GOVERNMENT OF INDIA,
OFFICE OF THE DEVELOPMENT COMMISSIONER,
SEEPZ SPECIAL ECONOMIC ZONE,
MINISTRY OF COMMERCE & INDUSTRY,
ANDHERI (EAST), MUMBAI – 400 096.
****

No: SEEPZ-SEZ:LAB:431:14-15 3rd June, 2015

CIRCULAR No. 51 /2015-16

Sub:- Government of Maharashtra, Circular No. FAC - 2014/P.K. 24/ LAB - 4 dated 08/04/2015 regarding Maintaining records in Electronic form– reg.

I am directed to state that Government of Maharashtra, has allowed the Employers to maintain workers record in Electronic as well as in paper form, on certain conditions. A copy of the aforesaid circular of Government of Maharashtra, is enclosed for your information.

(P. S. Raman)
Joint Development Commissioner
SEEPZ-SEZ.

Encl. :- As above.

Copy to. :-

(1) All the SEZ units under the jurisdiction of SEEPZ-SEZ.
(2) SEEPZ, Gems & Jewellery Manufacturers Association, BFC Bldg.
(3) Chairman, SEEMA, SEEPZ-SEZ, Mumbai.
(4) The Regional Director, EPC for 100% EOU & SEZ,
(5) IT - Section – for uploading on website.

कामगारांचे अभिलेख कागदपत्रांच्या स्वरुपाबरोबरच इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपामध्ये संकलित करण्यास परवानगी देण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग
शासन परिपत्रक क्र.एफएसी-२०१४/प्र.क्र.२४/काम-४
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक : ०८ एप्रिल, २०१५.

परिपत्रक

कारखाने अधिनियम, १९४८ हा केंद्र शासनाचा कायदा असून त्याची अंमलबजावणी त्या त्या राज्यांमध्ये राज्य शासनामार्फत करण्यात येते. कारखान्यात कार्यरत कामगारांच्या सुरक्षिततेची काळजी, त्यांच्या आरोग्य तसेच कल्याणाची जोपासना हा या कायद्याचा मूळ हेतू असून कामगारांचे एकंदरीत सर्वांगीण हित साधणे हे या कायद्याचे प्रयोजन आहे.

कारखाने अधिनियम, १९४८ मधील तरतुदींनुसार नोंदीत असणाऱ्या सर्व आस्थापनांची नियमित व गुणवत्तापूर्वक निरीक्षणे करुन कामगारांच्या हितास बाधा पोचत नाही, याची चौकशी करण्यासाठी कारखाना निरीक्षकांना वेळोवेळी आस्थापना/कारखान्यांना भेटी दयाव्या लागतात. अशा भेटींच्या वेळी महाराष्ट्र कारखाने नियम, १९६३ च्या नियम ९६, ९९, १०५ व १०६ नुसार पगारी रजा, प्रौढ कामगार हजेरी पत्रक, अतिकालीक कामाची स्लिप याबाबतचे अभिलेख निरीक्षकांना भेटीच्या वेळी किंवा इतर वेळी मागणी करुन त्यांची तपासणी करण्याचे अधिकार निरीक्षकांना आहेत.

सध्याच्या संगणकीय युगात, आस्थापना/कारखान्यांचे अभिलेख दिर्घकाळ टिकावेत तसेच ते सुव्यवस्थित रहावेत, यासाठी बहुतांश आस्थापना/कारखान्यांमध्ये त्यांचे अभिलेख संगणकीय स्वरुपात जतन करुन ठेवण्यात येत असतात. तथापि, कारखाने अधिनियम, १९४८ व महाराष्ट्र कारखाने नियम, १९६३ अंतर्गत कारखाना व्यवस्थापनास संगणकीय स्वरुपात अभिलेख जतन करण्याची मुभा असल्याची तरतूद नाही. त्यामुळे कारखाना निरीक्षकांनी अशा कारखान्यांना दिलेल्या भेटीच्या वेळी आवश्यक कागदोपत्री अभिलेख उपलब्ध करुन देणे व्यवस्थापनास शक्य होत नसल्याची बाब शासनाच्या निदर्शनास आली आहे.

सध्याच्या जागतिकीकरणाच्या युगात संगणकाचे वाढलेले महत्व आणि त्याचा झपाटयाने झालेला प्रसार यामुळे जास्तीत जास्त आस्थापना/कारखान्यांमध्ये संपूर्ण अभिलेख संगणकीय स्वरुपात संकलित करण्याची प्रवृत्ती वाढली आहे. त्यामुळे काही आस्थापना/कारखान्यांमध्ये कागदोपत्रांच्या स्वरुपात अभिलेख लागलीच उपलब्ध असण्याची शक्यता कमी असते. त्यास्तव अशा प्रकारामुळे उद्योगांची कुचंबना होऊ नये म्हणून उपाययोजना करणे आवश्यक ठरते. सबब, कारखाने अधिनियम, १९४८ व महाराष्ट्र कारखाने नियम, १९६३ मधील अभिलेखांच्या जतनासंदर्भात **संगणकीय स्वरुपामध्ये अभिलेख संकलित करण्याची तरतूद नसली तरी अशा प्रकारे अभिलेख संगणकीय स्वरुपामध्ये संकलित व जतन** करण्यास परवानगी देण्याचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता.

त्याचबरोबर महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना अधिनियम, १९४८ मधील कलम ५१ नुसार मालक/नियोक्त्यास दुकाने निरीक्षकाला रजिस्टर, अभिलेख निरीक्षणासाठी उपलब्ध करुन देणे बंधनकारक आहे. तसेच किमान वेतन अधिनियम, १९४८; वेतन प्रदान अधिनियम, १९३६; समान वेतन अधिनियम, १९७६; बोनस प्रदान अधिनियम, १९६५ व प्रसुती लाभ अधिनियम, १९६१ अशा कामगार विभागामार्फत अंमलबजावणी करण्यात येणारे विविध कायदे व त्याअंतर्गत तयार करण्यात आलेल्या नियमांमधील तरतुदींनुसार निरीक्षणाच्या दरम्यान निरीक्षकांना संबंधित अभिलेख उपलब्ध करुन देणे आवश्यक असते. तथापि, काही मालक/आस्थापना/नियोक्त्यांना असे अभिलेख संगणकीकृत करुन ठेवण्याची आवश्यकता/गरज वाटल्यास त्यांना ती संगणकीय स्वरुपात संकलीत करण्यास परवानगी देण्याबाबतही शासनस्तरावर विचार सुरु होता.

वरील विवेचन विचारात घेता शासनाने आता असा निर्णय घेतला आहे की, कारखाने अधिनियम, १९४८ मधील तरतुदी, महाराष्ट्र कारखाने नियम, १९६३ च्या नियम, ९६, ९९, १०५ व १०६ या नियमांच्या तरतुदींचे पालन होत असेल तसेच महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना अधिनियम, १९४८; किमान वेतन अधिनियम, १९४८; वेतन प्रदान अधिनियम, १९३६; समान वेतन अधिनियम, १९७६; बोनस प्रदान अधिनियम, १९६५ व प्रसुती लाभ अधिनियम, १९६१ या विविध अधिनियमातील तरतुदींचे काटेकोर पालन होण्याच्या अटीवर तसेच कारखाना आस्थापना/व्यवस्थापना यांना भेटीच्या वेळी किंवा अन्य कोणत्याही वेळी मागणी केल्यास निरीक्षकांना तसेच कामगारांना अशा अभिलेख्याची छापील प्रत (हार्ड कॉपी) उपलब्ध करुन देण्यात येईल, या अटीच्या अधीन राहून अशा आस्थापनांना अशा प्रकारचे अभिलेख **संगणकीय स्वरुपामध्ये संकलित व जतन** करण्यास परवानगी देण्यात येत आहे.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१५०३२४१५०४४८००१० असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

Keshav Sadashivrao Jadhav

Digitally signed by Keshav Sadashivrao Jadhav
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=Section Officer, postalCode=400032, st=Maharashtra, cn=Keshav Sadashivrao Jadhav
Date: 2015.04.08 16:30:30 +05'30'

(केशव स. जाधव)

कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१) मा.राज्यपाल यांचे सचिव.

२) मा. मुख्यमंत्री, यांचे प्रधान सचिव.

३) मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई.

४) प्रधान सचिव (कामगार), उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग.

५) प्रधान सचिव (उद्योग), उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग.

६) प्रधान सचिव (उर्जा), उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग.

७) महासंचालक, प्रसिध्दी संचालनालय, मंत्रालय, मुंबई यांना सदर शासन निर्णयाला व्यापक प्रसिध्दी देण्याच्या विनंतीसह.

८) सह सचिव (कामगार), उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग.

९) सर्व सह सचिव / उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग.

१०) मंत्रालयीन सर्व विभाग.

११) कामगार आयुक्त, मुंबई }
१२) संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, मुंबई. }
१३) सर्व अप्पर/सह/उप /सहाय्यक संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय }
१४) सर्व अपर/सह/उप/सहाय्यक कामगार आयुक्त/ सर्व सरकारी कामगार अधिकारी. }
त्यांना कळविण्यात येते की, त्यांनी सदर परिपत्रकास व्यापक प्रसिध्दी दयावी. तसेच कार्यालयातील नोटीस बोर्डवर परिपत्रकाची प्रत प्रदर्शित करावी.

१५) निवड नस्ती (कामगार-४)