કે જેને તે ઓડિટર અથવા આવી વ્યક્તિ, કોઇ પ્લાન્ટ, મશીનરી, કાચો માલ, સલામતીના સાધનો અથવા અન્ય માલ અથવા સાધનો પૂરા પડતા હોય.

(૮) વ્યવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર અને સલામતી ઓડિટ કરવા અધિકૃત કરેલી વ્યક્તિએ, તે માન્યતાપ્રાપ્ત ઓડિટર અથવા સંસ્થાના કર્મચારી તરીકે હોવાનું બંધ થાય તે પછી પણ, કોઇ ઉત્પાદનને લગતા અથવા વાણિજિયક રહસ્યો અથવા કામની પ્રક્રિયાઓ અથવા ઓડિટર તરીકે તેમની ફરજો દરમિયાન તેમના જાણમાં આવી હોય તેવી અન્ય ખાનગી માહિતી જાહેર કરવી જોઇશે નહિ. આ સંબંધમાં કોઇ ચૂક થયેથી, આવા ઓડિટર અથવા વ્યક્તિ, તત્સમયે અમલમાં હોય તેવા કાયદા મુજબ, ફોજદારી અથવા દીવાની કાર્યવાહીને પાત્ર ગણાશે.

(૯) પેટા-નિયમ (૩) હેઠળ મંજૂર કરેલી માન્યતા, માન્યતાનું પ્રમાણપત્ર કાઢી આપ્યાની તારીખથી બે વર્ષ માટે માન્ય રહેશે.

(૧૦) વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર તરીકે માન્યતાના નવીકરણ માટેની અરજી, માન્યતાની મુદત પૂરી થયાના ઓછામાં ઓછા ત્રણ મહિના પહેલા કરવી જોઈશે અને તેના નવીનકરણ માટે પેટા-નિયમ (૨)માં જણાવેલ કાર્યરીતિ, ઉચિત ફેરફારો સાથે લાગુ પડશે.

૫. **વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ યોજવા માટેની કાર્યપદ્ધતિ.**- વ્યાવસાયયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ, વ્યાવસાયયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ પરના વખતોવખત અદ્યાવત કર્યા મુજબના સંબંધિત ભારતીય માનક, ભારતીય માનક પ્રણાલી સંહિતા મુજબ હાથ ધરવું જોઈશે.

૬. **અહેવાલો રજૂ કરવા બાબત.-**

(૧) વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર-એ, સ્વાસ્થ્ય ઓડિટ પૂર્ણ થયાની તારીખથી એક મહિનાની અંદર નામ સરનામા પત્ર પર અનુસૂચિ ૨ હેઠળ ઠરાવેલા પત્રકમાં કારખાનાના કબજેદારને, સલામતી ઓડિટ અહેવાલ અને કારખાનામાં વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી પદ્ધતિની સુધારણા સંબંધિત તેની ભલામણો મોકલવી જોઈશે:

પરંતુ સલામતી ઓડિટ દરમિયાન, ઓડિટરને અકસ્માત થવાનો ભય ઊભો કરતું કોઈપણ જોખમ જણાય, તો તેણે તાત્કાલિક કબજેદાર તેમજ મુખ્ય નિરીક્ષકને લેખિતમાં જણાવવું જોઈશે. એવા કિસ્સામાં, કબજેદારે સુધારાત્મક પગલાં લેવા જોઈશે.

(૨) કબજેદારે, અનુસૂચિ ૨ હેઠળ ઠરાવેલા પત્રકમાં સલામતી ઓડિટ અહેવાલ મળ્યાના ત્રીસ દિવસની અંદર, સલામતી ઓડિટ અહેવાલમાં કરેલી ભલામણો અનુસાર લીધેલા પગલાં અંગેના અહેવાલ સાથે, મુખ્ય નિરીક્ષક અથવા ઔદ્યોગિક સલામતી અને સ્વાસ્થ્ય નિયામકની કચેરીની સંબંધિત કચેરીને તે મોકલવો જોઇશે.

અનુસૂચિ-૧

(જુઓ નિયમ ૪(૧))

અરજદાર, વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર તરીકે માન્ય થવા માટે નીચેની લાયકાતો અને અનુભવ ધરાવતો હોવો જોઈશે:-

૧. શૈક્ષણિક લાયકાત અને અનુભવ.- અરજદાર-

(૧) માન્ય યુનિવર્સિટીમાંથી કેમિકલ એન્જિનીયરીંગ અથવા મિકેનિકલ એન્જિનીયરીંગ અથવા પ્રોડક્શન એન્જિનીયરીંગની શાખામાં અને કારખાનામાં ઉત્પાદન, જાળવણી, ડિઝાઈન, પ્રોજેક્ટ અથવા સલામતી વિભાગમાંનો પાંચ વર્ષનો અનુભવ અને રાજ્ય સરકારે માન્ય કરેલા બોર્ડ અથવા સંસ્થામાંથી ડિપ્લોમાની પદવી ધરાવતો હોવો જોઈશે.

અથવા

(૨) ફિઝિક્સ (ભૌતિકવિજ્ઞાન) અને/અથવા કેમિસ્ટ્રી (રસાયણશાસ્ત્ર) સાથે વિજ્ઞાનની અનુસ્નાતક પદવી અને કારખાનામાં ઉત્પાદન, જાળવણી, ડિઝાઈન પ્રોજક્ટ અથવા સલામતી વિભાગમાંનો દસ વર્ષનો અનુભવ અને રાજ્ય સરકારે માન્ય કરેલા બોર્ડ અથવા સંસ્થામાંથી ડિપ્લોમાની પદવી ધરાવતો હોવો જોઈશે.

અથવા

(૩) એન્જિનીયરીંગની કોઈ શાખામાં પદવી અથવા ડિપ્લોમા અને કારખાના નિરીક્ષકની કચેરી અથવા ઔદ્યોગિક સલામતી અને સ્વાસ્થ્ય નિયામકની કચેરીમાં દસ વર્ષનો અનુભવ અથવા કારખાના મહાનિયામક સલાહકાર સેવાઓ અને શ્રમ સંસ્થા અથવા પ્રાદેશિક શ્રમ સંસ્થા અથવા મદદનીશ નિયામક અથવા ઉપરની હેસિયતમાં રાષ્ટ્રીય સુરક્ષા પરિષદમાં દસ વર્ષનો અનુભવ ધરાવતો હોવો જોઇશે.

૨. અરજદારે, કારખાનામાં અથવા કોઈ કાર્યવાહીમાં અથવા તેમાં હાથ ધરવામાં આવતા કામકાજમાં અથવા તેના કોઈ એકાધિકાર (પેટંટ) અથવા જેના સંબંધમાં સલામતી ઓડિટ યોજવાનું હોય, તેવા તેની સાથે સંકળાયેલા મશીનમાં પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ રીતે રસ ધરાવવો જોઈશે નહિ.

૩. અરજદારની ઉમર ૬૨ વર્ષ કરતાં વધારે હોય, તો તેણે કારખાનાના સલામતી ઓડિટ હાથ ધરવા માટે, માન્યતા અથવા માન્યતાના નવીનીકરણ માટેની અરજીની સાથે, લાયકાત ધરાવનાર તબીબ અથવા સિવિલ સર્જન અથવા પ્રમાણક સર્જન દ્વારા કાઢી આપેલું શારીરિક યોગ્યતાનું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવું જોઇશે.

અનુસૂચિ - ૨

(જુઓ નિયમ ૬)

વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ રિપોર્ટ માટેનું પત્રક

૧. કારખાનાનું નામ અને સરનામું :

૨. કબજેદારનું નામ :

૩. ઓડિટની તારીખ :

૪. વધુમાં વધુ સંગ્રહ જથ્થા સાથે કાચી સામગ્રી (રો મટિરિયલ)ની યાદી :

૫. વધુમાં વધુ સંગ્રહ જથ્થા સાથે તૈયાર માલની યાદી :

૬. પ્રક્રિયાના માપદંડ અને મટિરિયલ બેલેન્સ (પદાર્થ સંતુલન) સાથે ઉત્પાદન પ્રક્રિયા ફ્લો ચાર્ટ :

૭. સલામતી ઓડિટરનું નામ અને પ્રમાણપત્ર નં. અને સલામતી ઓડિટ કરનાર વ્યક્તિનું નામ :

૮. સંબંધિત ભારતીય ધોરણ અથવા સંબંધિત સમયે પ્રવર્તમાન આવા કોઇ ધોરણો પ્રમાણે બિડેલ સલામતી ઓડિટ રિપોર્ટ, જે અદ્યતન હોય તે:

તારીખ: વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર/ સલામતી ઓડિટ કરવા અધિકૃત વ્યક્તિ અથવા સંસ્થાના કર્મચારીની સહી

હું (કબજેદાર) સલામતી ઓડિટની ભલામણો પર ....ના રોજ અથવા તે પહેલા લીધેલી કાર્યવાહીનો અહેવાલ રજૂ કરવાની બાંયધરી આપું છું.

તારીખ: કબજેદારની સહી.

નમૂનો ૧

(જુઓ નિયમ ૪(૨))

વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર તરીકેની વ્યક્તિની માન્યતા / નવીકરણ માટેનો નમૂનો

(૧) અરજદારનું નામ:

(૨) પૂરું રહેણાકનું સરનામું:

ફોટો

(૩) જન્મ તારીખ:

(૪) ઇ-મેઇલ આઇડી:

(૫) સંપર્ક (કોન્ટેક) નંબર:

(૬) શૈક્ષણિક લાયકાત:
(પ્રમાણપત્રો જોડવા)

(૭) વ્યાવસાયિક અનુભવની વિગતો:
(કાળક્રમાનુસાર)

સંસ્થાનું નામ	સેવાનો સમયગાળો	હોદ્દો	જવાબદારીનું ક્ષેત્ર

(૮) વ્યાવસાયિક મંડળનું સભ્યપદ, જો હોય, તો :

(૯) અન્ય કોઇ સુસંગત માહિતી :

(૧૦) અન્ય કોઇ કાનૂન (સ્ટેચ્યૂટ)હેઠળ વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને :

સલામતી ઓડિટર તરીકે માન્યતા પ્રાપ્ત કરી છે.

જો એમ હોય, તો, વિગતો આપો.

(૧૧) માન્યતાના નવીકરણ માટે : પ્રમાણપત્ર નં...........અને

(વિદ્યમાન પ્રમાણપત્ર જોડવું) તારીખ ....

અરજદાર દ્વારા એકરાર:

હું,.................................., આથી જાહેર કરું છું કે ઉપર આપવામાં આવેલી માહિતી સાચી છે અને હું માન્યતાના પ્રમાણપત્રમાં નિર્ધારિત શરતો અને મુખ્ય નિરીક્ષક દ્વારા વખતોવખત આપવામાં આવેલી સૂચનાઓ, જો કોઈ હોય, તો તેનો અમલ કરવાની અને તેનું પાલન કરવાની બાંયધરી આપું છું.

સ્થળ :

તારીખ: અરજદારની સહી

નમૂનો ૨

(જુઓ નિયમ ૪(૨))

વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર તરીકેની સંસ્થાની માન્યતા / નવીકરણ માટેનો અરજીનો નમૂનો

૧) સંસ્થાનું પૂરું નામ અને સરનામું :

૨) સંસ્થાનો દરજ્જો (સરકારી, :
સ્વાયત્ત, સહકારી, નિગમ (કોર્પોરેટ)
અથવા ખાનગી)

૩) સંસ્થાને અન્ય કોઇ કાનૂન હેઠળ
વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને :
સલામતી ઓડિટર તરીકે માન્યતા
પ્રાપ્ત કરી છે.
જો એમ હોય, તો, વિગતો આપો.

૪) લાયકાત અને અનુભવ ધરાવતી હોય
તેવી કામે રાખેલી વ્યક્તિની વિગતો :
(પ્રમાણપત્રો જોડવા)

અનુક્રમાંક	નામ અને હોદ્દો	લાયકાતો	અનુભવ
(૧)			
(૨)			

૫) વ્યાવસાયિક મંડળનું સભ્યપદ, :
જો હોય, તો

૬) અન્ય કોઇ સુસંગત માહિતી :

૭) માન્યતાના નવીકરણ માટે : પ્રમાણપત્ર નં...........અને
(વિદ્યમાન પ્રમાણપત્ર જોડવું) તારીખ ....

એકરાર:

હું, ………………………………………………., આથી, ……………………………..વતી પ્રમાણિત કરું છું કે ઉપર આપવામાં આવેલી વિગતો, મારી શ્રેષ્ઠ જાણ મુજબ સાચી છે, હું,

(૧) કર્મચારીઓની વિગતોમાં કોઈ ફેરફાર (ઉમેરવા અથવા કમી કરવા) વિશે મુખ્ય નિરીક્ષકને સૂચિત કરવાની,

(૨) માન્યતાના પ્રમાણપત્રમાં નિર્ધારિત તમામ શરતો અને મુખ્ય નિરીક્ષક દ્વારા વખતોવખત આપવામાં આવેલી સૂચનાઓનો અમલ અને તેનું પાલન કરવાની બાંયધરી આપું છું.

સ્થળ :

સહી તારીખ:

સહી.

સંસ્થાના વડા અથવા સંસ્થા વતી
કરવા માટે અધિકૃત વ્યક્તિની

હોદ્દો

નમૂનો ૩

(જુઓ નિયમ ૪(૩))

વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર તરીકેની વ્યક્તિ અથવા સંસ્થાની માન્યતાનું પ્રમાણપત્ર

હું,…………………………….. ગુજરાત કારખાના (વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર) નિયમો, ૨૦૨૨-ના નિયમ ૪(૩) હેઠળ મને મળેલી સત્તાની રૂએ, આથી, ગુજરાત રાજ્યમાં સ્થિત કારખાનાને, વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ સેવાઓ પૂરી પાડવા માટે …………………………………..ને (વ્યક્તિ અથવા સંસ્થાનું નામ) માન્યતા આપું છું.

આ પ્રમાણપત્ર ....થી.....................સુધી માન્ય છે.

આપવામાં આવેલ આ પ્રમાણપત્ર, તે હેઠળ નિર્ધારિત શરતોને અધીન છે:-

(૧) વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ, સદરહુ નિયમોની જોગવાઇઓ અનુસાર અમલમાં આવશે.

(૨) વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ, માત્ર માન્યતા પ્રાપ્ત વ્યક્તિ દ્વારા અમલમાં મૂકવું જોઇશે.

(૩) માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાએ, વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ અમલમાં મૂકવા માટે, તેના દ્વારા અધિકૃત કરવામાં આવેલ વ્યક્તિના નામ, હોદ્દા અને લાયકાતોમાં ફેરફારની મુખ્ય નિરીક્ષકને જાણ કરવી જોઇશે.

(૪) કરવામાં આવેલ વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટનું નિવેદન (પત્રક) મુખ્ય નિરીક્ષકને ત્રિમાસિક ધોરણે નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તેવા નમૂનામાં રજૂ કરવું જોઇશે.

મથક :

તારીખ:

સરકારી મહોર

મુખ્ય કારખાના નિરીક્ષક
ગુજરાત રાજ્ય

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

ગગુભા રાજ,

સરકારના નાયબ સચિવ.

Signature Not Verified
Signed by:BHOLUSINGH G THAKUR
Date: 2025.07.10 22:18:52 +05:30
Reason: Validate Document
Location: Government Central Press, Gandhinagar