



सत्यमेव जयते

The Gujarat Government Gazette

EXTRAORDINARY

PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LXVII]

TUESDAY, JANUARY 13, 2026 / PAUSHA 23, 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, ૧૩મી જાન્યુઆરી, ૨૦૨૬

ગુજરાત ગેઝેટમાં અંગ્રેજીમાં પ્રસિદ્ધ થયેલા ગુજરાત સરકારના શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગના તારીખ: ૧લી માર્ચ, ૨૦૨૫ના સરકારી જાહેરનામા ક્રમાંક: જીઆર/૨૦૨૫/૨૫/એફએસી/૧૧૨૦૨૧/૨૪૮૭/એમ-૩-નો ગુજરાતી અનુવાદ આથી સર્વ લોકોની જાણ સારૂ પ્રસિદ્ધ કર્યો છે.

રાજેશ આર. રાઠોડ,
સરકારના નાયબ સચિવ.

NOTIFICATION

Regarding

The Gujarat Factories (Occupational Health and Safety Audit) Rules, 2025

ગુજરાત કારખાના (વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ) નિયમો, ૨૦૨૫ સંબંધી

જાહેરનામું

શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૧લી માર્ચ, ૨૦૨૫

ભારતનું સંવિધાન.

ક્રમાંક: જીઆર/૨૦૨૫/૨૫/એફએસી/૧૧૨૦૨૧/૨૪૮૭/એમ-૩:- કારખાના અધિનિયમ, ૧૯૪૮ (સન ૧૯૪૮ના હુકમ)ની કલમ ૧૧૫ની પેટા-કલમ (૧)થી ફરમાવ્યા પ્રમાણે, અમુક નિયમોનો મુસદ્દો, શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગના તારીખ પમી જુલાઈ, ૨૦૨૨ના સરકારી જાહેરનામા ક્રમાંક: જીએચઆર/૨૦૨૨/૮૫/એફએસી/૧૪૨૦૨૧/૨૪૮૭/એમ-૩ હેઠળ તારીખ: પમી જુલાઈ, ૨૦૨૨ના ગુજરાત સરકારી રાજપત્ર, અસાધારણ, ભાગ ૪-એના પાના ૬૯-૧ થી ૬૯-૬માં પ્રસિદ્ધ કર્યો હતો અને તેનાથી અસર થવાનો સંભવ હોય તેવી તમામ વ્યક્તિઓ પાસેથી, સદરહુ જાહેરનામાની રાજપત્રમાં પ્રસિદ્ધિની તારીખથી પિસ્તાળીસ દિવસની મુદતની અંદર વાંધા અથવા સૂચનો મંગાવવામાં આવ્યા હતા;

અને સદરહુ નિયમોના મુસદ્દાના સંબંધમાં મળેલા થોડા વાંધા અને સૂચનો સરકારે વિચારણામાં લીધા છે;

તેથી, હવે, કારખાના અધિનિયમ, ૧૯૪૮ (સન ૧૯૪૮ના હુકમ)ની કલમ ૧૧૨ સાથે વાંચતા, કલમ ૪૧થી મળેલી સત્તાની રૂએ, ગુજરાત સરકાર, આથી, ગુજરાત કારખાના નિયમો, ૧૯૬૩ વધુ સુધારવા નીચેના નિયમો કરે છે:-

૧. ટૂંકી સંજ્ઞા, લાગુ પડવા બાબત અને આરંભ.- (૧) આ નિયમો, ગુજરાત કારખાના (વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ) નિયમો, ૨૦૨૫ 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, ૧૯૮૮ના નિયમ ૨-ના ખંડ (૬ક) હેઠળ વ્યાખ્યા કર્યા મુજબના મેજર એક્સિડન્ટ હેઝાર્ડ (એમએએચ) ઈન્સ્ટોલેશનનો સમાવેશ કરતા કારખાનાં;

(ગ) “વર્ગ ૨ કારખાના” 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 ૬૮૬ હેઠળની અનુસૂચિઓ ૨ અને ૩ના કોલમ ૩માં નિર્દિષ્ટ કર્યા પ્રમાણેના નિયત (ગ્રેશોલ્ડ) જથ્થાં કરતા ઓછા પરંતુ એક જ સમયે ૧૦૦ લિટર અથવા કિલોગ્રામથી વધુ (જથ્થાંના) જોખમકારક રસાયણોનો સાઈટ પરના કામકાજ (કેરિઅર અથવા પાઈપલાઈન મારફતે પરિવહન) સમયે અલગ સંગ્રહ-વ્યવસ્થા અને ઔદ્યોગિક પ્રવૃત્તિઓનો સમાવેશ કરતા કારખાના;

અથવા

જોખમકારક રસાયણોનું ઉત્પાદન, તેના સંગ્રહ અને તેની આયાત બાબત નિયમો, ૧૯૮૮ની અનુસૂચિઓ ૨ અને ૩ના કોલમ ૩માં નિર્દિષ્ટ કર્યા પ્રમાણેના નિયત (ગ્રેશોલ્ડ) જથ્થાં કરતા ઓછા પરંતુ એક જ સમયે ૧૦૦

લિટર અથવા કિલોગ્રામથી વધુ (જથ્થાના) જોખમકારક રસાયણોનો સાઈટ પરના કેરિઅર અથવા પાઈપલાઈન મારફતે પરિવહન સહિતના) કામકાજ સમયે અલગ સંગ્રહ-વ્યવસ્થા અને ઔદ્યોગિક પ્રવૃત્તિઓનો સમાવેશ કરતા કારખાના;

- (ઘ) “વર્ગ ૩ કારખાના” એટલે વર્ગ ૧ કારખાના અને વર્ગ ૨ કારખાના સિવાયના અને કોઈપણ દિવસે ૧૦૦ કરતા વધુ કામદારોને કામે રાખવાનું લાઈસન્સ હોય તેવા કારખાના;
- (ચ) “મુખ્ય નિરીક્ષક” એટલે અધિનિયમની કલમ ૮ની પેટા-કલમ (૨) હેઠળ નિમાયેલા મુખ્ય કારખાના નિરીક્ષક અથવા ગુજરાત રાજ્યના ઔદ્યોગિક 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 ૬૮૬ના ખંડ ૧(ક) અને જોખમકારક રસાયણોનું ઉત્પાદન, તેના સંગ્રહ અને તેની આયાત બાબત નિયમો, ૧૯૮૮ના નિયમ ૨ના ખંડ (ચ)માં વ્યાખ્યા કર્યા મુજબના જોખમકારક રસાયણ;
- (ઠ) “વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ” એટલે વર્ગ ૧ કારખાના, વર્ગ ૨ કારખાના અને વર્ગ ૩ કારખાનામાં અને તેને સંબંધિત રસાયણોના સંગ્રહ અને હેન્ડલિંગ, યુનિટની પ્રક્રિયાઓ અને કામના સ્થળના જોખમોને લગતા વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતીના સંચાલનને લગતી સલામતી પદ્ધતિઓ, પ્રથાઓ, ઓપરેશન્સ (કામકાજ) અને કાર્યરીતિઓની પદ્ધતિસર, નિષ્પક્ષ આકારણી અને તેનું દસ્તાવેજી મૂલ્યાંકન;
- (ડ) “વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર” એટલે વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ કરવાના હેતુ માટે, મુખ્ય કારખાના નિરીક્ષક દ્વારા વ્યાવસાયિક 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. વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટનું સંચાલન.- ભોગવટો કરનારે, નીચે પ્રમાણે વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ કરાવવાની વ્યવસ્થા કરવી જોઈશે:-

- (૧) આંતરિક રીતે, વધુમાં વધુ બાર મહિનાના સમયાંતરે, કારખાનાના કર્મચારીવર્ગ દ્વારા,
- (૨) બાહ્ય રીતે, નીચે મુજબના સમયાંતરે, મુખ્ય નિરીક્ષક દ્વારા માન્ય વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર દ્વારા કરાવવું જોઈશે:-
 - (ક) વર્ગ ૧ના કારખાના માટે બે વર્ષમાં એક વાર;
 - (ખ) વર્ગ ૨ના કારખાના માટે ત્રણ વર્ષમાં એક વાર; અને
 - (ગ) વર્ગ ૩ના કારખાના માટે ચાર વર્ષમાં એક વાર;

પરંતુ, જે વર્ષમાં બાહ્ય વ્યાવસાયિક 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 વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર દ્વારા,

વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ કરાવવાની વ્યવસ્થા કરવી જોઈશે:

વળી, કારખાનામાં જોખમકારક રસાયણોની ઉત્પાદન પ્રક્રિયા અથવા પ્લાન્ટ અથવા તેના સંગ્રહમાં કોઈ ફેરફાર થાય, તો ભોગવટેદારે, નવું વ્યાવસાયિક આરોગ્ય અને સલામતી ઓડિટ કરાવવાની વ્યવસ્થા કરવી જોઈશે.

૪. વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર.-

- (૧) મુખ્ય નિરીક્ષક, અનુસૂચિ-૧માં નિર્દિષ્ટ કર્યા પ્રમાણેની લાયકાતો, અનુભવ ધરાવતી અને બીજી આવશ્યકતાઓ પરિપૂર્ણ કરતી વ્યક્તિ અથવા સંસ્થાને, આવી રીતે માન્ય કર્યાની તારીખથી વધુમાં વધુ બે વર્ષની મુદત માટે, વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર તરીકે માન્ય કરી શકશે,
- (૨) આ નિયમો હેઠળ વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર તરીકે માન્યતા મેળવવા ઈચ્છતી વ્યક્તિએ અથવા સંસ્થાએ, અનુસૂચિ-૧માં નિર્દિષ્ટ કરેલા દસ્તાવેજો સાથે, નમૂના ૧માં અથવા યથાપ્રસંગ, નમૂના-૨માં, મુખ્ય નિરીક્ષકને અરજી રજૂ કરવી જોઈશે.
- (૩) મુખ્ય નિરીક્ષકે, પેટા-નિયમ (૨) હેઠળ અરજી મળ્યેથી, અનુસૂચિ-૧માં નિર્દિષ્ટ કરેલા માપદંડોના આધારે, અરજી કરનાર વ્યક્તિ અથવા સંસ્થાને, વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર તરીકે માન્ય કરવા જોઈશે અને નમૂના ૩માં માન્યતાનું પ્રમાણપત્ર આપવું જોઈશે અથવા તેના કારણો નિર્દિષ્ટ કરીને અરજી નામંજૂર કરવી જોઈશે.
- (૪) મુખ્ય નિરીક્ષક,-
 - (ક) તેની પાસે એવું માનવાનું કારણ હોય કે વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટરે, માન્યતા પ્રમાણપત્રમાં નિયત કરેલી કોઈ શરતનો ભંગ કર્યો છે તો; અથવા
 - (ખ) લેખિતમાં કોઈ કારણની નોંધ કરીને,

- વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટરને સુનાવણીની તક આપ્યા પછી, માન્યતાનું પ્રમાણપત્ર રદ કરી શકશે:

પરંતુ વ્યાવસાયિક આરોગ્ય અને સલામતી ઓડિટર તરીકે માન્યતાનું પ્રમાણપત્ર બે વાર રદ કરવામાં આવે, તો અરજદાર વ્યાવસાયિક આરોગ્ય અને સલામતી ઓડિટર તરીકેની માન્યતા માટે પાત્ર રહેશે નહિ.
- (૫) મુખ્ય નિરીક્ષક, વખતોવખત રાજ્યમાં ઉપલબ્ધ કામના કુલ જથ્થા અને અરજીઓ મંગાવવાની રીતના આધારે નિમણૂક કરવાના આવા વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટરની કુલ સંખ્યા નક્કી કરી શકશે.
- (૬) વ્યાવસાયિક 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 કરેલા તમામ વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટની લોગબુક નિભાવવી જોઈશે. મુખ્ય નિરીક્ષકના અધિકારીઓ દ્વારા ફરમાવવામાં આવે તેમ અને ત્યારે રજૂ કરવા જોઈશે.
- (૭) વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર અને સલામતી ઓડિટ કરવા માટે અધિકૃત કરવામાં આવેલી વ્યક્તિ, જે કારખાનામાં તે નોકરી કરતા હોય અથવા તે કારખાનાનો ભોગવટો કરનાર, ભાગીદાર, ડિરેક્ટર અથવા મેનેજર હોય અથવા નજીકના કુટુંબના સભ્યો, સંબંધીઓ અથવા વિસ્તૃત કુટુંબના સભ્યો દ્વારા કોઈ કારખાનાની માલિકી ધરાવતા હોય, તેમના દ્વારા તે (કારખાનું) ચલાવવાનું હોય, સંચાલિત અથવા કાર્યાન્વિત થતું હોય અથવા જેમાં તે ઓડિટર અથવા આવી વ્યક્તિનું ગમે તે પ્રકારનું કોઈ પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ હિત રહેલું હોય, ત્યારે આવા ઓડિટર અથવા વ્યક્તિએ, એવા કોઈ કારખાનાનું વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ કરવું જોઈશે નહિ. ઓડિટર અથવા આવી વ્યક્તિ, જે કારખાનાને કોઈ પ્લાન્ટ, મશીનરી, કાચો માલ, સલામતીના સાધનો અથવા અન્ય સામગ્રી અથવા સાધનો પૂરા પાડતા હોય, તો તે ઓડિટર અથવા આવી વ્યક્તિએ તેવા કારખાનાનું વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ કરવું જોઈશે નહિ.
- (૮) વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર અને સલામતી ઓડિટ કરવા અધિકૃત કરેલી વ્યક્તિએ, તે માન્યતાપ્રાપ્ત ઓડિટર અથવા સંસ્થાના કર્મચારી તરીકે હોવાનું બંધ થાય તે પછી પણ, કોઈ ઉત્પાદનને લગતા અથવા વાણિજ્યિક રહસ્યો અથવા કામની પ્રક્રિયાઓ અથવા ઓડિટર તરીકે તેમની ફરજો દરમિયાન તેમના જાણમાં આવી હોય તેવી અન્ય ખાનગી માહિતી જાહેર કરવી જોઈશે નહિ. આ સંબંધમાં કોઈ ચૂક થયેથી, આવા ઓડિટર અથવા વ્યક્તિ, તત્સમયે અમલમાં હોય તેવા કાયદા અનુસાર, 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 પહેલાં 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.- વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ, વ્યાવસાયિક 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 (લેટર હેડ) 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 નિરીક્ષકની સંબંધિત કચેરી અથવા ઔદ્યોગિક સલામતી અને સ્વાસ્થ્ય નિયામકની કચેરીને તે મોકલવો જોઈશે.

અનુસૂચિ-૧

(જુઓ નિયમ ૪(૧))

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

૧. શૈક્ષણિક લાયકાત અને અનુભવ.- અરજદાર,-

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

અથવા

(૨) ફિઝિક્સ (ભૌતિકવિજ્ઞાન) અને/અથવા કેમિસ્ટ્રી (રસાયણશાસ્ત્ર) સાથે વિજ્ઞાનની અનુસ્નાતક પદવી અને કારખાનામાં ઉત્પાદન, જાળવણી, ડિઝાઇન પ્રોજેક્ટ અથવા સલામતી વિભાગમાંનો સાત વર્ષનો અનુભવ અને સરકારે માન્ય કરેલા બોર્ડ અથવા સંસ્થામાંથી ઔદ્યોગિક સલામતીમાં ડિપ્લોમાની પદવી ધરાવતો હોવો જોઈશે.

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

૩. સલામતી ઓડિટ હાથ ધરવાના હેતુ માટે અરજદારની ઉંમર દર વર્ષ કરતાં વધારે ન હોવી જોઈએ અને તે શારીરિક રીતે સક્ષમ હોવો જોઈશે.

અનુસૂચિ - ૨

(જુઓ નિયમ ૬)

વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ અહેવાલ (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 માપદંડો અને મટિરિયલ બેલેન્સ (સામગ્રીની બાકી) 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 કોઈ ધોરણો પ્રમાણે બિડેલ સલામતી ઓડિટ રિપોર્ટ, જે અદ્યતન હોય તે :

સ્થળ:

તારીખ:

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

હું (કબજેદારનું નામ) સલામતી ઓડિટની ભલામણો પર ના રોજ અથવા તે પહેલાં લીધેલા પગલાં અંગેનો અહેવાલ રજૂ કરવાની બાંધધરી આપું છું.

સ્થળ:

તારીખ:

કબજેદારની સહી.

નમૂનો ૧

(જુઓ નિયમ ૪(૨))

વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટર તરીકેની વ્યક્તિની માન્યતા / નવીકરણ માટેની અરજીનો નમૂનો

- (૧) અરજદારનું નામ:
- (૨) રહેણાકનું પૂરું સરનામું:
- (૩) જન્મ તારીખ:
- (૪) ઈ-મેઇલ આઇડી:
- (૫) સંપર્ક (કોન્ટેક્ટ) નંબર:
- (૬) શૈક્ષણિક લાયકાતો:
(પ્રમાણપત્રો જોડવા)
- (૭) વ્યાવસાયિક અનુભવની વિગતો:
(કાળક્રમાનુસાર)

ફોટો

સંસ્થાનું નામ	સેવાનો સમયગાળો	હોદ્દો	જવાબદારીનું ક્ષેત્ર

- (૮) વ્યાવસાયિક મંડળોનું સભ્યપદ, કોઈ હોય, તો તે:
- (૯) અન્ય કોઈ સુસંગત માહિતી :
- (૧૦) વ્યક્તિએ, અન્ય કોઈ કાનૂન (સ્ટેચ્યૂટ) હેઠળ વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને :
સલામતી ઓડિટર તરીકે માન્યતા પ્રાપ્ત કરી છે કે કેમ.
એમ હોય, તો, વિગતો આપવી.

(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, કોઈ હોય, તો તેનો અમલ કરવાની તેનું પાલન કરવાની બાંધધરી 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 છે કે કેમ તે નિર્દિષ્ટ કરવો)

૩) સંસ્થાને અન્ય કોઈ 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

૫) વ્યાવસાયિક મંડળોનું સભ્યપદ, :

કોઈ હોય, તો તે.

૬) અન્ય કોઈ 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 બાંધધરી આપું છું.

સ્થળ :
તારીખ:

સંસ્થાના વડા અથવા સંસ્થા વતી સહી
કરવા માટે અધિકૃત વ્યક્તિની સહી.
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 ઓડિટ) નિયમો, ૨૦૨૫-ના નિયમ ૪(૩)હેઠળ મને મળેલી સત્તાની રૂએ, આથી, ગુજરાત રાજ્યમાં આવેલા કારખાનાને, વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટની સેવાઓ પૂરી પાડવા માટે ને (વ્યક્તિ અથવા સંસ્થાનું નામ) માન્યતા આપું છું.

આ પ્રમાણપત્ર થી.....સુધી માન્ય છે.

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

- (૧) ગુજરાત કારખાના (વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ) નિયમો, ૨૦૨૫ની જોગવાઈઓ અનુસાર વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ હાથ ધરવું જોઈશે.
- (૨) વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ, ફક્ત માન્યતા પ્રાપ્ત વ્યક્તિએ જ હાથ ધરવું જોઈશે.
- (૩) માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાએ, વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટ હાથ ધરવા માટે, તેના દ્વારા અધિકૃત કરવામાં આવેલ વ્યક્તિઓના નામો, હોદ્દા અને લાયકાતોમાં ફેરફારની મુખ્ય નિરીક્ષકને જાણ કરવી જોઈશે.
- (૪) હાથ ધરવામાં આવેલ વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી ઓડિટનું નિવેદન (પત્રક) મુખ્ય નિરીક્ષકને ત્રિમાસિક ધોરણે નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તેવા નમૂનામાં રજૂ કરવું જોઈશે.

મથક :

તારીખ:

સરકારી મહોર

મુખ્ય કારખાના નિરીક્ષક
ગુજરાત રાજ્ય-ની સહી.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

ગગુભા રાજ,

સરકારના નાયબ સચિવ.

