RNI No. MAHBIL /2009/31747

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग एक-ल

वर्ष ७, अंक २८] शुक्रवार, ऑगस्ट २७, २०२१/ भाद्रपद ५, शके १९४३ [पृष्ठे ९५, किंमत : रुपये १६.००

असाधारण क्रमांक ३६

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, ऊर्जा व कामगार विभाग
मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई ४०० ०३२
दिनांक २७ ऑगस्ट २०२१

अधिसूचना

सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२०.

क्रमांक सासुसं २०२१/प्र.क्र.२८/कामगार ०९.— सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० (२०२० चा ३६) याच्या कलम १५४ व कलम १५६ तसेच सर्वसाधारण वाक्खंड अधिनियम,१८९७(१८९७ चा १०) याच्या कलम २४ याद्वारे प्रदान केलेल्या अधिकारांचा आणि त्याबाबतीत त्यास समर्थ करणाऱ्या इतर सर्व अधिकारांचा वापर करून आणि प्रसुती लाभ अधिनियम,१९६१ (१९६१ चा ५३) अन्वये केलेले महाराष्ट्र प्रसुती लाभ नियम, १९६५, उपदान प्रदान अधिनियम, १९७२(१९७२ चा 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, महाराष्ट्र शासनाने, करण्याचे प्रस्तावित केलेले नियमांचे पुढील प्रारुप, त्याद्वारे बाधित होण्याचा संभव असणाऱ्या सर्व व्यक्तींच्या माहितीसाठी, कलम १५४ च्या पोट-कलम (१) व कलम १५६ च्या पोट-कलम (१) द्वारे आवश्यक असल्याप्रमाणे, याद्वारे प्रसिद्ध करण्यात येत आहे; आणि याद्वारे अशी नोटीस देण्यात येत आहे की, महाराष्ट्र शासनाच्या **राजपत्रामध्ये** ही अधिसूचना प्रसिद्ध केल्याच्या तारखेपासून पंचेचाळीस दिवस समाप्त झाल्यानंतर उक्त प्रारुप, महाराष्ट्र शासनाकडून विचारात घेण्यात येईल.

२. वर नमूद केलेला कालावधी समाप्त होण्यापूर्वी, उक्त प्रारुपाच्या बाबतीत कोणत्याही व्यक्तीकडून कामगार आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, कामगार भवन, इ ब्लॉक, बांद्रा-कुर्ला संकुल, वांद्रे (पूर्व) मुंबई- ४०००५१ यांना किंवा mahalabourcommr@gmail.com या ईमेलवर प्राप्त होतील असे कोणतेही आक्षेप किंवा सूचना, शासनाकडून विचारात घेण्यात येतील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

श. मा. साठे,
शासनाचे सह सचिव.

प्रारुप नियम

प्रकरण - एक
प्रारंभिक

१. संक्षिप्त नाव.- या नियमांस,महाराष्ट्र सामाजिक सुरक्षा संहिता नियम,२०२१ असे म्हणावे.

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

(क) "अपिलीय प्राधिकारी" याचा अर्थ, महाराष्ट्र शासन किंवा संहितेच्या कलम ५६ च्या पोट-कलम (८) अन्वये महाराष्ट्र शासनाने विनिर्दिष्ट केलेला प्राधिकारी, किंवा यथास्थिती, संहितेच्या कलम १०५ च्या प्रयोजनार्थ, राज्य शासनाने नियुक्त केलेल्या निर्धारण अधिका-याच्या दर्जापेक्षा वरिष्ठ दर्जा असलेला अधिकारी, असा आहे;

(ख) "प्राधिकरण" याचा अर्थ, महाराष्ट्र शासन किंवा निरीक्षक- तथा-सुविधाकाराच्या आदेशाविरुद्ध अपील करण्यासाठी कलम ७२ च्या पोट-कलम (३) अन्वये राज्य शासनाने विनिर्दिष्ट केलेले प्राधिकरण, असा आहे;

(ग) "अध्यक्ष" याचा अर्थ, सामाजिक सुरक्षा मंडळाचा अध्यक्ष, किंवा यथास्थिती, कल्याण मंडळाचा अध्यक्ष, असा आहे;

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

(ड.) "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;

(च) "सदस्य" याचा अर्थ, मंडळाचा सदस्य, असा आहे;

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

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

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

(ञ) "महिला कर्मचा-यांची नोंदवही" याचा अर्थ, कलम ४१ अन्वये ठेवलेली महिला कर्मचा-यांची नोंदवही, असा आहे;

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

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

(ड) "विनिर्दिष्ट" याचा अर्थ, महाराष्ट्र शासनाच्या किंवा महाराष्ट्र शासनाने अशा प्रकारे प्राधिकृत केलेल्या कोणत्याही अधिका-याच्या आदेशाद्वारे विनिर्दिष्ट केलेले, असा आहे;

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

(ण) "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 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 अन्वये 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 सदस्यांव्यतिरिक्त इतर सदस्य, त्याच्या नामनिर्देशनाच्या तारखेपासून तीन वर्षांपेक्षा अधिक नसेल अशा कालावधीसाठी पद धारण करेल.

(ख) सदस्य, पुन:नामनिर्देशित करण्यासाठी पात्र असेल, परंतु, सदस्य एकूण दोनपेक्षा अधिक पदावधींसाठी पद धारण करणार नाही.

(३) (क) राज्य शासनास, कलम ६ च्या पोट-कलम (१०) च्या खंड (ग) अन्वये भारत सरकारच्या श्रम व रोजगार मंत्रालयातील केंद्र सरकारचे प्रतिनिधित्व करणारा एक सदस्य घेता येईल.

(ख) राज्य शासनास, राज्य शासनाद्वारे ठरवण्यात येईल त्याप्रमाणे, कलम ६ च्या पोट-कलम (१०) च्या खंड (घ) च्या उपखंड (एक) व (दोन) अन्वये, असंघटित क्षेत्रातील कामगारांच्या संघांच्या प्रतिनिधींमधून सात नामनिर्देशित व्यक्तींना आणि असंघटित क्षेत्राच्या नियोक्त्यांच्या संघांमधून सात नामनिर्देशित व्यक्तींना सामाजिक सुरक्षा मंडळावर घेता येईल.

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

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

(ङ) राज्य शासन, कलम ६ च्या पोट-कलम (१०) च्या खंड (घ) च्या उपखंड (पाच) अन्वये, असंघटित कामगारांच्या कल्याणाशी संबंधित असणाऱ्या बाबींशी संबंधित असलेल्या, राज्य शासनाच्या विविध विभागांचे प्रतिनिधित्व करणाऱ्या दहा सदस्यांना नामनिर्देशित करेल.

(४) राज्य शासन, विकास आयुक्त (असंघटित कामगार) यांना, सामाजिक सुरक्षा मंडळाचा सदस्य-सचिव म्हणून नामनिर्देशित करेल.

(५) 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, तो, 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, जर अशी व्यक्ती, कलम ८ खालील अपात्रतांपैकी कोणत्याही अपात्रतेमुळे अपात्र ठरेल तर, तिला मंडळाचा सदस्य म्हणून निवडण्यात येणार नाही किंवा ती, 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 समितीस, यथास्थिती,मंडळातून किंवा बाहेरून किंवा ज्या क्षेत्रावर समितीला विचारविमर्श करणे आवश्यक असेल त्या क्षेत्रातील तज्ज्ञांमधून सदस्य स्वीकृत करता येतील.

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 करेल.

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

(३) अशी व्यवस्था सुरू केल्याच्या परिणामी, हाती घेतलेल्या सर्व कारवाया हया, जणूकाही 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, सदस्य-सचिव, त्यानंतर कार्यालयीन अभिलेखामध्ये त्याचा नवीन पत्ता नोंदवील :

परंतु, जर एखादा 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 करेल 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, ज्याच्या जागी तिला अशा प्रकारे नामनिर्देशित केलेले आहे त्या सदस्याच्या उर्वरित पदावधीसाठी पद धारण करेल.

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 असताना, 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 तरतुदींस अधीन राहून, अध्यक्षाद्वारे ठरवण्यात येईल अशा ठिकाणी व वेळी बैठक बोलावतील.

(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 यथास्थिती, विशेष संदेश वाहकाद्वारे सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या, किंवा यथास्थिती, त्याच्या कोणत्याही समितीच्या प्रत्येक सदस्यास पाठवण्यात येईल. कार्यसूचीच्या प्रत्येक बाबीवरील संक्षिप्त टिपणी, त्यानंतर शक्य तितक्या लवकर, कार्यसूचीसह पाठवण्यात येईल.

(ख) अध्यक्ष, त्याच्या मते जी 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 यथास्थिती, त्याच्या अनुपस्थितीत सामाजिक सुरक्षा मंडळाचा उपाध्यक्ष, बैठकीच्या अध्यक्षस्थानी असेल. अध्यक्ष किंवा उपाध्यक्ष हे दोघेही अनुपस्थित असल्यास, अध्यक्षाद्वारे 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, गणपूर्ती होण्यासाठी, कोणत्याही बैठकीत पर्याप्त संख्येतील सदस्य उपस्थित नसतील तर, बैठकीचा अध्यक्ष, बैठक, एक तासासाठी तहकूब करू शकेल आणि त्यानंतर, उपस्थित सदस्यांची संख्या विचारात न घेता, अशा तहकूब केलेल्या बैठकीत कामकाज करणे कायदेशीर असेल.

(५) एखाद्या सदस्याच्या अनुपस्थितीमध्ये बदली व्यक्तीचे नामनिर्देशन.- (क) जर एखादा सदस्य, सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या किंवा तिच्या कोणत्याही समितीच्या कोणत्याही बैठकीस उपस्थित राहण्यास असमर्थ असेल तर, तो, त्याच्या सहीने, संबंधित सभेच्या अध्यक्षास उद्देशून लिहिलेल्या व बैठकीस उपस्थित राहण्याच्या त्याच्या असमर्थतेची कारणे स्पष्ट करणाऱ्या लेखी सूचनेद्वारे, सामाजिक सुरक्षा मंडळावर किंवा तिच्या कोणत्याही समितीवर, तो जिचे प्रतिनिधित्व करत आहे त्या संघटनेच्या कोणत्याही प्रतिनिधीची, त्याच्या जागी त्या बैठकीस उपस्थित राहण्यासाठी त्याचा बदली व्यक्ती म्हणून नियुक्ती करू शकेल:

परंतु,जर, —

(एक) अशी नियुक्ती, संबंधित सभेच्या अध्यक्षाकडून मान्य करण्यात आलेली नसेल तर; आणि

(दोन) अशी नियुक्ती करणारी सूचना, बैठकीसाठी निश्चित केलेल्या तारखेपूर्वी संबंधित सभेच्या अध्यक्षास प्राप्त झालेली नसेल तर,

अशी कोणतीही नियुक्ती वैध असणार नाही.

(ख) खंड (क) अन्वये नियुक्त केलेल्या बदली नामनिर्देशित व्यक्तीस, ज्या बैठकीच्या बाबतीत तिची नियुक्ती केलेली आहे त्या संबंधित सभेच्या बैठकीच्या संबंधात, सदस्याचे सर्व हक्क व अधिकार असतील आणि जणूकाही ती संहिते अन्वये नियुक्त केलेली सदस्य होती असे समजून आबंधनांखाली असेल.

(ग) सामाजिक सुरक्षा मंडळाच्या किंवा त्याच्या कोणत्याही समितीच्या कोणत्याही बैठकीत उपस्थित राहण्यासाठी बदली व्यक्ती म्हणून नियुक्ती करणारा सदस्य, या पोट-नियमांमध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, बदली व्यक्तीने केलेल्या निधीच्या अपहारासाठी किंवा गैरविनियोगासाठी नियमितपणे जबाबदार असेल आणि त्याने नियुक्त केलेल्या बदली व्यक्तीने, निधीच्या संबंधात केलेल्या अपकार्याच्या किंवा अकार्याच्या कोणत्याही कृत्यासाठी देखील जबाबदार 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, अध्यक्षास, 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, अध्यक्षाचे 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.

(ङ) 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 उपस्थिती करिता, 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 तरतुदींनुसार 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 नियमांन्वये त्याला अनुज्ञेय असलेल्या प्रमाणात त्याच्या विभागाकडून त्याचा प्रवास भत्ता घेईल आणि अशाप्रकारे काढलेल्या रकमांची, राज्य शासनाकडून त्याची मागणी करण्यात आल्यावर, सामाजिक सुरक्षा मंडळाकडून किंवा राज्य शासनाकडून 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 करेल अशा सेवेच्या अटी व शर्तींच्या अधीनतेने, त्यांची नियुक्ती करेल.

(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 खालील कल्याण मंडळाच्या अध्यक्षाची व सदस्यांची नियुक्तीची मुदत.- मंत्री (कामगार) हे, मंडळाचे पदसिद्ध अध्यक्ष असतील. कलम ७ अन्वये घटित केलेल्या कल्याण मंडळाच्या सदस्यांचा पदावधी, ज्या तारखेस त्यांची नियुक्ती राजपत्रामध्ये अधिसूचित केलेली असेल त्या तारखेस सुरू होणाऱ्या तीन वर्षांसाठी असेल.

१४.कलम ७ च्या पोटकलम (४) खालील कल्याण मंडळाच्या सदस्यांच्या नियुक्तीच्या शर्ती.— (१) जी व्यक्ती, —

(क) कल्याण मंडळाचा वेतनी अधिकारी आहे; किंवा

(ख) नादार झालेली आहे किंवा कोणत्याही वेळी नादार झाली असल्याचे तिला अधिनिर्णीत केले आहे; किंवा

(ग) वेडी असल्याचे किंवा अविकल मनाची असल्याचे आढळून आले आहे; किंवा

(घ) नैतिक अधःपतनाचा अंतर्भाव असणाऱ्या कोणत्याही अपराधाबद्दल सिद्धदोषी आहे किंवा सिद्धदोषी झाली आहे,

अशा कोणत्याही व्यक्तीची, मंडळाचा सदस्य म्हणून नियुक्ती केली जाणार नाही किंवा ती सदस्य म्हणून नियमित राहणार नाही.

(२) राज्य शासनास, जी व्यक्ती, पोट-नियम (१) मध्ये नमूद केलेल्या अपात्रतांपैकी कोणत्याही अपात्रतेस अधीन आहे किंवा अधीन ठरली आहे अथवा मंडळाच्या परवानगीशिवाय मंडळाच्या सलग तीनपेक्षा अधिक बैठकांना अनुपस्थित आहे अशा व्यक्तीस सदस्य पदावरून काढता येईल.

(३) सदस्य, राज्य शासनाची मर्जी असेपर्यंत, पद धारण करेल.

(४) जर राज्य शासनाच्या मते,—

(क) नियोक्त्याचे किंवा बांधकाम कामगारांचे प्रतिनिधित्व करणारा सदस्य, नियोक्त्याचे, किंवा यथास्थिती, बांधकाम कामगारांचे प्रतिनिधित्व करण्याचे समाप्त झाले असेल तर; किंवा

(ख) परिस्थितीची निकड किंवा राज्य शासनातील सेवा विचारात घेता, सदस्य नियमितपणे राज्य शासनाचे प्रतिनिधित्व करू शकत नसेल तर,

राज्य शासनास, अशा सदस्याला मंडळामधून काढता येईल.

१५. अध्यक्षाद्वारे किंवा सदस्याद्वारे पदाचा राजीनामा.- कल्याण मंडळाच्या अध्यक्षास किंवा कोणत्याही सदस्याला, कोणत्याही वेळी, राज्य शासनास उद्देशून त्याच्या सहीनिशी त्याच्या पदाचा लेखी राजीनामा देता येईल, आणि राजीनामा स्वीकारल्यावर, त्याचे पद रिक्त होईल.

१६. रिक्त पद भरणे.- मृत्यू, राजीनामा, अपात्रता किंवा काढून टाकणे किंवा अन्य कारणामुळे कोणतेही पद रिक्त होईल अशा प्रसंगी, कल्याण मंडळ, पद रिक्त झाल्याबाबत तात्काळ राज्य शासनास कळवील आणि पद रिक्त झाल्याच्या तारखेपासून नव्वद दिवसांपेक्षा अधिक नसेल अशा कालावधीत, रिक्त पद भरण्यात येईल आणि अशा प्रकारे नियुक्त केलेली व्यक्ती, ज्या सदस्याच्या जागी तिला नामनिर्देशित केलेले आहे त्या सदस्याने, पद रिक्त झाले नसते तर जितका काळ पद धारण केले असते तितक्या काळापर्यंत पद धारण करेल.

१७. सदस्यांना प्रदेय असलेले भत्ते.- राज्य शासनाच्या प्रतिनिधींव्यतिरिक्त मंडळाच्या बैठकांना उपस्थित असणारा अध्यक्ष व सदस्य यांना, कल्याण मंडळाद्वारे वेळोवेळी निश्चित करण्यात येतील अशा दराने प्रवास भत्ता व बैठक भत्ता प्रदान करण्यात येईल.

१८.कलम ७ च्या पोट-कलम (५) च्या खंड (ग) अन्वये मंडळाच्या सचिवाच्या, अन्य अधिकाऱ्यांच्या व कर्मचाऱ्यांच्या सेवेच्या अटी व शर्ती.- मंडळाचा सचिव, इतर अधिकारी व कर्मचारी यांच्या सेवेच्या अटी व शर्ती आणि वेतन व भत्ते, पुढील बाबींस अधीन राहून, वेळोवेळी मंडळाकडून निर्धारित करण्यात येतील त्याप्रमाणे असतील :—

(क) (एक) कल्याण मंडळाचा सचिव, शक्य असेल तेथवर, "गट अ" अधिकाऱ्याच्या दर्जापेक्षा कमी दर्जा नसलेला, राज्य शासनाचा, अधिमान्यतेने कामगार विभागाचा, प्रतिनियुक्तीवरील अधिकारी असेल.

(दोन) सचिव म्हणून नियुक्त केलेल्या अधिकाऱ्याची प्रतिनियुक्तीची मुदत, तीन वर्षांपेक्षा अधिक असणार नाही.

(ख) कल्याण मंडळाचे इतर अधिकारी व कर्मचारी देखील कमाल तीन वर्षांच्या कालावधीसाठी राज्य शासनाकडून प्रतिनियुक्तीवर घेता येतील.

(ग) जेव्हा कल्याण मंडळाचा सचिव, अधिकारी व कर्मचारी राज्य शासनाच्या सेवेतून घेतले जात नसतील तेव्हा अशा बाबतीत, कल्याण मंडळ, राज्य शासनाच्या मान्यतेस अधीन राहून, ते निर्धारित करेल अशा सेवेच्या अटी व शर्तींच्या अधीनतेने, त्यांची नियुक्ती करेल.

(घ) संहितेच्या कलम १०८ च्या पोट-कलम (२) च्या खंड (ख) मध्ये अंतर्भूत केलेल्या तरतुदींस अधीन राहून, मंडळाचा सचिव, इतर अधिकारी व कर्मचारी यांना प्रदेय असलेले वेतन व भत्ते, समकक्ष दर्जाच्या राज्य शासनाच्या कर्मचाऱ्यांना अनुज्ञेय असेल त्यापेक्षा उच्च असणार नाही.

१९. कलम ७ च्या पोट-कलम (६) खालील कल्याण मंडळाची कामे.- कल्याण मंडळ, बांधकाम कामगारांसाठी कलम ७ च्या पोट-कलम (६) च्या खंड (ग), (घ), (ङ) व (ज) यांच्या प्रयोजनार्थ पुढील कामे करेल :—

(एक) लाभार्थ्यांच्या गट विमा योजनेच्या हप्त्याशी संबंधित रकमेचे प्रदान करणे;

(दोन) लाभार्थ्यांच्या बालकांच्या लाभासाठी शैक्षणिक योजना तयार करणे;

(तीन) लाभार्थ्यांच्या व त्यांच्या अवलंबितांच्या मोठ्या आजारांचा उपचाराचा वैद्यकीय खर्च भागवणे.

प्रकरण - चार

उपदान

२०. कलम ५३ च्या पोट-कलम (१) च्या तिसऱ्या परंतुकाअन्वये अज्ञान व्यक्तीच्या लाभासाठी उपदानाची गुंतवणूक. —जी अज्ञान आहे अशा नामनिर्देशित व्यक्तीच्या किंवा वारसाच्या बाबतीत, सक्षम प्राधिकारी, अशा अज्ञात व्यक्तीच्या लाभासाठी त्याच्याकडे जमा केलेली उपदानाची रक्कम, भारतीय स्टेट बँकेमध्ये किंवा कोणत्याही राष्ट्रीयकृत बँकेमध्ये मुदत ठेवीमध्ये गुंतवील.

स्पष्टीकरण.—"राष्ट्रीयकृत बँक" याचा अर्थ, बँकिंग कंपनी (हमीचे संपादन व हस्तांतरण) अधिनियम, १९७० (१९७० चा ५) याच्या पहिल्या अनुसूचीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेली तत्सम नवीन बँक किंवा बँकिंग कंपनी (हमीचे संपादन व हस्तांतरण) अधिनियम, १९८० (१९८० चा ४०) याच्या पहिल्या अनुसूचीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेली तत्सम नवीन बँक, असा आहे.

२१. कलम ५५ अन्वये कर्मचाऱ्याने नामनिर्देशन करण्याचा अर्ज.- (१) कलम ५५ च्या पोट-कलम (१) खालील नामनिर्देशन, **नमुना-एक**मध्ये करण्यात येईल आणि कर्मचाऱ्याकडून,—

(एक) जो कर्मचारी, या नियमांच्या प्रारंभाच्या तारखेस एक वर्षासाठी किंवा अधिक वर्षांसाठी आधीच नोकरीवर आहे परंतु ज्याने नामनिर्देशन सादर केलेले नाही अशा कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, सर्वसाधारणपणे, अशा तारखेपासून नव्वद दिवसांच्या आत; आणि

(दोन) ज्या कर्मचाऱ्याची, या नियमाच्या प्रारंभाच्या तारखेनंतर एक वर्ष सेवा पूर्ण झालेली आहे अशा कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, सर्वसाधारणपणे सेवेचे एक वर्ष पूर्ण झाल्याच्या तीस दिवसांच्या आत,

एकतर, योग्य पोच घेतल्यानंतर, वैयक्तिक सेवेने, किंवा नोंदणीकृत पोच देय डाकेने किंवा इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात, नियोक्त्यास दोन प्रतींमध्ये सादर करण्यात येईल:

परंतु, जरी विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीनंतर नामनिर्देशन दाखल केलेले असले तरी, नियोक्त्याद्वारे नामनिर्देशन स्वीकारण्यात येईल आणि अशा प्रकारे स्वीकारलेले नामनिर्देशन, ते विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीनंतर दाखल केलेले होते केवळ या कारणावरून अवैध ठरणार नाही.

(२) पोट-नियम (१) खालील नामनिर्देशन स्वीकारल्यापासून तीस दिवसांच्या आत, नियोक्ता, नामनिर्देशनाच्या नमुन्यात नमूद केल्याप्रमाणे कर्मचाऱ्याचा सेवाविषयक तपशील मिळवील, आस्थापनेच्या अभिलेखाच्या संदर्भावरून त्याची पडताळणी करेल आणि एकतर, नियोक्त्याद्वारे किंवा त्याने याबाबतीत प्राधिकृत केलेल्या अधिकाऱ्याद्वारे यथोचितपणे साक्षांकित केलेली नामनिर्देशनाची दुसरी प्रत, तिची पोच मिळवल्यानंतर, नियोक्त्याने नामनिर्देशन नोंदवल्याचे प्रतीक म्हणून, कर्मचाऱ्यास परत करेल आणि नामनिर्देशनाची अन्य प्रत, अभिलिखित करण्यात येईल.

(३) नामनिर्देशन करतेवेळी ज्या कर्मचाऱ्यास कुटुंब नसेल असा कर्मचारी, कुटुंब संपादन केल्यापासून नव्वद दिवसांच्या आत, पोट-नियम (१) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या रीतीने, **नमुना - एकमध्ये** दोन प्रतींमध्ये, कलम ५५ च्या पोट-कलम (४) अन्वये नियोक्त्यास नव्याने नामनिर्देशन सादर करेल आणि त्यानंतर पोट-नियम (२) च्या तरतुदी, जणू काही ते, पोट-नियम (१) अन्वये केले होते असे समजून योग्य त्या फेरफारांसह, लागू होतील.

(४) जेव्हा नामनिर्देशित व्यक्ती कर्मचाऱ्याच्या पूर्वी मृत झालेली असेल तेव्हा अशा प्रकरणांसह नामनिर्देशनात फेरबदल करण्याची नोटीस, **नमुना - एकमध्ये,** दोन प्रतीत, पोट-नियम (१) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या रीतीने नियोक्त्यास सादर करण्यात येईल आणि त्यानंतर पोट-नियम (२) च्या तरतुदी, योग्य त्या फेरफारांसह लागू होतील.

(५) नामनिर्देशनावर किंवा नवीन नामनिर्देशनावर अथवा नामनिर्देशनाच्या फेरबदलाच्या नोटीसीवर कर्मचाऱ्याकडून स्वाक्षरी करण्यात येईल किंवा जर तो निरक्षर असेल तर, त्याचा अंगठ्याचा ठसा उमटवील आणि कर्मचाऱ्याद्वारे ते इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात किंवा पोच देय नोंदणीकृत डाकेने सादर करण्यात येईल.

(६) नामनिर्देशन किंवा नवीन नामनिर्देशन अथवा नामनिर्देशनाच्या फेरबदलाची नोटीस, नियोक्त्याकडून त्याची पोच मिळाल्याच्या तारखेपासून अंमलात येईल.

२२. कलम ५६ अन्वये उपदानाचे प्रदान करण्यासाठी अर्ज.— (१) जो कर्मचारी, कलम ५६ च्या पोट-कलम (१) अन्वये उपदानाचे प्रदान करण्यासाठी पात्र आहे तो कर्मचारी किंवा त्याच्या वतीने कृती करण्यासाठी लेखी स्वरूपात प्राधिकृत केलेली कोणतीही व्यक्ती, सर्वसाधारणपणे, उपदान प्रदेय झाले असेल त्या तारखेपासून तीस दिवसांच्या आत, **नमुना- दोनमध्ये** नियोक्त्याकडे अर्ज करेल :

परंतु, जेव्हा कर्मचाऱ्याची नियतवयोमानाची किंवा सेवानिवृत्तीची तारीख माहित असेल तेव्हा, कर्मचाऱ्यास, नियतवयोमानाच्या किंवा सेवानिवृत्तीच्या तारखेच्या तीस दिवस आधी नियोक्त्याकडे अर्ज करता येईल:

परंतु आणखी असे की, निश्चित मुदतीच्या रोजगारावर असलेला कर्मचारी, जर त्याने एक वर्षाच्या कालावधीसाठी कंत्राटी तत्त्वावर सेवा केलेली असेल तर, तो उपदानासाठी पात्र असेल, आणि प्रत्येक पूर्ण वर्षाच्या सेवेसाठी किंवा सहा महिन्यांपेक्षा अधिक असलेल्या त्याच्या भागासाठी त्याच्या काढलेल्या शेवटच्या वेतन दराच्या आधारे, त्याला पंधरा दिवसांच्या वेतनाच्या दराने उपदान प्रदान करण्यात येईल.

(२) कलम ५३ च्या पोट-कलम (१) च्या दुसऱ्या परंतुकाअन्वये उपदानाचे प्रदान करण्यासाठी जो पात्र आहे अशा कर्मचाऱ्याची नामनिर्देशित व्यक्ती, सर्वसाधारणपणे, तिला उपदान प्रदेय झाल्याच्या तारखेपासून तीस दिवसांच्या आत, **नमुना-दोन**मध्ये नियोक्त्याकडे अर्ज करेल:

परंतु, संबंधित तपशील असलेल्या कोऱ्या कागदावरील अर्ज देखील स्वीकारण्यात येईल. नियोक्ता, त्याला आवश्यक वाटेल असा अन्य तपशील मागवू शकेल.

(३) कलम ५३ च्या पोट-कलम (१) च्या दुसऱ्या परंतुकाअन्वये उपदानाचे प्रदान करण्यासाठी जो पात्र आहे अशा कर्मचाऱ्याचा कायदेशीर वारस, सर्वसाधारणपणे, त्याला उपदान प्रदेय झाल्याच्या तारखेपासून तीस दिवसांच्या आत, **नमुना-दोन**मध्ये नियोक्त्याकडे अर्ज करेल.

(४) जेव्हा या नियमाच्या प्रारंभापूर्वी संहितेअन्वये उपदान प्रदेय झालेले असेल तेव्हा, पोट-नियम (१), (२) व (३) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या मुदतीचा कालावधी, अशा प्रारंभाच्या तारखेपासून अंमलात आला असल्याचे मानण्यात येईल.

(५) या नियमामध्ये विनिर्दिष्ट केलेला कालावधी समाप्त झाल्यानंतर उपदानाचे प्रदान करण्यासाठी दाखल केलेला अर्ज, जर अर्जदाराने त्याची हक्क मागणी करण्यामध्ये विलंब झाल्याची पुरेशी कारणे नमूद केलेली असतील तर, नियोक्त्याकडून देखील दाखल करून घेण्यात येईल आणि हक्क मागणीकार, विनिर्दिष्ट कालावधीमध्ये त्याचा अर्ज सादर करण्यास असमर्थ ठरलेला आहे केवळ या कारणावरून या संहितेखालील उपदानाची हक्क मागणी अविधिग्राह्य ठरणार नाही. यासंबंधातील कोणताही विवाद, त्याच्या निर्णयाकरिता, सक्षम प्राधिकरणाकडे निर्दिष्ट करण्यात येईल.

(६) या नियमाखालील अर्ज, एकतर इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात किंवा वैयक्तिक सेवेने किंवा पोच देय नोंदणीकृत डाकेने, नियोक्त्याला सादर करण्यात येईल.

२३. उपदानाच्या प्रदानाची नोटीस.- (१) उपदानाचे प्रदान करण्यासाठी नियम २१ खालील अर्ज प्राप्त झाल्याच्या दिवसापासून पंधरा दिवसाच्या आत, नियोक्ता,—

(क) जर पडताळणी केल्यावर, हक्क मागणी अनुज्ञेय असल्याचे आढळून आले तर, प्रदेय असलेल्या उपदानाची रक्कम विनिर्दिष्ट करणारी आणि त्याचे प्रदान करण्यासाठी अर्ज प्राप्त झाल्याच्या तारखेनंतर तीस दिवसांपेक्षा उशिराची नसेल अशी तारीख निश्चित करणारी, **नमुना-तीन** मधील नोटीस, अर्जदार कर्मचाऱ्याला, नामनिर्देशित व्यक्तीला, किंवा यथास्थिती, कायदेशीर वारसाला देईल, किंवा

(ख) जर उपदानाची हक्कमागणी अनुज्ञेय नसल्याचे आढळून आले तर, उपदानाची हक्कमागणी का विचारात घेणे अनुज्ञेय नाही याची कारणे विनिर्दिष्ट करणारी **नमुना- तीन** मधील नोटीस, अर्जदार कर्मचाऱ्याला, नामनिर्देशित व्यक्तीला, किंवा यथास्थिती, कायदेशीर वारसाला देईल. उपदान नाकारले असेल त्याबाबतीत, नोटीसीची प्रत, सक्षम प्राधिकरणास पृष्ठांकित करण्यात येईल.

(२) जर देय असलेल्या उपदानाचे प्रदान नियोक्त्याच्या कार्यालयामध्ये करण्यात यावायाचे असेल त्याबाबतीत, जर विनिर्दिष्ट केलेल्या तारखेस व्यक्तीश: उपस्थित राहणे त्याला का शक्य नाही हे स्पष्ट करुन आदात्याने याबाबतीत लेखी अर्ज केला असेल तर, पोट-नियम (१) च्या खंड (क) अन्वये नोटीसीमध्ये त्या प्रयोजनासाठी निश्चित केलेली तारीख, नियोक्त्याकडून पुन्हा निश्चित करण्यात येईल.

(३) जर उपदानाचा हक्क मागणीदार, नामनिर्देशित व्यक्ती किंवा कायदेशीर वारस असेल तर, नियोक्ता, त्याची ओळख किंवा त्याच्या हक्क मागणीची दाखलयोग्यता सिद्ध करण्यासाठी संबंधित असेल असा साक्षीदार किंवा पुरावा सादर करण्याची विचारणा करू शकेल. त्याबाबतीत, पोट-नियम (१) खालील नोटीस काढण्यासाठी विनिर्दिष्ट केलेली कालमर्यादा, नियोक्त्याने मागणी केलेला असा साक्षीदार किंवा पुरावा नियोक्त्यास सादर केल्याच्या तारखेपासून अंमलात येईल.

(४) एकतर पोच घेतल्यानंतर, वैयक्तिक सेवेने किंवा नोंदणीकृत पोच देय डाकेने किंवा इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरुपामध्ये अर्जदारास नोटीस बजावण्यात येईल.

(५) उपदान प्रदेय झाल्याबरोबर शक्य तितक्या लवकर, नियोक्ता, मग अर्ज करण्यात आलेला असो किंवा नसो, उपदानाची रक्कम निर्धारित करेल आणि कलम ५६ च्या पोट-कलम (२) अन्वये, **नमुना- तीन**मध्ये लेखी नोटीस देईल.

२४. उपदान प्रदान करण्याची पद्धती.- संहितेअन्वये प्रदेय असलेले उपदान, डिमांड ड्राफ्टद्वारे किंवा पात्र कर्मचाऱ्याच्या, नामनिर्देशित व्यक्तीच्या, किंवा यथास्थिती, कायदेशीर वारसाच्या बँक खात्यामध्ये जमा करून, प्रदान करण्यात येईल:

परंतु, प्रदानाच्या तपशीलाबाबतची सूचना, नियोक्त्याकडून, क्षेत्राच्या सक्षम प्राधिकाऱ्यास देखील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात देण्यात येईल.

२५. कलम ५६ च्या पोट-कलम (५) च्या खंड (ख) अन्वये निदेश देण्यासाठी सक्षम प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज.- (१) जर नियोक्त्याने,—

(क) नियम २० खालील नामनिर्देशन स्वीकारण्यास किंवा नियम २१ अन्वये दाखल करावयाची मागणी करणारा अर्ज दाखल करून घेण्यास नकार दिला असेल तर ; किंवा

(ख) एकतर अर्जदाराने जी विचारात घेतलेली आहे ती उपदानची रक्कम, जी प्रदेय आहे त्यापेक्षा कमी विनिर्दिष्ट करणारी किंवा उपदानाचे प्रदान करण्याची पात्रता रद्द करणारी नियम २२ च्या पोट- नियम (१) खालील नोटीस दिली असेल तर ; किंवा

(ग) नियम २१ खालील अर्ज प्राप्त झालेला असून देखील त्यात विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीमध्ये, नियम २२ अन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे, नोटीस देण्यास असमर्थ ठरला असेल तर,

हक्क मागणीदार अर्जदार, नामनिर्देशित व्यक्ती, किंवा यथास्थिती, कायदेशीर वारस, अर्ज करण्यास कारण घडल्याच्या तारखेपासून एकशे ऐंशी दिवसांच्या आत, कलम ५६ च्या पोट-कलम (५) च्या खंड (ग) अन्वये निदेश देण्यासाठी, विरुद्ध पक्षकार किंवा पक्षकार जितके असतील तितक्या जादा प्रतींसह, नमुना-चारमध्ये सक्षम प्राधिकरणाकडे अर्ज करेल:

परंतु, सक्षम प्राधिकाऱ्यास विनिर्दिष्ट कालावधी समाप्त झाल्यानंतर, अर्जदाराकडून दर्शवण्यात येणाऱ्या पुरेशा कारणावरून, या पोट-कलमान्वये कोणताही अर्ज स्वीकारता येईल.

(२) पोट-नियम (१) खालील अर्ज व अशा अर्जाशी संबंधित असलेले अन्य दस्तऐवज, सक्षम प्राधिकाऱ्यास व्यक्तीश : सादर करण्यात येतील किंवा पोच देय नोंदणीकृत डाकेने किंवा इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात पाठविण्यात येतील.

२६. निदेशासाठी अर्जावर कार्यवाही करण्याची कार्यपद्धती.—(१) नियम २४ अन्वये अर्ज प्राप्त झाल्यावर, सक्षम प्राधिकारी, इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात किंवा पोच देय नोंदणीकृत डाकेने किंवा व्यक्तिशः **नमुना-पाच** मधील नोटीस काढून, अर्जदारास तसेच नियोक्त्यास, विनिर्दिष्ट केलेल्या तारखेस, वेळी व ठिकाणी, सर्व संबंधित दस्तऐवज आणि कोणत्याही असल्यास, साक्षीदारांसह, एकतर स्वतः किंवा त्याच्या प्राधिकृत प्रतिनिधीमार्फत उपस्थित राहण्यासाठी पाचारण करेल.

(२) नियोक्त्याच्या किंवा कर्मचाऱ्याच्या, नामनिर्देशित व्यक्तीच्या, किंवा यथास्थिती, कायदेशीर वारसाच्या वतीने कार्य करण्यास इच्छुक असणारी कोणतीही व्यक्ती, ज्याच्या वतीने ती कार्य करण्याची मागणी करीत आहे त्या नियोक्त्याकडील, किंवा यथास्थिती, संबंधित व्यक्तीकडील प्राधिकारपत्र, त्याचबरोबर प्रकरणांमधील तिचा हितसंबंध स्पष्ट करणारे आणि असे कार्य करण्याच्या परवानगीसाठी विनंती करणारे लेखी निवेदन, सक्षम प्राधिकाऱ्यास सादर करेल. सक्षम प्राधिकारी, एकतर त्यास मान्यता देणारा किंवा प्रार्थना केलेली परवानगी देण्यास नकार देण्याच्या बाबतीत, नकार देण्याची कारणे विनिर्दिष्ट करणारा आदेश,त्यावर नोंदवील.

(३) प्राधिकृत प्रतिनिधीद्वारे उपस्थित राहणारा पक्षकार, प्रतिनिधीच्या कृतींना बांधील असेल.

(४) पोट-नियम (१)अन्वये निश्चित केलेल्या तारखेस सुनावणी पूर्ण झाल्यानंतर किंवा आवश्यक असेल त्याप्रमाणे असा आणखी पुरावा घेतल्यानंतर, दस्तऐवजांची किंवा साक्षीदारांची तपासणी केल्यानंतर, सुनावणी व चौकशी केल्यानंतर, सक्षम प्राधिकारी, संहितेअन्वये अर्जदारास कोणतीही रक्कम प्रदेय आहे किंवा कसे यासंबंधी त्याचा निष्कर्ष नोंदवील. निष्कर्षाची एक प्रत, प्रत्येक पक्षकारास देण्यात येईल.

(५) जर संबंधित नियोक्ता, कोणत्याही वाजवी कारणाशिवाय, यथोचितरित्या नोटीस बजावल्यानंतर, सुनावणीच्या विनिर्दिष्ट तारखेस उपस्थित राहण्यास निष्फळ ठरला तर, सक्षम प्राधिकारी, अर्जावर, एकतर्फी सुनावणी व निर्णय घेऊ शकेल. जर अर्जदार,कोणत्याही वाजवी कारणाशिवाय,सुनावणीच्या विनिर्दिष्ट तारखेस उपस्थित राहण्यास निष्फळ ठरला तर, सक्षम प्राधिकारी अर्ज रद्द करू शकेल :

परंतु, पोट-नियम (५) खालील आदेशाचे, आदेशाच्या तारखेपासून तीस दिवसांच्या आत, कोणतेही योग्य कारण दर्शविल्यावर, पुनर्विलोकन करता येईल आणि अर्जाची पुन्हा सुनावणी घेण्यासाठी निश्चित केलेल्या तारखेची विरोधी पक्षकारांना चौदा दिवसांपेक्षा कमी नसेल अशी नोटीस दिल्यानंतर, अर्जाची पुन्हा सुनावणी करता येईल.

२७. सुनावणीचे ठिकाण व वेळ.—सक्षम प्राधिकरणाची बैठक, त्याला योग्य वाटेल अशा वेळी व अशा ठिकाणी घेण्यात येईल.

२८. शपथ देणे.—सक्षम प्राधिकारी, प्रतिज्ञापत्र करण्याच्या प्रयोजनार्थ शपथ देण्यासाठी त्याच्या कार्यालयातील लिपिकास प्राधिकृत करू शकेल.

२९. साक्षीदारांना समन्स काढणे व उपस्थित राहण्यास भाग पाडणे.—प्राधिकारी, त्याच्या समोरील कार्यवाहीच्या कोणत्याही टप्प्यावर, त्याच्या समोरील कार्यवाहीमध्ये सहभागी असलेल्या पक्षकारांपैकी कोणत्याही पक्षकाराने अर्ज केल्यावर किंवा त्याशिवाय, आणि सक्षम प्राधिकाऱ्यास न्याय असल्याचे दिसून येतील अशा अटींवर, साक्ष देण्यासाठी किंवा दस्तऐवज सादर करण्यासाठी अथवा या दोन्ही प्रयोजनांसाठी विनिर्दिष्ट केलेल्या तारखेस, वेळी व ठिकाणी उपस्थित राहण्याकरिता **नमुना- पाच** मध्ये कोणत्याही व्यक्तीस समन्स काढू शकेल.

३०. समन्स किंवा नोटीस बजावणे.—(१) पोट-नियम (२) च्या तरतुदींस अधीन राहून, सक्षम प्राधिकाऱ्याने काढलेली कोणतीही नोटीस, समन्स, आदेशिका, किंवा आदेश, एकतर व्यक्तिशः किंवा पोच देय नोंदणीकृत डाकेने किंवा इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात, अथवा दिवाणी प्रक्रिया संहिता, १९०८ (१९०८ चा ५) याअन्वये विहित केलेल्या अन्य कोणत्याही रीतीने बजावता येईल.

(२) जेव्हा सक्षम प्राधिकाऱ्यासमोरील कोणत्याही कार्यवाहीतील पक्षकार म्हणून असंख्य व्यक्ती असतील आणि अशा व्यक्ती कोणत्याही औद्योगिक संघटनेच्या किंवा संघाच्या सदस्य असतील किंवा एखाद्या प्राधिकृत व्यक्तीद्वारे प्रतिनिधित्व करीत असतील तेव्हा, औद्योगिक संघटनेच्या किंवा संघाच्या सचिवावर किंवा जेव्हा तेथे असा सचिव नसेल तेव्हा, त्याच्या प्रमुख अधिकाऱ्यावर, अथवा प्राधिकृत केलेल्या व्यक्तीवर बजावलेली नोटीस ही, अशा व्यक्तींवर बजावल्याचे मानण्यात येईल.

३१. सक्षम प्राधिकाऱ्याद्वारे प्रकरणांचा अभिलेख ठेवणे.—(१) सक्षम प्राधिकारी, कलम ५६ अन्वये प्रत्येक प्रकरणाचा तपशील नोंदवील आणि आदेश संमत करतेवेळी, अशाप्रकारे नोंदवलेल्या तपशिलावर सही करेल आणि तारीख नोंदवील.

(२) सक्षम प्राधिकारी, प्रत्येक प्रकरणी आदेश संमत करते वेळी, प्रकरणाच्या गुणवत्तेवरून निष्कर्ष देखील नोंदवील आणि आदेशाच्या पत्रकाबरोबर साक्षी पुराव्यांचे ज्ञापन एकत्रितपणे दाखल करेल.

(३) कोणताही आदेश किंवा निदेश या व्यतिरिक्त, या नियमांन्वये ज्यावर सक्षम प्राधिकाऱ्याने स्वाक्षरी करण्याची आवश्यकता आहे अशा कोणत्याही अभिलेखावर, सक्षम प्राधिकाऱ्याने या प्रयोजनासाठी लेखी स्वरूपात नियुक्त केलेल्या कोणत्याही दुय्यम अधिकाऱ्याकडून, सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या वतीने व त्याच्या निदेशान्वये, स्वाक्षरी करण्यात येईल.

३२. उपदानाचे प्रदान करण्याचा निदेश.—अर्जदार संहितेअन्वये उपदानाचे प्रदान करण्यास हक्कदार आहे असा निष्कर्ष, नियम २५ च्या पोट-नियम (४) अन्वये नोंदविलेला असेल तर, सक्षम प्राधिकारी, प्रदेय असलेली रक्कम विनिर्दिष्ट करणारी आणि नियोक्त्याला नोटीस प्राप्त झाल्याच्या तारखेपासून तीस दिवसांच्या आत, सक्षम प्राधिकरणाच्या सुचनेनुसार, अर्जदारास त्याचे प्रदान करण्याचा निदेश देणारी, **नमुना-सहा**मधील नोटीस, संबंधित नियोक्त्याला इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात किंवा नोंदणीकृत पोच देय डाकेने किंवा व्यक्तिशः देईल. नोटीसीची एक प्रत, अर्जदार कर्मचाऱ्यास, नामनिर्देशित व्यक्तीस, किंवा यथास्थिती, त्याच्या कायदेशीर वारसास पृष्ठांकित करण्यात येईल.

३३. अपील.— (१) संहितेच्या कलम ५६ च्या-पोट कलम (८) खालील अपिलाचे ज्ञापन, त्याच्या प्रतींसह, एकतर व्यक्तिशः सुपूर्द करून किंवा पोच देय नोंदणीकृत डाकेने किंवा इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात, विरोधी पक्षकार व सक्षम प्राधिकरण यांच्यासह अपिलीय प्राधिकाऱ्यास सादर करण्यात येईल.

(२) अपिलाच्या ज्ञापनामध्ये प्रकरणाचे तथ्य, सक्षम प्राधिकाऱ्याचा निर्णय, अपिलाची कारणे आणि मागितलेला दिलासा यांचा अंतर्भाव असेल.

(३) अपिलाच्या ज्ञापनास, सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या निष्कर्षाची व उपदानाचे प्रदान करण्याच्या निदेशाची प्रमाणित प्रत जोडण्यात येईल.

(४) अपिलाच्या ज्ञापनाची प्रत मिळाल्यावर, सक्षम प्राधिकारी, अपील प्राधिकाऱ्याकडे प्रकरणाचा अभिलेख पाठवील.

(५) अपिलाच्या ज्ञापनाची प्रत मिळाल्याच्या दिवसापासून चौदा दिवसांच्या आत, विरोधी पक्षकार, कोणत्याही असल्यास, अतिरिक्त युक्तिवादासह ज्ञापनाच्या प्रत्येक परिच्छेदाचे भाष्य, अपीलकारस त्याची प्रत सादर करण्यासह अपील प्राधिकाऱ्यास सादर करेल.

(६) अपिलीय प्राधिकारी, अपिलातील पक्षकारांना बाजू मांडण्याची वाजवी संधी दिल्यानंतर, त्याचा निर्णय नोंदवील. निर्णयाची प्रत, अपिलातील पक्षकारांना, इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात किंवा नोंदणीकृत डाकेने किंवा व्यक्तिशः देण्यात येईल आणि त्याची प्रत, प्रकरणाचा त्याचा अभिलेख परत करण्यासह सक्षम प्राधिकाऱ्याकडे पाठवण्यात येईल.

(७) सक्षम प्राधिकारी, अपील प्राधिकाऱ्याचा निर्णय प्राप्त झाल्यावर, त्याने ठेवलेल्या प्रकरणाच्या अभिलेखामध्ये आवश्यक नोंद करेल.

(८) अपील प्राधिकाऱ्याचा निर्णय प्राप्त झाल्यावर, सक्षम प्राधिकरण, त्या निर्णयान्वये जर आवश्यक असेल तर, उपदान प्रदान करण्याच्या त्याच्या निदेशामध्ये फेरबदल करेल आणि प्रदेय असलेली फेरबदल केलेली रक्कम विनिर्दिष्ट करणारी आणि नियोक्त्याला नोटीस प्राप्त झाल्याच्या तारखेपासून पंधरा दिवसांच्या आत सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या सुचनेनुसार, अर्जदारास त्याचे

प्रदान करण्याचा निदेश देणारी, **नमुना-सहा**मधील नोटीस, संबंधित नियोक्त्याला देईल.नोटीसीची एक प्रत, अपील करणाऱ्या कर्मचाऱ्यास, नामनिर्देशित व्यक्तीस, किंवा यथास्थिती, त्याच्या कायदेशीर वारसास आणि अपील प्राधिकाऱ्यास पृष्ठांकित करण्यात येईल.

३४. उपदानाच्या वसुलीकरिता अर्ज.- जेव्हा एखादा नियोक्ता, नियम ३१, किंवा यथास्थिती, नियम ३२ अन्वये सक्षम प्राधिकाऱ्याने दिलेल्या नोटीसीनुसार, संहितेअन्वये देय असलेल्या उपदानाचे प्रदान करण्यात कसूर करेल तेव्हा, ज्यास उपदानाची रक्कम प्रदेय असेल असा संबंधित कर्मचारी, त्याची नामनिर्देशित व्यक्ती, किंवा यथास्थिती, त्याचा कायदेशीर वारस, संहितेच्या कलम १२९ अन्वये त्याची वसुली करण्यासाठी **नमुना-सात**मध्ये दोन प्रतीत, सक्षम प्राधिकरणाकडे अर्ज करू शकेल.

३५. कलम ५८ च्या पोटकलम (१) अन्वये सक्षम प्राधिकारी म्हणून नियुक्त केलेल्या अधिकाऱ्याची अर्हता व अनुभव.- प्रकरण-पाचच्या प्रयोजनार्थ, कलम ५८ च्या पोट-कलम (१) अन्वये सक्षम प्राधिकाऱ्याची नियुक्ती करण्यात येईल आणि असा सक्षम प्राधिकारी, अधिसूचनेमध्ये विनिर्दिष्ट करण्यात येईल अशी पुढील अर्हता व अनुभव धारण करेल आणि पुढील क्षेत्रासाठी असेल;

राज्य शासनास, जी व्यक्ती ५ वर्षांपेक्षा कमी नसेल अशा कालावधीसाठी राज्य न्यायिक सेवेची सदस्य आहे अशा व्यक्तीची अधिसूचनेद्वारे नियुक्ती करता येईल.

प्रकरण - पाच

प्रसुती लाभ

३६. कलम ७२ च्या पोट-कलम (१) अन्वये प्रसुती लाभाची तक्रार.—(१) कलम ७२ च्या पोट-कलम (१) अन्वये प्रसुती लाभाची तक्रार, **नमुना-आठ**मध्ये लेखी स्वरूपात निरीक्षक- तथा-सुविधाकाराकडे करण्यात येईल.

(२) जेव्हा कलम ७२ मध्ये निर्दिष्ट केलेली तक्रार निरीक्षक-तथा-सुविधाकारास प्राप्त होईल तेव्हा, तो, याबाबतीत नियोक्त्याने ठेवलेल्या संबंधित अभिलेखाची तपासणी करेल, आस्थापनेमध्ये काम करीत असलेल्या कोणत्याही व्यक्तींची तपासणी करेल आणि चौकशीच्या प्रयोजनार्थ आवश्यक जबाब नोंदवून घेईल आणि जर प्रसुती लाभ किंवा रक्कम अनुचितपणे रोखून धरण्यात आलेली आहे अशी त्याची खात्री पटली तर, तो, महिलेस, किंवा यथास्थिती, कलम ६३ अन्वये प्रदानाची हक्क मागणी करणाऱ्या व्यक्तीस तात्काळ किंवा विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीमध्ये, रक्कम प्रदान करण्याकरिता नियोक्त्याला निदेश देईल.

३७. कलम ७२ च्या पोट-कलम (१) खालील अपील.—(१) कलम ७२ च्या पोट-कलम (२) खालील निरीक्षक-तथा-सुविधाकाराच्या निर्णयाविरुद्ध सक्षम प्राधिकाऱ्याकडे अपील दाखल करण्यात येईल.

(२) व्यथित व्यक्ती, सक्षम प्राधिकाऱ्याकडे **नमुना- नऊ**मध्ये लेखी स्वरूपात अपील दाखल करेल आणि त्याच्या पुष्ट्यर्थ अन्य दस्तऐवज दाखल करेल.

(३) जेव्हा अपील मिळेल तेव्हा, सक्षम प्राधिकारी, निश्चित केलेल्या तारखेपूर्वी निरीक्षक-तथा सुविधाकाराकडून प्रकरणाचा अभिलेख मागवील. सक्षम प्राधिकारी, आवश्यक असेल तर, व्यथित व्यक्तीचे आणि निरीक्षक-तथा-सुविधाकाराचे जबाब देखील नोंदवील आणि आवश्यक असेल असे, कोणतेही असल्यास, स्पष्टीकरण मागवील.

(४) त्याच्यासमोर सादर केलेले दस्तऐवज, पुरावा आणि त्याला सादर केलेली किंवा त्याने खात्री केलेली वस्तुस्थिती विचारात घेतल्यानंतर, सक्षम प्राधिकारी त्याचा निर्णय देईल.

प्रकरण - सहा

इमारत व इतर बांधकाम कामाच्या बाबतीतील उपकर

३८. कलम १०१ खालील उपकराच्या रकमेचे प्रदान करण्याची कालमर्यादा.—उपकराचे प्रदान करण्याची तारीख ही, ज्या तारखेस उपकर वसुली अधिकाऱ्याकडे रक्कम जमा केलेली आहे ती तारीख किंवा मूळ स्त्रोतातून वजावट केल्याची तारीख अथवा ज्या तारखेस स्थानिक प्राधिकरणाकडे रक्कम जमा करण्यात आलेली आहे ती तारीख असेल.

३९. कलम १०५ च्या पोट-कलम (२) खालील अपिलाचे शुल्क.- पोट-कलम (१) खालील प्रत्येक अपिलासोबत, अशा अपिलाखालील विवादातील रकमेच्या किंवा शास्तीच्या, किंवा यथास्थिती, दोन्हींच्या एक टक्का इतके, परंतु पंचवीस हजार रुपयांपेक्षा अधिक नसेल इतके ना-परतावायोग्य शुल्क प्रदान करण्यात येईल.

प्रकरण - सात

वित्त व लेखे

४०. कलम १२१ खालील वसुली करण्यायोग्य नसलेल्या देय रकमा निर्लेखित करण्याच्या शर्ती व रीत.- जेव्हा सामाजिक सुरक्षा मंडळाचे असे मत असेल की, सामाजिक सुरक्षा मंडळास देय असलेल्या अंशदानाच्या, उपकराच्या, व्याजाच्या व नुकसानीच्या रकमा वसुलीयोग्य राहिलेल्या नाहीत तेव्हा, सामाजिक सुरक्षा मंडळ किंवा या बाबतीत त्याने प्राधिकृत केलेला अन्य कोणताही अधिकारी, पुढील शर्तींच्या अधीन राहून, उक्त रकमा, निर्लेखित करण्यास मंजुरी देऊ शकेल:-

(क) आस्थापना पाच वर्षांपेक्षा अधिक कालावधीसाठी बंद करण्यात आलेली आहे आणि शक्य ते सर्व प्रयत्न करून देखील नियोक्त्याचा ठावठिकाणा लागू शकलेला नाही;

(ख) महाराष्ट्र असंघटित कामगार सामाजिक सुरक्षा मंडळाने मिळवलेल्या हुकूमनाम्याची, कसूरदार नियोक्त्याच्या अपर्याप्त मत्तेच्या अभावी यशस्वीपणे अंमलबजावणी करता येऊ शकलेली नाही; किंवा

(ग) उपदानाची हक्क मागणी,---

(एक) कारखाना किंवा आस्थापना दिवाळखोरीत गेल्यामुळे शासकीय अवसायकाकडून; किंवा

(दोन) युनिट राष्ट्रीयीकरण करण्यात आल्याने किंवा शासनाकडून ते ताब्यात घेण्यात आल्याने प्रदान आयुक्तांकडून,

पूर्णपणे भागविलेली नाही.

प्रकरण - आठ

प्राधिकारी, निर्धारण,अनुपालन व वसुली

४१. कलम १२३ अन्वये अभिलेख व नोंदवह्या ठेवण्याचा नमुना व रीत.—(१) महिला कर्मचाऱ्यांची नोंदवही.- (क) (एक) ज्यामध्ये महिला कर्मचारी काम करीत आहेत अशा प्रत्येक आस्थापनेचा नियोक्ता, इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात किंवा हार्ड प्रतीच्या स्वरूपात **नमुना-दहा**मध्ये महिला कर्मचाऱ्यांची नोंदवही तयार करेल व ठेवील आणि त्यामध्ये आस्थापनेमधील सर्व महिला कर्मचाऱ्यांचा तपशील नोंदवील.

(दोन) सदर नोंदवही, अधिसूचित निरीक्षण योजनेअंतर्गत निरीक्षक-तथा-सुविधाकार यांच्याकडून निरीक्षण करण्यासाठी नेहमी उपलब्ध करून देण्यात येईल.

(तीन) नियोक्ता, महिला कर्मचाऱ्यांच्या नोंदवहीमध्ये संहितेच्या अन्य कोणत्याही प्रयोजनासाठी आवश्यक असेल असा अन्य तपशील नोंदवू शकेल.

(२) अभिलेख.—संहितेच्या प्रकरण-पाचच्या तरतुदी आणि त्याखाली केलेले नियम याअन्वये ठेवलेला अभिलेख, तो, तयार केल्याच्या तारखेपासून दोन वर्षांच्या कालावधीसाठी जतन करण्यात येईल.

(३) वार्षिक विवरणे.—(क) ज्यास संहितेच्या प्रकरण-पाचच्या तरतुदी लागू आहेत असा नियोक्ता, प्रत्येक वर्षातील फेब्रुवारीच्या १ तारखेस किंवा त्यापूर्वी, संबंधित वर्षाच्या बाबतीत विनिर्दिष्ट केलेल्या तपशिलासंबंधीची माहिती देणारे, **नमुना-अकरा**मधील एकीकृत स्वरूपात एकत्रित केलेले वार्षिक विवरणपत्र, राज्य शासनाच्या संकेतस्थळावर ऑनलाईन अपलोड करेल:

परंतु, निरीक्षण करताना, निरीक्षक-तथा-सुविधाकार, इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात किंवा अन्य स्वरूपात ठेवलेले लेखे, पुस्तके, नोंदवह्या व अन्य दस्तऐवज सादर करण्यास फर्मावू शकेल.

स्पष्टीकरण.—या पोट-नियमाच्या प्रयोजनार्थ, "इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपातील" या संज्ञेस, माहिती तंत्रज्ञान अधिनियम,२००० (२००० चा २१) यांच्या कलम २ च्या खंड (र) मध्ये जो अर्थ नेमून दिलेला असेल तोच अर्थ असेल.

(ख) ज्यास संहितेच्या तरतुदी लागू आहेत असा नियोक्ता, जर आस्थापनेच्या कामाची विक्री करीत असेल, त्याचा परित्याग करीत असेल किंवा ते खंडित करीत असेल तर, तो, अशी विक्री किंवा परित्याग केल्याच्या तारखेपासून एक महिन्यांच्या आत अथवा यथास्थिती, खंडित केल्याच्या तारखेपासून चार महिन्यांच्या आत, मागील वर्षाचा शेवट आणि अशा प्रकारे विक्री, परित्याग किंवा खंडित केल्याची तारीख यामधील कालावधीच्या बाबतीत, खंड (अ) मध्ये निर्दिष्ट केलेले **नमुना- अकरा**मध्ये आणखी एक एकीकृत विवरण, राज्य शासनाच्या संकेतस्थळावर ऑनलाईन अपलोड करेल.

प्रकरण - नऊ

अपराध व शास्ती

४२.कलम १३८ च्या पोट-कलम (४) अन्वये अपराधांची प्रशमन करण्याची रीत.- (१) कलम १३८ च्या पोट-कलम (१) अन्वये अपराधांची प्रशमन करण्याच्या प्रयोजनार्थ, राज्य शासनाने प्राधिकृत केलेला अधिकारी, कलम १३८ अन्वये जे अपराध प्रशमन करण्यायोग्य आहेत अशा अपराधांसाठी **नमुना-बारा**मध्ये आपसमेळ करण्याची नोटीस इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात काढील.

(२) अशा प्रकारे नोटीस दिलेली व्यक्ती, **नमुना-बारा**च्या भाग-तीनमध्ये अर्ज करू शकेल आणि संपूर्ण प्रशमनची रक्कम, नोटीस मिळाल्याच्या तारखेपासून पंधरा दिवसांच्या आत, इलेक्ट्रॉनिक हस्तांतरणाद्वारे किंवा अन्यथा जमा करेल.

(३) प्रशमन अधिकारी, प्रशमनच्या नोटीसीची पूर्तता करण्याच्या दृष्टीने, ज्याच्याकडून अशी रक्कम प्राप्त झालेली आहे अशा व्यक्तीस, प्रशमनची रक्कम जमा केल्याच्या तारखेपासून दहा दिवसांच्या आत, **नमुना-बारा**च्या भाग-चारममधील प्रशमन प्रमाणपत्र देईल.

(४) जर अशा प्रकारे अधिसूचित केलेली व्यक्ती, विहित केलेल्या कालावधीमध्ये प्रशमनची रक्कम जमा करण्यास कसूर करेल तर, सक्षम न्यायालयासमोर खटला दाखल करण्यात येईल किंवा ज्याच्या बाबतीत प्रशमनची नोटीस काढली होती तो अपराध, अशा व्यक्तीविरुद्ध दाखल करण्यात येईल.

(५) खटला दाखल केल्यानंतर प्रशमन.—(क) न्यायालयास, संहितेच्या कलम १३८ खालील तक्रार दाखल केल्यानंतर, कोणत्याही वेळी कोणत्याही प्रशमन करण्यायोग्य अपराधाचे प्रशमन करता येईल.

(ख) फौजदारी प्रक्रिया संहिता, १९७३ (१९७४ चा २) याच्या कलम ३२० च्या तरतुदी, अशा प्रशमनासाठी लागू असतील.

प्रकरण - दहा

संकीर्ण

४३.कलम १४१ च्या पोट-कलम (५) अन्वये सामाजिक सुरक्षा निधीची स्थापना व प्रशासन.- (१) मिळालेले पुढील सर्व निधी, स्वतंत्र लेख्यामध्ये जमा करण्यात येतील आणि त्यास महाराष्ट्र सामाजिक सुरक्षा निधी म्हणून संबोधण्यात येईल आणि कलम १०९ अन्वये अधिसूचित केलेल्या योजनांचा सर्व खर्च या निधीतून भागवण्यात येईल :—

(क) संहितेच्या कलम १४१ च्या पोट-कलम (५) खालील निधी ;

(ख) संहितेच्या कलम १४१ च्या पोट-कलम (५) च्या खंड (दोन) च्या तरतुदींनुसार, राज्य शासनाद्वारे ठरविण्यात येईल अशा रीतीने, राज्य शासन, निम-शासन किंवा स्थानिक प्राधिकरण किंवा स्थानिक संस्था, इत्यादींना मनुष्यबळ पुरवण्यासाठी नामिकेवरील कंत्राटदारांकडून मिळालेले उपदान;

(ग) संहितेच्या कलम १४१ च्या पोट-कलम (५) च्या खंड (दोन) च्या तरतुदींनुसार, राज्य शासनाद्वारे ठरविण्यात येईल अशा रीतीने, मालमत्ता करावर आकारलेल्या उपकराच्या स्वरूपात, महानगरपालिकांमधील किंवा नगर परिषदांमधील किंवा नगरपंचायतींमधील निवासी किंवा वाणिज्यिक मालमत्तांच्या मालकांकडून मिळालेले उपदान;

(घ) नियोक्त्याकडील अंशदान, राज्य शासन, निम-शासन व खाजगी संघटना यांच्याकडून मिळालेल्या देणग्या;

(ङ) सामाजिक उत्तरदायित्व या अंतर्गत मिळालेल्या देणग्या;

(च) विविध निधी निर्माणकारी योजनांमार्फत मिळालेले उत्पन्न;

(छ) केंद्र व राज्य शासनाकडून मिळालेली अनुदाने;

(ज) नोंदणी शुल्क, नूतनीकरण शुल्क, सदस्यत्व शुल्क, इत्यादींसह असंघटित कामगारांनी दिलेले सर्व अंशदान;

(झ) प्रतिभूती व ठेवी, भाडे आणि अन्य कोणत्याही रीतीने किंवा अन्य कोणत्याही स्रोतांमधून मंडळाकडून मिळालेल्या सर्व रकमा यांवरील गुंतवणूकीवर मिळालेले व्याज;

(ञ) राज्य शासनाकडून वेळोवेळी निश्चित करण्यात येईल असे अन्य कोणतेही स्रोत;

(ट) राज्य शासनाकडून आकारला जाणारा कर, उपकर किंवा शुल्क या मार्गाने निर्माण केलेले उत्पन्न.

(२) सामाजिक सुरक्षा मंडळ, त्याच्या निधीची गुंतवणूक करू शकेल आणि अशा गुंतवणुका वसूल करू शकेल.

(३) राज्य शासन, प्रारंभिक निधीचे स्रोत शोधील किंवा वेळोवेळी महाराष्ट्र सामाजिक सुरक्षा निधीमध्ये त्याची पुनःपूर्ती करेल.

(४) निधी, राज्य शासनाद्वारे अधिसूचित केलेल्या रीतीने, विकास आयुक्त (असंघटित कामगार) यांच्या कार्यालयामार्फत राज्य शासनाकडून संकलित करण्यात येईल, प्रशासन करण्यात येईल व खर्च करण्यात येईल.

(५) राज्य शासनाच्या, कोणत्याही असल्यास, निदेशांचे, विकास आयुक्त (असंघटित कामगार) यांच्या कार्यालयाकडून अनुपालन करण्यात येईल.

(६) महाराष्ट्र सामाजिक सुरक्षा निधीच्या लेख्याचे विवरणपत्र, राज्य शासनाकडून विनिर्दिष्ट करण्यात येईल अशा नमुन्यात (नमुन्यांमध्ये) व रीतीने विकास आयुक्त (असंघटित कामगार) यांच्या कार्यालयाकडून ठेवण्यात येईल आणि वेळेवेळी राज्य शासनाला सादर करण्यात येईल.

(७) महाराष्ट्र सामाजिक सुरक्षा निधीच्या लेखांची, भारताचे नियंत्रक व महालेखा परीक्षक यांच्याकडून लेखापरीक्षा करण्यात येईल.

****

नमुना- एक

[नियम २१ (१), (३) व (४) पहा]

नामनिर्देशन/नवीन नामनिर्देशन/नामनिर्देशनाचा फेरबदल.

(लागू नसलेले शब्द खोडा)

प्रति,

(येथे संपूर्ण पत्त्यासह आस्थापनेचे नाव किंवा वर्णन द्या)

मी,श्री/श्रीमती/कुमारी..... (संपूर्ण नाव), ज्याचा/ जिचे तपशील खालील विवरणपत्रामध्ये देण्यात आलेले आहे ती व्यक्ती असून, याद्वारे, माझा मृत्यू झाल्यानंतर प्रदेय असलेली अंशदानाची रक्कम तसेच माझ्या खात्यात जमा असणारी उपदानाची रक्कम प्रदेय झाली असेल त्यापूर्वी किंवा जेव्हा उपदानाची रक्कम प्रदेय झाली असेल तेव्हा, ती प्रदान करण्यात येण्यापूर्वी, माझा मृत्यू झाल्यास, माझ्या खात्यात जमा असलेली उपदानाची रक्कम मिळण्यासाठी खाली नमूद केलेल्या व्यक्तीस (व्यक्तींना) नामनिर्देशित करीत आहे/ सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० याच्या कलम २ च्या खंड (३३) च्या अर्थानुसार, खाली नमूद केलेल्या रीतीने..... (येथे तारीख लिहा) पासून माझे कुटुंब संपादित केले आहे आणि म्हणून खाली नमूद केलेल्या व्यक्तीस (व्यक्तींना) नव्याने नामनिर्देशित करीत आहे आणि उक्त उपदानाची रक्कम, नामनिर्देशितीच्या (निर्देशितींच्या) नावासमोर (नावांसमोर) नमूद केलेल्या प्रमाणात प्रदान करण्यात येईल असा निदेश देत आहे.

किंवा

मी, श्री/श्रीमती/कुमारी.....(संपूर्ण नाव), ज्याचा/ जिचा तपशील खालील विवरणपत्रामध्ये देण्यात आलेले आहे ती व्यक्ती, याद्वारे, अशी नोटीस देते की, दिनांक..... रोजी मी दाखल केलेले आणि तुमचा संदर्भ क्रमांक....., दिनांक..... याअन्वये नोंद केलेले नामनिर्देशनपत्र, पुढील रीतीने फेरबदल करण्यात येईल. *(*अनावश्यक भाग काढून टाका)*

२. मी, याद्वारे असे प्रमाणित करतो/करते की, नामनिर्देशित केलेली व्यक्ती (व्यक्ती), सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० याच्या कलम २ च्या खंड (३३) च्या अर्थानुसार, माझ्या कुटुंबातील सदस्य (सदस्य) आहे/ आहेत.

३. मी, याद्वारे असे घोषित करतो की, उक्त संहितेच्या कलम २ च्या खंड (३३) च्या अर्थानुसार, मला कोणतेही कुटुंब नाही.

४. (क) माझे वडील/ आई/ मातापिता माझ्यावर अवलंबून नाही/नाहीत.

(ब) माझ्या पतीचे वडील/ आई/ मातापिता माझ्या पतीवर अवलंबून नाही/नाहीत.

५. उक्त संहितेच्या कलम २ च्या खंड (३३) च्या व्याख्येमधील प्राधिकाऱ्याकडे दिलेल्या दिनांक.....च्या नोटीशीद्वारे मी, माझ्या कुटुंबातून माझ्या पतीला वगळलेले आहे.

६. यात केलेले नामनिर्देशन, माझ्या पूर्वीच्या नामनिर्देशनास अविधिग्राह्य करते.

नामनिर्देशित केलेल्या व्यक्ती (व्यक्ती)

अ. क्र.	संपूर्ण पत्त्यासह नामनिर्देशित केलेल्या व्यक्तीचे (व्यक्तींचे) पूर्ण नाव	कर्मचाऱ्याशी असलेले नाते	नामनिर्देशित केलेल्या व्यक्तीचे वय	ज्या प्रमाणात उपदान विभागण्यात येईल ते प्रमाण
१				
२				
३				

"कुटुंब" संपादित करण्याची रीत

(कुटुंब कोणत्या रीतीने संपादित केले होते त्या संबंधीचा तपशील येथे द्यावा, म्हणजेच विवाहाद्वारे किंवा अवलंबून असलेले माता-पिता अथवा दत्तग्रहणासारख्या अन्य प्रक्रियेमार्फत किंवा कसे)

विवरणपत्र

१) कर्मचाऱ्याचे पूर्ण नाव:

२) लिंग:

३) धर्म:

४) अविवाहित/ विवाहित/विधवा/ विधुर आहे किंवा कसे:

५) जेथे नोकरी करीत असेल तो विभाग/शाखा/ कक्ष:

६) तिकीट क्रमांकासह किंवा अनुक्रमांकासह, कोणताही असल्यास, धारण केलेले पद:

७) नियुक्तीची तारीख:

८) कायमचा पत्ता:

गाव:....., ठाणे : .....

उपजिल्हा :.....,पोस्ट:.....

जिल्हा:.....राज्य:.....

पिन कोड :....., ईमेल आयडी /भ्रमणध्वनी क्रमांक :.....

ठिकाण :.....

दिनांक :.....

कर्मचाऱ्याची सही/ अंगठा.

नियोक्त्याचे प्रमाणपत्र

असे प्रमाणित करण्यात येते की, वर नमूद केलेल्या तपशिलाची पडताळणी करण्यात आली आहे आणि त्याची या आस्थापनेमध्ये नोंद केलेली आहे.

नियोक्त्याचा संदर्भ क्रमांक, कोणताही असल्यास :

दिनांक :.....

नियोक्त्याची/ प्राधिकृत अधिकाऱ्याचे पदनाम

आस्थापनेचे नाव व पत्ता

किंवा तिचा रबरी शिक्का.

नियोक्त्याची पोच पावती

मी दाखल केलेल्या व नियोक्त्याने यथोचितपणे प्रमाणित केलेल्या **नमुना-एक** मधील नामनिर्देशनाची दुसरी प्रत मिळाली.

दिनांक :.....

कर्मचाऱ्याची सही.

नमुना- दोन

[नियम २२(१), (२), (३)पहा]

कर्मचाऱ्याद्वारे/ नामनिर्देशित व्यक्तीद्वारे/ कायदेशीर वारसाद्वारे उपदानाचा अर्ज

(लागू नसलेले शब्द खोडा)

प्रति,

.....

.....

.....

(येथे संपूर्ण पत्त्यासह आस्थापनेचे नाव किंवा वर्णन द्या)

महोदय/ महोदया,

मी,.....(कर्मचाऱ्याचे /

नामनिर्देशित व्यक्तीचे / कायदेशीर वारसाचे नाव) /मयत.....(कर्मचाऱ्याचे नाव) ची नामनिर्देशित व्यक्ती/ मयत.....(कर्मचाऱ्याचे नाव) ची कायदेशीर वारस, पुढील कारणामुळे सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० याच्या कलम ५३ याच्या पोट-कलम (१) अन्वये, मी हक्कदार असलेल्या उपदानाचे प्रदान करण्याची विनंती करीत आहे:-

(क) माझा नियत सेवावधी/सेवानिवृत्ती/सलग पाच वर्षांपेक्षा कमी नसेल इतकी सेवा पूर्ण झाल्यानंतर राजीनामा/ अपघातामुळे आलेली संपूर्ण विकलांगता/ रोगामुळे झालेली संपूर्ण विकलांगता/ दिनांक.....पासून अंमलात आलेल्या निश्चित मुदती रोजगाराखालील कराराचा कालावधी समाप्त झाल्यावर, किंवा;

(ख) सेवेची..... वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर,सेवेत असताना/ नियत सेवावधी झाल्यावर, उपरोक्त कर्मचाऱ्याचा ..... रोजी झालेला मृत्यू/सेवेत असताना अपघातामुळे किंवा रोगामुळे उपरोक्त कर्मचाऱ्याची, दिनांक.....पासून घडून आलेली संपूर्ण विकलांगता, किंवा;

(ग) सेवेची..... वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर/कोणतेही नामनिर्देशन न करता, सेवेत असताना/ नियत सेवावधी झाल्यावर,.....रोजी (दिनांक) तुमच्या आस्थापनेतील उपरोक्त कर्मचाऱ्याचा झालेला मृत्यू/ सेवेत असताना अपघातामुळे किंवा रोगामुळे उपरोक्त कर्मचाऱ्याची, दिनांक.....पासून घडून आलेली संपूर्ण विकलांगता.

माझा नियुक्तीसंबंधीचा आवश्यक तपशील खालील विवरणपत्रामध्ये दिलेला आहे :—

१. कर्मचाऱ्याचे संपूर्ण नाव (जर उपदानाची हक्क मागणी कर्मचाऱ्याने केलेली असेल तर) :

क. कर्मचाऱ्याची वैवाहिक स्थिती (विवाहित/ अविवाहित/ विधवा/ विधुर):

ख. कर्मचाऱ्याचा पूर्ण पत्ता :

२. नामनिर्देशित व्यक्तीचे/ कायदेशीर वारसाचे नाव (जर उपदानाची हक्क मागणी नामनिर्देशित व्यक्तीने/ कायदेशीर वारसाने केलेली असेल तर):

क. कर्मचाऱ्याचे नाव:

ख. नामनिर्देशित व्यक्तीची/ कायदेशीर वारसाची वैवाहिक स्थिती (विवाहित/ अविवाहित/ विधवा/ विधुर):

ग. नामनिर्देशित व्यक्तीचे/ कायदेशीर वारसाचे कर्मचाऱ्याशी असलेले नाते:

घ. नामनिर्देशित व्यक्तीचा/ कायदेशीर वारसाचा पूर्ण पत्ता:

ङ. कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूची तारीख व मृत्यूचा पुरावा:

च. अभिलिखित केलेल्या नामनिर्देशनाचा संदर्भ क्रमांक, उपलब्ध असल्यास:

३. कर्मचारी शेवटी जेथे काम करीत होता तो विभाग/ शाखा/ कक्ष:

४. कर्मचाऱ्याने धारण केलेले पद:

५. नियुक्तीची तारीख:

६. सेवा समाप्तीची तारीख व कारण:

७. मृत्यूची तारीख:

८. कर्मचाऱ्याच्या सेवेचा एकूण कालावधी:

९. कर्मचाऱ्याला आहरित केलेले शेवटचे एकूण वेतन:

१०. कर्मचाऱ्यास प्रदेय असलेले एकूण उपदान/नामनिर्देशित व्यक्तीने/ कायदेशीर वारसाने हक्क मागणी केलेला उपदानाचा हिस्सा:

११. कृपया प्रदान, डिमांड ड्राफ्टद्वारे करण्यात यावे/ माझ्या बँक खाते क्रमांक..... मध्ये जमा करण्यात यावे.

आपला विश्वासू,

अर्जदार कर्मचाऱ्याची/नामनिर्देशित

व्यक्तीची/कायदेशीर वारसाची

सही किंवा अंगठा.

ठिकाण:.....

दिनांक:.....

****

नमुना - तीन

[नियम २३(१)(क),(ख) व (५) पहा]

उपदानाच्या प्रदानाची/ हक्क मागणी नाकारण्याची नोटीस

(लागू नसलेले शब्द खोडा)

प्रति,

.....

.....

.....

(अर्जदार कर्मचा-याचे/नामनिर्देशित व्यक्तीचे/

कायदेशीर वारसाचे नाव किंवा पत्ता :

याद्वारे आपल्याला असे कळविण्यात येते की,—

(क) *महाराष्ट्र सामाजिक सुरक्षा संहिता नियम, २०२१ याच्या पोट-नियम (१) च्या खंड (ख) अन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे, उक्त नियमाखालील **नमुना-दोन** मधील तुमच्या अर्जावर नमूद केल्याप्रमाणे, उपदानाचे प्रदान करण्याचा तुमचा दावा खाली नमूद केलेल्या कारणांसाठी अनुज्ञेय नाही :-

कारणे (येथे कारणे विनिर्दिष्ट करा) ; किंवा

(ख) *महाराष्ट्र सामाजिक सुरक्षा संहिता नियम, २०२१च्या नियम २२ चे पोट-नियम (१) च्या खंड (क) अन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे, रुपये.....(रुपये..... ....शब्दात) इतकी रक्कम उपदान म्हणून तुम्हाला/ ..... रोजी..... यांनी केलेल्या आणि.....यामध्ये नोंदवलेल्या नामनिर्देशाच्या अटीनुसार, या आस्थापनेचा कर्मचारी.....याचा कायदेशीर वारस म्हणून, उपदानाचा तुमचा हिस्सा म्हणून प्रदेय आहे.

२. *तुमच्या उपदानाचे डिमांड ड्राफ्टचे प्रदान स्विकारण्यासाठी ..... रोजी (दिनांक)..... वाजता (वेळ)..... येथे (येथे ठिकाण विनिर्दिष्ट करा)उपस्थित राहावे.

३. प्रदेय असलेली रक्कम, तुम्हाला डिमांड ड्राफ्टमार्फत पाठवण्यात येईल किंवा तुम्ही वर्णन केल्याप्रमाणे, तुमच्या बँक खात्यामध्ये जमा करण्यात येईल.

४. परिगणनेचे संक्षिप्त विवरणपत्र:

(क) नियुक्तीची तारीख:

(ख) सेवा समाप्तीची/नियतसेवा अवधीची/ राजीनाम्याची/ विकलांगतेची/ मृत्यूची तारीख:

(ग) संबंधित कर्मचाऱ्याच्या सेवेचा एकूण कालावधी :

..... वर्षे.....महिने

(घ) शेवटी आहरित केलेले वेतन:

(ङ) कायदेशीर वारस म्हणून नामनिर्देशनाच्या अटींनुसार प्रदेय असलेल्या अनुज्ञेय उपदानाचे प्रमाण:

(च) प्रदेय असलेली रक्कम :

**लागू नसल्यास, परिच्छेद खोडा.*

ठिकाण :

दिनांक :

नियोक्त्याची/ प्राधिकृत अधिकाऱ्याची सही.

आस्थापनेचे नाव किंवा वर्णन अथवा

तिचा रबरी शिक्का.

प्रत: उपदान नाकारल्याच्या बाबतीत सक्षम प्राधिकारी.

प्रत: महासंचालक, कामगार बुरो यांचे कार्यालय, श्रम व रोजगार मंत्रालय, चंदिगड.

****

नमुना- चार

[नियम २५(१) (ग) पहा]

निदेशासाठी अर्ज

सामाजिक सुरक्षा संहिता,२०२० याच्या प्रकरण- पाच अन्वये सक्षम प्राधिकाऱ्यासमोर

अर्ज क्रमांक. दिनांक

.....

(अर्जदाराचे पूर्ण नाव पत्त्यासह)

आणि

.....

(संबंधित नियोक्त्याचे पूर्ण नाव पत्त्यासह)

यांच्यामध्ये

अर्जदार हा, वर नमूद केलेल्या नियोक्त्याचा कर्मचारी आहे/वर नमूद केलेल्या नियोक्त्याचा कर्मचारी, मयत..... याची नामनिर्देशित व्यक्ती आहे/वर नमूद केलेल्या नियोक्त्याचा कर्मचारी व मयत ..... याचा कायदेशीर वारस आहे, आणि त्याच्या स्वतःच्या/उपरोक्त कर्मचाऱ्याच्या दिनांक..... रोजीच्या नियत सेवा अवधीच्या/त्याच्या स्वतःच्या निवृत्तीच्या/सलग.....वर्षे इतकी सेवा पूर्ण झाल्यावर दिनांक.....रोजी दिलेल्या उपरोक्त कर्मचाऱ्याचा राजीनाम्याच्या/अपघातामुळे /रोगामुळे..... पासून घडून आलेल्या त्याच्या स्वतःच्या/उपरोक्त कर्मचाऱ्याच्या संपूर्ण विकलांगतेच्या/ दिनांक ..... रोजी झालेल्या उपरोक्त कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूच्या कारणामुळे सामाजिक सुरक्षा संहिता,२०२० याच्या कलम ५३ अन्वये उपदानाचे प्रदान करण्यास हक्कदार आहे.

२. अर्जदाराने,महाराष्ट्र सामाजिक सुरक्षा सहिता नियम, २०२१ च्या नियम ... अन्वये दिनांक..... रोजी अर्ज सादर केला आहे, परंतु, वर नमूद केलेल्या नियोक्त्याने, तो दाखल करून घेण्यास नकार दिला/ .....नियमाच्या पोट-नियम ..... च्या खंड ..... अन्वये दिनांक ..... रोजी उपदानाची रक्कम देऊ करणारी नोटीस काढली असून जी मला देय असलेल्या रकमेपेक्षा कमी आहे/.....नियमाच्या पोट-नियम..... च्या खंड.....अन्वये दिनांक ..... रोजी उपदानाचे प्रदान करण्याची माझी पात्रता नाकारणारी नोटीस काढली आहे. उक्त नोटीसीची दुसरी प्रत यासोबत जोडलेली आहे.

३.अर्जदार असे सादर करतो की, या प्रकरणी विवाद आहे (विवाद विनिर्दिष्ट करा).

४. अर्जदार यासोबतच्या जोडपत्रामध्ये आवश्यक तपशील सादर करीत आहे आणि अशी विनंती करीत आहे की, अर्जदारास प्रदेय असलेली उपदानाची रक्कम, कृपया सक्षम प्राधिकाऱ्याने निर्धारित करावी आणि ती रक्कम, अर्जदारास प्रदान करण्यासाठी वर नमूद केलेल्या नियोक्त्यास निदेश द्यावेत.

५. अर्जदार असे घोषित करीत आहे की, या यासोबतच्या जोडपत्रमध्ये सादर केलेला तपशील, माझ्या संपूर्ण माहिती व विश्वासाप्रमाणे, सत्य व अचूक आहे.

दिनांक :

अर्जदाराची सही/ अंगठा.

जोडपत्र

१. अर्जदाराचे नाव व संपूर्ण पत्ता:

२. हक्क मागणीचा आधार (कर्मचाऱ्याचा मृत्यू/ नियत सेवा अवधी/ सेवानिवृत्ती/ राजीनामा/ विकलांगता/ निश्चित मुदती रोजगाराखालील कराराचा कालावधी पूर्ण होणे):

३. कर्मचाऱ्याचे नाव व पूर्ण पत्ता :

४. कर्मचाऱ्याची वैवाहिक स्थिती (विवाहित/अविवाहित/ विधवा/ विधुर) :

५. नियोक्त्याचे नाव व पूर्ण पत्ता:

६. कर्मचारी शेवटी जेथे काम करीत होता तो विभाग/ शाखा/ कक्ष(माहित असल्यास):

७. कर्मचाऱ्याने धारण केलेले पद तसेच तिकोट किंवा अनुक्रमांक, कोणताही असल्यास (माहित असल्यास):

८. कर्मचाऱ्याची नियुक्तीची तारीख (माहित असल्यास):

९. कर्मचाऱ्याची सेवा समाप्तीची तारीख व कारण (कर्मचाऱ्याचा मृत्यू/ नियत सेवाअवधी/ सेवानिवृत्ती/ राजीनामा/ विकलांगता/ निश्चित मुदती रोजगाराखालील कराराचा कालावधी पूर्ण होणे):

१०. कर्मचाऱ्याच्या सेवेचा एकूण कालावधी:

११. कर्मचाऱ्याला आहरित केलेले शेवटचे एकूण वेतन:

१२. जर कर्मचारी मयत असेल तर, मृत्यूची तारीख व त्याचे कारण:

१३. कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूच्या पुष्ट्यर्थ पुरावा/ साक्षीदार:

१४. नामनिर्देशित व्यक्ती असेल तर, नियोक्त्याकडे नामनिर्देशन दाखल केल्याचा क्रमांक व दिनांक:

१५. कायदेशीर वारस असेल तर, कायदेशीर वारस असल्याच्या पुष्ट्यर्थ पुरावा/साक्षीदार:

१६. कर्मचाऱ्यास प्रदेय असलेले एकूण उपदान (माहित असल्यास):

१७. नामनिर्देशित व्यक्ती/ कायदेशीर वारस म्हणून अर्जदारास प्रदेय असलेल्या उपदानाची टक्केवारी:

१८. अर्जदाराने हक्क मागणी केलेल्या उपदानाची रक्कम :

ठिकाण :

दिनांक :

अर्जदाराची सही/ अंगठा.

नमुना- पाच

[नियम २६(१) व २९ पहा]

सक्षम प्राधिकाऱ्यासमोर उपस्थित राहण्यासाठी नोटीस/समन्स

(लागू नसलेले शब्द खोडा)

प्रति,

.....

.....

(नियोक्त्याचे/ अर्जदाराचे नाव व पत्ता)

ज्याअर्थी, तुमच्या अंतर्गत असलेल्या श्री..... या कर्मचाऱ्याने / वर नमूद केलेल्या नियोक्त्याच्या अंतर्गत असलेल्या श्री..... या कर्मचाऱ्याच्या नामनिर्देशित व्यक्तीने(व्यक्तींनी)/ कायदेशीर वारसाने (वारसांनी), महाराष्ट्र सामाजिक सुरक्षा संहिता नियम,२०२१ याच्या नियम २४ च्या पोट-नियम (१) अन्वये अर्ज दाखल केला असून त्यात असे अभिकथन केले आहे की,.....

(उक्त अर्जाची प्रत सोबत जोडलेली आहे, जर समन्स काढलेले असेल तर, अर्जाची प्रत आवश्यक असणार नाही)

त्याअर्थी, आता, अर्जाशी संबंधित असणाऱ्या सर्व महत्त्वाच्या प्रश्नांवर उत्तरे देण्याच्या प्रयोजनार्थ/अभिकथनांच्या पुष्ट्यर्थ/त्यास उत्तरे देण्यासाठी एकतर व्यक्तिशः किंवा याबाबतीत रीतसर प्राधिकृत केलेल्या व्यक्तीमार्फत दिनांक .....२०.....रोजी सकाळी /दुपारी.....वाजता.....येथे (ठिकाणी) सक्षम प्राधिकाऱ्यासमोर उपस्थित राहण्यासाठी याद्वारे तुम्हाला पाचारण करण्यात येत आहे/समन्स बजावण्यात येत आहे; आणि तुम्ही उपस्थित राहण्यासाठी निश्चित केलेला दिवस, अर्ज अंतिम स्वरूपात निकालात काढण्यासाठी नियत केलेला असल्याने, तुमच्या अभिकथनाच्या/ बचावाच्या पुष्ट्यर्थ, ज्याच्या साक्षीवर अवलंबून राहण्याचा तुमचा इरादा आहे ते सर्व साक्षीदार आणि ज्याच्यावर अवलंबून राहण्याचा तुमचा इरादा आहे ते दस्तावेज त्या दिवशी सादर करण्यासाठी तुम्ही उपस्थित राहिले पाहिजे.

यात यावर नमूद केलेल्या दिवशी तुम्ही उपस्थित राहण्यात कसूर केली तर, अर्ज रद्द करण्यात येईल/तुमच्या अनुपस्थितीत, त्यावर एकतर्फीपणे सुनावणी घेण्यात येईल व निर्णय करण्यात येईल, याची नोंद घ्यावी.

ज्याअर्थी,..... द्वारे ..... पासून उपदानाच्या हक्क मागणीतून उद्भवणाऱ्या आणि सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० याच्या कलम ५६ अन्वये अर्जदाराने या प्राधिकाऱ्याकडे निर्दिष्ट केलेल्या प्रकरणांमध्ये ..... यांच्या वतीने, खालील यादीमध्ये नमूद केलेले पुरावे देण्यासाठी तुमची उपस्थिती आवश्यक आहे/तुम्ही दस्तावेज सादर करणे आवश्यक आहे, त्याअर्थी, दिनांक .....२०.....रोजी सकाळी/दुपारी.....वाजता.....येथे (ठिकाणी) या प्राधिकाऱ्यासमोर व्यक्तिशः उपस्थित राहण्यासाठी आणि या प्राधिकाऱ्यास पाठविण्याकरिता तुमच्या सोबत उक्त दस्तऐवज आणण्यासाठी, याद्वारे तुम्हाला समन्स बजावण्यात येत आहे.

दस्तऐवजांची यादी :

१.

२.

३.

आज दिनांक.....२०..... रोजी, माझ्या सही व शिक्क्यानीशी दिली.

सक्षम प्राधिकारी

सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० अन्वये

टीप.— १. लागू नसलेले शब्द व परिच्छेद खोडा.

२. लागू नसलेला भाग वगळावा.

३. समन्स दोन प्रतींमध्ये काढण्यात येईल. दुसरी प्रत, समन्स बजावलेल्या व्यक्तीने, निश्चित केलेल्या तारखेपूर्वी स्वाक्षरी करून परत पाठवायची आहे.

४. जर पुरावे देण्यासाठी नव्हे तर केवळ दस्तऐवज सादर करण्यासाठी समन्स काढलेले असेल तर अशा बाबतीत, या प्रयोजनार्थ निश्चित केलेल्या दिवशी व वेळी सक्षम प्राधिका-यासमोर दस्तऐवज सादर करण्याची व्यवस्था केली असेल तर, समन्सचे पालन करण्यासाठी हे पुरेसे असेल.

****

नमुना-सहा

[नियम ३२ व ३३(८) पहा]

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

(लागू नसलेले शब्द खोडा)

प्रति,

.....

(नियोक्त्याचे नाव व पत्ता)

१. ज्याअर्थी, तुमच्या अंतर्गत असलेल्या श्री/श्रीमती/ कुमारी.....या कर्मचाऱ्याने / तुमच्या अंतर्गत असलेल्या मयत.....या कर्मचाऱ्याच्या नामनिर्देशित व्यक्तीने(व्यक्तींनी)/ कायदेशीर वारसाने (वारसांनी), सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० याच्या कलम ५६ अन्वये माझ्यासमोर अर्ज दाखल केला आहे; किंवा

ज्याअर्थी, सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० अन्वये उपदान म्हणून रुपये..... इतक्या रकमेचे श्री/श्रीमती/कुमारी..... यांना प्रदान करण्यास फर्मावणारी नोटीस दिनांक..... रोजी तुम्हाला देण्यात आली होती.

२. आणि ज्याअर्थी, तुमच्या समक्ष, दिनांक..... रोजी अर्जाची सुनावणी केली होती आणि सुनावणीनंतर, अशा निष्कर्षाप्रत पोहोचलो आहे की, उक्त श्री/श्रीमती/कुमारी..... हे/या, सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० अन्वये उपदान म्हणून रुपये ..... इतक्या रकमेचे प्रदान करण्यासाठी हक्कदार आहे; किंवा

ज्याअर्थी, तुम्ही/अर्जदाराने, अपील प्राधिकाऱ्यासमोर अपील केले होते,अपील प्राधिकाऱ्याने असा निर्णय दिला आहे की, श्री/श्रीमती/कुमारी..... यांना, सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० अन्वये उपदान म्हणून रुपये..... इतक्या रकमेचे प्रदान करावयाचे आहे.

त्याअर्थी, आता, मी याद्वारे, तुम्हाला असा निदेश देतो की, ही नोटीस मिळाल्यापासून तीस दिवसांच्या आत,श्री/श्रीमती/कुमारी ..... यांना, रुपये..... इतक्या रकमेचे प्रदान करावे व त्याची माहिती मला द्यावी.

आज दिनांक.....२०..... रोजी, माझ्या सही व शिक्क्यानीशी दिली.

सक्षम प्राधिकारी.

सामाजिक सुरक्षा संहिता,२०२० अन्वये

प्रत :

१. अर्जदार- त्यास असा सल्ला देण्यात येतो की, प्रदान स्वीकारण्यासाठी नियोक्त्याशी संपर्क साधावा.

२. अपिलीय प्राधिकारी, लागू असल्यास.

****

नमुना- सात

(नियम ३४ पहा)

उपदानाच्या वसुलीसाठी अर्ज

सामाजिक सुरक्षा संहिता,२०२० याच्या प्रकरण- पाच अन्वये सक्षम प्राधिकाऱ्यासमोर

अर्ज क्रमांक. दिनांक :

.....

(अर्जदाराचे पूर्ण नाव पत्त्यासह)

आणि

.....

(संबंधित नियोक्त्याचे/विश्वस्त संस्थेचे/विमादाराचे पूर्ण नाव पत्त्यासह)

यांच्यामध्ये

१.अर्जदार हा, वर नमूद केलेल्या नियोक्त्याचा कर्मचारी आहे/वर नमूद केलेल्या नियोक्त्याचा कर्मचारी, मयत..... याची नामनिर्देशित व्यक्ती आहे/वर नमूद केलेल्या नियोक्त्याचा कर्मचारी, मयत ..... याचा कायदेशीर वारस आहे, आणि सामाजिक सुरक्षा संहिता,२०२० याअन्वये उपदान म्हणून रुपये..... इतक्या रकमेचे प्रदान करण्यासाठी महाराष्ट्र सामाजिक सुरक्षा संहिता नियम, २०२१ याच्या नियम ३१ किंवा नियम ३२ अन्वये दिनांक.....रोजी तुम्हाला दिलेल्या नोटीसीमध्ये, उक्त नियोक्त्यास निदेश देण्याची विनंती केली होती.

२. अर्जदार असे सादर करीत आहे की, तुम्ही निदेश दिल्याप्रमाणे, उपदानाचे प्रदान करण्यासाठी मी त्याच्याकडे जाऊन देखील उपदानाची उक्त रक्कम प्रदान करण्यात उक्त नियोक्ता असमर्थ ठरलेला आहे.

३. म्हणून, अर्जदार अशी विनंती करीत आहे की, तुमच्या निदेशाच्या अटीनुसार, उपदान म्हणून मला येणे असलेल्या रुपये..... इतक्या रकमेची वसुली करण्यासाठी संहितेच्या कलम १२९ अन्वये प्रमाणपत्र निर्गमित करण्यात यावे.

अर्जदाराची सही/ अंगठा.

ठिकाण :

दिनांक :

टीप : लागू नसलेले शब्द खोडा.

****

नमुना- आठ

(नियम ३६ (१) पहा)

निरीक्षक-तथा- सुविधाकाराकडे तक्रार

प्रति,

निरीक्षक-तथा-सुविधाकार,

(सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० अन्वये)

महोदय/ महोदया,

मी,.....(महिलेचे नाव)..... या आस्थापनेमध्ये (आस्थापने नाव व पूर्ण पत्ता) नोकरी केलेली महिला, किंवा मी,.....(नाव) ..... या आस्थापनेमध्ये (आस्थापने नाव व पूर्ण पत्ता) नोकरी केलेल्या .....(महिलेचे नाव) यांनी, कलम ६२ अन्वये नामनिर्देशित केलेली व्यक्ती किंवा यांचो कायदेशीर प्रतिनिधी, सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० यामध्ये व त्याखालील नियमांमध्ये निर्धारित केलेल्या शर्तींची पूर्तता करीत असून मी, कलम ६५ अन्वये प्रसुती लाभाची रुपये.....इतकी रक्कम आणि/ किंवा वैद्यकीय बोनसची रुपये .....इतकी रक्कम आणि/ किंवा देय असलेल्या रजा वेतनाची रुपये..... इतकी रक्कम मिळण्यास हक्कदार आहे, परंतु, नियोक्त्याने, सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० च्या प्रकरण-सहाच्या तरतुदींनुसार तिच्या कामावरील उपस्थितीच्या कालावधीत किंवा कारणासाठी ती रक्कम, अनुचितपणे रोखून धरलेली आहे/तिला कार्यमुक्त केले आहे/ बडतर्फ केले आहे.

म्हणून, तुम्हाला अशी विनंती करतो/करते की, उक्त रक्कम मला प्रदान करण्यासाठी नियोक्त्याला निदेश द्यावे/ नियोक्त्याने केलेली कार्यमुक्तता किंवा बडतर्फी रद्द करण्यात यावी.

महिलेची/ नामनिर्देशित व्यक्तीची/

कायदेशीर प्रतिनिधीची सही किंवा अंगठा.

दिनांक :

जर महिला/ नामनिर्देशित व्यक्ती/ कायदेशीर प्रतिनिधी

सही करण्यास असमर्थ असेल तर अशा बाबतीत

साक्षांकनकाराची सही आणि अंगठा.

महिलेचा/ नामनिर्देशित व्यक्तीचा/ कायदेशीर

प्रतिनिधीचा पूर्ण पत्ता.

****

नमुना-नऊ

अपील

(नियम ३७ (२) पहा)

प्रति,

प्राधिकारी,
(सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० अन्वये)
..... (पत्ता)

महोदय/ महोदया,

मी,..... (महिलेचे नाव) खाली सही करणार, ... या आस्थापनेची(आस्थापने नाव व पूर्ण पत्ता) महिला कर्मचारी,

*कलम ७२ च्या पोट-कलम (२) अन्वये निरीक्षक-तथा-सुविधाकार यांनी दिलेल्या आदेशाने व्यथित झाले असून या सोबत जोडलेल्या कारणांसाठी कलम ६८ च्या पोट-कलम (२) अन्वये हे अपील करीत आहे आणि अशी विनंती करीत आहे की, वर नमूद केलेली रक्कम मला प्रदान करण्याचा उक्त नियोक्त्यास आदेश द्यावा. याबाबतीतील निरीक्षक-तथा-सुविधाकार यांनी दिलेल्या आदेशाची प्रत सोबत जोडलेली आहे; किंवा

*श्री.....निरीक्षक-तथा-सुविधाकार यांनी, कलम ७२ च्या पोट-कलम (२) अन्वये, प्रसुती लाभाची रक्कम किंवा ज्यास महिला (महिलेचे नाव) हक्कदार असल्याचे म्हटलेले आहे अशी अन्य रक्कम ..... (रकमेचे स्वरूप) प्रदान करण्याचा/सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० याच्या प्रकरण-पाचच्या तरतुदींनुसार कामावरील उपस्थितीच्या कालावधीत किंवा कारणासाठी केलेली माझी कार्यमुक्ती/ बडतर्फी रद्द करण्याचा निदेश दिला आहे. *(अनावश्यक भाग खोडा).*

कलम ७२ च्या पोट-कलम (३) अन्वये मी हे अपील केले आहे. यासोबत जोडलेल्या ज्ञापनामध्ये नमूद केलेली वस्तुस्थिती आणि यासोबत दाखल केलेले अन्य दस्तऐवज विचारात घेता, असे सादर करण्यात येत आहे की, महिला प्रसुती लाभासाठी किंवा उक्त रकमेसाठी महिला हक्कदार नाही आणि म्हणून, निरीक्षक तथा-सुविधाकाराचा आदेश, ज्याची प्रत जोडलेली आहे, रद्द करण्यात यावा.

**अनावश्यक भाग खोडा.*

महिलेची/ व्यथित व्यक्तीची

सही किंवा अंगठा.

दिनांक :

.....

जर महिला सही करण्यास असमर्थ असेल
तर अशा बाबतीत साक्षांकनकाराची
सही आणि अंगठा.

नामनिर्देशित व्यक्तीचा/ कायदेशीर
प्रतिनिधीचा पूर्ण पत्ता

नमुना-दहा

[नियम ४१ (१) (क) (एक) पहा]

महिला कर्मचाऱ्यांची नोंदवही

आस्थापनेचे नाव :

१. अनुक्रमांक :

२. महिलेचे नाव व 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. कोणताही असल्यास, कार्यमुक्त केल्याचा/बडतर्फ केल्याचा दिनांक:

८. कलम ६२ अन्वये गरोदर असल्याचा पुरावा सादर केल्याचा दिनांक:

९. बाळाची जन्म तारीख:

१०. गरोदर असल्याचा/ गर्भपात झाल्याचा/ वैद्यकीय गर्भसमापन केल्याचा/ संततीनियमन शस्त्रक्रिया (ट्युबेकटॉमी ऑपरेशन) केल्याचा/बाळाच्या मृत्यूचा/ बाळ दत्तक घेतल्याचा पुरावा सादर केल्याचा दिनांक:

११. कलम ६५ मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या आजारपणाचा पुरावा सादर केल्याचा दिनांक:

१२. अपेक्षित प्रसूतीसाठी आगाऊपणे प्रदान केलेल्या प्रसुती लाभाची रक्कम व दिनांक:

१३. प्रसुती लाभाच्या परिणामस्वरूप प्रदानाची तारीख व रक्कम:

१४. कलम ६४ अन्वये, प्रदान केली असल्यास, बोनसची 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 प्रसुती लाभ आणि/ किंवा अन्य रक्कम प्रदान करावयाची होती त्या व्यक्तीचे नाव, त्याची रक्कम आणि प्रदान केल्याचा दिनांक:

१९. जर महिला मयत झाली असेल, परंतु बाळ जिवंत असेल तर, बाळाच्या वतीने, ज्या व्यक्तीला प्रसुती लाभाची रक्कम प्रदान करावयाची होती त्या व्यक्तीचे नाव आणि ज्या कालावधीसाठी रक्कम प्रदान करायची होती तो कालावधी:

२०. महिला कर्मचा-यांच्या नोंदवहीमधील नोंदी अधिप्रमाणित करणा-या आस्थापनेच्या कर्मचा-याची सही.

२१. निरीक्षक-तथा-सुविधाकाराच्या वापरासाठी शे-याचा स्तंभ.

****

नमुना-अकरा

[नियम ४१ (३) (क) पहा]

एकीकृत वार्षिक विवरण

अ. सर्वसाधारण भाग :

(क) आस्थापनेचे नाव:.....

आस्थापनेचा पत्ता:.....

घर क्रमांक/ सदनिका क्रमांक:.....,मार्ग क्रमांक/ भूखंड क्रमांक:..... ,

गाव:....., जिल्हा:.....,

राज्य:....., पिन कोड क्रमांक.....

(ख) नियोक्त्याचे नाव:.....

नियोक्त्याचा पत्ता:.....

घर क्रमांक/ सदनिका क्रमांक:.....,मार्ग क्रमांक/ भूखंड क्रमांक:..... ,

गाव:....., जिल्हा:.....,

राज्य:....., पिन कोड क्रमांक.....

ईमेल आयडी:....., दूरध्वनी क्रमांक:.....

भ्रमणध्वनी क्रमांक:.....

(ग) व्यवस्थापकाचे किंवा आस्थापनेचे पर्यवेक्षण व नियंत्रण करण्यासाठी जबाबदार असलेल्या व्यक्तीचे नाव : .....,

पत्ता:.....

घर क्रमांक/ सदनिका क्रमांक:.....,मार्ग क्रमांक/ भूखंड क्रमांक:..... ,

गाव:....., जिल्हा:.....,

राज्य:....., पिन कोड क्रमांक.....

ईमेल आयडी:....., दूरध्वनी क्रमांक:.....

भ्रमणध्वनी क्रमांक:.....

ब. खालील तक्त्याच्या स्तंभ (२) मध्ये नमूद केलेला संहितेखालील नियोक्त्याचा नोंदणी/ परवाना क्रमांक :

अ.क्र.	नाव	नोंदणी	असल्यास (नोंदणी क्रमांक)
(१)	(२)	(३)	(४)
०१.	व्यावसायिक सुरक्षा, आरोग्य व कामाची स्थिती संहिता,२०२०		
०२.	सामाजिक सुरक्षा संहिता,२०२०		
०३.	त्या त्या वेळी अंमलात असलेला अन्य कोणताही कायदा		

क. नियोक्त्याचा,कंत्राटदाराचा व कंत्राटी कामगाराचा तपशील:

०१.	कंत्राटदाराच्या आस्थापनेच्या बाबतीत, नियोक्त्याचे नाव	
०२	आस्थापनेच्या प्रारंभाचा दिनांक	
०३	वर्षभरात आस्थापनामध्ये काम केलेल्या कंत्राटदारांची संख्या	
०४	ज्या वर्षी कंत्राटी कामगार कामावर होते त्या वर्षामधील दिवसांची एकूण संख्या	
०५	वर्षभरात कंत्राटी कामगारांनी काम केलेल्या श्रम दिवसांची एकूण संख्या	
०६	व्यवस्थापकाचे किंवा अभिकर्त्याचे नाव (खाणींच्या बाबतीत)	
०७	पत्ता:..... घर क्रमांक/ सदनिका क्रमांक:....., मार्ग क्रमांक/ भूखंड क्रमांक..... गाव:....., जिल्हा:....., राज्य:....., पिन कोड क्रमांक.....	

	ईमेल आयडी:....., दूरध्वनी क्रमांक:..... भ्रमणध्वनी क्रमांक:.....	

ड. कामाचे तास व साप्ताहिक सुट्टीचा दिवस:

०१	वर्षभरात काम केलेल्या दिवसांची संख्या	
०२	वर्षभरात काम केलेल्या श्रम दिवसांची संख्या	
०३	कामाचे दैनंदिन तास	
०४	सुट्टीचा साप्ताहिक दिवस	

इ. वर्षामधील कोणत्याही दिवशी काम केलेल्या व्यक्तींची कमाल संख्या:

अ. क्र.	पुरुष	स्त्रिया	किशोर-वयातील (१४ ते १८ वर्षे वय या दरम्यान)	बालके (१४ वर्षे वया खालील)	एकूण

फ. वेतन दर (प्रवर्ग निहाय):

प्रवर्ग	वेतन दर	कामगारांची संख्या							
		नियमित				कंत्राटी			
		पुरुष	स्त्रिया	बालक	किशोरवयीन	पुरुष	स्त्रिया	बालके	किशोरवयीन
अतिकुशल									
कुशल									
अर्ध-कुशल									
अकुशल									

ग. (क) प्रदानाचा तपशील:

प्रदान केलेले स्थूल वेतन		वजावटी			प्रदान केलेले निव्वळ वेतन	
रोख स्वरूपात	वस्तूच्या स्वरूपात	दंड	नुकसानीसाठी किंवा हानीसाठी केलेल्या वजावटी	इतर	रोख स्वरूपात	वस्तूच्या स्वरूपात

(ख) वर्षभरामध्ये वेतनासह ज्यांना रजा मंजूर केली होते अशा कर्मचाऱ्यांची संख्या:

अ.क्र.	वर्षभरामध्ये	कामगारांची संख्या	वेतनासह मंजूर केलेली रजा

ह. वैधानिक योजनांतर्गत पुरविलेल्या विविध कल्याणकारी सुखसुविधांचा तपशील:

अ. क्र.	पुरविलेल्या विविध कल्याणकारी सुखसुविधांचे स्वरूप	वैधानिक (स्वरूप विनिर्दिष्ट करा)

ज. सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० या खालील प्रसुती लाभ :

(क) आस्थापना, वैद्यकीय व निमवैद्यकीय कर्मचारी वर्गाचा तपशील:

०१	आस्थापना उघडल्याचा दिनांक	
०२	बंद केल्याचा दिनांक, बंद केलेली असल्यास	
०३	वैद्यकीय अधिकाऱ्याचे नाव	
०३(एक)	वैद्यकीय अधिकाऱ्याची अहर्ता	
०३(दोन)	येथे वैद्यकीय अधिकारी आहे का (खाणी किंवा सर्कशी)?	
०३(तीन)	जर अंशिक कालावधीसाठी असेल तर,तर तो/ ती आस्थापनेमध्ये किती वेळा भेट देतो/ देते?	
०३(चार)	येथे कोणतेही रुग्णालय आहे का?	
०३(पाच)	असल्यास, किती खाटा पुरवलेल्या आहेत?	
०३(सहा)	येथे महिला डॉक्टर आहे का?	
०३(सात)	असल्यास, तिची अहर्ता काय आहे?	
०३(आठ)	येथे अहर्ताप्राप्त प्रसविका आहेत का?	
०३(नऊ)	शिशुगृहाची तरतूद करण्यात आलेली आहे का?	

(ल) सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० खालील मंजूर केलेल्या रजा :

०१	आस्थापनेतील महिला कर्मचाऱ्यांची एकूण संख्या	
०२	मंजूर केलेल्या रजेच्या दिवसांची एकूण संख्या	
०३	इएसआयने प्रसुती रजा / प्रसुती लाभ मंजूर केलेल्या कर्मचाऱ्यांची संख्या	

घोषणापत्र

असे प्रमाणित करण्यात येते की, वरील माहिती सत्य व अचूक आहे आणि मी असे देखील प्रमाणित करतो/ करते की, माझ्या आस्थापनेस लागू असलेल्या कामगार कायद्यांच्या सर्व तरतुदींचे पालन केलेले आहे.

ठिकाण:

दिनांक:

येथे स्वाक्षरी.

****

नमुना- बारा

(नियम ४२ (१) पहा)

ज्याने पहिल्यांदाच अपराध केलेला आहे अशा नियोक्त्यास अपराधाची प्रशमन करण्यासाठी सामाजिक सुरक्षा संहिता, २०२० याच्या कलम १३८ च्या पोट-कलम (१) अन्वये नोटीस

नोटीस क्रमांक..... **दिनांक :**

माझ्यासमोर सादर केलेला अभिलेख व दस्तऐवज याच्या आधारे, खाली सही करणार यास असा विश्वास ठेवण्यास कारण आहे की, तुम्ही,..... या आस्थापनेचा (नोंदणी क्रमांक.....) नियोक्ता असताना, खाली दिलेल्या तपशिलाप्रमाणे, संहितेच्या तरतुदींचे किंवा त्याखाली केलेल्या योजनांचे किंवा नियमांचे किंवा विनियमांचे उल्लंघन करण्याचा अपराध केला आहे:-

भाग - एक

१	व्यक्तीचे नाव	
२	आस्थापनेचे नाव व पत्ता	
३	आस्थापनेचा नोंदणी क्रमांक	
४	अपराधाचा तपशील	
५	ज्याखाली अपराध केलेला आहे त्या संहितेच्या/ योजनांच्या/ नियमांच्या/ विनियमांच्या तरतुदी	
६	अपराधाची प्रशमनाचे प्रदान करण्यासाठी आवश्यक असलेली प्रशमनाची रक्कम	
७	स्तंभ ६ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेली रक्कम जमा करण्यासाठी नाव व खात्याचा तपशील	

भाग - दोन

वरील वस्तुस्थिती विचारात घेता, ही नोटीस काढल्याच्या तारखेपासून पंधरा दिवसांच्या आत, वर नमूद केलेली रक्कम प्रदान करण्याचा आणि या नोटीसीच्या भाग-तीनमध्ये यथोचितपणे भरलेला अर्ज परत करण्याचा विकल्प तुम्हाला आहे.

जर विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीमध्ये उक्त रक्कम प्रदान केली नाही तर, या संबंधात आणखी कोणतीही संधी न देता, खटला दाखल करण्याची आवश्यक कारवाई सुरू करण्यात येईल.

(प्रशमन करणाऱ्या अधिकाऱ्याची सही)

दिनांक :

ठिकाण :

भाग- तीन

(नियम ४१ (२) पहा)

अपराधाची प्रशमन करण्यासाठी कलम १३८ च्या पोट-कलम (४) खालील अर्ज

संदर्भ: नोटीस क्रमांक..... **दिनांक :**

खाली सही करणाऱ्याने, भाग-एकच्या स्तंभ ६ मध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे संपूर्ण रक्कम जमा केली आहे आणि भाग-एकमध्ये नमूद केलेल्या अपराधांची प्रशमन करण्याच्या विनंतीसह प्रदानाचा तपशील खाली दिलेला आहे :—

१. जमा केलेल्या प्रशमन रकमेचा तपशील (इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात तयार केलेल्या पावतीची प्रत जोडावयाची आहे):

२. वर नमूद केलेल्या अपराधांच्या उल्लंघनासाठी, जर भरला असेल तर, खटल्याचा तपशील देण्यात यावा.

३. सदर अपराध, पहिला अपराध आहे किंवा कसे अथवा अर्जदाराने या अपराधापूर्वी अन्य कोणताही अपराध केलेला आहे किंवा कसे, जर केलेला असेल तर, अपराधाचा संपूर्ण तपशील :

४. अर्जदार जी देऊ इच्छित असेल अशी अन्य कोणतीही माहिती :

अर्जदाराची सही.

(नाव व पदनाम)

दिनांक :

ठिकाण :

भाग-चार

(नियम ४१ (३) पहा)

प्रशमन प्रमाणपत्र

संदर्भ: नोटीस क्रमांक ..... **दिनांक :**

असे प्रमाणित करण्यात येते की, ज्या अपराधाच्या बाबतीत, नोटीस क्रमांक....., दिनांक..... ही नोटीस, श्री..... (अर्जदार), ... नियोक्ता (आस्थापनेचे नाव व नोंदणी क्रमांक) यांस पाठवलेली होती, त्या, संहितेच्या कलम १३३ च्या पोट-कलम.....खालील अपराधाचे, उक्त नोटीसीचे पालन करण्यासाठी अपराधांची प्रशमन करण्याकरिता, रुपये..... (रुपये.....शब्दात) इतक्या संपूर्ण रकमेचे वित्तप्रेषण केल्यामुळे प्रशमन करण्यात आले आहे.

(सही)

अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम.

दिनांक :

ठिकाण :

In Pursuance of clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the following translation in English of the Government Notification, No. S.S.C.-2021/C.R.28/LABOUR-9, dated 27th August 2021 published in the *Maharashtra Government Gazette*, Part I-L, Extra Ordinary is hereby published under the authority of the Governor.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

S. M. SATHE,
Joint Secretary to Government.

INDUSTRIES, ENERGY AND LABOUR DEPARTMENT
Mantralaya, Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk, Mumbai 400 032,
dated the 27th August 2021.

NOTIFICATION

CODE ON SOCIAL SECURITY, 2020.

No. S.S.C-2021/C.R.28/LABOUR-9.—The following draft of rules which the Government of Maharashtra, proposes to make in exercise of the powers conferred by section 154 and section 156 of the Code on Social Security, 2020 (36 of 2020) read with section 24 of the General Clauses Act, 1897 (10 of 1897) and of all other powers enabling it in that behalf and in supersession of the 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*.

2. Any objection or suggestion, which may be received by the Commissioner of Labour, Maharashtra State, Kamgar Bhavan, 'E' Block, Bandra-Kurla Complex, Bandra East, Mumbai-400051 or on email mahalabourcommr@ gmail.com from any person with respect to the said draft before the expiry of the above mentioned period, will be considered by the Government.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

S. M. SATHE,
Joint Secretary to Government.

DRAFT RULES

CHAPTER I

PRELIMINARY

1. *Short title.*—These rules may be called the Maharashtra Code on Social Security Rules, 2021.

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

(a) "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;

(b)"authority" means the Government of Maharashtra or the authority specified by the Government of Maharashtra under sub-section (*3*) of section 72, for making appeal against the order of the Inspector-cum-Facilitator;

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

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

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

(*f*) "member" means member of the Board;

(*g*) "fund" means the Social Security Fund;

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

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

(*j*)"register of women employees" means a register of women employees maintained under rule 41 ;

(*k*) "section" means a section of the Code;

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

(*m*) "specified" means specified by an order of the Government of Maharashtra or any officer so authorised by the Government of Maharashtra;

(*n*) "year" shall mean the financial year, that is to say, beginning from the first of April and ending with the thirty-first of March of the year following;

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

(2) Words and expressions used in these rules and not defined herein, but are defined in the Code shall have the same meanings as are respectively assigned to them under the Code.

CHAPTER II

MAHARASHTRA UNORGANISED WORKERS SOCIAL SECURITY BOARD

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

(*c*) 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.

(*d*) 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 eminence in the field of labour welfare, management, finance, law and administration.

(*e*) 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*) The State Government shall nominate the Development Commissioner (Unorganised Labour) as a Member-Secretary of the Social Security Board.

(*5*) 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.

(*6*) 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.

(*7*) 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 (l) 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. ***Term of appointment of Chairperson and members of Welfare Board under section 7:***—The Minister (Labour) shall be ex-officio Chairperson of the board. The term of office the members of the Welfare Board constituted under section 7 shall be three years, commencing on the date on which their appointment notified in the *Official Gazette*.

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.

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

15. ***Resignation of Office by Chairperson or member.***—The Chairperson or 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.***—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. ***Allowances payable to members.***—The Chairperson and 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.

18. ***Terms and conditions of service of Secretary, Other Officers and employees of Board under clause (c) of sub-section (5) of section 7.***—The terms and conditions of service and salaries, allowances of Secretary, other officers and employees of the Board shall be such as may be determined by the Board, from time to time, subject to the following :—

(*a*) (*i*) The Secretary of the Welfare Board shall, as far as possible, be an officer of the State Government preferably of the Labour Department not below the rank of Group 'A' Officer taken on deputation

(*ii*) The term of deputation of an officer appointed as Secretary shall not exceed three years.

(*b*) The other officers and employees of the Welfare Board may also be taken on deputation from the State Government for a maximum period of three years.

(*c*) In case where the Secretary, other officers and employees of the Welfare Board are not drawn from amongst the services of the State Government, the Welfare Board may make appointments subject to such terms and conditions of service as it may determine, subject to the approval of the State Government.

(*d*) Subject to the provisions contained in clause (*b*) of sub-section (*2*) of section 108 of the Code, the salaries and allowances payable to the Secretary, other officers and employees of the Welfare Board shall not be higher than those admissible to the State Government employees of equivalent status.

19. ***Functions of Welfare Board under sub-section (6) of section 7.***—The Welfare Board shall perform the following functions for the purposes of clauses (*c*), (*d*), (*e*) and (*j*) of sub-section (*6*) of section 7 for the Building workers :—

(i) payment of 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 medical expenses for treatment of major ailments of a beneficiary or his dependent.

CHAPTER IV

GRATUITY

20. ***Investment of gratuity for benefit of minor under third proviso to sub-section (1) of section 53.***—In the case of nominee, or an heir, who is minor, the competent authority shall invest the gratuity amount deposited with him for the benefit of such minor in term deposit with the State Bank of India or any Nationalised Bank.

Explanation.—"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 to the Banking Companies (Acquisition and Transfer of Schedule of the Banking Companies (Acquisition and Transfer of Undertakings)Act, 1980 (40 of 1980).

21. ***Application for nomination by an employee under section 55.-*** (*1*) A nomination under sub-section (*1*) of section 55 shall be made in **Form-I** 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,-

(*i*) 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 not submitted the nomination, ordinarily, within ninety days from such date; and

(*ii*) in the case of an employee who completes one year of service after the date of commencement of these rules, ordinarily within thirty days of the completion of one year of service:

Provided that, nomination shall be accepted by the employer after 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 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 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 recorded.

(*3*) An employee who has no family at the time of making a nomination shall, within ninety days of acquiring a family, submit a fresh nomination under sub-section (*4*) of section 55, in the manner specified in sub-rule (*1*), in duplicate in **Form-I** 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-I** to the employer in the manner specified in sub-rule (*1*), and thereafter the provisions of sub-rule (*2*) shall apply *mutatis mutandis*.

(*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 and shall be submitted by the employee electronically or by registered post acknowledgement due.

(*6*) A nomination, fresh nomination or notice of modification of nomination shall take effect from the date of receipt thereof by the employer.

22. ***Application for payment of gratuity under section 56.***—(*1*) An employee who is eligible for payment of gratuity under sub-section (*1*) of section 56, or any person authorised, in writing, to act on his behalf, shall apply, ordinarily within thirty days from the date the gratuity became payable, in **Form-II** 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 service under the contract for a period of one year and he shall be paid gratuity at the rate of fifteen days' wages, based on the rate of wages last drawn by him, for every completed year of service or part thereof in excess of six months.

(*2*) A nominee of an employee who is eligible for payment of gratuity under the second proviso to sub-section (*1*) of section 53 shall apply, ordinarily within thirty days from the date of gratuity became payable to him, in **Form-II** to the employer:

Provided that, an application on plain paper with relevant particulars shall also be accepted. The employer may obtain such other particulars as may be deemed necessary by him.

(*3*) A legal heir of an employee who is eligible for payment of gratuity under the second proviso to sub-section (*1*) of section 53 shall apply, ordinarily within one year from the date of gratuity becomes payable to him, in **Form-II** to the employer.

(*4*) Where gratuity becomes payable under the Code before the commencement of these rules, the periods of limitation specified in sub-rules (*1*), (*2*) and (*3*) shall be deemed to be operative from the date of such commencement.

(*5*) 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. Any dispute in this regard shall be referred to the competent authority for his decision.

(*6*) An application under this rule shall be presented to the employer either by electronically or personal service or by registered post acknowledgement due.

23. ***Notice for payment of gratuity.***-(*1*) Within fifteen days of the receipt of an application under rule 21for payment of gratuity, the employer shall,—

(*a*) if the claim is found admissible on verification, issue a notice in **Form-III** 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

(*b*) if the claim for gratuity is not found admissible, issue a notice in **Form-III** 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. In the case of denial of gratuity a copy of the notice shall be endorsed to the competent authority.

(*2*) In case payment of gratuity is due to be made in the employer's office, the date fixed for the purpose in the notice under clause (*a*) of sub-rule (*1*) 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.

(*3*) If the claimant for gratuity is a nominee or a legal heir, the employer may ask for such witness or evidence as may be deemed relevant for establishing his identity or maintainability of his claim, as the case may be. In that case, the time limit specified for issuance of notices under sub-rule (*1*) shall be operative with effect from the date such witness or evidence, as the case may be, called for by the employer is furnished to the employer.

(*4*) A notice shall be served on the applicant either by personal service after taking receipt or by registered post with acknowledgement due or electronically.

(*5*) As soon as the gratuity becomes payable, the employer shall, whether an application has been made or not, determines the amount of gratuity and give a notice in writing under sub-section (*2*) of section 56 in **Form-III.**

24. ***Mode of payment of gratuity.***—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:

Provided that, intimation about the details of payment shall also be given electronically by the employer to the competent authority of the area.

25. ***Application to competent authority for direction under clause (b) of sub-section (5) of section 56.***—(*1*) If an employer,—

(*a*) refuses to accept a nomination under rule 20 or to entertain an application sought to be filed under rule 21, or

(*b*) issues a notice under sub-rule (*1*) of rule 22, either specifying an amount of gratuity which is considered by the applicant less than what is payable or rejecting eligibility for payment of gratuity, or

(*c*) having received an application under rule 21, fails to issue notice as required under rule 22 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-IV** to the competent authority for issuing a direction under clause (*c*) of sub-section (*5*) of section 56 with as many extra copies as are the opposite party or parties :

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.

(*2*) Application under sub-rule (*1*) 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.

26. ***Procedure for dealing with application for direction.***—(*1*) On receipt of an application under rule 24, the competent authority shall, by issuing a notice in **Form-V**, by 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.

(*2*) 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. 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.

(*3*) A party appearing by an authorised representative shall be bound by the acts of the representative.

(*4*) After completion of hearing on the date fixed under sub-rule (*1*), or after such further evidence, examination of documents, 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. A copy of the finding shall be given to each of the parties.

(*5*) If the employer concerned fails to appear on the specified date of hearing after due service of notice, without sufficient cause, the competent authority may proceed to hear and determine the application *ex parte*. 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 sub-rule (*5*) may, on good cause being shown within thirty days of the said order, 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.

27. ***Place and time of hearing.***—The sittings of the competent authority shall be held at such time and at such places as it may think fit.

28. ***Administration of oath.***-The competent authority may authorise the clerk of his office to administer oaths for the purpose of making affidavits.

29. ***Summoning and attendance of witnesses.***—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-V** either to give evidence or to produce documents or for both purposes on a specified date, time and place.

30. ***Service of summons or notice.***—(*1*) Subject to the provisions of sub-rule (*2*) 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 prescribed under the Code of Civil Procedure, 1908 (5 of 1908).

(*2*) 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.

31. ***Maintenance of records of cases by competent authority***.—(*1*) 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.

(*2*) 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.

(*3*) 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.

32. ***Direction for payment of gratuity.***— If a finding is recorded under of sub-rule (*4*) of rule 25 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-VI** 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 thirty days from the date of the receipt of the notice by the employer. A copy of the notice shall be endorsed to the applicant employee, nominee or legal heir, as the case may be.

33. ***Appeal.***—(*1*) The Memorandum of appeal under sub-section (*8*) of section 56 of the Code shall be submitted to the appellate authority with a copy thereof to the opposite party and the competent authority, either through delivery in person or under registered post acknowledgement due or electronically.

(*2*) 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.

(*3*) 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.

(*4*) On receipt of the copy of Memorandum of appeal, the competent authority shall forward records of the case to the appellate authority.

(*5*) Within fourteen days of the receipt of the copy of the Memorandum of appeal, 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.

(*6*) The appellate authority shall record its decision after giving the parties to the appeal a reasonable opportunity of being heard. A copy of the decision 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 his records of the case.

(*7*) 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.

(*8*) 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-VI** specifying the modified amount payable and directing payment thereof to the applicant, under intimation to the competent authority within fifteen days of the receipt of the notice by the employer. 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.

34. ***Application for recovery of gratuity***.—Where an employer fails to pay the gratuity due under the Code in accordance with the notice by the competent authority under rule 31 or rule 32, 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-VII** for recovery thereof under section 129 of the Code.

35.*Qualifications and Experience of the Officer appointed as the Competent Authority under sub-section (1) of Section 58.*—The Competent Authority shall be appointed under sub-section (*1*) of Section 58 for the purpose of Chapter V shall posses following qualifications and experience and for such area as may be specified in the notification;

The State Government may by notification appoint any person who is a member of State Judicial Service for a period of not less than 5 years.

CHAPTER V

MATERNITY BENEFIT

36. ***Complaint for maternity benefit under sub-section (1) section 72***.—(*1*) A complaint under sub-section (*1*) of section 72 shall be made to Inspector-cum-Facilitator in writing in **Form-VIII**.

(*2*) When a complaint referred to in section 72 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 the amount has been improperly withheld, he shall direct the employer to make the payment to the woman or to the person claiming the payment under section 63, as the case may be, immediately or within a specified period.

37. ***Appeal under sub-section (1) section 72***.—(*1*) An appeal against the decision of the Inspector-cum-Facilitator under sub-section (*2*) of section 72, shall lie to the Competent Authority.

(*2*) The aggrieved person shall prefer an appeal in writing to the Competent Authority in **Form-IX** and file other supporting documents.

(*3*) When an appeal is received, the Competent Authority shall call from the Inspector-cum-Facilitator before a fixed date, the record of the case. The Competent 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.

(*4*) Taking into account the documents, the evidence produced before him and the facts presented to him or ascertained by him, the Competent Authority shall give his decision.

CHAPTER VI

CESS IN RESPECT OF BUILDING AND OTHER CONSTRUCTION WORKERS

38. ***Time limit to pay amount of cess under section 101.***—Date of payment of cess shall be the date on which the amount is deposited with the Cess Collector or the date of deduction at source or the date on which the amount has been deposited with the local authority.

39. ***Fees for appeal under sub-section (2) of section 105.***—Every appeal under sub-section (*1*) shall be accompanied by a non-refundable fee equivalent to one 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 VII

FINANCE AND ACCOUNTS

40. ***Conditions and manner of writing off irrecoverable dues under section 121.-*** Where the Social Security Board is of the opinion that the amount of contribution, cess, interest and damages due to the Social Security Board has become irrecoverable, Social Security Board or any other officer authorized by it in this behalf may sanction the writing off of the said amount, subject to the following conditions, namely :—

(*a*) establishment has been closed for more than five years and the whereabouts of the employer cannot be ascertained, despite all possible efforts;

(*b*) decree obtained by the Maharashtra Unorganised Workers' Social Security Board could not be executed successfully for want of sufficient assets of the defaulting employer; or

(*c*) claim for contribution is not fully met by,-

(*i*) the Official Liquidator in the event of factories or establishments having gone into liquidation; or

(*ii*) the Commissioner of payments in the event of unit being nationalised or taken over by the Government.

CHAPTER VIII

AUTHORITIES, ASSESSMENT, COMPLIANCE AND RECOVERY

41. ***Form and manner for maintenance of records and registers under section 123.***- (*1*) ***Register of women employees.***—(*a*) (*i*) The employer of every establishment in which women are employed shall prepare and maintain a register of women employees in **Form-X** electronically or in hard copy and shall enter therein particulars of all women workers in the establishment.

(*ii*) The register shall always be available for inspection under notified inspection scheme for the Inspector-cum-Facilitator.

(*b*) The employer may enter in the register of women employees such other particulars as may be required for any other purpose of the Code.

(*2*) ***Records.***-Records kept under the provisions Chapter V of the Code and the rules framed thereunder shall be preserved for a period of two years from the date of their preparation.

(*3*) ***Annual returns.***- (*a*) The employer to which the provisions of Chapter V of the Code applies, on or before the 1st day of February in each year, upload a unified consolidated annual return in **Form XI** online on the web portal of the State Government giving information as to particulars specified in respect of the preceding year: Provided that during inspection, the Inspector-cum-Facilitator may require the production of accounts, books, register 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 which the Code applies 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 a further unified return in **Form XI** referred to in clause (*a*) in respect of the period between the end of the preceding year and the date of the sale, abandonment or discontinuance.

CHAPTER IX

OFFENCE AND PENALTIES

42. ***Manner of compounding of offences under sub-section (4) of section 138.***—(*1*) The officer authorised by the State Government for the purposes of compounding of offences under sub-section (*1*) of section 138 shall issue electronically a compounding notice in **Form-XII** for the offences for which are compoundable under section 138.

(*2*) The person so noticed may apply in Part III of the **Form-XII** to the officer electronically and deposit the entire compounding amount by electronic transfer or otherwise, within fifteen days of the receipt of the notices.

(*3*) The compounding officer shall issue a composition certificate in Part IV of **Form-XII** 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 prescribed time the prosecution shall be instituted before the competent court or the offence in respect of which the compounding notice was issued, against such person.

(*5*) ***Composition after institution of prosecution***.—(*a*) The Court may compound any compoundable offence at any time after filing of a complaint under section 138 of the Code.

(*b*) The provisions of section 320 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (2 of 1974) shall apply to such compositions.

CHAPTER X

MISCELLANEOUS

43. ***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 and called as the Maharashtra Social Security Fund and all expenses towards the scheme notified under section 109 shall be met out of this fund :—

(*a*) under sub-section (*5*) of section 141 of the Code;

(*b*) contribution from contractors empanelled for supplying manpower to State Government, Semi-Government, or Local Authorities or Autonomous Bodies, etc, in the manner decided by the State Government, in accordance with the provisions of clause (*ii*) of sub-section (5) of section 141 of the Code;

(*c*) contribution from owners of residential or commercial properties in Municipal Corporations or Municipal Councils or *Nagar Panchayats* in the form of a cess levied on Property Tax in the manner decided by the State Government, in accordance with clause (*ii*) of sub-section (*5*) of section 141 of the Code;

(*d*) contribution by employers, donations by Governments, Semi-Governments, Semi-Government and private organizations;

(*e*) donations under Corporate Social Responsibility;

(*f*) income obtained through various fund generating schemes;

(*g*) grants received from the Central and State Government;

(*h*) all contributions made by the unorganized workers including registration fee, renewal fee, membership fee, etc.;

(*i*) interest on investment in security and deposits, rent and all money received by the Board in any other manner or from any other sources;

(*j*) any other sources as ascertained by the State Govt. from time to time;

(*k*) income generated by way of tax, cess or duty levied by 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 collected, administered and expended by the State Government through the office of the Development Commissioner (Unorganised Labour) in the manner, as notified by the State Government.

(*5*) Directions of the State Government, if any, shall be complied by the office of the Development Commissioner (Unorganised Labour).

(*6*) The Statement of accounts of Maharashtra Social Security Fund shall be maintained by the office of Development Commissioner (Unorganised Labour), in the form(s) 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.

FORM-I

[(See Rule 21 (1),(3) and (4)]

Nomination/Fresh Nomination/Modification of Nomination

(Strike out the words not applicable)

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 Code on Social Security, 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 (165 **Strike out unnecessary portion).*

2. 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.

3. I hereby declare that I have no family within the meaning of clause (33) of section 2 of the said Code.

4 (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.

5. 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.

6. Nomination made herein invalidates my previous nomination.

Nominee(s)

S.No.	Name in full with full address of nominee(s)	Relationship with the employee	Age of nominee	Proportion by which the gratuity will be shared
1. 2. 3. So on				

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)

Statement

1. Name of employee in full
2. Sex
3. Religion
4. Whether unmarried/married/widow/widower
5. Department/Branch/Section where employed
6. Post held with Ticket No. or Serial No., if any
7. Date of appointment
8. Permanent address:

Village..... Thana.....

Sub-division..... Post-Office.....

Pin-Code..... District..... State.....

E-mail ..... ID.....Mobile Number.....

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-I** filed by me and duly certified by the employer.

Date: .....

Signature of the Employee

FORM-II

[See Rule 22 (1),(2),(3)]

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 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 of ..... years 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 draft/credit in my bank account no .....

Yours faithfully,

Signature/Thumb-impression of the

applicant employee/nominee/legal heir.

Place:

Date:

FORM-III

[See Rule 23 (1) (a),(b) and (5)]

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 clause (*b*) of sub-rule (1) of rule 22 of the Maharashtra Code on Social Security Rules, 2021, that your claim for payments of gratuity as indicated on your application in **Form-II** under the said rules is not admissible for the reasons stated below:

Reasons (Here specify the reasons) ; or

(b) *as required under clause (*a*) of sub-rule (1) of rule 22 the Code on Maharashtra Social Security Rules, 2021 that a sum of Rs..... (Rupees .....) is payable to you as gratuity/as your share of gratuity in terms of nomination made by .....on .....and.....recorded in this ..... as a legal heir of ..... an employee of this establishment.

2. *Please call at ..... on ..... (Here specify place) ..... (date) at.....(time) for collecting your payment of gratuity demand draft.

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.
Copy also to : Office of DG Labour Bureau, Ministry of Labour and Employment, Chandigarh.

FORM-IV

[(See Rule 25 (1)(c)]

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 abovementioned 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, 2021 on the ..... but the above-mentioned employer refused to entertain it/issued a notice dated the..... under clause ..... of sub-rule of rule ..... offering an amount of gratuity which is less than my due/issued a notice dated .....the 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 petitioner and direct the above-mentioned employer to pay the same to the petitioner.

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 – V

[See Rule 26 (1) and 29]

Notice for Appearance before the Competent Authority/Summon

(Strike out the words not applicable)

To,

(Name and address of the employer/applicant)

Whereas Shri ……..an 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 (1) of rule 24 of the Maharashtra Code on Social Security Rules, 2021 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 of …… 20…….. 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 of ……..20…….. 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, this ..... day of .....20.....

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 given 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 – VI

[See Rule 32 and 33 (8)]

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 ..... of an employee ..... (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 – VII

[See Rule 34]

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 late ..... an employee of the above-mentioned employer, and you were pleased to direct the said employer in your notice dated the .....under rule 31 or rule 32 of Maharashtra Social Security Rules, 2021 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 – VIII

[See Rule 36 (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 and/ or Rs..... being the medical bonus 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 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-IX

Appeal

[See Rule 37 (2)]

To,

The Authority,

(Appointed under the Code on Social Security , 2020)

.....(Address)

Sir,

I....., the undersigned, woman employee of..... (name and full address of the establishment)

*Feel aggrieved by the order of Inspector-*cum*-Facilitator under sub section (2) of section 72 for the reasons attached hereto, prefer this appeal under sub-section (2) of section 68 and request that the said employer be ordered to pay the above mentioned amount to me. A copy of the order of Inspector-*cum*-Facilitator cum Facilitator in this behalf is enclosed ; or

*Shri....., Inspector-cum-Facilitator, having directed under sub-section (2) of section 72 to pay the maternity benefit or other amount being..... (Nature of amount) to which..... (Name of woman) is said to be entitled/to set aside my discharge or dismissal during or on account of absence from work in accordance with the provisions of this Chapter V of the Code on Social Security, 2020 *(Strike out unnecessary portion)*.

I prefer this appeal under sub-section (3) of section 72. In view of the facts mentioned in the memorandum attached hereto and other documents filed herewith it is submitted that the woman is not entitled to the maternity benefit or the said amount and hence the order of the Inspector-*cum*-Facilitator in the copy of which is enclosed, may be set aside.

**Strike out unnecessary portion.*

Signature or thumb impression of the
Women/Aggrieved person.

Date .....

.....

Signature of an Attester in case the woman is
not able to sign and affixes thumb impression.
Full address of the nominee/legal representative.

FORM - X

[See Rule 41 (1) (a) (i)]

REGISTER OF WOMEN EMPLOYEES

Name of establishment

1. Serial Number.
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	Remark
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 section 65(1) & 65(3).
16. Date with the amount of wages paid on account of leave under section 65(2) 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 XI

[See Rule 41(3)(a)]

Unified Annual Return

A. General Part:

(a) Name of the establishment……

Address of the establishment:

House No./Flat No. ……Street No./Plot No. ……..

……

Town……..District……State…… Pin code……

(b) Name of the employer.....

Address of the employer:

House No./Flat No. ……Street No./Plot No.....

Town……District……State…… Pin code……

E-mail ID……Telephone Number……..Mobile number……

(c) Name of the manager or person responsible for supervision and control of establishment

……

……

Address:

House No./Flat No……Street No./Plot No……

Town……District……State…… Pin code……

E-mail ID……Telephone Number…… Mobile number…

B. Employer's Registration/Licence number under the Codes mentioned in column (2) of the table below:

S. No.	Name	Registration	If yes (Registration No.)
(1)	(2)	(3)	(4)
01.	The Code on Occupational Safety Health and working condition code 2020.		
02.	The Code on Social Security 2020.		
03.	Any other Law for the time being in force.		

C. **Details of Employer, Contractor and Contract Labour:**

01.	Name of the employer in the case of a contractor's establishment.	
02.	Date of commencement of the establishment.	
03.	Number of Contractors engaged in the establishment during the year.	
04.	Total Number of days during the year on which Contract Labour was employed.	
05.	Total number of man-days worked by Contract Labour during the year.	
06.	Name of the Manager or Agent (in case of mines).	
07.	Address House No./Flat No. ..... Street/Plot No. Town District ..... State ..... Pin Code ..... E-mail ID ..... Telephone Number ..... Moblie Number	

D. Working hours and weekly rest day:

01.	Number of days worked during the year.	
02.	Number of mandays worked during the year	
03.	Daily hours of work.	
04.	..... Weekly day of rest.	

E. Maximum number of persons employed in any day during the year:

Sr. No.	Males	Females	Adolescents (between the age of 14 to 18 years.)	Children (below 14 years of age.)	Total

F. Wage rates (Category Wise) :

Category	Rates of Wages	No. of workers							
		Regular				Contract			
		Male	Female	Children	Adolescent	Male	Female	Children	Adolescent
Highly Skilled									
Skilled									
Semiskilled									
Unskilled									

G. (a) Details of Payments:

Gross wages paid		Deductions			Net wages paid	
In cash	In kind	Fines	Deductions for damage or loss	Others	In cash	In kind

(b) Number of workers who were granted leave with wages during the year:

Sr. No.	During the year	Number of workers	Granted leave with wages

H. Details of various welfare amenities provided under the statutory schemes:

Sr. No.	Nature of various welfare amenities provided	Statutory (specify the statute)

I. Maternity Benefit under the Code on Social Security, 2020:

(a) Details of establishment, medical and para-medical staff:

01.	Date of opening of establishment	
02.	Date of closing, if closed	
03.	Name of Medical Officer	
03(i)	Qualification of Medical Officer	
03(ii)	Is Medical Officer at (the mines or circus) ?	
03(iii)	If a part time, how often does he/she pay visit to establishment ?	
03(iv)	Is there any Hospital?	
03(v)	If so, how many beds are provided?	
03(vi)	Is there a lady Doctor?	
03(vii)	If so, what is her qualification?	
03(viii)	Is there a qualified mid-wife?	
03(ix)	Has any crèche been provided?	

(b) Leave Granted under the Code on Social Security, 2020

01.	Total number of female employees in the establishment	
02.	Total number days of leave granted	
03.	Number of employees granted maternity leave/benefited by ESI	

Declaration

It is to certify that the above information is true and correct and also I certify that I have complied with the all

provisions of Labour Laws applicable to my establishment.

Place **Date** **Sign. Here**

FORM-XII

[See Rule 42(1)]

Notice to the Employer who committed an offence for the first time for compounding of offence under sub-section (1) of section 138 of the Code on Social Security, 2020

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 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 Column 6:	

PART II

In view of the above, you have an option to pay the above-mentioned amount 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 of the Compounding Officer)

Date:

Place :

PART III

[See Rule 41 (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 Column 6 of Part-I and the details of payment are given below with a request to compound the offences mentioned in Part-I.

1. Details of the compounding amount deposited (Copy of electronically generated receipt to be attached) :

2. Details of the prosecution, if filed for the violation of above-mentioned offences may be given :

3. 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:

4. Any other information which the applicant desires to provide :

Signature of the applicant

Dated : **(Name and Designation)**

Place :

PART IV

Composition Certificate

[See Rule 41 (3)]

Ref: Notice No. ..... **Date :**

This is to certify that the offence under sub-section ... of section 133 of the Code in respect of which Notice No. Dated: _____ was issued to Sh..... (Applicant), the employer of ..... (name and Registration Number of establishment) has been compounded on account of remission of full amount of Rs ..... (Rupees _____) towards the composition of offences to the satisfaction of the said Notice.

(Signature)

Name and Designation of the Officer.

Date :

Place :

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE, PRINTED AT GOVERNMENT CENTRAL PRESS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATIONS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004 EDITOR : DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE.