

GOVERNMENT OF HARYANA

LABOUR DEPARTMENT

NOTIFICATION

the 16th September, 2021

No. 02/09/2021-2 Lab: The following draft of rules which the Governor of Haryana proposes to make in exercise of the powers conferred by section 154 and 156 of the Code on Social Security, 2020 (Central Act 36 of 2020) read with section 24 of the General Clauses Act, 1897 (Central Act 10 of 1897), is hereby published as required by sub-section (1) section 154 and 156 of the Code on Social Security, 2020 (Central Act 36 of 2020), for the information of persons likely to be affected thereby.

Notice is hereby given that the draft of rules shall be taken into consideration by the Government on or after the expiry of a period of forty five days from the date of publication of this notification in the Official Gazette together with objections and suggestions, if any, which may be addressed to **Labour Commissioner, Haryana, 30 Bays Building, Sector-17 B, Chandigarh** or by email at – scodehry@gmail.com by any person with respect to the draft of rules before the expiry of the period so specified. The objections and suggestions should be sent in a proforma containing columns (i) specifying the name and address of the person/organization, column (ii) specifying the rule or sub-rule which is proposed to be modified and column (iii) specifying the revised rule or sub-rule proposed to be substituted and reasons thereof.

CHAPTER-1

PRELIMINARY

1. Short title, application and commencement –

- (1) These rules may be called the Code on Social Security (Haryana) Rules, 2021.
- (2) They extend to the whole of the State of Haryana in respect of the industrial establishments or undertakings and matters connected therewith for which the State Government is the appropriate Government.
- (3) They shall come into force from the date of their final publication in the Official Gazette after the date of the commencement of the Code on Social Security, 2020 (Central Act 36 of 2020).

2. Definitions –

(1) In these rules, unless the subject or context otherwise requires –

- (a) “appeal” means an appeal preferred under sub-section (8) of section 56 or sub-section(3) of section 72 or sub-section (1) of section 99 as the case may be;
- (b) "Appellate authority" means the authority specified by the State Government under sub-section (8) of section 56 or an officer, senior in rank to the Assessing Officer for the purposes of section 105, appointed by the State Government, as the case may be;
- (c) “Assessing Officer” means a gazetted officer of the Labour Department appointed by the State Government by notification in the Official Gazette for assessment of Cess under the Code;
- (d) “authority” means the State Government or the authority specified by the State Government under sub-section (3) of section 72;

- (e) “cess collector” means an officer appointed by the State Government for collection of cess under the Code;
 - (f) “chairperson” means the Chairperson of the Corporation, the Central Board, the National Social Security Board, the State Unorganised Workers’ Board, the Standing Committee, the Medical Benefit Committee or the Executive Committee, as the case may be;
 - (g) “chartered engineer” means a person having an engineering degree and the corporate membership of Institute of Engineers India;
 - (h) “Code” means the Code on Social Security, 2020 (36 of 2020);
 - (i) “contribution period” means the period not exceeding six consecutive months, as may be specified in the Regulations;
 - (j) “electronically” means any information submitted by email or uploading on the designated portal or digital payment in any mode for the purpose of Code;
 - (k) “form” means a form appended to these rules;
 - (l) “fund” means the Social Security Fund or Building Construction Fund;
 - (m) “immovable property” includes land, benefits to arise out of land, things attached to the earth, or permanently fastened to anything attached to the earth;
 - (n) “movable property” means property of every description except immovable property;
 - (o) “nodal officer” means a person designated by the Building and Other Construction Workers’ Welfare Board or the State Government to facilitate the registration, renewal and updation electronically or otherwise or any such other function of the Building Workers working in the Private Sector, State Government, Central Government and Public Sector Undertakings of the Central and the State Governments or local authority. The Nodal officer shall also supervise and monitor the functions of the Beneficiary Registering Officers designated by Appropriate Government;
 - (p) “nomination” means nomination made under section 55;
 - (q) “Registered Medical Practitioner” means a medical practitioner who possesses any recognised medical qualification as defined in clause (i) of section 2 of the Indian Medical Council Act, 1956 and who is enrolled on a Indian Medical Register as defined in clause (e) and on a State Medical Register as defined in clause (l) of the said section;
 - (r) “register of women employees” means a register of women employees maintained under rule 55;
 - (s) “schedule” means the schedule of the Code;
 - (t) “section” means a section of the Code;
 - (u) “state government” means the Government of the State of Haryana.
 - (v) “year” shall mean the financial year, that is to say, beginning from the first day of April and ending with the thirty-first day of March of the year following.
- (2) The words and expressions used in these rules which are not defined therein, but are defined in the Code, shall have their respective meaning as assigned to them in the Code.

CHAPTER-2
SOCIAL SECURITY ORGANIZATION

3. Manner of exercising the powers and performance of the functions by the Haryana Unorganized Workers Social Security Board, the manner of nomination of members, their term of office and other conditions of service, procedure to be followed in the discharge of their functions and manner of filling vacancies and time, place and rules of procedure relating to the transaction of business section 6 (9) –

(1) Constitution of the Haryana Unorganized Workers Social Security Board.

(a) The Board constituted under section 6 shall be called as ‘Haryana Social Security Board for Unorganised Workers’.

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

(c) A member shall be eligible for re-nomination:

Provided that a member shall not hold the office for more than total of two terms.

(d) The State Government shall nominate following members:-

(i) Seven representatives from the associations of unorganised sector workers, in such a manner, as decided by the Government;

Provided that out of seven persons nominated under section 6(10)(d)(i) one member each from the Scheduled Castes / Scheduled Tribes, the Minorities and Women shall be represented.

(ii) Seven representatives from the employers’ associations of unorganised sector, in such a manner, as decided by the Government;

(e) The State Government shall nominate five persons from amongst persons of eminence in the field of labour welfare, management, finance, law and administration.

(f) The State Government shall seek nomination of two legislative assembly Members from the Speaker of the legislative assembly under sub-clause (iii) of clause (d) of sub-section (10) of section 6, as the case may be.

(g) The State Government shall nominate ten Members representing following Departments of State Government, concerned with the matters related to the welfare of the unorganised sector workers.

(i) Women and Child Development Department;

(ii) Social Justice & Empowerment;

(iii) Health Department;

(iv) Home Department;

(v) Housing Department;

(vi) Urban Local Bodies Department;

(vii) Agriculture & Farmers Welfare Department;

(viii) Food, Civil Supplies & Consumer Affairs;

(ix) Labour Department; and

(x) Finance Department.

The State Government may notify any other department for this purpose.

(h) Labour Commissioner, Haryana shall be Member Secretary.

(i) A nominated Member, shall cease to be a member of the Board if he ceases to represent the category of interest from which he was so nominated.

(j) A member nominated under sub-clause (iii) of clause (c) 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.

(k) No person shall be chosen as, or continue to be, a member of the Board, if such person attracts any provision(s) of section 8.

(2) Resignation:—

(a) A member, not being an ex -officio member, may resign his office by a letter in writing addressed to the Chairperson.

(b) 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.

(c) The power to accept the resignation of a member shall vest in the Chairperson who, on accepting the resignation, shall report to the Board at its next meeting.

(3) Change of Address:—If a member changes his address, he shall notify his new address to the Member Secretary of the Board who shall thereupon enter his new address in the official record:

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

(4) Manner of filling vacancies:—When a vacancy occurs or is likely to occur in the membership of the Board, the Chairperson 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 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.

(5) Allowances of members :—(a) The travelling allowance of an official member of the Board shall be governed by the rules applicable to him for journey performed by him on official duties and shall be paid by the authority paying his salary.

(b) The non -official members of the Board shall be paid travelling allowance for attending the meeting of the Board at such rates as are admissible to the Group 'A' Officer of the State Government and daily allowances shall be calculated at the maximum rate admissible to Group 'A' Officers of the State Government in their respective places.

(6) Disposal of business:—Every matter which the Board is required to take into consideration shall be considered at a meeting of the Board, or if the Chairperson so directs, by sending the necessary papers to every member for opinion, and the matter shall be disposed of in accordance with the decision of the majority:

Provided that where there is no opinion of majority on a matter and the members of the Board are equally divided, the Chairperson shall have a second or a casting vote.

Explanation:—The expression "Chairperson" for the purpose of the above proviso shall include a member nominated or chosen under rule 1 (1) (vii) to preside over a meeting.

(7) **Meetings:** - (a) The Board shall meet at such places and at such times as may be decided by the Chairperson and it shall meet at least once in three months.

(b) The Chairperson shall preside over every meeting of the Board in which he is present and in his absence he may nominate a member of the Board to preside over such a meeting in his place and in the absence of such nomination by the Chairperson, the members of the Board present in such meeting may choose from amongst themselves a member to preside over the meeting.

(8) **Notice of meeting and list of business:**—(a) Ordinarily, two weeks notice shall be given to the members of the Board of a proposed meeting:

Provided that the Chairperson, if he is satisfied that it is expedient so to do, may give notice of longer period not exceeding one month for such meeting.

(b) No business except which is included in the list of business for a meeting of the Board shall be considered at the meeting without the permission of the Chairperson.

(c) The Chairperson may at any time call a special meeting of the Board in case of urgency, after informing the members in advance about the subject matter of discussion and the reasons of urgency.

(9) **Quorum:**—(a) No business shall be transacted at any meeting of the Board unless at least six members are present in that meeting which shall include at least one member of the Legislative Assembly:

Provided that if at a meeting, less than six members are present, the Chairperson may adjourn the meeting to another date informing the members present and giving notice to the other members that he proposes to dispose of the business at the adjourned meeting whether there is prescribe quorum or not, and it shall thereupon be lawful for him to dispose of the business at the adjourned meeting irrespective of the number of members attending.

(b) The State Government may debar any member, other than ex-officio members, from taking part in the meeting of the Board if—

he absents himself from three consecutive meetings of the Board without written information to and consent of the Chairperson, or (b) in the view of the State Government, such member has ceased to represent the interest which he purports to represent on the Board.

4. **The Haryana Building and Other Construction Workers' Welfare Board – Section 7(4) –**

(1) **Term of office of Chairperson and members of Board** – The term of the office of the Chairperson and the members of the Board other than official members, shall be three years from the date of their appointment.

(2) **Filling up of casual vacancies** – A member nominated to fill a casual vacancy shall hold office for the remaining period of the term of office of the member in whose place he is nominated.

(3) **Meeting of the Board** – The Board shall ordinarily meet once in three months; Provided that the Chairperson shall, within fifteen days of the receipt of a requisition

in writing from not less than one third of the members of the Board, call a meeting thereof.

- (4) **Notice of the meeting and list of business** – Notice intimating the date, time and venue of every meeting together with a list of business to be transacted at the meeting, shall be sent electronically or by registered post or by special messenger, to each member fifteen days before the meeting:

Provided that when the Chairperson calls a meeting for considering any matter which in his opinion is urgent, notice of not less than three days shall be deemed sufficient.

- (5) **Chairperson to preside over the meeting** – (a) The Chairperson shall preside over every meeting of the Board in which he is present, and if, for any reason the Chairperson is unable to attend the meeting, any member nominated by the Chairperson in this behalf shall preside over the meeting.

(b) When the Chairperson is absent and no member has been nominated by the Chairperson, under sub-rule (1), the members present shall elect one of them to preside over the meeting and the member so elected shall exercise all the powers of the Chairperson in conducting the meeting.

(c) No business shall be transacted at any meeting of the Board unless, at least, six members are present, of whom one shall be from amongst nominated members.

- (6) **Absent from the State** – If any member leaves the State for a period of not less than six months without intimation to the Chairperson, he shall be deemed to have resigned from the Board.

- (7) **Transaction of business** – Every question considered at a meeting of the Board shall be decided by a majority of the votes of the members present and voting and in the event of any equal votes, the Chairperson shall have and exercise a casting vote.

- (8) **Minutes of the meeting** – Every decision taken at a meeting of the Board shall be recorded in a minutes book at the same meeting and signed by the chairperson. The minutes book shall be a permanent record.

- (9) **Fees and Allowance** – (a) Every non official member of the Board shall be paid such amount as a sitting fee as may be fixed by the State Government from time to time, for attending a meeting of the Board. This fee shall not be applicable for sub-committee meetings.

(b) The Chairperson shall be paid a sitting fee of six hundred rupees or amount as may be fixed by the State Government from time to time, for attending the meeting of the Board.

- (10) **Appointment of Sub-committee** – The Board may appoint such sub-committees as it may deem fit for the proper discharge of its duties and having non-official member of such subcommittee shall be allowed travelling allowance and daily allowance for attending the meeting of the sub-committee at such rates as are admissible to Grade-1 officer of the State Government.

- (11) **Constitution of Sub-committee** – (a) The sub-committee shall consist of the following persons, namely:-

- (i) The Chairperson of the Board;
- (ii) Two members representing the employers;

- (iii) Two members representing the building workers;
 - (iv) Two members representing the Government, not below the rank of Deputy Labour Commissioner.
- (b) The Chairperson of the Board shall be the chairperson of the sub-committee also. If the Chairperson is absent at any time the members present shall elect one among them to preside over the meeting.
- (c) No business shall be transacted at a meeting of the sub-committee unless at least three members of the committee are present of whom one shall be from the members representing employers and another one shall be from the members representing building workers.
- (d) The term of the sub-committee shall be one year from the date of its constitution:
- Provided that the sub-committee shall continue in office until a new committee is constituted:
- Provided further that in no case, the sub-committee shall continue beyond a period of two years from the date of its original constitution.
- (e) The recommendations of the sub-committee shall be placed before the Board for its decision.

(12) Powers, duties, and functions of the Board –

- (a) The Board shall be responsible for–
- (i) all matters connected with the administration of the Fund ;
 - (ii) laying down policies for the deposits of the amount of the Fund;
 - (iii) submission of annual budget to State Government for sanction;
 - (iv) submission of annual report to State Government on the activities of the Board;
 - (v) proper maintenance of accounts;
 - (vi) annual audit of accounts of the Board, in accordance with provisions of the Code;
 - (vii) collection of contribution to the Fund and other charges;
 - (viii) launching of prosecutions for and on behalf of the Board;
 - (ix) speedy settlement of claims and sanction of advances and other benefits;
 - (x) proper and timely recovery of any amount due to the Board.
- (b) The Board shall furnish information to State Government on such matters as the State Government may refer to it, from time to time.

(13) Secretary to the Board – (1) The Secretary to the Board shall be the Chief Executive Officer of the Board. The secretary to the Board shall exercise full administrative control on the staff of the Board being its Chief Executive Officer.

- (2) The Secretary shall, with the approval of the Chairperson issue notice to convene meetings of the Board and keep the record of minutes and shall take necessary steps for carrying out the decisions of the Board.

- (14) Appointment of Secretary and other officers** – (a) The Labour Commissioner shall be the Secretary to the Board and any other class-1 Gazetted officer having experience of 5 years' in the field of welfare in the State Government, may be appointed as Joint Secretary(s) by the Board, who shall perform the duties under the control and supervision of the Secretary of the Board as may be specified by the Secretary.
- (b) The Board may, with the prior concurrence of the Government, appoint,-
- (i) as many officers of the Labour Department; or
 - (ii) such other officers and employees by the direct recruitment, as it considers necessary to assist the Board in the efficient discharge of its functions under the Code.
- (15) Administrative and financial powers of the Secretary Board** – (a) The Secretary to the Board may, without reference to the Board, sanction expenditure and contingencies, supplies and services and purchase of articles, refund for administering the Fund subject to the limits upto which he may be authorized to sanction expenditure on any single item from time to time by the Board.
- (b) The Secretary may also exercise such other administrative and financial powers other than those specified in sub-rule (a) above, as may be delegated to him from time to time by the Board.
- (c) The Board may, from time to time delegate, subject to such conditions as it may deem fit, administrative and financial powers to any other officer under its control and supervision to the extent considered necessary for its efficient functioning.
- (d) In the absence of holding of the meeting of the Board for any reason whatsoever, the Chairperson shall have the powers to approve ad-hoc budget which shall be deemed to be the budget till it is approved by the Board or not. This ad-hoc budget shall be signed by the Chairperson, Secretary and Joint Secretary, if any.
- (e) The Secretary shall have full powers to hire a building for the purpose of the Board on PWD assessed rates.
- (f) The Secretary shall have full powers to engage services on contract basis as per the requirement of the Board.

CHAPTER-3

GRATUITY

- 5. Bank or other financial institution in which the gratuity shall be invested for the benefit of minor under the 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 Nationalized 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 of the Banking Companies (Acquisition and Transfer of Undertakings) Act, 1980 (40 of 1980).
- 6. Time, Form and manner of nomination by an employee under sub-section (1), the time to make fresh nomination under sub-section (4), the form and manner**

of modification of a nomination under sub-section (5) and the form for fresh nomination under sub-section (6) of section 55 –

- (1) a nomination shall be in Form G-1 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 in Form G-1 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 in Form G-1 under sub-rule (1), the employer shall get the service particulars of the employee, as mentioned in the form of nomination, verified with reference to the records of the establishment and return to the employee, after obtaining a receipt thereof, the duplicate copy of the nomination in Form G-1 duly attested either by the employer or an officer authorised in this behalf by him, as a token of recording of the nomination by the employer and the other copy of the nomination shall be retained.
 - (3) An employee who has no family at the time of making a nomination shall, within ninety days of acquiring a family submit in the manner specified in sub-rule (1), a fresh nomination, as required under sub-section (4) of section 55, duplicate in Form G-1 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 G-1 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.
- 7. Time within which and the form in which a written application shall be made under sub-section (1) and the form of application to the Competent authority under clause (b) of sub-section (5) of section 56 –**

(1) Application for Gratuity:

- (a) An employee who is eligible for payment of gratuity under the Code, or any person

authorised in writing to act on his behalf, shall apply, ordinarily within thirty days from the date the gratuity became payable, in Form G-2 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 at least one year and for subsequent period in excess of six months and above, but less than one year, shall be rounded off to one additional year.

- (b) A nominee of an employee who is eligible for payment of gratuity under the 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 G-2 to the employer:

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

- (c) A legal heir of an employee who is eligible for payment of gratuity under the second proviso to sub-section (1) of section 53 shall apply, ordinarily within one year from the date of gratuity became payable to him, in Form G-2 to the employer.
- (d) Where gratuity becomes payable under the Code before the commencement of these rules, the periods of limitation specified in clauses (a), (b) and (c) of sub-rule (1), shall be deemed to be operative from the date of such commencement.
- (e) An application for payment of gratuity filed after the expiry of the periods specified in this rule shall also be entertained by the employer, if the applicant adduces sufficient cause for the delay in preferring his claim, and no claim for gratuity under the Code shall be invalid merely because the claimant failed to present his application within the specified period. Any dispute in this regard shall be referred to the Competent Authority for his decision.
- (f) An application under this rule shall be presented to the employer either by electronically or personal service or by registered post acknowledgement due.

(2) Notice for payment of gratuity:

- (a) Within fifteen days of the receipt of an application under sub-rule (1) for payment of gratuity, the employer shall-
- (i) if the claim is found admissible on verification, issue a notice in Form G-3 to the applicant-employee, nominee or legal heir, as the case may be, specifying the amount of gratuity payable and fixing a date, not being later than the thirtieth day after the date of receipt of the application, for payment thereof, or
- (ii) if the claim for gratuity is not found admissible, issue a notice in Form G-3 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.

- (b) In case payment of gratuity is due to be made in the employer's office, the date fixed for the purpose in the notice in Form G-3 under sub-clause (i) of clause (a) sub-rule (2) shall be re-fixed by the employer, if a written application in this behalf is made by the payee explaining why it is not possible for him to be present in person on the date specified.
- (c) If the claimant for gratuity is a nominee or a legal heir, the employer may ask for such witness 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 clause (a) of sub-rule (2) 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.
- (d) A notice in Form G-3 shall be served on the applicant either by personal service after taking receipt or by registered post with acknowledgement due or electronically.
- (e) A notice under sub-section (2) of section 56 shall be in Form G-3.
- (3) 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 by the employer to the Competent Authority of the area.
- (4) Application to Competent Authority for direction under clause (b) of sub-section (5) of section 56:**
- (a) If an employer –
- (i) refuses to accept a nomination under rule 2 or to entertain an application sought to be filed under sub-rule (1), or
 - (ii) issues a notice under clause (a) of sub-rule (2) either specifying an amount of gratuity which is considered by the applicant less than what is payable or rejecting eligibility to payment of gratuity, or
 - (iii) having received an application under sub-rule (1) fails to issue notice as required under sub-rule (2) within the time specified therein, the claimant employee, nominee or legal heir, as the case may be, may, within one hundred eighty days of the occurrence of the cause for the application, apply in Form G-4 to the Competent authority for issuing a direction under sub-section (5) of section 56 with as many extra copies as are the opposite party:
- Provided that the Competent Authority may accept any application under this sub-rule, on sufficient cause being shown by the applicant, after the expiry of the specified period.
- (b) Application under clause (a) sub-rule (4) and other documents relevant to such an application shall be presented in person to the Competent Authority or shall be sent by registered post acknowledgement due or electronically.
- (5) Procedure for dealing with application for direction:**

- (a) On receipt of an application under sub-rule (4) the Competent Authority shall, by issuing a notice in Form G-5, 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.
- (b) Any person desiring to act on behalf of an employer or employee, nominee or legal heir, as the case may be, shall present to the Competent Authority a letter of authority from the employer or the person concerned, as the case may be, on whose behalf he seeks to act together with a written statement explaining his interest in the matter and praying for permission so to act. The Competent Authority shall record thereon an order either according his approval or specifying, in the case of refusal to grant the permission prayed for, the reasons for the refusal.
- (c) A party appearing by an authorised representative shall be bound by the acts of the representative.
- (d) After completion of hearing on the date fixed under clause (a), or after such further evidence, 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.
- (e) 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 clause (e) of 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.

- (6) **Place and time of hearing** – The sittings of the Competent Authority shall be held at such times and at such places as he may fix and he shall inform the parties of the same in such manner as he thinks fit.
- (7) **Administration of oath** – The Competent Authority may authorise a clerk of his office to administer oaths for the purpose of making affidavits.
- (8) **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 G-5 either to give evidence or to produce documents or for both purposes on a specified date, time and place.
- (9) **Service of summons or notice** –

- (a) Subject to the provisions of clause (b) any notice, summons, process or order issued by the Competent Authority may be served either personally or by registered post acknowledgement due or electronically or in any other manner as prescribed under the Code of Civil Procedure, 1908 (5 of 1908).
- (b) Where there are numerous persons as parties to any proceeding before the Competent Authority and such persons are members of any trade union or association or are represented by an authorised person, the service of notice on the Secretary, or where there is no Secretary, on the principal officer of the trade union or association, or on the authorised person shall be deemed to be service on such persons.

(10) Maintenance of records of cases by the Competent authority –

- (a) The Competent Authority shall record the particulars of each case under section 56 and at the time of passing orders shall sign and date the particulars so recorded.
- (b) The Competent Authority shall, while passing orders in each case, also record the findings on the merits of the case and file it together with the memoranda of evidence with the order sheet.
- (c) Any record, other than a record of any order or direction, which is required by these rules to be signed by the Competent Authority, may be signed on behalf of and under the direction of the Competent Authority by any subordinate officer appointed in writing for this purpose by the Competent Authority.

(11) Direction for payment of gratuity – If a finding is recorded under clause (d) of sub-rule (5) that the applicant is entitled to payment of gratuity under the Code, the Competent Authority shall issue a notice to the employer concerned in Form G-6 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.

(12) Appeal –

- (a) 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.
- (b) The Memorandum of appeal shall contain the facts of the case, the decision of the Competent Authority, the grounds of appeal and the relief sought.
- (c) There shall be appended to the Memorandum of appeal a certified copy of the finding of the Competent Authority and direction for payment of gratuity.
- (d) On receipt of the copy of Memorandum of appeal, the Competent Authority shall forward records of the case to the appellate Authority.

- (e) Within fourteen days of the receipt of the copy of the Memorandum of appeal, the opposite party shall submit his comments of each paragraph of the memorandum with additional pleas, if any, to the appellate authority with a copy to the appellant.
- (f) The appellate authority shall record its decision after giving the parties to the appeal a reasonable opportunity of being heard. 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.
- (g) The Competent Authority shall, on receipt of the decision of the appellate authority, make necessary entry in the records of the case maintained by him.
- (h) On receipt of the decision of the appellate authority, the Competent Authority shall, if required under that decision, modify his direction for payment of gratuity and issue a notice to the employer concerned in Form- F 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.

(13) 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 sub-rule (11) or sub-rule (12), as the case may be, the employee concerned, his nominee or legal heir, as the case may be, to whom the gratuity is payable may apply to the Competent Authority in duplicate in Form G-7 for recovery thereof under section 129 of the Code.

8. Qualifications for appointment of Competent Authority under sub-section (1) of section 58 –

Qualifications for appointment of Competent Authority shall be such as are prescribed for appointment of Assistant Labour Commissioner under the Haryana Labour Department (Group-B), Service Rules, 1987, as amended from time to time.

CHAPTER-4

MATERNITY BENEFIT

9. Form of notice under sub-section (1) and the proof of pregnancy and proof of delivery under sub-section (5) of section 62 and proof of miscarriage or medical termination of pregnancy under sub-section (1), the proof of tubectomy operation under sub-section (2) and the proof of illness under sub-section (3) of section 65 –

(1) Proof –

- (a) The fact that a woman is pregnant or has been delivered of a child or has undergone miscarriage or medical termination of pregnancy or tubectomy operation or is suffering from illness arising out of pregnancy, delivery, premature birth of a child or miscarriage or medical termination of pregnancy or tubectomy operation shall be proved by the production of a certificate in Form M-1:

- (i) from a Medical Officer of a regional hospital or a dispensary set up by the State Government or the Centre Government; or
- (ii) from a Registered Medical Practitioner.
- (b) The fact that a woman has been confined may also be proved by the production of a certificate of birth from the municipality or the gram panchayat, extract from a birth register maintained under the provisions of any law for the time being in force or a certificate signed by an Accredited Social Health Activist (ASHA) or qualified Auxiliary Nurse & Midwife (ANM) or Gram Pradhan or Village Administrative Officer or Authorized Officer of the Municipality.
- (c) The fact that a woman has undergone miscarriage may also be proved by the production of a certificate signed by a registered midwife.
- (d) The fact of death of a woman or a child may be proved by the production of a certificate to that effect in Form M-1 from any of the authorities referred to in sub-rule (a) from the Gram Pradhan or the Village Administrative Officer or Authorized Officer of the Municipality or by the production of a certified extract from a death register maintained under the provisions of any law for the time being in force.

(2) Payment of maternity and other benefit. —

- (a) A woman employed in an establishment and entitled to maternity benefit shall give notice to her employer in Form M-2A and the employer shall make payment of the maternity benefit and any other amount due under the Code to the woman concerned, or, in case of her death before receiving such maternity benefit or amount, or where the employer is liable for maternity benefit under the second proviso to subsection (3) of section 60, to the person nominated by the woman in her notice in Form M-2 and in case there is no such nominee, to her legal representative .

Provided that an application in plain paper with relevant particulars may be accepted by an employer at his discretion.

Provided further that no claim shall be invalid merely because the claimant failed to present her application in specified form.

- (b) In case of doubt, the maternity benefit or other amount due to a woman employed in an establishment shall be deposited by the employer, within two months of the date of death of the woman concerned with the Competent Authority, who shall, after making necessary enquiries, pay it to the person who, in his opinion, is entitled to receive it.
- (c) Whenever the payment referred to in sub-rule (a) is made, a receipt shall be obtained by the employer in Form M-2B from the person to whom the payment is made. In cases falling under sub-rule (b), a receipt shall be given to the employer by the Competent Authority.
- (d) The medical bonus shall be paid along with the second installment of the

maternity benefit.

- (e) The maternity benefit or any other amount payable under section 63 shall be paid within two months of the date of death of the woman entitled to receive such benefit or amount.
- (f) The wages payable under section 65 shall be paid to the woman entitled to receive such wages within forty-eight hours of production of the certificate in Form M-1 by her.

10. Duration of nursing breaks under section 66 –

Each of the two breaks mentioned in section 66 shall be of 15 minutes' duration. An extra sufficient period, depending upon the distance to be covered, shall be allowed for the purpose of journey to and from the creche or the place where the children are left by women while on duty, provided that such extra period shall be upto 15 minutes'. If any dispute arises regarding such extra period, the matter shall be referred to the Competent Authority for decision.

11. Number of employees and distance for crèche facility under sub-section (1) of section 67 –

- (1) In every establishment where fifty or more employees are ordinarily employed, there shall be provided and maintained a creche for the use of children under the age of six years of such employees.
- (2) Such creche shall provide adequate accommodation with lighting, ventilation and shall be maintained in a clean and sanitary condition. The creche shall be under the charge of women trained in the care of children and infants.

The criteria for setting up of a creche shall be as under:-

- (i) Location - A crèche shall be located within one kilometre of the establishment to which Chapter VI of the Code applies and shall be conveniently accessible to the employees whose children are accommodated therein:

Provided that the location of one kilometre radius shall be relaxed by the competent authority in case of the establishments located within the industrial parks or industrial area, notified by the Central Government or the State Government or any Local Authority of the State Government, as the case may be, where a common creche facility is provided within such industrial parks or industrial area and easily accessible to the employees.

- (ii) Building - Creche shall be maintained in safe and rain proof building.
- (iii) Accommodation – (a) Accommodation in the Creche shall be on a scale of atleast ten square feet of floor area per child.
- (iv) (b) There shall be playground suitably fenced for children.
- (v) Working hours - The working hours of Creche shall correspond to the working hours of the employees, spread over a period exceeding eight hours a day. While the Creche works in shifts, different staff should be employed to work in different shifts.

- (vi) Staff- Every Creche shall be in the charge of a woman with midwifery qualification or training as Creche attendant. Where the number of children exceeds ten, the Creche attendant shall be assisted by female ayahs at the rate of one ayah for every ten children up to six years.
- (vii) Equipment -The Creche shall have sufficient number of cots, beds, cotton sheets, rubber sheets, blankets, pillows, toys, etc. for children.
- (viii) Amenities –
 - (a) Every crèche shall have suitable arrangement for female employees to feed their children below two years of age during the intervals.
 - (b) Adequate number of bathrooms, toilets, washbasins, clean towels and soap shall be provided in creche.
 - (c) The creche shall have first aid facility kept in proper condition under the supervision of trained female staff.
 - (d) There shall be a kitchen attached to the crèche with utensils and other facilities for boiling milk and preparing refreshments etc.
 - (e) Sufficient quantity of cool and wholesome drinking water, pure milk and wholesome refreshment shall be available for the children at the crèche.
- (ix) Creche Allowance in lieu of crèche facility –
 - (a) If any establishment where there is a sole negotiating union under sub-section (2) or (3) of section 14 of the Industrial Relations Code, 2020 (35 of 2020) or a negotiating council under sub-section (4) of section 14 of the Industrial Relations Code, 2020 (35 of 2020), then such negotiating union or negotiating council may enter into an agreement with the employer of the establishment that the crèche facility under section 67 of the Code shall be deemed to have been provided, if women or widower or single parent employees, who are having children below the age of six years and eligible to get crèche facility are paid crèche allowance every month by that establishment.
 - (b) Where there is no sole negotiating union or negotiating council referred to in sub-clause (a) of clause (viii) above, the majority of the employees of the establishment may enter into an agreement with the employer of the establishment that the crèche facility under section 67 of the Code shall be deemed to have been provided, if women or widower or single parent employees, who are having children below the age of six years and eligible to get crèche facility are paid crèche allowance every month by that establishment:

Provided that the amount of creche allowance shall not be less than such amount as may be notified by the Central Government from time to time.

Provided further that the creche allowance shall be admissible for two children only except when the number of children exceeds two due to second child birth resulting in multiple birth.

12. Gross misconduct under the second proviso to sub-section (1) of section 68 –

- (1) The following acts shall constitute gross misconduct for purpose of section 68, namely:—

- (a) willful destruction of employer's goods or property;
- (b) assaulting any superior or co-employee at the place of work;
- (c) criminal offence involving moral turpitude resulting in conviction in a court of law;
- (d) theft, fraud, or dishonesty in connection with the employer's business or property; and
- (e) willful non-observance of safety measure or rules on the subject or willful interference with safety devices or with firefighting equipment.

(2) Appeal under section 68.—

- (a) An appeal under sub-section (2) of section 68 shall be preferred to the Competent Authority in Form M-4.
- (b) The appeal may be made in writing and either handed over personally or sent under a registered cover or electronically to the Competent Authority.
- (c) When an appeal is received, the Competent Authority shall furnish a copy of the memorandum of appeal to the employer, call for his reply thereto and also ask him to produce documents connected with the issue of the appeal by a fixing date. The Competent Authority may ascertain further details, if necessary, from the employer as well as from the woman. On considering the facts presented to him and ascertained by him the Competent Authority shall give his decision. In case the employer fails to submit his reply or produce the required documents within the specified period, the Competent Authority may give his decision ex parte.

13. Authority to whom a complaint under sub-section (1) of section 72 and an appeal under sub-section (3) of, section 72 –

(1) Complaint under sub-section (1) of section 72 –

- (a) A complaint under subsection (1) of section 72 shall be made in writing in Form M-3.
- (b) 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.

(2) Appeal under sub-section (3) of section 72 –

- (a) An appeal against the decision of the Inspector-cum-Facilitator under sub-section (2) of section 72, shall lie to the Competent Authority.
- (b) The aggrieved person shall prefer an appeal in writing to the prescribed Authority in Form M-4 and file other supporting documents.
- (c) When an appeal is received, the prescribed authority shall call from the Inspector-cum-Facilitator before a fixed date, the record of the case. The prescribed Authority shall, if necessary, also record the statements of the aggrieved person, and of the

Inspector-cum-Facilitator and seek clarification if any is required.

- (d) Taking into account the documents, the evidence produced before him and the facts presented to him or ascertained by him, the prescribed authority shall give his decision.

14. Rules under clause (I) of sub-section (2) of section 156 –

(1) Duties and powers of the Competent Authority and Inspector-cum-Facilitator under Chapter VI of the Code –

- (a) The Competent Authority shall be responsible for the administration of these rules their respective areas notified.
- (b) Every Inspector-cum-Facilitator shall discharge his duties within the area assigned to him by the Central Government and shall act under the supervision and control of the Competent Authority.
- (c) Every Inspector-cum-Facilitator shall at each inspection of an establishment see—
 - (i) whether due action has been taken on every notice given under section 62;
 - (ii) whether the Register of women employees prescribed under rule 73 is correctly maintained;
 - (iii) whether there have been any cases of discharge or dismissal or notices of discharge or dismissal in contravention of the provisions of section 68 since the last inspection;
 - (iv) whether the provisions of sub-section (1) of section 59, sub-sections (5) and (6) of section 62, section 64, sub-sections (1), (2) and (3) of section 65 , sections 66, 67, 69 and 71 have been complied with and whether amounts due have been paid within the prescribed time;
 - (v) whether there have been any cases of deprivation of maternity benefit or medical bonus in contravention of sub-section (2) of section 68; and
 - (vi) how far the irregularities pointed out at previous inspections have been remedied and how far orders previously issued have been complied with.
- (d) Where an Inspector-cum-Facilitator observes irregularities against the Code or these Rules, he shall issue orders in writing to the employer asking the latter to rectify the irregularities within a specified period and to report compliance to the Inspector-cum-Facilitator.

- (2) Supply of forms.--**The employer shall supply to every woman employed by him at her request free of cost copies of relevant forms.

- (3) Non-submission of notices, appeals or complaints in the prescribed forms.—**Nothing contained in the preceding rules shall affect the right of a woman entitled to receive maternity benefit or any other amount due under the Code if she fails to submit a notice, appeal or complaint under the said rules, as the case may be, in a prescribed form:

Provided that where a notice, appeal or complaint under the said rules has been submitted by a woman entitled to receive maternity benefit or any other amount due under the Code in a form other than the prescribed form, the authority concerned may, within fifteen days of the receipt of such notice, appeal or complaint require the

woman to submit the notice, appeal or complaint, as the case may be, in the prescribed form.

- (4) **Abstract** —The abstract of the provisions of the Chapter VI of the Code and the rules framed there under required to be exhibited under section 71, shall be in Form M-5.

CHAPTER-5 EMPLOYEE COMPENSATION

15. Report of Fatal Accidents –

The report required by section 73 shall, be sent to Competent Authority designated by State Government in Form E-1.

16. Funeral Expenses under section 76 (7) –

The amount to be deposited towards the funeral expenditure of the employee with the Competent Authority by the employer under sub section (7) of section 76 shall not be less than twenty thousand rupees or any other amount as notified by the State Government from time to time.

17. When application for review of half monthly payment may be made without medical certificate –

Application for review of half-monthly payment under section 79 may be made without being accompanied by a medical certificate.

- (a) by the employer, on the ground that since the right to compensation was determined, the employee's wages have increased;
- (b) by employee, on the ground that since the right to compensation was determined, his wages have diminished;
- (c) by the employee, on the ground that the employer, having commenced to pay compensation, has ceased to pay the same, notwithstanding the fact that there has been no change in the employee's condition such as to warrant such cessation;
- (d) either by the employer or by the employee, on the ground that the determination of the rate of compensation for the time being in force was obtained by fraud or under influence or other improper means;
- (e) either by the employer or by the employee on the ground that in the determination of compensation there is a mistake or error apparent on the face of the record.

18. Procedure on application for review –

If on examining an application for review by an employer in which the reduction or discontinuance of half monthly payments is sought, if it appears to the Competent Authority that there is reasonable ground for believing that the employer has a right to such reduction or discontinuance he may after giving reasonable opportunity to the employee to be heard, issue an order withholding the half monthly payments in whole or in part pending his decision on the application.

19. Procedure on application for commutation of half monthly payments –

- (1) Where application is made to the Competent Authority under section 80 for the redemption of a right to receive half-monthly payments by the payment of a lump sum in Form E-9, the Competent Authority shall form an estimate of the probable duration of the disablement and shall award a sum equivalent to the total of the half-monthly payments which would be payable for the period during which he estimates that the disablement will continue, less one half percent of that total for each month comprised in that period:

Provided that fractions of a rupee included in the sum so computed shall be ignored.

- (2) When, in any case to which sub-rule (1) applies, the Competent Authority is unable to form an approximate estimate of the probable duration of the disablement, he may from time to time postpone a decision on the application for a period not exceeding two months at any one time.

20. Deposits under section 81 (1) –

- (1) An employer depositing compensation with the Competent Authority under sub-section (1) of section 81, in respect of an employee whose injury has resulted in death shall furnish therewith a statement in Form E-2, and shall be given a receipt in Form E-3. In other cases of deposits with the Competent Authority under sub-section (1) of section 81, the employer shall furnish a statement in Form E-4, and shall be given a receipt in Form E-3.
- (2) If, When depositing compensation in respect of fatal accidents, if the employer indicates in the statement referred to in sub-rule (1) that he desires to be made a party to distribution proceedings, the Competent Authority shall, before allotting the sum deposited as compensation, afford to the employer an opportunity of establishing that the person to whom he proposes to allot such sum is not a dependant of the deceased employee or as the case may be that no one of such person is a dependant.
- (3) The statement of disbursements to be furnished on application by the employer under section 81(4)(c) shall be in Form E-5.
- (4) The Competent Authority shall cause to be displayed in a conspicuous place outside his office an accurate list of the deposits received by him under sub-section (1) of section 81, together with the names and addresses of the depositors and of the employee in respect of whose death or injury the deposits have been made.

21. Application by dependants for issue of order to deposit compensation –

- (1) A dependant of a deceased employee may apply to the Competent Authority for the issue of an order to deposit compensation in respect of the death of the employee. Such application shall be made in Form E-7.
- (2) If compensation has not been deposited the Competent Authority shall dispose of such application in accordance with the provisions contained in rules 39 to 59.

Provided that-

- (a) the Competent Authority may, at any time before issues are framed, cause notice to be given in such manner as he thinks fit to all or any of the dependants of the deceased employee who have not joined in the application, requiring them, if they desire to join therein to appear before him on a date specified in this behalf;
- (b) any dependant to whom such notice has been given and who falls to appear and join in the application on the date specified in the notice shall not be permitted thereafter to claim that the employer is liable to deposit compensation unless he satisfies the Competent Authority, that he was prevented by any sufficient cause from appearing when the case was called on for hearing.

If, after completing the enquiry into the application the Competent Authority issues an order requiring the employer to deposit compensation in accordance with sub-section (1) of section 81, nothing in sub rule (2) shall be deemed to prohibit the allotment of any part of the sum deposited as compensation to the dependant of the deceased employee who failed to join the application.

22. Deposit under section 81 (2) –

An employer, depositing compensation in accordance with sub-section (2) of section 81, shall furnish therewith a statement in Form E-6 and shall be given a receipt in Form E-3.

23. Investment of money –

Money in the hands of Competent Authority may be invested for the benefit of the dependents of deceased employee in Saving Accounts / Government Securities of Post Office / Nationalised Banks / State Bank of India or as the State Government may prescribe time to time.

24. Employee not to be required to submit to medical examination save in accordance with rules –

An employee who is required by sub-section (1) of section 84 to submit himself for medical examination shall be bound to do so in accordance with rules contained in this Part and not otherwise.

25. Examination when employee and medical practitioner both on premises–

When such employee is present at the employer's premises and the employer offers to have him examined free of charge by a qualified medical practitioner who is so present, the employee shall submit himself for examination forthwith.

26. Examination in other cases –

In cases to which rule 23 does not apply, the employer may:-

- (a) send the medical practitioner to the place where the woman is residing for the time being in which case the employee shall submit himself for medical examination on being requested to do so by the medical practitioner; or
- (b) send to the employee an offer in writing to have him examined free of charge by a qualified medical practitioner, in which case the employee shall submit himself for medical examination at the employer's premises or at such other place in the vicinity as is specified in such offer and at such time as is so specified:-

Provided that-

- (i) the time so specified shall not save with the express consent of the employee, be between the hours of 7 p.m. and 6 a.m.; and
- (ii) in cases where the employees condition renders it impossible or inadvisable that he should leave the place where he is residing for the time being, he shall not be required to submit himself for medical examination save at such place.

27. Restrictions on number of examinations –

An employee who is in receipt of a half monthly payment shall not be required to submit himself for medical examination elsewhere than at the place where he is residing for the time being more than twice in the first month following the accident or more than once in any subsequent month.

28. Examination after suspension of right to compensation –

If an employee whose right to compensation has been suspended under subsection (2) or sub-section (3) of section 84, subsequently offers himself for medical examination, his examination shall take place on the employer's premises or at such other place in the vicinity as may be fixed by the employer, and at a time to be fixed by the employer not being, save with the express consent of the employee, more than 72 hours after the employee has so offered himself.

29. Examination of Women –

The female worker shall be examined as far as possible by a qualified female medical practitioner and in case of non-availability of female qualified medical practitioner, she shall be examined in the presence of another female by a male qualified medical practitioner

30. Procedure where indemnity claimed under section 85 (1) –

- (1) Where the opposite party claims that if compensation is recovered against him he will be entitled under sub-section (2) of section 85 to be indemnified by a person not being a party to the case, he shall, when first called upon to answer the application, present a notice of such claim to the Competent Authority accompanied by the prescribed fee, and the Competent authority shall thereupon issue notice to such person in Form E-10.
- (2) If any person served with a notice under sub-rule (1) desires to contest applicant's claim for compensation or the opposite party's claim to be indemnified, he shall appear before the Competent Authority on the date fixed for the hearing of the case or any date of which the case may be adjourned and if he so appears, shall have all the rights of a party to the proceedings; in default of so appearing he shall be deemed to admit the validity of any award made against the opposite party and to admit his own liability to indemnify the opposite party for any compensation recovered from him:

Provided that, if any person so served appears subsequently and satisfies the Competent Authority that he was prevented by any sufficient cause from appearing, the Competent Authority shall, after giving notice to the aforesaid opposite party, hear such person, and may set aside or vary any award made

against such person under this rule upon such terms as may be just.

- (3) If any person served with a notice under sub-rule (1), whether or not he desires to contest applicant's claim for compensation or the opposite party's claim to be indemnified, claims that being a contractor he is himself a principal and is entitled to be indemnified by a person standing to him in the relation of a contractor from whom the employee could have recovered compensation, he shall on or before the date fixed in the notice under sub-rule (1) present a notice of such claim to the Competent Authority accompanied by the prescribed fee and the Competent Authority shall whereupon issue the notice to such person in Form E-11.
- (4) If any person served with a notice under sub-rule (3) desires to contest the applicant's claim for compensation, of the claim under sub-rule (3) to be indemnified he shall appear before the Competent Authority on the date fixed in the notice in Form E-11, or on any date to which the case may be adjourned and, if he so appears, shall have all the rights of a party to the proceedings in default of so appearing he shall be deemed to admit the validity of any award made against the original opposite party or the person served with a notice under sub-rule (1) and to admit his own liability to indemnify the party against whom such award is made for any compensation recovered from him:

Provided that if any person so served appears subsequently and satisfies the Competent Authority that he was prevented by any sufficient cause from appearing, the Competent Authority shall, after giving notice to all parties on the record, hear such person, and may set aside or vary any award made against such person under this rule upon such terms as may be just.

- (5) In any proceeding in which a notice has been served on any person under sub-rule (1) or sub-rule (3) the Competent Authority shall, if he awards compensation, record in his judgement a finding in respect of each of such person, whether he is or is not liable to indemnify any of the parties and shall specify the party, if any, whom he is liable to indemnify.

31. Right of employer to present memorandum when information received –

- (1) Any employer who has received information of an accident may at any time notwithstanding the fact that no claim for compensation has been instituted in respect of such accident, present to the Competent Authority a memorandum, supported by an affidavit made by himself or by any person subordinate to him having knowledge of the facts stating in the memorandum, embodying the results of any investigation or inquiry which has been made into the circumstances of cause of the accident.
- (2) A memorandum presented, under sub-rule (1) shall be subject to the payment of Rs 500/- as fee prescribed for recording of memorandum.

32. Form of Memorandum –

Memorandum of agreement sent to the Competent Authority under sub-section(1) of section 89 shall, unless the Competent Authority otherwise directs, be in duplicate,

and shall be in as close conformity, with forms Form E-13, E-14 or E-15 as the case may be, as the circumstances of the case so warrant.

33. Procedure where the Competent Authority does not consider that he should refuse to record memorandum –

- (1) On receiving memorandum of agreement, the Competent Authority shall, unless he considers that there are grounds for refusing to record the memorandum, fix a date for recording the same, and shall issue a notice in writing in Form E-16 to the parties concerned that in default of objections he proposes to record the memorandum on the date so fixed.

Provided that the notice may be communicated orally to any parties who are present at the time when notice in writing would otherwise issue.

- (2) On the date so fixed, the Competent Authority shall record the memorandum unless, after hearing any of the parties who appear and desire to be heard, he considers that it ought not to be recorded:

Provided that issue of a notice under rule (1) shall not be deemed to prevent the Competent Authority from refusing to record the memorandum on the date so fixed even if no objection be made by any party concerned.

- (3) If on such date the Competent Authority decides that the memorandum ought not to be recorded, he shall inform the parties present of his decision and of the reasons therefor and if any party desiring the memorandum to be recorded is not present, he shall send information to that party in Form E-19.

34. Procedure where Competent Authority considers that he should refuse to record the memorandum –

- (1) If, on receiving a memorandum of agreement, the Competent Authority considers that there are grounds for refusing to record the same, he shall fix a date for hearing the party or parties desiring the memorandum to be recorded and shall inform such party or parties and, if he thinks fit, any other party concerned, of the date so fixed and of the grounds on which he considers that the memorandum should be recorded.
- (2) If the parties to be informed are not present a written notice shall be sent to them in Form E-18 as the case may be and the date fixed in such notice shall be not less than seven days after the date of the issue of the same.
- (3) If, on the date fixed under sub-rule (1) the party or parties desiring the memorandum to be recorded show adequate cause for proceeding to record the same, the Competent Authority may, if information has already been given to all the parties concerned, record the agreement. If information has not been given to all such parties he shall proceed in accordance with rule 47.
- (4) If, on the date so fixed, the Competent Authority refused to record the memorandum, he shall send notice in Form E-17 to any party who did not receive information under sub-rule (1).

35. Procedure on refusal to record memorandum –

- (1) If in any case Competent Authority refuses to record a memorandum of agreement he shall briefly record his reasons for such refusal.
- (2) If the Competent Authority refuses to record a memorandum of agreement, he shall not pass any order directing the payment of any sum or amount over and above the sum specified in the agreement, unless opportunity has been given to the party liable to pay such sum to show cause why it should not be paid.
- (3) Where the agreement is for the redemption of half-monthly payments by the payments of a lump sum and the Competent Authority considers that the memorandum of agreement should not be recorded by reason of the inadequacy of the amount of sum as fixed in the agreement, he shall record his estimate of the probable duration of the disablement of the employee.

36. Registration of memorandum accepted for record –

In recording a memorandum of agreement, the Competent Authority shall cause the same to be entered in a register in Form E-19 and shall cause an endorsement to be entered under his signature on a copy of a memorandum to be retained by him in the following form, namely:

“The memorandum of agreement bearing Serial No. of 20..... in the register has been recorded this day of.

[Signature with Seal Competent Authority]

37. Transfer for report and manner of deciding Venue –

- (1) The Competent Authority transferring any matter to another Competent Authority for report in accordance with sub-section (3) of Section 92 shall, along with the documents referred to in that sub-section, transmit to such other Competent Authority a concise statement, in the form of questions or answer, of the matter on which report is required.
- (2) A Competent Authority to whom a case is so transferred for report, shall not be required to report on any question of law.
- (3) An application under section 92 shall be processed before or by a Competent Authority for the area in which—
 - (a) the accident took place which resulted in the injury; or
 - (b) the employee or in case of his death the dependants claiming the compensation ordinarily reside; or
 - (c) the employer has his registered office.

Provided that no matter shall be processed before or by a Competent Authority other than the Competent Authority having the jurisdiction over the area in which the accident took place without his giving notice in Form E-12 to the Competent Authority having jurisdiction over the area and the State Government concerned.

- (4) The Competent Authority under clause (b) or (c) of sub-section (1) of section 92 may initiate proceedings afresh or he may continue the previous proceedings initiated under said clause as if the same or any of its part had been taken before him, if he is

satisfied that the interest of the parties shall not thereby be prejudiced.

- (5) (1) If any matter under the Code is required to be processed before or by a Competent Authority other than the Competent Authority having jurisdiction over the area in which the accident took place, the former may for the proper disposal of the matter call for in Form E-20 a detailed report including transfer of any records or money remaining with the latter and on receipt of such a request he shall comply with the same:

Provided that if any further enquiry is necessary in the area in which the accident took place for framing of issues or for determining the amount of compensation, the Competent Authority, before whom the application has been filed, may require the Competent Authority of the area in which the accident took place to conduct such enquiries and to serve such notices or orders as may be necessary for the purpose of such enquiries.

- (2) Money deposited with one Competent Authority under section 81 shall be transmitted to another Competent Authority either by remittance transfer receipt or by money order or by bank cheque or electronically.

38. Transmission of money –

Money transmitted by one Competent Authority to another in accordance with subsection (3) of section 92 shall be transmitted either by remittance transfer receipt or by bank draft or by messenger or electronically, as the Competent Authority transmitting the money may direct.

39. When representatives must be appointed –

Where any party to a proceeding under the age of 15 years is unable to make an appearance, the Competent Authority shall appoint some suitable person, who consents to the appointment to represent such party for the purposes of the proceeding.

40. When new representatives to be appointed –

If the Competent Authority considers that the interests of any party for whom a representative has been appointed under rule 35 are not being adequately protected by that representative or if a person appointed to act as representative dies or becomes incapable of acting, or otherwise ceases to act as such, the Competent Authority shall appoint in his place another person who consents to the appointment.

41. Application –

- (1) Any application of the nature referred to in section 93 may be sent to the Competent Authority by registered post or electronically, may be presented to him or to any of his subordinates authorised by him in this behalf and, if so sent or presented, shall unless the Competent Authority otherwise directs, be made in duplicate in Form E-8 if any, and shall be signed by the applicant.
- (2) Every such application referred to in sub-rule (1) shall be supported with a certificate which shall be signed by the applicant to the effect that the facts contained in the application are true, and correct to the best of his knowledge and belief.

- (3) The time limit for the disposal of applications under section 93 (4) shall be twelve months:

Provided that the, Competent Authority notified by State Government may, as and when necessary, extend the period of twelve months and shall record its reasons in writing to extend the time limit for the disposal of application.

42. Examination of applicant –

On receiving an application of the nature referred to in section 93 the Competent Authority may examine the applicant on oath.

43. Certain provisions of Code of Civil Procedure, 1908, to apply –

Save as otherwise expressly provided in the Code or these rules the following provisions of the first Schedule to the Code of Civil Procedure, 1908, namely, those contained in Order V, Rule 9 to 13 and 15 to 30; Order IX; Order XIII, Rules 3 to 10; Order XVI, Rules 2 to 21; Order XVII, and Order XXIII, Rules 1 and 2, shall apply to proceedings before Competent Authority, in so far as they may be applicable thereto:

Provided that-

- (a) for the purpose of facilitating the application for the said provision the Competent Authority may construe them with such alterations not affecting the substance as may be necessary or proper to adapt them to the matter before him;
- (b) the Competent Authority may, for sufficient reasons, proceed otherwise than in accordance with the said provisions, if he is satisfied that the interests of the parties will not thereby be prejudiced.

44. Provision regarding signature of forms –

Any form, other than a receipt for compensations, which is by these rules required to be signed by a Competent Authority may be signed under his direction and on his behalf by any officer subordinate to him appointed by him in writing for this purpose.

45. Production of documents –

- (1) When the application for relief is based upon a document or an attested copy thereof the document or an attested copy thereof shall be appended to the application.
- (2) Any other document which any party desires to tender in evidence shall be produced at or before the first hearing.
- (3) Any documents which is not produced at or within the time specified in sub- rule (1) or (2) as the case may be, shall not, without the sanction of the Competent Authority be admissible in evidence on behalf of the party who should have produced it.
- (4) Nothing in this rule applies to any document which is produced for the purposes or cross-examining a witness or is handed to a witnesses to refresh his memory.

46. Summary dismissal of application –

- (1) The Competent Authority may after considering the application and the result of any examination of the applicant under rule 39, summarily dismiss the application, if, for

reasons to be recorded, he is of opinion that there are no sufficient grounds for proceeding thereon.

- (2) The dismissal of the application under sub-rule (1) shall not of itself preclude the applicant from presenting a fresh application for the settlement of the same matter.

47. Preliminary inquiry into application –

If the application is not dismissed under rule 44, the Competent Authority may, for reasons to be recorded, call upon the applicant to produce evidence in support of the application before calling upon any other party, and, if upon considering such evidence the Competent Authority is of opinion that there is no case for the relief claimed, he may dismiss the application with a brief statement of his reasons for so doing.

48. Notice to opposite party –

If the Competent Authority does not dismiss the application under rule 45, he shall send to the party from whom the applicant claims relief (hereinafter referred to as the opposite party) a copy of the application, together with a notice of the date on which he will dispose of the application, and may call upon the parties to produce upon that date any evidence which they may wish to tender.

49. Appearance and examination of opposite party –

- (1) The opposite party may, and if so required by the Competent Authority, shall at or before the first hearing or within such time as the Competent Authority may permit, file a written statement dealing with claim raised in the application, and any such written statement shall form part of the record.
- (2) If the opposite party contests the claim the Competent Authority may and, if no written statement has been filed, shall proceed to examine him upon the claim, and shall reduce the result of examination to writing.

50. Framing of issues –

- (1) After considering any written statement and the result of any examination of the parties, the Competent Authority shall ascertain upon what material propositions of fact or of law the parties are at variance and shall thereupon proceed to frame and record the issues upon which the right decision of the case appears to him to depend.
- (2) In recording the issues, the Competent Authority shall distinguish between those issues which in his opinion concern points of facts and those which concern points of law.

51. Power to postpone trial of issues of fact where issues of law arise –

When issues, both of law and of fact, arise in the same case and the Competent Authority is of opinion that the case may be disposed of on the issues of law only, he may try those issues first and for that purpose may, if he thinks fit, postpone the settlement of the issues of fact until after the issues of law have been determined.

52. Diary –

The Competent Authority shall maintain under his hand a brief diary of the

proceedings on an application.

53. Reasons for postponement to be recorded –

If the Competent Authority finds it impossible to dispose of an application at one hearing he shall record the reasons which necessitate a postponement.

54. Judgement –

- (1) The Competent Authority, in passing orders, shall record concisely in a judgement, his finding on each of the issues framed and his reason for such finding.
- (2) The Competent Authority, at the time of signing and dating his judgment, shall pronounce his decision, and thereafter no addition or alteration shall be made to the judgment other than the correction of clerical or arithmetical mistake arising from any accidental slip or omission.

55. Summoning of Witnesses –

If an application is presented by any party to the proceedings of the citation of witnesses, the Competent Authority shall, on payment of the prescribed expenses and fees, issue summons, for the appearance of such witnesses, unless he considers that their appearance is not necessary for the just decision of the case.

56. Exemption from payment of costs –

If the Competent Authority is satisfied that the applicant is unable by reason of poverty, to pay the prescribed fees, he may remit any or all of such fees. If the case is decided in favour of the applicant, the prescribed fees which, had they not been remitted, would have been due to be paid may be added to the costs of the case and recovered in such manner as the Competent Authority in his order regarding cost may direct.

57. Right of entry for local inspection –

A Competent Authority before whom any proceeding relating to an injury by accident is pending may at any time enter the place where the employee was injured, or where the employee ordinarily performed his work, for the purpose of making a local inspection or of examining any persons likely to be able to give information relevant to the proceedings:

Provided that the Competent Authority shall not enter any premises of any industrial establishment, except during the ordinary working hours of that establishment, save with the permission of the employer or of some person directly responsible to him for the establishment

58. Procedure in connection with local inspection –

- (1) If the Competent Authority proposes to conduct a local inspection with a view to examining on the spot the circumstances in which an accident took place, he shall give the parties or their representative notice of his intention to conduct such inspection, unless in his opinion the urgency of the case renders the giving of such notice impracticable.
- (2) Such notice may be given in writing and, in the case of an employer, may be given to any person upon whom notice of a claim can be served under sub-section 3 of section

82, or to the representative of any such person.

- (3) Any party, or the representative of any party, may accompany the Competent Authority at a local inspection.
- (4) The Competent Authority after making a local inspection, shall briefly record in a memorandum any facts observed, and shall show the memorandum to any party who desires to see the same, and on payment of Rs 50/- as fee or any other fees as may be prescribed by State Government time to time, shall supply to any party with a copy thereof.
- (5) The memorandum shall form part of the record.

59. Power of Summary Examination –

- (1) The Competent Authority, during a local inspection or at any other time, save at a formal hearing of a case pending before him, may examine summarily any person likely to be able to give information relative to such case, whether such person has been or is to be called as a witness in the case or not, and, whether any or all of the parties are present or not.
- (2) No oath shall be administered to a person examined under sub-rule (1).
- (3) Statements made by persons examined under sub-rule (1), if reduced to writing, shall not be signed by the person making the statement, nor shall they, except as hereinafter provided, be incorporated in the record or utilized by the Competent Authority for the purpose of arriving at a decision in the case.
- (4) If a witness who has been examined under sub-rule (1) makes in evidence any material statement contradictory any statement made by him in such examination and reduced to writing, the Competent Authority may call his attention to such statement and shall in that case direct that the parties be furnished with the relevant part of such statement for the purpose of examining or cross-examining the witnesses.
- (5) Any statement or part of a statement which is furnished to the parties under sub- rule (4) shall be incorporated in the record.
- (6) Where a case is settled by agreement between the parties the Competent Authority may incorporate in the record any statement made under sub-rule (1) and may utilize such statement for the purpose of justifying his acceptance of, or refusal to accept, the agreement reached.

60. Agreement to abide by Competent Authority decision –

- (1) If a party states in writing his willingness to abide by the decision of the Competent Authority, the Competent Authority shall inquire whether the other party is willing to abide by his decision.
- (2) If other party agrees to abide by the Competent Authority's decision, the fact of his agreement shall be recorded in writing and signed by him.

If the other party does not agree to abide by the Competent Authority decision, the

first party shall not remain under an obligation so to abide

61. Procedure in connected cases –

- (1) Where two or more cases pending before a Competent Authority arise out of the same accident and any issue involved is common to two or more such cases, such cases may so far as the evidence bearing on such issue is concerned, be heard simultaneously.
- (2) Where action is taken under sub-rule (1) the evidence hearing on the common issue or issues shall be recorded on the record of one case, and the Competent Authority shall certify under his hand on the record of any such other case the extent to which the evidence so recorded applies to such other case, and the fact that the parties to such other case had the opportunity of being present, and, if any were present, of cross-examining the witness.

62. Application presented to wrong Competent Authority –

- (1) If it appears to the Competent Authority on receiving application that it should be presented to another Competent Authority, he shall return it to the applicant after endorsing upon it the date of the presentation and return, the reason for returning and designation of the Competent Authority to whom it should be presented.
- (2) If it appears to the Competent Authority at any subsequent stage that an application should have been presented to another Competent Authority, he shall send the application to the Competent Authority empowered to deal with it and shall inform the applicant (and the opposite party, if he had received a copy of the application under rule 35), accordingly.
- (3) The Competent Authority to whom an application is transferred under sub-rule (2) may continue the proceedings as if the previous proceedings or any part of them had been taken before him, if he is satisfied that the interest of the parties will not thereby be prejudiced.

63. Qualifications for appointment of Competent Authority under section 91 of the Code –

Appointment of Competent Authority shall be made from amongst the Assistant Labour Commissioners. For purpose of counting minimum five years' experience the following period shall be counted towards the experience :-

- a) Number of years practiced in courts as advocate; or
- b) Two years if there is degree of LLM; or
- c) Three years if there is degree of Phd; or
- d) One years if there is diploma in Personnel Management, Industrial Relations or its equivalent; or
- e) Two years if there is degree of LLB.

CHAPTER-6
SOCIAL SECURITY AND CESS IN RESPECT OF BUILDING AND OTHER
CONSTRUCTION WORKERS

64. Manner and time of collection of cess, manner of deposit of the cess so collected, and the uniform rate or rates of advance cess and manner of self-assessment of cess under section 100 and section 103 –

(1) Information to be furnished by the employer –

- (a) Every employer, within sixty days of commencement of his work or payment of cess, as the case may be, furnish to the Assessing Officer, information in Form S-1.
- (b) Any change or modification in the information furnished under clause (a) shall be communicated to the Assessing Officer in Form S-1 incorporating details of such modification(s) immediately but not later than thirty days from the date of affecting the modification or change.

(2) Time and manner of collection of Cess –

- (a) The cess levied under sub-section (1) of section 100 of the Code shall be paid by an employer in advance, on the basis of his self-assessment duly certified by Chartered Engineer at the time of approval or before the commencement of the work.
- (b) For the purpose of self-assessment of cost of construction, the employer shall calculate the cost of construction work on the uniform rate or rates of construction as specified by respective State's Public Works Department or any other schedule of rates applicable to such building or construction work or rates as per return or document submitted to the Real Estate Regulatory Authority for a building work (where RERA is applicable), applicable for that particular year in which the commencement of building and other construction work took place in Form S-2.
- (c) Notwithstanding the provisions clauses (a) and (b) above, where the approval of a construction work by a local authority or such other authority notified by the Central Government or the State Government as the case may be, is required, every application for such approval shall be accompanied by a proof of online payment made in favour of the State Building Workers' Welfare Board for an amount of cess payable on the basis of self assessment duly certified by the Chartered Engineer:

Provided that if the duration of the project is likely to exceed one year, the amount of cess payment may be for the amount of cess payable on cost of construction self-assessed to be incurred during one year from the date of commencement and further payments of due cess shall be made as per the provisions of clause (b) of sub-rule (2) of this rule.

Notwithstanding the provisions of clauses (a) and (b), where the levy of cess pertains to building and other construction work of a Government or of a Public Sector Undertaking, such Government or the Public Sector Undertaking shall deduct or cause to be deducted the cess payable at the notified rates from the bills paid for such works. This deducted cess shall be deposited with the respective Board within a period of thirty days from the date of such deduction made along with the details of the construction work to the Assessing Officer of the area concerned.

- (d) In case, there is any stoppage or reduction of Building or construction work, employer shall furnish the information in Form S-3, to the Assessing officer within sixty days of such stoppage or reduction of building or other construction.
- (e) Every employer on completion of building or other construction work, shall be required to submit a return in Form S-4, to the Assessing officer within sixty days of each of his completed work.
- (f) Advance cess paid as above shall be adjusted in the final assessment order made by Assessing Officer.

(3) Transfer of the proceeds of the cess to the Board –

- (a) The proceeds of the cess collected under sub-rule (2), shall be transferred by State Government office, as the case may be, Public Sector Undertaking, local authority or such other authority notified by the State Government, or assessing officer, in the Bank account of the State Building Workers' Welfare Board, electronically through online payment system.
- (b) The amount collected shall be transferred to the Board's fund within thirty days of its collection through online payment system.
- (c) The Board shall periodically reconcile the amount of cess collected, with the concerned authorities of the State Government or Public Sector Undertaking of the State Government or the Central Government or any such other authority, as specified by the State Government.
- (d) The Board shall submit half-yearly report, to the State Government with a copy to the Central Government, on the amount of cess collected, cumulative and during the period, expenditure incurred during the period, number of live building and other construction workers, or for such period and with such details, as specified by the Central Government.

(4) Assessment –

- (a) The Assessing Officer, on receipt of information of return and cess paid in Form S-4 from an employer may make a scrutiny of such information furnished and, if he is satisfied about the correctness of the particulars so furnished, he shall make an order of assessment within a period not exceeding one hundred and eighty from the date of receipt of such information, indicating the amount of cess payable by the employer and endorse a copy thereof to the employer and to the cess-collector and to the Board and despatch such order within five days of the date on which such order is made.

Provided that scrutiny shall be done by the assessing officer only where the amount of cess based on self-assessment exceeds rupees ten lakh:

Provided that if the Assessing Officer fails to make the order of assessment within a period of one hundred and eighty days, the self-assessment shall be deemed to be final.

- (b) The order shall inter-alia specify the amount of cess due, cess already paid by the employer or deducted at source and the balance amount payable and the date, consistent with the provision of sub-rule (2), by which the cess shall be paid to the cess collector.
- (c) If on the scrutiny of information furnished by the employer in Form S-4, the Assessing Officer is of the opinion that employer has under-calculated or

miscalculated the cost of construction or has calculated less amount of cess payable, he shall issue notice to the employer for assessment of the cess.

- (d) On receipt of such notice the employer shall furnish to the Assessing Officer a reply together with copies of documentary or other evidences in support of his claim, within thirty days of the receipt of the notice:

Provided that the Assessing Officer may, in the course of assessment afford an opportunity to the assessee to be heard in person, if he so request to substantiate his claim.

- (e) If the employer fails to furnish the reply within the stipulated period specified under clause (d) or where any employer fails to furnish information in Form S-4, the Assessing Officer shall proceed to make the assessment on the basis of the available records and other information incidental thereto.
- (f) The assessing officer may, at any time while the work is in progress, or in the process of assessment of cost of construction, authorise such officer to make such enquiry at the work site or from documentary evidence or in any other manner as he may think fit for the purpose of estimating the cost of construction as accurately as possible.

(5) Refund of overpaid cess –

- (a) Where the employer has deposited the cess in advance and the employer decides to withdraw from or foreclose the works or modifies the plan of construction thereby reducing the cost of construction undertaken or has been forced by other circumstances to call off the completion of the work undertaken, he may seek refund of the excess amount of advance cess paid by submitting information in Form S-3 to the Assessing Officer giving details of such reduction or stoppage of work.
- (b) The Assessing Officer, on receipt of information in Form S-3 from an employer shall make a scrutiny of such information furnished and, if he is satisfied about the correctness of the particulars so furnished, he shall make an order of assessment within a period not exceeding within thirty days of receipt of such information.
- (c) Following the assessment order made on receipt of Form S-3 as per clause (b), the Assessment Officer shall, wherever necessary, endorse a copy of the such assessment to the respective Board, cess collector and to such other persons as he thinks appropriate, for making the refund of excess cess as ordered in the assessment made under clause (b).
- (d) The Board shall, within thirty days of receipt of the endorsement from the Assessing Officer under clause (c), refund the amount specified in the order to the employer through electronically online payment System in the bank account as per details furnished by the employer for this purpose.
- (e) Where the Appellate Authority has modified the order of assessment reducing the amount of cess, refund shall be made within such time as may be specified in that order or in the manner and time as specified under clause (d) above.

65. Time limit to pay the amount of cess and the rate of interest in case of delayed payment of cess under section 101 –

- (1) 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, as the case may be.

- (2) If any employer fails to pay any amount of cess payable under section 100 of the Code, within such time as may be specified in the assessment order, such employer shall be liable to pay interest on the amount of cess, to be paid, at the rate of one per cent for every month or part of a month comprised in the period from the date on which such payment was due till such amount is actually paid.

66. Authority to inquire and impose penalty under section 104 –

- (1) An Assessing Officer, if it appears to him that an employer has not paid the cess within the date as specified in the assessment order or has paid less cess, including the cess deducted at source or paid in advance, shall issue a notice to such employer that it shall be deemed to be in arrears and such Assessing Officer may, after such inquiry as it deems fit, impose on such employer, a penalty not exceeding such amount of cess:

Provided that, before imposing any such penalty, such employer shall be given a reasonable opportunity of being heard and if after such hearing the Assessment Officer is satisfied that the default was for any good and sufficient reason, no penalty shall be imposed on such employer.

- (2) If any penalty is imposed on the employer or the notice for imposing the penalty is withdrawn, as mentioned in sub-rule (1), the Assessing Officer will pass a speaking order in this regard stating the reasons thereof. A copy of such order shall be endorsed to the employer, cess-collector and to the Secretary of the Board.

67. Time limit to prefer appeal, appellate authority, form and manner of appeal under sub-section (1) and fees for appeal under sub-section (2) of section 105 –

- (1) An employer aggrieved by an order of the assessment made or by an order imposing penalty made, may file an appeal in Form S-5 against such order, within ninety days of the receipt of such order, to the Appellate Authority as notified by the State Government in this regard.
- (2) The such appeal, inter-alia, shall be accompanied with—
 - (a) the order appealed against;
 - (b) a certificate from the Cess Collector to the effect that the amount of cess or penalty or both, as the case may be, relating to such appeal has been deposited;
 - (c) a non-refundable fee equivalent to half percent, but not exceeding rupees twenty five thousand of the amount in dispute or penalty or both, as the case may be, under such appeal;
 - (d) a statement of points in dispute; and
 - (e) documentary evidence relied upon.
- (3) On receipt of the appeal, the Appellate Authority may, call details from the Assessing Officer or his statement on the basis of his assessment order appealed against, as such Appellate Authority may consider necessary for the disposal of such appeal.
- (4) The Appellate Authority shall give the appellant an opportunity of being heard in the matter and dispose of the appeal as expeditiously as possible but not exceeding sixty days from the date of receipt of such appeal.
- (5) On being satisfied on the quantum of cess the Appellate Authority shall confirm the order of the Assessing Officer or if in his opinion the assessment was wrong; or on the

higher side, shall modify the order of assessment or if in his opinion the assessment is on the lower side or if the basis of assessment is wrong, it shall remand back the assessment order to the Assessing Officer along with his observations to rectify the wrong.

- (6) An order remanded back under sub-rule (5) shall be disposed of by the Assessing Officer within 30 days in view of the observation made by the Appellate Authority:

Provided that, if the amount of cess is proposed to be enhanced the assessee shall be given an opportunity of being heard.

- (7) If the Appellate Authority is of the opinion that the quantum of penalty imposed is on the higher side or not correctly made, it shall suitably modify or set aside the order of the Assessing Officer, as the case may be.
- (8) The appeal under this rule shall be disposed of by passing a speaking order and a copy of such order shall be sent to each of the appellant, the Assessing Officer and to the Secretary of the Board within five days of the date on which such order is made.
- (9) An order in appeal reducing the amount of cess shall also ask Secretary of the concerned Board to refund the excess cess within a specified time to the appellants.
- (10) An order in appeal enhancing or reducing the amount of cess or penalty or both, as the case may be, shall also specify the date by which the amount of cess or penalty or both shall be paid or refunded.
- (11) No further appeal shall lie against the order of the Appellate Authority under this rule

68. Manner of registration of building worker as beneficiary under section 106 –

- (1) It shall be the responsibility of the Board or the employer or the contractor, as the case may be, to register all eligible building workers working within the geographical area of the state, on the portal of the State Government or the Board, seeded with Aadhaar and the Universal Account Number (UAN) or any other such unique number generated through the designated portal of the State Government.
- (2) The employer or the contractor of building or other construction work shall ensure that their eligible building workers are registered on the portal of the State Government or the Board, as the case may be, seeded with Aadhaar and Universal Account Number (UAN) or any other such unique number generated through the designated portal of the State Government.
- (3) Registration or Renewal, as the case may be, of the building workers shall be done by the employer or the contractor or Board if such workers have been engaged in building or other construction work for not less than ninety days in the preceding twelve months.
- (4) The designated portal of the State Government shall have the facility for enabling each Board or the employer or the contractor of building or other construction work to have access for generating UAN or any other such unique number in respect of all eligible building workers. The State Board shall share details of the registered building workers periodically with the designated portal of the Central Government.
- (5) The Board or the employer or the contractor may utilise the services of the Business Correspondents of the Department of Posts or Common Service Centres or e-sewa kendras of the Central Government or the State Government or any such other agency

as may be decided by the State Government or Board for facilitating the registration, renewal or updation of particular(s) of building workers.

- (6) To facilitate the registration of eligible building workers the Board shall set up necessary camps as may be required in the labour intensive areas.
- (7) Every registered building worker shall be issued an identity card, digital or otherwise, bearing his photograph and other details as specified by the State Government or the Board. Such digital card shall be downloadable from the portal of the State Government or the Board .
- (8) Every building worker registered with Board, shall be entitled to receive the benefits provided by the Board from its fund during the validity period of such registration.
- (9) The delivery of welfare scheme(s) for the building workers may be done electronically through the portal using Universal Account Number (UAN) or any other such unique number issued through the designated portal of the State Government. Any cash assistance shall be given through Direct Benefit Transfer only.
- (10) When a registered building worker migrates from one state to another, he may enter his Universal Account Number (UAN) or any other such unique number alongwith such other details of his migration as specified by the Central Government on the portal of the Board of the destination State and, such eligible building worker shall be deemed to be registered in the destination state.
- (11) It shall be the responsibility of the employer or the contractor, to whom a building worker joins after migration, to intimate the Board of the respective State about such migration alongwith his UAN or such other unique number electronically.
- (12) Where a building worker migrates from one state to another, and is registered as mentioned in sub-rule(10) and sub-rule(11), he shall be entitled to get such benefits as applicable to the other building workers of the destination state from the Board of that state.
- (13) Every Board shall submit a report annually to the State Government with a copy to the Central Government in the form as specified by the State Government.
- (14) Charges, if any, for registration or updation or renewal, may be borne by the State Government or Board or by the worker himself, either partly or fully or as may be specified by the Central Government in this regard.
- (15) The State Government or Board shall provide a mechanism for redressal of grievances of building workers including telephone helpline, registration, renewal, updation, portability and delivery of welfare schemes.

69. Benefits of a beneficiary under sub-section (2) of section 107 –

If any building worker has been beneficiary for at least three years continuously immediately before attaining the age of sixty years, for the benefit of such workers, the State Government may formulate such scheme (s) as may be notified by the State Government

70. Exemptions –

- (a) Any employer or class of employers in the State seeking exemption under section 102 of the Code may make an application to the State Government, stating the details of works undertaken, name of the Act or any other corresponding law in force in that State under which he is liable to pay cess for the social security and welfare measure

of the construction workers and amount of cess actually paid along with the date of such payment and proof thereof. A copy of such application shall be endorsed to each of the Assessing Officer and the Building Workers Welfare Board concerned.

- (b) On examining the grounds, facts and merits of such application the State Government may, by notification in the Official Gazette, issue an order exempting the employer or class of employers, as the case may be, from payment of cess payable under the Code where such cess is already levied and payable under such corresponding law.
- (c) Assessment proceedings shall be stopped by the Assessing Officer for a period of thirty days commencing from the date of the receipt of a copy of the application under clause (a) to him, or till the order of the State Government under clause (b) is conveyed to an employer or class of employers who made the application under clause (a), whichever is earlier.

CHAPTER-7

SOCIAL SECURITY FOR UNORGANISED WORKERS

71. Eligible age for registration, form and manner of information, the form of application, documents for registration and manner of self registration – section 113 –

Registration of unorganised worker or any category or sub-category of unorganised workers –

- (a) Every eligible unorganised worker, or any category or sub-category of unorganised worker under section 113 shall be required to be registered with Aadhaar, on self-declaration basis in the form on the portal, as specified by the State Government.
- (b) In order to be eligible for any benefit under any scheme(s) framed under the Code for any unorganised worker or any category or sub-category of unorganised worker, the State Government may notify specific condition(s) for eligibility, as deemed fit.
- (c) The eligible unorganised worker, or any category or sub-category of unorganised worker shall submit application form, electronically, with Aadhaar on self-declaration basis for registration to such authority on the specified portal of State Government.
- (d) On completion of registration, such worker shall be issued an acknowledgement, electronically or otherwise, bearing his Unique Registration Number.
- (e) The State Government may provide a facility such as mobile app, web portal or any other application, facilitating the unorganised workers to register themselves on the specified portal.
- (f) In order to avail the facility of self-registration, an unorganised worker, or any category or sub-category of unorganised worker shall be required to establish his identity through OTP or any other procedure, as specified by the State Government.
- (g) For availing any benefit under any of the social security scheme(s) framed under the Code, an unorganised worker or any category or sub-category of unorganised worker shall require to be registered on the specified portal of the Central Government, with such details as may be specified by the State Government.
- (h) The unorganised worker, or any category or sub-category of unorganised worker shall be required to update their particulars such as current address, current occupation, mobile number, skill, or any other particular(s) from time to time, as may be specified

by the State Government. In the absence of such updation, any unorganised worker, or any category or sub-category of unorganised worker may not remain eligible to avail such benefit (s) of the social security scheme(s) notified under the Code.

- (i) The State Government shall access the information from the above portal of the Central Government for delivery of benefits of the social security scheme(s) to the unorganised workers, or any category or subcategory of unorganised worker.
- (j) It shall be responsibility of the Haryana Unorganized Workers Social Security Board or the Government or any other such Board of the unorganised worker, employer of the Building workers or the contractors of unorganised workers or any category or sub-category of unorganised workers, to register such eligible workers with Aadhaar who are not registered with ESIC or EPFO on the portal specified by the State Government.
- (k) The charges, if any, for registration or updation of particulars on the specified portal of the unorganised worker, or any category or sub-category of unorganised worker, may be borne by the State Government or unorganised worker, or any category or sub-category of unorganised worker, either partly or fully as may be specified by the State Government.

Chapter-8

AUTHORITIES, ASSESSMENT, COMPLIANCE AND RECOVERY

72. Form and manner for maintenance of records and registers and other particulars and details under clause (a), manner and form for display of notices at the work places of the employees under clause (b) and the manner and period of filing returns to the officers or authority under clause (d) of section 123 –

- (1) (a) The employer of every establishment shall maintain:-
 - (i) Register of employees in Form – VIII of the Occupational Safety, Health and Working Conditions (Haryana) Rules,2021;
 - (ii) Register of attendance-cum-muster roll in Form - VIII(A) of the Occupational Safety, Health and Working Conditions (Haryana) Rules,2021;
 - (iii) Register of wages, over time and deduction in Form –VIII(B) of the Occupational Safety, Health and Working Conditions (Haryana) Rules,2021;
 - (iv) Register of women employees in Form - XXII
- (b) Registers under this chapter shall be maintained electronically or otherwise.
- (c) Entries in the registers shall be made in English or Hindi.
- (d) Every employer shall produce records and registers, on demand before the Inspector cum-Facilitator or any person authorized in that behalf by the State Government.
- (e) All the registers and other records shall be preserved in original for a period of five calendar years from the date of last entry made therein.
- (2) Every employer shall issue wage slips, electronically or otherwise to the employees under clause (c) of section 123 before 24 hours of payment of wages in Form – VIII(C) of the Occupational Safety, Health and Working Conditions (Haryana) Rules,2021.

- (3) In respect of establishment which are required to maintain register under the rules framed under the Code on Wages, 2019 or the Occupational Safety, Health and Working Conditions Code, 2020 (37 of 2020), the following registers and wage slip required to be maintained by the employer of the establishment under those codes and rules made thereunder shall be deemed to be maintained by the employer under these rules, namely:-
- (i) Register of employees.
 - (ii) Register of Attendance-cum-Muster Roll.
 - (iii) Register of Wages, over time and deductions.
 - (iv) Wage slip.
- (4) All registers and other records required to be maintained under the Code and the Rules made thereunder shall be maintained complete and up-to-date and unless otherwise provided for, shall be kept at an office or the nearest convenient building within the precincts of the work place or at a place within a radius of three kilometers.
- (5) (a) The employer to which the provisions of Chapter V and Chapter VI of the Code applies, on or before the ~~1st day~~ 28th or 29th day of February in each year, upload a unified annual return in Form-XXIII online on the web portal of the labour department, giving information as to the particulars specified, in respect of the preceding year:
- Provided that during inspection, the Inspector-cum-Facilitator may require the production of accounts, books, 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 provisions of Chapter V and Chapter VI of 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 labour department, a further unified return in **Form XXIII** 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-9

OFFENCES AND PENALTIES

73. Manner of compounding of offences by the authorised officer specified under sub-section (1) of section 138 and the form and manner of making application for the compounding of an offence under sub-section (4) of section 138 –

- (1) The officer authorized by the State Government by notification for the purposes of compounding of offences under sub-section (1) of section 138 shall issue electronically a compounding notice in Form A-3 for the offences for which are compoundable under section 138.
- (2) The person so noticed may apply in Part III of the Form A-3 to the officer

electronically and deposit the entire compounding amount by electronic transfer or otherwise, within fifteen days of the receipt of the notice.

- (3) The Compounding Officer shall issue a composition certificate in Part IV of Form A-3 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 shall apply to such compositions..

74. Repeal and savings –

The Haryana Payment of Gratuity Rules, 1972, The Haryana Maternity Benefit Rules, 1967, The Workmen's Compensation Rules, 1924 and The Haryana Unorganized Workers' Social Security Rules, 2010 are hereby repealed:

Provided that any order issued or any action taken under the aforesaid rules and regulations so repealed, shall be deemed to have been issued or taken under the corresponding provisions of these rules.

FORM G-1
 [(See Rule 4 (1),(2), (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

*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)

Sr. 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.				
4.				

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 G-1** filed by me and duly certified by the employer.

Date:

Signature of the Employee

FORM G-2

[(See Rule 5(1)]

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 ofyears of service/total disablement of the aforesaid employee due to accident or disease while in service with effect from..... Necessary particulars relating to my appointment are given in the statement below.
1. Name of employee in full, (if, the gratuity is claimed by an employee)
 - a. Marital status of employee (unmarried/married/widow/widower)
 - b. Address in full of employee or
 2. Name of nominee/legal heir, (if the gratuity is claimed by nominee/legal heir)
 - a. Name of Employee
 - b. Relationship of 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 crossed bank cheque/credit in my bank account no.....

Yours faithfully,

Signature/Thumb-impresion of the applicant employee/nominee/legal heir.

Place:

Date:

FORM G-3
[(See Rule 5(2))]
Notice for Payment/Rejecting claim of Gratuity
(Strike out the words not applicable)

To,.....

(Name and address of the applicant employee/nominee legal heir)

1. You are hereby informed that
 - (a) *as required under sub-clause (ii) of clause (a) of sub-rule (2) of rule 5 of the Code on Social Security (Haryana) Rules, 2021, that your claim for payments of gratuity as indicated on your application in **Form G-2** under the said rules is not admissible for the reasons stated below: Reasons (Here specify the reasons); or
 - (b) *as required under sub-clause (i) of clause (a) of sub-rule (2) of rule 3 of the Code on Social Security (Haryana) Rules, 2021 that a sum of Rs.(Rupees.....) is payable to you as gratuity/as your share of gratuity in terms of nomination made byonand.....recorded in thisas a legal heir of.....an employee of this establishment.
2. *Please call aton..... (Here specify place).....(date) at.....(time) for collecting your payment of gratuity crossed cheque.
3. Amount payable shall be sent to you through demand draft or shall be credited in your bank account as desired by you.
4. Brief statement of calculation
 - (a) Date of appointment.
 - (b) Date of termination/superannuation/resignation/ disablement/death.
 - (c) Total period of service of the employee concerned:years.....months.
 - (d) Wages last drawn:
 - (e) Proportion of the admissible gratuity payable in terms of nomination/as a legal heir:
 - (f) Amount payable:

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 G-4
[(See Rule 5(4))]
Application for Direction

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 Code on Social Security (Haryana) Rules, 2021 on thebut the above-mentioned employer refused to entertain it/issued a notice dated the..... under clauseof sub-rule of ruleoffering an amount of gratuity which is less than my due/issued a notice datedthe under clause..... of sub-rule.....of rule..... rejecting my eligibility to payment of gratuity. The duplicate copy of the said notice is enclosed.
3. The applicant submits that there is a dispute on the matter (specify the dispute).
4. The applicant furnishes the necessary particulars in the annexure hereto and prays that the Competent Authority may be pleased to determine the amount of gratuity payable to the 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 G –5
[(See Rule 5 (5),(8)]
Notice for Appearance before the Competent Authority/Summon
(Strike out the words not applicable)

To,

(Name and address of the employer/applicant)

Whereas Shrian employee under you/a nominee(s)/legal heir(s) Of Shri.....an employee under the above-mentioned employer, has/have filed an application under sub-rule (4) of rule 3 of the Code on Social Security (Haryana) 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 of20.... at 'O' clock in the forenoon/afternoon in support of/to answer the allegation; and as the day fixed for your appearance is appointed for final disposal of the application, you must be prepared to produce on that day all the witnesses upon whose evidence, and the documents upon which you intend to rely in support of your allegation/defence.

Take notice that in default of your appearance on the day before-mentioned, the application will be dismissed/heard and determined in your absence.

Whereas your attendance is required to give evidence/you are required to produce the documents mentioned in this list below, on behalf of in the case arising out of the claim for gratuity by..... Form..... and referred to this Authority by an application under section 56 of the Code on Social Security, 2020, you are hereby summoned to appear personally before this Authority on the day of20..... at 'O' clock in the forenoon/afternoon and to bring with you for to send to this Authority) the said documents.

List of documents-

- 1.
 - 2.
 - 3.
- so on

Given under my hand and seal, thisday of20.....Competent Authority under the Code on Social Security Code, 2020

Note: 1. Strike out the words and paragraphs not applicable.

2. The portion not applicable to be deleted.
3. The summons shall be issued in duplicate. The duplicate is to be signed and returned by the persons served before the date fixed.
4. In case the summons is issued only for producing a document and not to give evidence it will be sufficient compliance to the summons if the documents are caused to be produced before the Competent authority on the day and hour fixed for the purpose.

FORM G-6

[(See Rule 5(11) and (12)]

Notice 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 latean 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 onrequiring 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, thisday 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.

Note.--- (Strike out paragraphs if not applicable)

FORM G-7
[(See Rule 5(13))]
Application for Recovery of Gratuity
Before the Competent Authority for Chapter V under the Social Security Code, 2020

Application No. Date

BETWEEN

(Name in full of the applicant with full address)

AND

(Name in full of the employer/Trust/Insurer concerned with full address)

1. The applicant is an employee of the above-mentioned employer/a nominee of late..... an employee of the above mentioned employer/a legal heir of latean employee of the above-mentioned employer, and you were pleased to direct the said employer in your notice dated theunder sub-rule (11) or sub-rule (12) of rule 3 of the Code on Social Security (Haryana) 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:

FORM M-1

[See Rule 7(1)(a) and (d)]

**Certificate of Medical Officer/Medical Practitioner for confinement/miscarriage/
Medical termination of pregnancy or tubectomy operation/ delivery of a child/adoption
of child**

This is to certify that-

1. I examined.....wife/ daughter of Woman employee in..... (Name of the establishment) on..... (Date) and found/ cannot discover that she is pregnant and is expected to be delivered of a child within (month and/days) from the above mentioned date/ has undergone miscarriage/ Medical termination of pregnancy or tubectomy operation/has been delivered of a child on..... (Date) or is suffering from.....(date) from illness arising out of pregnancy/delivery/ premature birth of a child or miscarriage/ Medical termination of pregnancy or tubectomy operation.
2. Smt..... wife/daughter of..... employed in..... (Name of the establishment) expired onbefore/during/ after confinement. The child died on...../survives her.
3. I examined....wife/ daughter of....a woman employed in..... (Name of establishment) and found that she has been delivered of a child/ has undergone miscarriage on..... (date).

Strike out unnecessary portion.

Signature, qualifications and designation of
Medical Officer/Medical Practitioner/Midwife

Date.....

Definitions of "child" and "miscarriage" as in the Code on Social Security, 2020.-

1. "Child" includes a still-born child.
2. "Miscarriage" means expulsion of the contents of a pregnant uterus at any period prior to or during the twenty-sixth week of pregnancy but does not include any miscarriage, the causing of which is punishable under the Indian Penal Code.

FORM M2-A

[See Rule 7(2)(a) and (c)]

(Notice of Claim for Maternity Benefit and Payment thereof under section 62 and 63) To
..... (name of establishment)

Notice

[See Rule 7(2)(a)]

1. I (name of woman) wife/ daughter of..... employed as..... at.....(name of establishment), hereby give notice that I expect to be confined within six weeks next following from the date of this notice/ have given birth to a child on....(date) and shall be absent from work from....(date). I shall not work in any establishment during the period for which I receive maternity benefit.
2. For the purpose of section 63, I hereby nominate..... (Here enter name and address of the nominee) to receive maternity benefit and/ or any other amount due to me under the Code in case of my death.

Signature of an Attester in case
the woman is not able to sign
and affix thumb impression.

Signature or impression of
woman

Date.....

FORM M2-B
FORM OF RECEIPT OF MATERNITY BENEFIT
[See Rule 7(2)(c)]

I,....., the undersigned, a woman employee/ the nominee of..... woman employee/ legal representative of..... woman employee deceased in.....(name of establishment) at..... in..... district received maternity benefit and/or other amount due under the Code on Social Security, 2020 from the employer of the establishment referred to above, as detailed below:-

Rs..... being the first installment of maternity benefit paid on.....

Rs..... being the second installment of maternity benefit after delivery paid on.....

Rs..... being the medical bonus under section 64 of the Code paid on.....

Rs.....being the wages for the leave period from..... to..... mentioned under section 65.

My/Her confinement/miscarriage Medical termination of pregnancy or tubectomy operation took place on.....or I/she fell ill because of pregnancy, delivery, premature birth of a child or miscarriage Medical termination of pregnancy or tubectomy operation on..... In consequence I..... her nominee/legal representative has received the aforesaid amounts prescribed in sections 60, 64 and 65 of the Code on Social Security, 2020.

Signature or thumb impression
of..... Woman employee or her
nominee or legal representative

Signature of an Attester in case
the woman is not able to sign and
affixes thumb impression

Date.....

Strike out unnecessary portion.

FORM M-3
[See Rule 11(1)(a)]
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 there under, 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 M-4
Appeal
[See Rule 10(2) and 11 (2) (b)]

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 M-5

[See Rule 12(4)]

(Abstract for the Maternity Benefit, and the rules made under the Code on Social Security, 2020).

1. No employer shall knowingly employ a woman during the six weeks immediately following the day of her delivery of miscarriage/ Medical termination of pregnancy and no woman shall work in any establishment during the said period.
2. No pregnant woman shall, on a request being made by her in this behalf, be required by her employer to do during the period of one month immediately preceding the period of six weeks before the date of her expected delivery and also for any period during this period of six weeks for which she does not avail of leave of absence, any work which is of an arduous nature or which involves long hours of standing, or which in way is likely to interfere with her pregnancy or the normal development of the foetus, or is likely to cause her miscarriage or otherwise to adversely affect her health.
3. (a) Subject to the provisions of the Code, every woman who has actually worked in an establishment of the employer from whom she claims maternity benefit for a period of not less than eighty days, including the days during which she was laid off, shall be entitled to, and her employer shall be liable for, the payment of maternity benefit at the rate of her average daily wages, or **the minimum rate of wage fixed or revised under the Code on Wages, 2019 or Two hundred rupees a day**, whichever is higher, for the period of her actual absence not exceeding six weeks immediately preceding the day of delivery and the remaining period immediately following that day:

Provided further that where a woman dies during the period for which maternity benefit is payable, to her, the benefit shall be payable only for the days up to and including the day of her death. However, where the woman having been delivered of a child, dies during her delivery or during the remaining period of maternity benefit leaving behind in either case the child, the employer shall be liable for the, payment of maternity benefit for the entire period of maternity benefit following the day of her delivery but if the child also dies during the said period, then, for the days up to and including the day of the death of the child.

- (b) The amount of maternity benefit for the period preceding the date of her expected delivery shall be paid in advance by the employer to the woman on production of a certificate in Form M-1 stating that she is pregnant and is expected to be delivered of a child within six weeks of the date of production of the certificate, and the amount due for the subsequent period shall be paid by the employer to the woman within forty-eight hours of production of the certificate in Form M-1 stating that she has been delivered of a child or production of a certified extract from a Birth Register maintained under the provisions of any law for the time being in force.
4. (a) Any woman employed in an establishment and entitled to maternity benefit under the provisions of this Code may give notice in writing in Form M-2 to her employer, stating that her maternity benefit and any other amount to which she may be entitled under this Code may be paid to her or to such person as she may nominate in the notice and that she will not work in any establishment during the period for which she receives maternity benefit.

- (b) In the case of a woman who is pregnant, such notice shall state the date from which she will be absent from work, not being a date earlier than six weeks from the date of her expected delivery.
 - (c) Any woman who has not given the notice when she was pregnant may give such notice as soon as possible after the delivery.
 - (d) On receipt of the notice, the employer shall permit such woman to absent herself from establishment until the expiry of the remaining period of maternity benefit after the day of her delivery.
5. (a) Every woman entitled to maternity benefit under the Code shall also be entitled to receive from her employer a medical bonus of rupees three thousand and five hundred, if no pre-natal, confinement and post-natal care is provided for by the employer free of charge. The medical bonus shall be paid along with the second installment of the maternity benefit.
- (b) In case of miscarriage/medical termination of pregnancy, a woman shall, on production of a certificate in Form M-1 be entitled to leave with wages at the rate of maternity benefit, for a period of six weeks immediately following the day of her miscarriage. The wages shall be paid within 48 hours of production of the certificate in Form M-1.
 - (c) A woman suffering from illness arising out of pregnancy, delivery, premature birth of child or miscarriage/ medical termination of pregnancy or tubectomy operation shall, on production of a certificate in Form M-1, be entitled, in addition to the period of absence allowed to her on account of maternity or miscarriage/ medical termination of pregnancy or tubectomy operation, as the case may be, to leave with wages at the rate of maternity benefit for a maximum period of one month. The wages for the leave period shall be paid within 48 hours of the expiry of that period.
6. Every woman delivered of a child who returns to duty after such delivery shall, in addition to the interval for rest allowed to her, be allowed in the course of her daily work two breaks of 15 minutes' duration for nursing the child until the child attains the age of fifteen months. An extra sufficient period, depending upon the distance to be covered, shall be allowed for the purpose of the journey to and from the creche or the place where the children are left by women while on duty, provided that such extra period shall not be less than 5 minutes and more than 15 minutes' duration.
7. (1) When a woman absents herself from work in accordance with the provisions of the Code, it shall be unlawful for her employer to discharge or dismiss her during or on account of such absence or to give notice of discharge or dismissal on such a day that the notice will expire during such absence, or to vary to her disadvantage any of the conditions of her service.
- (2) (a) The discharge or dismissal of a woman at any time during her pregnancy, if the woman but for which discharge or dismissal would have been entitled to maternity benefit or medical bonus shall not have the effect of depriving her of the maternity benefit or medical bonus:

Provided that where the dismissal is for one or more of the following acts, the employer may, by order in writing communicate to the woman, deprive her of the maternity benefit or medical bonus or both-

- (i) Willful destruction of employer's goods or property;
- (ii) Assaulting any superior or co-employee at the place of work;

- (iii) Criminal offence involving moral turpitude resulting in conviction in a court of law;
 - (iv) theft, fraud, or dishonesty in connection with the employer's business or property; and
 - (iv) willful non-observance of safety measures or rules on the subject or willful interference with safety devices or with fire-fighting equipment.
- (b) Any woman deprived of maternity benefit or medical bonus or both, may within sixty days from the date on which the order of such deprivation is communicated to her, appeal in Form M-4 to the Competent Authority and his decision on such appeal whether the woman should or should not be deprived of maternity benefit or medical bonus or both, shall be final.
8. If a woman works in any establishment after she has been permitted by her employer to absent herself under the provisions of the Act, she shall forfeit her claim to the maternity benefit for such period.
9. (1) Any woman claiming the maternity benefit or any other amount to which she is entitled under the Act and any person claiming that payment due has been improperly withheld may make complaint to the Inspector-cum-Facilitators in writing in Form M-4 as the case may be.
- (2) The Inspector-cum-Facilitators may, on his own motion or on receipt of a complaint in Form M-3, make an inquiry or cause an enquiry to be made and if satisfied that payment has been wrongfully withheld, may direct the payment to be made in accordance with his orders.
- (3) Any person aggrieved by the decision of the Inspector-cum-Facilitator may, within, thirty days from the date on which such decision is communicated to such person, appeal to the Authority prescribed by the Appropriate Government.
- (4) The decision of Authority where an appeal has been preferred to him or of the Inspector-cum-Facilitator where no such appeal has been preferred, shall be final.
10. (a) The employer shall supply to every woman employed by him at her request free of cost copies of Forms M-1, M-2, M-3 and M-4.
- (b) The failure to submit a notice, appeal or complaint in the prescribed form will not affect the right of a woman entitled to receive maternity benefit or any other amount due under the Code. Where a notice, appeal or complaint has been received in a form other than the prescribed form, the authority concerned shall within fifteen days of the receipt of such notice, appeal or complaint, require the woman to submit the notice, appeal or complaint, as the case may be in the prescribed form.
11. (a) (1) The employer of the establishment in which women are employed shall prepare and maintain a register of women employees in **Form A-1** of Code on Social Security, 2020 (Central rules) and shall enter therein particulars of all women workers in the establishment.
- (2) All entries in the register of women employees shall be made in ink and maintained up-to-date and it shall always be available for inspection by the Inspector-cum-Facilitator during working hours.
- (b) The employer to which the Code applies, on or before the 1st day of February in each year, upload a unified annual return in **Form-A-2** of Code on Social Security, 2020

(Central rules) online on the web portal of the Central Government in the Ministry of Labour and Employment, giving information as to the particulars specified, in respect of the preceding year:

Provided that during inspection, the Inspector-cum-Facilitator may require the production of accounts, books, 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).

FORM E-1
(See Rule 13)
Report of Fatal Accidents

To

.....
.....

Sir,

1. I have the honor to submit the following report of an accident which occurred in (date), at (here enter details of premises) and which resulted in the death of the employee/employee of whom particulars are given in the statement annexed.

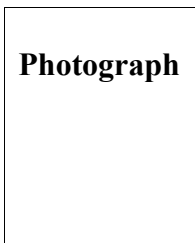
2. The circumstances relating to the death of the employee/employee were as under: -
 - (a) Time of accident.
 - (b) Place where the accident occurred.
 - (c) Manner in which deceased was/were employed at the time.
 - (d) Cause of the accident.
 - (e) Any other relevant particulars.

I have etc.
(Signature and designation of person making the report)

Statement

Employee Name / Employee Id/ aadhar card no	Sex	Age	Nature of Employment	Full postal address

FORM E-2
[See rule 18(1)]
Deposit of Compensation for Fatal Accident



1. Compensation amounting to Rs. _____ is hereby presented for deposit in respect of injuries resulting in the death of the employee, whose particulars are given below, which occurred on _____.

Name _____

Father's Name (Husband's name in case of married woman and widow) _____

Caste _____

Local address _____

Permanent address _____

Aadhar No. _____

Mobile No. _____

Employee's Code _____

His/her monthly wages are estimated at Rs. _____ He/She was over/under the age of 15 years at the time of his/her death _____

2. The said employee had prior to the date of his/her death received the following payments, namely,

Rs. _____ on _____; Rs. _____ on _____;

Rs. _____ on _____; Rs. _____ on _____;

Rs. _____ on _____; Rs. _____ on _____;

Amounting to all to Rs. _____.

3. An advance of Rs. _____ has been made on account of compensation to _____ being his / her dependent.

4. I do not desire to be made a party to the proceedings for distribution of the aforesaid compensation.

Dated ____ 20

(Employer)

FROM E-3
[See rule 18(1)]
Receipt of compensation

Book No..... Receipt No.....
Register No.....
Depositor..... Deceased or injured employee

Employee's Code

Aadhar No.

Mobile No.

Date of deposit.....

Sum deposited, Rs.

(Competent Authority)

FORM E-4
[See rule 18(1)]
**Deposit of Compensation for Non-Fatal Accident to a Woman or person under
Legal Disability.**

1. Compensation amounting to Rs.is hereby presented for deposit in respect of injuries sustained by deceased name....., Aadhar No., Employee's Code..... residing at..... on..... loss of..... temporary disablement. His / her monthly wages are estimated at Rs He / She was over / under the age of 15 years at the time of the accident.
2. The said injured employee has prior to the date of the deposit received the following half-monthly payments, namely:

Rs. _____ on _____;	Rs. _____ on _____;
Rs. _____ on _____;	Rs. _____ on _____;
Rs. _____ on _____;	Rs. _____ on _____;

FORM E-5
[See rule 18(3)]
Statement of Disbursements

Serial No
 Depositor
 Aadhar No
 Bank Details
 Date
 Amount deposited

1. An employee desiring to be made a party to the proceedings should strike out the words 'do not'.

Amount deducted and repaid to the employer under the proviso to Section 81(1). Funeral expenses paid

Compensation paid to the following dependants:

Name	Relationship
.....
.....

Dated

Total

Competent Authority

FORM E-6
[See rule 20]
Deposit of Compensation for Non-fatal Accidents, other than to a woman or person under Legal Disability

Compensating amounting to Rs. is hereby presented for deposit in respect of permanent/temporary injuries sustained by, Aadhar No., Employee's Code, Mobile No. residing at, which occurred on 20.....

Dated 20.....

Employer

FORM E-7

[See rule 19]

Application for order to Deposit Compensation

To

The Competent Authority

..... residing at applicant,

Versus

..... residing at opposite party.

It is hereby submitted that: -

- (1) An employee employed by (a) contractor with the opposite party on the day of 20.... , received personal injury by accident arising out of an in the course of employment resulting in his death on the day of 20.... The cause of injury was (here insert briefly in ordinary language the cause of the injury)
- (2) The applicant(s) is/are dependant(s) of the deceased employee being his
- (3) The monthly wages of the deceased amount Rs.
The deceased was over/under the age of 15 years at the time of his death.
- * (4) (a) Notice of the accident was served on the day of
(b) Notice was served as soon as practicable
(c) Notice of the accident was not served (in due time by reason of)
- (5) The deceased before his death received as compensation the total sum of Rs.

The applicant(s) is/are accordingly entitled to receive a lump sum payment of Rs.

You are, therefore, requested to award to the applicant the said compensation or any other compensation to which he may be entitled.

Dated.....20....

Applicant.

* Strike out the clauses which are not applicable.

FORM E-8
[See rule 39]
Application for Compensation By Employee

To

The Competent Authority for Employee’s Compensation,

Applicant..... residing at.....

Versus

Opposite party..... residing at

It is hereby submitted that: -

- (1) The applicant, an employee employed by a (contractor with) the opposite party on the dateof.....20....., received personal injury by accident arising out of and in the course of his employment.

The cause of the injury was (here insert briefly in ordinary language the cause of the injury).....

- (2) The applicant sustained the following injuries namely:

.....

- (3) The monthly wages of the applicant amount of Rs.

The applicant is over/under the age of 15 years.

- (4) (a) Notice of the accident was served on the day of.
 (b) Notice was served as soon as possible.
 (c) Notice of the accident was not served (in due time) by reason of.

- (5) The applicant is accordingly entitled to receive:

- (a) Half monthly payment of Rs..... From the20.... to
 (b) A lump sum payment of Rs.....

- (6) The applicant has taken the following steps to secure a settlement, namely, _____ but it has proved impossible to settle the question in dispute because _____ .

*You are therefore requested to determine the following questions in dispute, namely: -

- (a) Whether the applicant is a employee within the meaning of the Act;
 (b) Whether the accident arose out of or in the course of the applicants employment;

- (c) Whether the a amount of compensation claimed is due, or any part of that amount;
- (d) Whether the opposite party is liable to pay such compensation as is due;
- (e) etc., (as required)

Dated.....

Applicant

FORM E-9
[See rule 17]
Application for Commutation of half monthly payments

To

The Competent Authority for Employees Compensation,

.....residing at.....applicant,

Versus

.....residing at.....Opposite Party.

It is hereby submitted that –

- (1) The applicant/opposite party has been in receipt of half monthly payment from to..... in respect of temporary disablement by accident arising out of and in the course of his employment.
- (2) The application is desirous that the right to receive half-monthly payments should be redeemed.
- (3) (a) The opposite party is unwilling to agree to the redemption of the right to receive half-monthly payments.
 (b) The parties have been unable to agree regarding the sum for which the right to receive half-monthly payment should be redeemed.

You are therefore requested to pass order—

- (a) directing that the right to receive half-monthly payments should be redeemed.
- (b) Fixing a sum for the redemption of the right to receive half-monthly payments.

Dated_____

Applicant

FORM E-10
[See rule 28]
Notice

Whereas a claim for compensation has been made by applicant, against _____ and the said _____ has claimed that you are liable under Section 85 (2) of the Chapter VII of Social Security Code, 2020, to indemnify him against any compensation which he may be liable to pay in respect of the aforesaid claim, you are hereby informed that you may appear before me on _____ and contest the claim for compensation made by the said applicant or the claims for indemnity made by the opposite party. In default of your appearance you will be deemed to admit the validity of any award made against the opposite party and your liability to indemnify the opposite party for the compensation recovered from him.

Dated _____.

Competent Authority

FORM E-11
[See rule 28(3) and (4)]
Notice

Whereas a claim for compensation has been made by _____ applicant against _____ and the said _____ has claimed that _____ is liable under Section 85 (2) of the chapter VII of the code, to indemnify him against any compensation which he may be liable to pay in respect of the aforesaid claim, and whereas the said _____ on notice served has claimed that you _____ stand to him in the relation of a contractor from whom the applicant could have recovered compensation you are hereby informed that you may appear before me on _____ and contest the claim for compensation made by the said applicant or the claim for indemnity made by the opposite party _____. In default of your appearance you will be deemed to admit the validity of any award made against the opposite party _____ and your liability to indemnify the opposite party for any compensation recovered from him.

Dated _____

Competent Authority

FORM E-12
[See rule 34(3)]

Whereas a claim for compensation has been made by..... (applicant) against and the said applicant has claimed that he is entitled to file an application under clause (b) or (c) of section 92(1) of the Chapter -VII, The Code on Social Security, 2020.

And whereas the undersigned is satisfied that the said applicant is entitled to file the aforesaid claim;

Now, therefore, the Competent Authority for Employee's Compensation/
Government of..... is hereby given notice that the undersigned proposes to settle the claim of the applicant as provided under the Code.

Date

Competent Authority

FORM E-13
[See rule 30]
Memorandum of
Agreement

It is hereby submitted on the _____ day of ____ 20 __ personal injury was caused to _____, Aadhar No. _____, Mobile No. _____ Employee's Code _____ residing at _____ by accident arising out of and in the course of employment in _____. The said injury has resulted in temporary disablement to the said employee whereby it is estimated that he will be prevented from earning more than of previous/any wages for a period of _____ months. The said employee has been in receipt of half-monthly payment, which have continued from the ____ day of 20__ until the day of _____ 20__ amounting to Rs. _____ in all. The said Employee's monthly wages are estimated at Rs. _____. The employee is over the age of 15 years will reach the age of 15 years on _____. It is further submitted that the _____ employer of the said employee has agreed to pay, and the said employee has agreed to accept, the sum of Rs. _____ in settlement of all and every claim under the Code on Social Security (Haryana) Rules, 2021, chapter VII, in respect of all disablement of a temporary nature arising out of the said accident, whether now or hereafter to become manifest. It is therefore requested that this memorandum be duly recorded.

Dated _____

Signature of employer _____

Witness _____

Signature or employee _____

Witness _____

Note. -- An application to register an agreement can be presented under the signature of one party: provided that the other party has agreed to the terms. But both signatures should be appended, whenever possible.

Receipt (to be filed in when the money has actually been paid).

In accordance with the above agreement, I have this day received the sum of Rs. _____.



Dated _____

.....Employee

The money has been paid and this receipt is signed in my presence.

.....Witness

Note.- This form may be varied to suit special cases, e.g., injury by occupational disease, agreement when employee is under legal disability, etc.

FORM E-14
[See rule 30]
Memorandum of Agreement

It is hereby submitted that on the _____ day of 20__ personal injury was caused to Name _____ Adhaar No. _____ Mobile No. _____ Employee's code _____ residing at _____ by accident arising out of and in the course of his employment in _____. The said injury has resulted in permanent disablement to the said employee of the following nature, namely:.....

The said employee's monthly wages are estimated at Rs. _____

The employee is over the age of 15 years will reach the age of 15 years on _____. The said employee has, prior to the date of the agreement, received the following payments, namely: -

Rs. _____ on _____;	Rs. _____ on _____
;	
Rs. _____ on _____;	Rs. _____ on _____
;	
Rs. _____ on _____;	Rs. _____ on _____
;	

It is further submitted that the employer of the said employee has agreed to pay, and the said employee has agreed to accept, the sum of Rs. _____ in full settlement of all and every claim under the Code on Social Security Code, 2020, chapter VII in receipt of the disablement stated above and all disablement now manifest. It is therefore requested that this memorandum be duly recorded.

Dated _____ 20__ .

Signature of employer.....

Witness.....

Signature or employee.....

Witness.....

Note. -- Application to register an agreement can be presented under signature of one party: provided that the other party has agreed to the terms. But both signatures should be appended, whenever possible.

Receipt (to be filled in when the money has actually been paid)

In accordance with the above agreement, I have this day received the sum of Rs. _____.

Reven _____ 11/20__

.....Employee

The money has been paid and this receipt signed in my presence.

.....Witness.

Note - This form may be varied to suit special cases, e.g. injury by occupational disease, agreement when employee is under legal disability, etc.

FORM E-15
[See rule 30]
Memorandum of Agreement

It is hereby submitted that on the _____ day of 20__ personal injuries was caused to _____ residing at _____ by accident arising out of said in the course of employment in _____. The said injury has resulted in temporary disablement to the said employee, who is at present in receipt of wages amounting to Rs. _____ per month/no wages.

The said employee’s monthly wages prior to the accident are estimated at Rs. _____. The employee is subject to a legal disability by reason of.

It is further submitted that the employer of the employee has agreed to pay and on behalf of the said employee has agreed to accept half-monthly payments at the rate of Rs. ____ for the period of the said temporary disablement. This agreement is subject to the condition that the amount of the half-monthly payments may be varied in accordance with provisions of the Code on Social Security, 2020 on account of an alteration in the earnings of the said employee during disablement. It is further stipulated that all rights of commutation under Section 80 of the said Code, chapter VII are unaffected by this agreement it is therefore requested that this memorandum be duly recorded.

Dated.....

Signature of employer.....

Witness.....

Signature of employee.....

Witness.....

Note. -- An application to register and agreement can be presented under the signature of one party: provided that the other party has agreed to the terms. But both signatures should be appended, whenever possible.

Receipt (to be filled in when the money has actually been paid).

In accordance with the above agreement, I have this day received the sum of Rs. _____.

Revenu

.....Employee

Dated _____

The money has been paid and this receipt signed in my presence.

Note. -- This form may be varied to suit special cases, e.g., injury by occupational disease, etc.

FORM E-16
[See rule 31]

Whereas an agreement to pay compensation is said to have been reached between _____ and _____ and whereas has/have applied for registration of the agreement under Section 89 of the Code on Social Security, 2020, chapter VII, notice is hereby given that said agreement will be taken into consideration on _____ and that any objections to the registration of the said agreement should be made on that date. In the absence of valid objections it is my intention to proceed to the registration of the agreement.

Dated _____
Authority

Competent

FORM E-17
[See rule 32(4)]

Take notice that registration of the agreement to pay compensation said to have been reached between you _____ and _____ on the _____ has been refused for the following reasons namely: -

.....
.....
.....

Dated.....

Competent
Authority

FORM E-18
[See rule 32(2)]

Whereas an agreement to pay compensation is said to have been reached between_____ and__and whereas__has/have applied for registration of the agreement under Section 89 of the Code on Social Security, 2020, chapter VII, and whereas it appears to me that the said agreement ought not to be registered for the following reasons, namely an opportunity will be afforded to the said_of showing cause on _why the said agreement should be registered. Any representation, which you have to make with regard to the said agreement, should be made on that date. If adequate cause in them shown, the agreement may be registered.

Dated_____

Competent Authority

FORM E-19
[See rule 34]

Register of Agreement for year 20__.

Sr. No.	Date of agreement	Date of registration	Employer Name/ establishment name	Employee name/Employee Id/ aadhar card no/ mobile no	Initial of Competent authority	Reference to orders rectifying the register
1	2	3	4	5	6	7

FORM E-20
[See rule 35(5)]

To,

.....

Sir,

The report about an accident which occurred on at... (here enter details of premises) and which resulted in death/ disablement of the employee is furnished as given below:

1. (a) Name of the employee/ Employee name/Employee Id/ Aadhar card no.....
- (b) Sex, age and monthly wage.....
- (c) Nature of employment..... of
- (d) Name of the employer..... of the
- (e) Full postal address of the employee/ dependants (local and permanent both.)
- (f) Full postal address of the factory I establishment where its registered office is located.

2. The circumstances leading to death/ disablement of the employee.
 - (a) Time of the accident.
 - (b) Place where the accident occurred.
 - (c) Manner in which deceased was/were employed at that time.
 - (d) Cause of the accident.

3. The amount of money deposited by the employer with the Competent Authority under section 81.

4. (a) Details of compensation paid, if any.
- (b) Particulars of money invested for the benefit of dependants of deceased employee.

5. Documents forwarded (in original) as under:
 - (a) Death certificate.
 - (b) Disablement certificate from the Competent medical authority.
 - (c) Receipt for Deposit of Compensation by the employer.
 - (d) Statement of Disbursement.
 - (e) Receipt of compensation from the employee/dependants.
 - (f) Memorandum of Agreement, if any.

Date
Authority

Competent

FORM S-1

[See Rule 63(1)(a)]

Format for Self- assessment of Cess for Building or other Construction Work to be furnished by Employer

1.	Name and address (permanent) of the establishment.		
2.	Name of the employer and address details		
3.	Name and address/ location of place where the building and other construction is proposed to be carried on.		
4.	Name, designation and address of the authorised Person along with contact details		
5.	Correspondence address for the proposed building or other construction work may be		
6.	Nature of proposed construction work		
7.	Date of commencement of work(in case construction has started)		
8.	Approximate duration of work		
9.	Total proposed area of construction work		
10.	Total estimated cost of the construction based on the rates of (PWD or CPWD or RERA or some other rates as the case may be) along with documents (original) as per Rule 2.		
11.	Total estimated cost of construction as certified by chartered engineer		
12.	Amount of provisional cess	%age of total estimated cost of the construction as notified by the Central Government	Total estimated cess (in Rs.)
13.	Advance cess paid, along with details (at the time of approval of the Project or before the commencement of the construction work)/ deduction at source		
14.	Details of cess paid (when duration of the proposed construction work is more than one year)		
	Sr. No.	Year	Amount in Rs....

	14.1	1 st year	
	14.2	2 nd year	
	14.3	3 rd year	
15.	Total cess of the paid (srl. No. 13 +14)		

Declaration

1. I/We hear by declare that the particulars given above are true to the best of my/our knowledge and belief and I/We hereby declare that nothing has been concealed or any fact has been mis-represented in the above calculation made by me/us.
2. I/We hear by declare that I/We are quite aware of the penal provisions of the Code on Social Security, 2020 and if in future anything mentioned in the above self-assessment of cess amount, is found to be incorrect or inappropriate or any incidence of hiding the facts or under calculation of cess amount is found, punitive action may be taken against me/us.

Signature and seal of employer

Name:

Date:

Place:

Mobile Number:

E-mail (if any):

**Certified by Chartered Engineer
Along with his registration number, duly stamp.**

FORM S-2

[See Rule 63(2)]

Information for commencement or modification in respect of Building or Other Construction Work by the Employer

1.	Name and address (permanent) of the establishment	
2.	Name of the employer and address details	
3.	Name and address/ location of place where the building and other construction is proposed to be carried on	
4.	Name, designation and address of the authorised Person along with contact details	
5.	Correspondence address for the proposed building or other construction work may be sent	
6.	Nature of proposed construction work	
7.	Date of commencement of work(in case construction has started)	
8.	Approximate duration of work	
9.	Details of any change /modifications in the proposed construction work	

I/we hereby intimate that the building or other construction work (name of work) have you registration number dated is likely to commence/ is likely to modify with effect from (date)/ [on(date)].

Signature of employer

Name:

Date:

Place:

Mobile Number:

E-mail (if any):

FORM S-3

[See Rule 63 (2) (d)]

Notice for stoppage or reduction of Building or Other Construction Work

1.	Name of Establishment		
2.	Registration number of Establishment		
3.	Address of establishment		
4.	Date of commencement of work		DD MM YYYY
5.	Approximate proposed period of work		DD MM YYYY
6.	Date of stoppage or reduction of the building or other construction work		
7.	Total estimated cost of the construction based on the rates of (PWD or CPWD or RERA or some other rates as the case may be) along with documents (original) as per Rule 2.		
8.	Total incurred cost of the construction work		
9.	Total amount of cess payable %age of total incurred cost of the construction as notified by the Central Government Total cess payable (in Rs.)	%age of total incurred cost of the construction as notified by the Central Government	Total cess payable (in Rs.)
10.	Advance cess paid, along with details (at the time of approval of the Project or before the commencement of the construction work) /deduction at source, if any		
11.	Details of cess paid (when duration of the proposed construction work was more than one year)		
	Sr. No.	Year	Amount in Rs....
	11.1	1 st year	
	11.2	2 nd year	
	11.3	3 rd year	
12.	Total of the cess paid (Srl.No. 10 + Srl.No 11)		
13.	Amount of outstanding cess (Srl.No. 13 – Srl.No .16)		
14.	Proof of payment of outstanding Cess, if applicable		
15.	Amount of overpaid cess, if applicable		
16.	In case overpaid, details of the bank account in which excess		

	amount is to be refunded	
17.	Remark, if any	

Declaration

1. I/We hereby declare that the particulars given above are true to the best of my/our knowledge and belief and I/We hereby declare that nothing has been concealed or any fact has been mis-represented in the above calculation made by me/us.
2. I/We hereby declare that I/We are quite aware of the penal provisions of the Code on Social Security, 2020 and if in future anything mentioned in the above self-assessment of cess amount, is found to be incorrect or inappropriate or any incidence of hiding the facts or under calculation of cess amount is found, punitive action may be taken against me/us.

Signature and seal of employer

Name:

Date:

Place:

Mobile Number:

E-mail (if any):

**Certified by Chartered Engineer
Along with his registration number, duly stamp.**

FORM S-4

[See Rule 63(2) (e)]

Return on completion of building or other construction work submitted by employer

1.	Name and address (permanent) of the establishment		
2.	Name of the employer and address details.		
3.	Name and address/ location of place where the building and other construction is proposed to be carried on		
4.	Name, designation and address of the authorised Person along with contact details		
5.	Correspondence address for the proposed building or other construction work may be sent		
6.	Nature of proposed construction work		
7.	Date of commencement of work(in case construction has started)		
8.	Date of completion of work		
9.	Duration of work		
10.	Total completed area of construction work		
11.	Total estimated cost of the construction based on the rates of (PWD or CPWD or RERA or some other rates as the case may be) along with documents (original) as per Rule 2.		
12.	Total incurred cost of the construction work		
13.	Total amount of cess payable	%age of total incurred cost of the construction as notified by the Central Government	Total cess payable (in Rs.)
14.	Advance cess paid, along with details (at the time of approval of the Project or before the commencement of the construction work) /deduction at source, if any		
15.	Details of cess paid (when duration of the proposed construction work is more than one year)		
	Sr. No.		Year
	14.1		1 st Year
	14.2		2 nd Year
	14.3		3 rd Year

16.	Total of the cess paid (Sr. No. 14 + 15)	
17.	Amount of outstanding cess (Sr. No. 13 – Sl. No.16)	
18.	Proof of payment of outstanding Cess, if any	
19.	Amount of overpaid cess, if applicable	
20.	In case overpaid, details of the bank account in which excess amount is to be refunded	
21.	Remark, if any	

Declaration

1. I/We hear by declare that the particulars given above are true to the best of my/our knowledge and belief and I/We hereby declare that nothing has been concealed or any fact has been mis-represented in the above calculation made by me/us.
2. I/We hear by declare that I/We are quite aware of the penal provisions of the Code on Social Security, 2020 and if in future anything mentioned in the above self-assessment of cess amount, is found to be incorrect or inappropriate or any incidence of hiding the facts or under calculation of cess amount is found, punitive action may be taken against me/us.

Signature and seal of
employer
Name:
Date:
Place:
Mobile Number:
E-mail (if any):

**Certified by Chartered Engineer
Along with his registration number, duly stamp.**

FORM S-5

[See Rule 66(1) and section 105 of the Code on Social Security, 2020]

Proforma for Appeal before the Appellate Authority against Order of Assessment or Order Imposing Penalty

1.	Name and address (permanent) of the establishment		
2.	Name of the employer and address details		
3.	Name and address/ location of place where the building and other construction is proposed to be carried on.		
4.	Name, designation and address of the authorised Person along with contact details		
5.	Correspondence address for the proposed building or other construction work may be sent		
6.	Nature of proposed construction work		
7.	Date of commencement of work(in case construction has started)		
8.	Date of completion of work		
9.	Duration of work		
10.	Total completed area of construction work		
11.	Total estimated cost of the construction based on the rates of (PWD or CPWD or RERA or some other rates as the case may be) along with documents (original) as per Rule 2.		
12.	Total incurred cost of the construction work		
13.	Total amount of cess payable	%age of total incurred cost of the construction as notified by the Central Government	Total cess payable (in Rs.)
14.	Advance cess paid, along with details (at the time of approval of the Project or before the commencement of the construction work) /deduction at source, if any		
15.	Details of cess paid (when duration of the proposed construction work is more than one year)		
	Sr. No.		Year
	14.1		1 st
	14.2		2 nd
	14.3		3 rd
16.	Total of the cess paid (Sr. No. 14 + 15)		

17.	Amount of outstanding cess (Sr. No. 13 – Sr. No.16)	
18.	Proof of payment of outstanding Cess, if any	
19.	Amount of overpaid cess, if applicable	
20.	Amount of cess assessed by the Assessing Officer	
21.	Amount of outstanding cess to be paid by the employer	
22.	Amount of penalty for non-payment of cess imposed / outstanding cess claimed by the Assessing Officer.	
23.	Ground for Appeal with supporting documents	
24.	Remark, if any	

Declaration

1. I/We hear by declare that the particulars given above are true to the best of my/our knowledge and belief and I/We hereby declare that nothing has been concealed or any fact has been mis-represented in the above calculation made by me/us.
2. I/We hear by declare that I/We are quite aware of the penal provisions of the Code on Social Security, 2020 and if in future anything mentioned in the above self-assessment of cess amount, is found to be incorrect or inappropriate or any incidence of hiding the facts or under calculation of cess amount is found, punitive action may be taken against me/us.

Signature and seal of employer

Name:

Date:

Place:

Mobile Number:

E-mail (if any):

FORM U-1

[See Rule 72(3)(a)]

Format for Self- assessment of contribution by Aggregators of gig workers and platform workers (to be submitted by 30th June of the current year in which the contribution is payable.)

1.	Registration number of Aggregator / platform		
2.	Registration number of Aggregator / platform		
3.	Name and address of the authorised person along with contact details		
4.	Number of gig workers and platform workers associated with the Aggregator / platform / as on opening day of the current financial year, i.e. 1st day of April in the year in which contribution is payable.		
5.	Annual turn-over of such Aggregator / platform of the preceding year		
6.	Liability of the aggregator, payable to gig workers and platform workers, during the preceding year		
7.	Provisional Contribution assessment		(Amount in Rs.)
	7.1	% of the annual turnover as notified under subsection (4) of section 114 for the preceding year	
	7.2	5% of the liability of the aggregator to gig workers and platform workers	
8.	Amount of contribution payable (minimum of 7.1 and 7.2) (in Rs.)		
9.	Payment of provisional contribution as assessed above.		
10.	Details of the Provisional payment		
11.	Remark, if any		

Note-1: For purposes of calculating contribution, turnover of an aggregator as defined under sub-section (91) under Section 2 of the Companies Act, 2013, means the gross amount of revenue recognised in the profit and loss account from the sale, supply, or distribution of goods or on account of services rendered, or both, by a company during a financial year.

Note-2: For this purpose, the annual turnover of an aggregator shall not include any tax, levy and cess paid or payable to the Central Government.

Declaration

1. I/We hereby declare that the particulars given above are true to the best of my/our knowledge and belief and I/We hereby declare that nothing has been concealed or any fact has been mis-represented in the above calculation made by me/us.
2. I/We hear by declare that I/We are quite aware of the penal provisions of the Code on Social Security, 2020 and if in future anything mentioned in the above self-assessment of contribution amount, is found to be incorrect or inappropriate or any incidence of hiding the facts or under calculation of contribution amount is found, punitive action may be taken against me/us.

Signature of authorized person
Along with seal and stamp

Name:

Date:

Place:

Mobile Number:

E-mail (if any):

FORM U-2

[See Rule 72(3)(b) and (c)]

Format for return to be submitted by Aggregators of gig workers and platform workers (to be submitted by 31st October, of the current year in which the contribution is payable.)

1.	Registration number of Aggregator / platform		
2.	Name of the Aggregator / platform and address/ location of Aggregator / platform		
3.	Name and address of the authorised person along with contact details		
4.	Number of gig workers and platform workers associated with the Aggregator / platform / as on opening day of the current financial year, i.e. 1st day of April in the year in which contribution is payable.		
5.	Annual turn-over of such Aggregator / platform of the preceding year		
6.	Liability of the aggregator, payable to gig workers and platform workers, during the preceding year		
7.	Final Contribution assessment after audited statement of account		(Amount in Rs.)
	7.1	% of the annual turnover as notified under subsection (4) of section 114 for the preceding year	
	7.2	5% of the liability of the aggregator to gig workers and platform workers	
8.	Amount of contribution payable (minimum of 7.1 and 7.2) (in Rs.)		
9.	Amount paid as provisional contribution based on self-assessment.		
10.	Details of the Provisional payment (along with receipt)		
11.	Amount of outstanding contribution to be paid (Srl. No. 8-Srl.No.9)		
12.	Proof of payment of outstanding contribution, if any		
13.	Amount of excess paid contribution, if any		
14.	In case excess paid, details of the bank account in which refund amount is to be refunded		
15.	Remark, if any		

Note-1: For purposes of calculating contribution, turnover of an aggregator as defined under sub-section (91) under section 2 of the Companies Act, 2013, means the gross amount of revenue recognised in the profit and loss account from the sale, supply, or distribution of goods or on account of services rendered, or both, by a company during a financial year.

Note-2: For this purpose, the annual turnover of an aggregator shall not include any tax, levy and cess paid or payable to the Central Government.

Declaration

1. I/We hereby declare that the particulars given above are true to the best of my/our knowledge and belief and I/We hereby declare that nothing has been concealed or any fact has been mis-represented in the above calculation made by me/us.
2. I/We hereby declare that I/We are quite aware of the penal provisions of the Code on Social Security, 2020 and if in future anything mentioned in the above self-assessment of contribution amount, is found to be incorrect or inappropriate or any incidence of hiding the facts or under calculation of contribution amount is found, punitive action may be taken against me/us.

Signature of authorized person
Along with seal and stamp

Name:

Date:

Place:

Mobile Number:

E-mail (if any):

FORM A-1*[(See Rule 73 (1)(a)]***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	No. of days laid off	No. of days not employed	Remarks

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 A-2
[(See Rule 73(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:**

Sr. No.	Name	Registration		If yes (Registration No.)
(1)	(2)	(3)		(4)
01	The Code on Occupational Safety, Health and Working Conditions, 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. Town Pin Code Telephone Number	Street/Plot No. District E-mail ID Moblie Number	State

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:

Sl. 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:

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

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

Sl. 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 A-3*[See Rule 74(1)(2) & (3)]***Notice to the Employer who committed an offence for the first time for compounding of offence under subsection (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**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**(Name and Designation)****Dated:****Place:****PART – IV****Composition Certificate****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:**

FORM A-4
[See Rule 76(3)(b)]
Form for Reporting Vacancies to Career Centres
 (Separate forms to be used for each type of posts)

1.	Particulars of the employer : Name: Address with pin code: Telephone No.: Mobile No.: E-mail Address: Name and Type of Establishment (Central Government, State Government, PSU, Autonomous, Private, etc.) Registration No. of Establishment under Code: Economic Activity Details:		
2.	Particulars of the Indenting Officer: Name: Designation: Telephone No.: Mobile No.: E-mail Address:		
3.	Particulars of vacancy(ies): (a) Designation/nomenclature of the vacancy(ies) to be filled. (b) Description of duties of the post. (job role/functional role)		
	(c) Qualifications/skills required (educational, technical, experience)	Essential	Desirable/ Preferable
	(i) Educational Qualifications (ii) Technical Qualifications (iii) Skills (iv) Experience		
	(d) Age Limits, if any (Age as on last date of application)		
	(e) Preferences (such as Ex-servicemen, persons with disabilities, women, etc) if any		
	(f) Durations of employment (i) 03-06 months (ii) 06-12 months (iii) 12 months and more	Number of posts	
4.	Whether there is any obligation for arrangement for giving reservation/preference to any category of persons such as Scheduled Caste(SC), Scheduled Tribe(ST), Economically Weaker Sections(EWS), Other Backward Classes(OBC), Ex-serviceman and persons with		

	disabilities (pwd) , etc, in filling up the vacancies: Yes/No (if yes, give the number of vacancies to be filled by such categories of persons as detailed below)		
	Category		Number of vacancies to be filled
	(a) Scheduled Caste (b) Scheduled Tribe (c) OBC (d) EWS (e) Ex-Serviceman (f) Persons with disabilities (pwd) (g) women (h) Others(specify)	Total	* By Priority candidates * (Applicable for Central Government vacancies)
6.	Pay and Allowances: For Government vacancies: Mention pay level / pay scale of the post with basic pay/pay per month with other details if any For others: Mention minimum total emoluments per month with other details		
7.	Place of work (Name of the town / village and district, pin code, etc. in which it is situated)		
8.	Mode of Application (email, online, in writing, etc) and Last date for receipt of applications.		
9.	Particulars of officer to whom the applications be sent / candidates should approach (Mention Name, designation, email id, address, telephone No., website address in case of online)		
10.	Mode of Recruitment {Through Career Centre, Placement Agency, self management, any other mode(specify) }		
11.	Would like to prefer submission of list of eligible candidates registered with Career Centre		Yes / No
12.	Any other relevant information		

Signature, Name & Designation of Authorised Signatory of establishment / employer with seal & date

(For Official Use- to be filled by Career Centre)

13.	Name, address, email id of the Career Centre	
14.	Date of receipt of Vacancies	
15.	NIC Code of the establishment	
16.	NCO Code of the post	
17.	Unique Vacancy ID(number)	

Signature, Name & Designation of Authority Signatory
of Career Centre with seal and date

NOTE:

1. Career Centre to which the vacancies are reported, would provide a unique vacancy reporting number for the vacancy reported and convey it to the employer in writing, through email or digitally or through any other such media immediately but in any case not later than 3 working days from the date of receipt of reporting of vacancies.
2. An employer, if advertises that vacancy in any media or makes recruitment through any agency or any other mode, may invariably quote that unique vacancy reporting number in that advertisement or recruitment process.
3. Any change in the particulars already furnished to the Career Centre, shall be reported in writing or through valid official email or digitally(including through a portal) as the case may be, to the appropriate Career Centre.

FORM A-5
[See Rule 76(6)]
Form EIR (Employment Information Return)

Yearly Return to be submitted to the Career Centre (Regional) for the Year ended.....

The following information is required to be submitted under the Code on Social Security (Chapter XIII – Employment Information & Monitoring) 2020.

Name & Address of the Employer			
Whether – Head Office			
Branch Office			
Type of Establishment (Public /Private Sector)			
Nature of business/Principal activity			
Establishment Registration No. under the Code			
1. (a) EMPLOYMENT			
Total number of manpower of establishment including working proprietors / partners / contingent paid and contractual workers, out-sourced workers excluding part-time workers and apprentices. (The figures should include every person whose wage or salary is paid).			
Category	On the last working day of the previous Year	On the last working day of the Year under report	
Men			
Women			
Other (Transgender)			
TOTAL:			
PWD (persons with disabilities) out of above total			

(EIR-continued)

2. Number of vacancies* occurred and reported to Career Centre during the year and the number of vacancies filled during the year				
Occurred	Reported		Filled	Source (Career Centre / NCS Portal Govt. Recruiting Agencies / Private Placement Organisations / others)
	Career Centre (Regional)	Career Centre (Central)		
1	2	3	4	5

--	--	--	--	--

*As per provisions of Code on Social Security, 2020(Chapter XIII) and Rules made there under.

3. MANPOWER SHORTAGES:

Vacancies/posts remained unfilled because of shortage of suitable applicants.

Name of the occupation or designation of the post	Number of unfilled vacancies/posts		
	Skill/ qualifications (educational/technical/experience) prescribed	Essential	Desireable
1	2	3	4

(Please list any other occupations also for which this establishment had any difficulty in obtaining suitable applicants recently.)

4. Estimated Manpower Requirement by Occupational Classification during the next calendar year (Please give below the number of employees in each occupation separately).

Occupation	Number of employees Please give as far as possible approximate number of vacancies in each occupation you are likely to fill during the next financial year due to retirement/ expansion or re-organisation.				
	Description	Men	Women	Others (transgender)	Total
1	2	3	4	5	6
*					
Total:					

* In the column (description) -Use exact terms such as Engineer (Mechanical), Assistant Director (Metallurgist); Research Officer (Economist); Supervisor (Tailoring), Inspector (Sanitary), Superintendent (Office), Manager (Sales), Manager (Accounts), Executive (Marketing), Data Entry Operator.....so on.

Signature, Name & Designation of Authorised Signatory
of establishment/ employer with seal & date

To

The Career Centre,
.....

Note:- 1. This return is to be rendered to the Career Centre (Regional) within 30 days after the end of the financial year concerned by establishments/employers vide their obligation under the Code on Social Security, 2020 (Chapter XIII-Employment Information and Monitoring).

2. The main purpose in obtaining the information from employers is to know (i) the vacancies/employment opportunities available; (ii) type of personnel who are in short supply; and (iii) future job opportunities for providing vocational guidance to the jobseekers and connecting them with the employers. This is helpful in ascertaining the skill needs also. Employers too will be able to call on the Career Centres for getting suitable candidates as per their requirements.

Dr. Raja Sekhar Vundru, IAS
Additional Chief Secretary to Govt. Haryana
Labour Department

हरियाणा सरकार

श्रम विभाग

अधिसूचना

दिनांक 16 सितम्बर, 2021

संख्या 02/09/2021-2 श्रम- नियमों का निम्नलिखित प्रारूप, जिसे हरियाणा के राज्यपाल, सामान्य खण्ड अधिनियम, 1897 (1897 का केन्द्रीय अधिनियम 10) की धारा 24 के साथ पठित सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 (2020 का 36) की धारा 154 तथा 156 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बनाने का प्रस्ताव करते हैं तथा इसके द्वारा, सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 (2020 का केन्द्रीय अधिनियम 36), की धारा 154 की उपधारा (1) तथा धारा 156 की उपधारा (1) द्वारा यथा अपेक्षित ऐसे सभी व्यक्तियों, जिनके इससे प्रभावित होने की संभावना है, की जानकारी के लिए प्रकाशित करते हैं;

इसके द्वारा, नोटिस दिया जाता है कि राज्य सरकार नियमों के प्रारूप पर, राजपत्र में इस अधिसूचना के प्रकाशन की तिथि से 45 दिन की अवधि की समाप्ति पर या उसके बाद ऐसे आक्षेपों तथा सुझावों, यदि कोई हों, विचार करेगी, जो श्रम आयुक्त, हरियाणा, 30 बेज भवन, सैक्टर 17-बी, चण्डीगढ़ को अथवा ई-मेल sscodehry@gmail.com के माध्यम से इस प्रकार विनिर्दिष्ट अवधि की समाप्ति से पूर्व प्रारूप नियमों के सम्बन्ध में किसी व्यक्ति से प्राप्त हो। आक्षेप तथा सुझाव, प्रोफार्मा के खाना (i) में व्यक्ति/संगठन का नाम तथा पता विनिर्दिष्ट करते हुए, खाना (ii) में उपान्तरित किए जाने वाले प्रस्तावित नियम या उप-नियम को विनिर्दिष्ट करते हुए और खाना (iii) में प्रतिस्थापित किए जाने वाले प्रस्तावित पुनःरीक्षित नियम या उप-नियम और इसके कारणों को विनिर्दिष्ट करते हुए भेजने चाहिए।

अध्याय—I

प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम, विस्तार तथा प्रारम्भ ।

1. (1) ये नियम सामाजिक सुरक्षा संहिता (हरियाणा) नियम, 2021, कहे जा सकते हैं।
- (2) इन नियमों का विस्तार औद्योगिक प्रतिष्ठान अथवा उपक्रम और इससे सम्बन्धित मामलों, जिनके लिए राज्य सरकार, समूचित सरकार है, के सम्बन्ध में सम्पूर्ण हरियाणा में होगा।
- (3) ये नियम राजपत्र में इनके अन्तिम प्रकाशन की तिथि के पश्चात् सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2021 (2020 का केन्द्रीय अधिनियम 36) के लागू होने की तिथि से प्रभावित होंगे।

परिभाषाएं।

2. (1) इन नियमों में, जब तक विषय अथवा संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—
 - (क) “अपील” से अभिप्राय है, धारा 56 की उप-धारा (8) अथवा धारा 72 की उप-धारा (3) अथवा धारा 99 की उप-धारा (1) के अधीन दायर की गई अपील, जैसी भी स्थिति हो;
 - (ख) “अपील प्राधिकारी” से अभिप्राय है, धारा 56 की उप-धारा (8) के अधीन राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट प्राधिकारी अथवा धारा 105 के प्रयोजनार्थ राज्य सरकार द्वारा नियुक्त कोई अधिकारी, जो निर्धारण अधिकारी से वरिष्ठ पदवी का हो, जैसी भी स्थिति हो;

- (ग) “निर्धारण अधिकारी” से अभिप्राय है, संहिता के अधीन उपकर का निर्धारण करने के लिए राज्य सरकार द्वारा, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा, श्रम विभाग का नियुक्त राजपत्रित अधिकारी;
- (घ) “प्राधिकारी” से अभिप्राय है, राज्य सरकार अथवा धारा 72 की उप-धारा (3) के अधीन राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट कोई अधिकारी;
- (ङ) “उपकर संग्रहणकर्ता” से अभिप्राय है, संहिता के अधीन उपकर का संग्रहण करने के लिए राज्य सरकार द्वारा नियुक्त कोई अधिकारी;
- (च) “अध्यक्ष” से अभिप्राय है, निगम, केन्द्रीय बोर्ड, राष्ट्रीय सामाजिक सुरक्षा बोर्ड, राज्य असंगठित कर्मकार बोर्ड, स्थाई समिति, चिकित्सा लाभ समिति अथवा कार्यकारी समिति, जैसी भी स्थिति हो, का अध्यक्ष;
- (छ) “चार्टर्ड अभियन्ता” से अभिप्राय है, ऐसा व्यक्ति, जो इंजिनियरिंग की डिग्री रखता है और भारतीय इंजिनियरिंग संस्था की कोर्पोरेट सदस्यता रखता हो;
- (ज) “संहिता” से अभिप्राय है, सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 (2020 का केन्द्रीय अधिनियम 36);
- (झ) “अंशदान अवधि” से अभिप्राय है, निरन्तर छह मास से अनधिक अवधि, जिसे विनियमों में विनिर्दिष्ट किए जाए;
- (ञ) “इलैक्ट्रानिक रूप में” से अभिप्राय है, संहिता के प्रयोजनार्थ ई-मेल द्वारा प्रस्तुत अथवा पदाभिहित पोर्टल पर अपलोड की गई कोई सूचना अथवा किसी रूप में डिजिटल भुगतान;
- (ट) “प्ररूप” से अभिप्राय है, इन नियमों से संलग्न प्ररूप;

- (ठ) “निधि” से अभिप्राय है, सामाजिक सुरक्षा निधि अथवा भवन सन्निर्माण निधि;
- (ड) “अचल सम्पत्ति” में भूमि, भूमि से प्राप्त लाभ, भूमि से जुड़ी, अथवा भूमि से जुड़ी किसी वस्तु को स्थाई रूप से जकड़ी हुई वस्तुएं शामिल हैं;
- (ढ) “चल सम्पत्ति” से अभिप्राय है, अचल सम्पत्ति को छोड़कर प्रत्येक प्रकार की सम्पत्ति;
- (ण) “नोडल अधिकारी” से अभिप्राय है, निजी क्षेत्र, राज्य सरकार, केन्द्रीय सरकार और केन्द्रीय तथा राज्य सरकार के सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम अथवा स्थानीय प्राधिकरण में कार्यरत भवन कर्मकारों के पंजीकरण, नवीकरण और अद्यतन इलैक्ट्रानिक रूप में या अन्यथा से अथवा ऐसे अन्य कृत्यों को सुविधाजनक बनाने के लिए भवन और अन्य सन्निर्माण कर्मकार बोर्ड अथवा राज्य सरकार द्वारा पदाभिहित कोई व्यक्ति;
- (त) “नामांकन” से अभिप्राय है, धारा 55 के अधीन किया गया नामांकन;
- (थ) “पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी” से अभिप्राय है, कोई चिकित्सा व्यवसायी, जो भारतीय चिकित्सा परिषद् अधिनियम, 1956 की धारा 2 के खण्ड (झ) में यथा परिभाषित कोई पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी और जो उक्त धारा के खण्ड (ड) में यथा परिभाषित भारतीय चिकित्सा रजिस्टर और खण्ड (ठ) में यथा परिभाषित राज्य चिकित्सा रजिस्टर में नामांकित है;
- (द) “महिला कर्मचारियों का रजिस्टर” से अभिप्राय है, नियम 55 के अधीन अनुरक्षित महिला कर्मचारियों का रजिस्टर;
- (ध) “अनुसूची” से अभिप्राय है, इन नियमों से संलग्न अनुसूची;

- (न) “धारा” से अभिप्राय है, संहिता की धारा;
- (प) “राज्य सरकार” से अभिप्राय है, प्रशासकीय विभाग में हरियाणा राज्य की सरकार;
- (फ) “वर्ष” से अभिप्राय है, अप्रैल के प्रथम दिन से प्रारम्भ होने वाला और अनुवर्ती वर्ष के मार्च के इक्कीसवें दिन को समाप्त होने वाला वित्तीय वर्ष।
- (2) इन नियमों में प्रयुक्त तथा अपरिभाषित किन्तु संहिता में परिभाषित शब्दों तथा अभिव्यक्तियों के वहीं अर्थ होंगे, जो उन्हें क्रमशः संहिता में दिए गए हैं।

अध्याय-2

सामाजिक सुरक्षा संगठन

धारा 6 की उप-धारा (9) के अधीन हरियाणा असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड द्वारा शक्तियों का प्रयोग करने और कृत्यों के निर्वहन की रीति, सदस्यों के नामांकन की रीति, कृत्यों के निर्वहन में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया और रिक्तियों को भरने तथा समय, स्थान की रीति और कार्य संचालन से सम्बन्धित प्रक्रिया नियम।

3. (1) हरियाणा असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड का गठन—
- (क) धारा 6 के अधीन गठित बोर्ड “हरियाणा असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड” कहलाएगा;
- (ख) पदेन सदस्य से भिन्न सदस्य, अपने नामांकन की तिथि से तीन वर्ष की अनधिक अवधि के लिए पद धारण करेगा;
- (ग) सदस्य पुनः नामांकन के लिए पात्र होगा :
परन्तु सदस्य कुल दो अवधि से अधिक के लिए पद धारण नहीं करेगा;
- (घ) राज्य सरकार, निम्नलिखित सदस्यों का नामांकन करेगा,—

- (i) असंगठित क्षेत्र के कर्मकारों के संगठन से सात प्रतिनिधि, ऐसी रीति में, जो राज्य सरकार द्वारा विनिश्चित किए जाएं:

परन्तु धारा 6 की उप-धारा (10) के खण्ड (क) के उप-खण्ड (i) के अधीन नामांकित किए जाने वाले सात व्यक्तियों में से अनुसूचित जातियों/अनुसूचित जन जातियों, अल्पसंख्यकों तथा महिलाओं से प्रत्येक से एक सदस्य प्रतिनिधित्व करेगा;

- (ii) असंगठित क्षेत्र के कर्मचारियों के संगठनों से सात प्रतिनिधि, ऐसी रीति में, जो राज्य सरकार द्वारा विनिश्चित की जाए;
- (ड) राज्य सरकार, श्रम कल्याण, प्रबन्धन, वित्त, विधि तथा प्रशासन से सम्बन्धित विशिष्ट व्यक्तियों में से पांच व्यक्तियों का नामांकन करेगी;
- (च) राज्य सरकार, धारा 6 की उप-धारा (10) के खण्ड (क) के उप-खण्ड (iii) के अधीन अध्यक्ष, विधान सभा से विधान सभा के दो सदस्यों का नामांकन प्राप्त करेगी, जैसी भी स्थिति हो;
- (छ) राज्य सरकार, असंगठित क्षेत्र के कर्मकारों के कल्याण से सम्बन्धित मामलों से राज्य सरकार के निम्नलिखित सम्बन्धित विभागों से प्रतिनिधित्व करने वाले दस सदस्यों को नामांकित करेगी –
- (i) महिला तथा बाल विकास विभाग;
- (ii) सामाजिक न्याय तथा सशक्तिकरण विभाग;
- (iii) स्वास्थ्य विभाग;
- (iv) गृह विभाग;

- (v) आवास विभाग;
- (vi) शहरी स्थानीय निकाय विभाग;
- (vii) कृषि तथा किसान कल्याण विभाग;
- (viii) खाद्य, नागरिक आपूर्ति तथा उपभोक्ता मामले विभाग;
- (ix) श्रम विभाग; तथा
- (x) वित्त विभाग।

राज्य सरकार इस प्रयोजनार्थ किसी अन्य विभाग को अधिसूचित कर सकती है।

- (ज) श्रम आयुक्त, हरियाणा सदस्य सचिव होगा;
- (झ) नामांकित सदस्य, बोर्ड का सदस्य नहीं रहेगा, यदि वह उस प्रवर्ग, जिससे वह इस प्रकार नामांकित किया गया था, के हित में प्रतिनिधित्व करना बन्द कर देता है;
- (ञ) धारा 6 की उप-धारा (10) के खण्ड (ग) के उप-खण्ड (iii) के अधीन नामांकित सदस्य, बोर्ड का सदस्य नहीं रहेगा, यदि वह उस विधान सभा, जिसके द्वारा उसका इस प्रकार चयन किया गया था, का सदस्य नहीं रहता है;
- (ट) ऐसे किसी भी व्यक्ति का बोर्ड के सदस्य के रूप में चुनाव नहीं किया जाएगा, अथवा निरन्तर सदस्य बना नहीं रहेगा, यदि ऐसा व्यक्ति धारा 8 के किसी उपबन्ध को आकर्षित करता है।

(2) त्यागपत्र.—

- (क) पदेन सदस्य न होते हुए, कोई भी सदस्य, अध्यक्ष को सम्बोधित करते हुए लिखित पत्र द्वारा अपने पद से त्यागपत्र दे सकता है;
- (ख) ऐसे सदस्य का स्थान, ऐसी तिथि, जिसको उसका त्यागपत्र स्वीकार किया जाता है अथवा त्यागपत्र की सूचना की प्राप्ति से तीस दिन की समाप्ति, जो भी पहले हो, से रिक्त होगा।

(ग) किसी सदस्य के त्यागपत्र को स्वीकार करने की शक्ति अध्यक्ष में निहित होगी, जो त्यागपत्र स्वीकार करने पर बोर्ड की आगामी बैठक में उसे रिपोर्ट करेगा।

(3) पता में परिवर्तन.—यदि कोई सदस्य अपने पता में परिवर्तन करता है, तो वह बोर्ड के सदस्य सचिव को अपने पता के बारे में सूचित करेगा, जो उसके बाद कार्यालय रिकार्ड में नया पता दर्ज करेगा :

परन्तु यदि कोई सदस्य अपने नया पता सूचित करने में असफल रहता है, तो सभी प्रयोजनार्थ, कार्यालय रिकार्ड में दर्ज पता को सदस्य के सही पता के रूप में माना जाएगा।

(4) रिक्तियों को भरने की रीति.—जब बोर्ड की सदस्यता में कोई रिक्ति होती है अथवा होने की सम्भावना है, तो अध्यक्ष, राज्य सरकार को रिपोर्ट भेजेगा और ऐसी रिपोर्ट की प्राप्ति पर, राज्य सरकार, अधिसूचना द्वारा रिक्ति को भरने के लिए किसी व्यक्ति का नामांकन करेगी और इस प्रकार नामांकित व्यक्ति, उस सदस्य, जिसके स्थान पर वह नामांकित किया है, के कार्याकाल की शेष अवधि के लिए पद धारण करेगा।

(5) सदस्यों के भत्ते.—(क) बोर्ड के शासकीय सदस्य का यात्रा भत्ता, उसके शासकीय कृतव्यों के निर्हवन में की गई यात्रा के लिए उसे लागू नियमों द्वारा शासित होगा और उसके वेतन का भुगतान करने वाले प्राधिकारी द्वारा भुगतान किया जाएगा;

(ख) बोर्ड के गैर-शासकीय सदस्यों को बोर्ड की बैठक में उपस्थित होने के लिए राज्य सरकार के ग्रुप क अधिकारी को यथा लागू दर पर यात्रा भत्ता का भुगतान किया जाएगा और दैनिक भत्ता, राज्य सरकार के ग्रुप "क" अधिकारियों को अपने-अपने स्थान के लिए लागू अधिकतम दर पर संगणित किया जाएगा।

(6) कार्य निपटान.—प्रत्येक मामला, जिस पर बोर्ड द्वारा विचार किया जाना अपेक्षित है, अथवा अध्यक्ष द्वारा इस प्रकार निर्देश दिया जाता है, तो राय हेतु

प्रत्येक सदस्य को आवश्यक पेपर भेजते हुए, बोर्ड की बैठक में विचार किया जाएगा और मामले का निपटान बहुमत के निर्णय के अनुसार किया जाएगा :

परन्तु जहां किसी मामले में बहुमत से राय नहीं बनती है और बोर्ड के सदस्य समान रूप में विभाजित हो जाते हैं, तो अध्यक्ष का मत निर्णायक होगा।

व्याख्या.—उपरोक्त परन्तु के प्रयोजनार्थ “अध्यक्ष” अभिव्यक्ति में बैठक की अध्यक्षता करने हेतु नियम 1 के उप-नियम (1) के खण्ड (vii) के अधीन नामांकित अथवा चुना गया सदस्य भी शामिल हैं।

(7) **बैठक.**—(क) बोर्ड ऐसे स्थान और ऐसे समय पर बैठक करेगा, जो अध्यक्ष द्वारा विनिश्चित की जाए और यह तीन मास में कम से कम एक बैठक करेगा।

(ख) अध्यक्ष बोर्ड की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करेगा, जिसमें वह उपस्थित होता है और अपनी अनुपस्थिति में, अपने स्थान पर ऐसी बैठक की अध्यक्षता करने के लिए बोर्ड के किसी सदस्य को नामांकित कर सकता है और अध्यक्ष द्वारा ऐसे नामांकित व्यक्ति की अनुपस्थिति में, ऐसी बैठक में उपस्थित बोर्ड के सदस्य, बैठक की अध्यक्षता करने के लिए अपने में से किसी एक सदस्य का चुनाव कर सकते हैं।

(8) **बैठक का नोटिस और कार्य सूची.**—(क) सामान्यतः, बोर्ड, प्रस्तावित बैठक के लिए एक मास से अनधिक लम्बी अवधि का नोटिस दे सकता है।

(ख) बोर्ड की बैठक के लिए कार्य सूची में शामिल कार्य को छोड़कर, अध्यक्ष की अनुमति के बिना बैठक में किसी अन्य कार्य पर विचार नहीं किया जाएगा।

(ग) अध्यक्ष, निर्णय की विषय-वस्तु के बारे में और अति आवश्यक कारणों को अग्रिम में सदस्यों को सूचित करते हुए तत्काल मामले में बोर्ड की विशेष बैठक किसी भी समय पर बुला सकता है।

(9) गणपूर्ति.—(क) बोर्ड की किसी बैठक में तब तक कार्य का संचालन नहीं किया जाएगा जब तक उस बैठक में कम से कम छह सदस्य उपस्थित न हों, जिनमें कम से कम विधान सभा का एक सदस्य भी शामिल है :

परन्तु यदि किसी बैठक में छह से कम सदस्य उपस्थित हैं, तो अध्यक्ष, उपस्थित सदस्यों को सूचना देते हुए किसी अन्य तिथि के लिए बैठक का स्थगन कर सकता है और अन्य सदस्यों को नोटिस देते हुए कि स्थगित बैठक में कारबार के निपटान के लिए प्रस्ताव करेगा चाहे विहित गणपूर्ति हो या नहीं और उपस्थित सदस्यों की संख्या पर विचार किए बिना स्थगित बैठक में कारबार के निपटान के लिए उसके लिए विधिपूर्ण होगा।

(ख) राज्य सरकार, पदेन सदस्यों के भिन्न, किसी सदस्य को बोर्ड की बैठक में हिस्सा लेने से बहिष्कृत कर सकती है, यदि—

वह अध्यक्ष को लिखित सूचना दिए बिना और उसकी सहमति के बिना बोर्ड की निरन्तर तीन बैठकों से अनुपस्थित रहता है, अथवा राज्य सरकार की दृष्टि में, उस हित का प्रतिनिधित्व करना बन्द कर देता है, जो उसे बोर्ड में प्रतिनिधित्व करने हेतु तात्पर्यित है।

हरियाणा भवन और अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड—धारा 7(4)।

4. (1) बोर्ड के अध्यक्ष और सदस्यों का कार्यकाल.—शासकीय सदस्यों से भिन्न बोर्ड के अध्यक्ष तथा सदस्यों का कार्यकाल, उनकी नियुक्ति की तिथि से तीन वर्ष होगा।

(2) **आकस्मिक रिक्तियों को भरना.**—किसी आकस्मिक रिक्ति को भरने के लिए नामांकित सदस्य, उस सदस्य, जिसके स्थान पर वह नामांकित किया गया है, के कार्यकाल की शेष अवधि के लिए पद धारण करेगा।

(3) **बोर्ड की बैठक.**—बोर्ड सामान्यतः तीन मास में एक बार बैठक करेगा:

परन्तु अध्यक्ष, बोर्ड के कम से कम एक तिहाई सदस्यों से लिखित में मांग प्राप्त होने के पन्द्रह दिन के भीतर बोर्ड की बैठक बुला सकता है।

(4) **बैठक का नोटिस और कारबार की सूची.**—बोर्ड में संव्यवहारित किए जाने वाले कारबार की सूची के साथ—साथ प्रत्येक बैठक की तिथि, समय तथा स्थान सूचित करते हुए बैठक से पन्द्रह दिन पूर्व प्रत्येक सदस्यों को इलैक्ट्रानिक रूप में या पंजीकृत डाक या विशेष सन्देशवाक द्वारा नोटिस भेजेगा:

परन्तु जब अध्यक्ष, किसी मामले, जो उसकी राय में अति आवश्यक है, पर विचार करने के लिए बैठक बुला सकता है, कम से कम तीन दिन का नोटिस पर्याप्त समझा जाएगा।

(5) **अध्यक्ष द्वारा बैठक की अध्यक्षता करना.**—(क) अध्यक्ष, बोर्ड की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करेगा, जिसमें वह उपस्थित हो, और यदि अध्यक्ष किसी कारण से बैठक में उपस्थित होने में असमर्थ है, तो अध्यक्ष द्वारा इस निमित्त नामांकित किसी सदस्य द्वारा बैठक की अध्यक्षता की जायेगी;

(ख) जब अध्यक्ष अनुपस्थित होता है और खण्ड (क) के अधीन अध्यक्ष द्वारा किसी सदस्य को नामांकित नहीं किया गया है, तो उपस्थित सदस्य बैठक की अध्यक्षता करने के लिए अपने में से एक का चुनाव करेंगे और इस प्रकार निर्वाचित सदस्य, बैठक का संचालन करने हेतु अध्यक्ष की सभी शक्तियों का प्रयोग करेगा;

- (ग) बोर्ड की किसी बैठक में तब तक किसी कारबार का संव्यवहार नहीं किया जाएगा जब तक कम से कम छह सदस्य उपस्थित न हों, उनमें से एक नामांकित सदस्यों में से होगा।
- (6) राज्य से अनुपस्थित होना.—यदि कोई सदस्य, अध्यक्ष को सूचित किए बिना कम से कम छह मास की अविध के लिए राज्य को छोड़ता है, तो उस द्वारा बोर्ड से त्यागपत्र दिया गया समझा जाएगा।
- (7) कारबार का संव्यवहार.—बोर्ड की बैठक में विचारे जाने वाले प्रत्येक प्रश्न पर उपस्थित तथा मत करने वाले सदस्यों के मतों के बहुमत द्वारा निर्णय लिया जाएगा और मत बराबर रहने की दशा में, अध्यक्ष निर्णायक मत का प्रयोग करेगा।
- (8) बैठक के कार्यवृत्त.—बोर्ड की बैठक में लिए गए प्रत्येक निर्णय को उसी बैठक में कार्यवृत्त पुस्तिका में अभिलिखित किया जाएगा और अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित किए जाएंगे। कार्यवृत्त पुस्तक स्थाई रिकार्ड होगा।
- (9) फीस तथा भत्ते.—(क) बोर्ड के प्रत्येक गैर-शासकीय सदस्य को बोर्ड की बैठक में उपस्थित होने के लिए बैठक फीस के रूप में ऐसी राशि का भुगतान किया जाएगा, जो राज्य सरकार द्वारा, समय-समय पर, नियत की जाए। यह फीस, उप-समिति की बैठकों के लिए लागू नहीं होगी।
- (ख) अध्यक्ष को बोर्ड की बैठक में उपस्थित होने के लिए छह सौ रूपए अथवा ऐसी राशि, जो राज्य सरकार द्वारा, समय-समय पर, नियत की जाए, बैठक फीस के रूप में भुगतान की जाएगी।
- (10) उप-समिति का गठन.—बोर्ड, अपने कर्तव्यों के उचित निर्वहन के लिए ऐसी उप-समितियों, जो यह उचित समझे, का गठन कर सकता है और ऐसी उप-समिति के गैर-शासकीय सदस्यों को उप-समिति की बैठक में उपस्थित होने के लिए ऐसी दर, जो राज्य सरकार के ग्रेड-I अधिकारी को लागू हैं, पर यात्रा भत्ता और दैनिक भत्ता अनुज्ञात होगा।

(11) उप-समितियों का गठन.—(क) उप समिति का गठन निम्नलिखित व्यक्तियों से मिल कर होगा, अर्थात् :-

- (i) बोर्ड का अध्यक्ष;
 - (ii) नियोक्ताओं का प्रतिनिधित्व करने वाले दो सदस्य;
 - (iii) भवन कर्मकारों का प्रतिनिधित्व करने वाले दो सदस्य;
 - (iv) राज्य सरकार का प्रतिनिधित्व करने वाले दो सदस्य, जो उप श्रम आयुक्त की पदवी से नीचे का न हों;
- (ख) बोर्ड का अध्यक्ष, उप समिति का भी अध्यक्ष होगा। यदि अध्यक्ष किसी समय पर अनुपस्थित है, तो उपस्थित सदस्य, बैठक की अध्यक्षता करने के लिए अपने में से एक का चुनाव करेंगे;
- (ग) उप समिति की किसी बैठक में तब तक कारबार का संव्यवहार नहीं किया जाएगा, जब तक उप-समिति के कम से कम तीन सदस्य उपस्थित न हों, जिनमें एक नियोक्ताओं का प्रतिनिधित्व करने वाले सदस्यों और दूसरा एक भवन कर्मकारों का प्रतिनिधित्व करने वाले सदस्यों से होगा;
- (घ) उप-समिति का कार्यकाल उसके गठन से एक वर्ष के लिए होगा:

परन्तु उप-समिति निरन्तर कार्य करती रहेगी जब तक नई उप-समिति का गठन नहीं किया जाता:

परन्तु यह और कि किसी भी दशा में, उप-समिति, इसके मूल गठन की तिथि से दो वर्ष से अधिक की अवधि के लिए नहीं बनी रहेगी;

- (ङ) उप-समिति की सिफारिशें बोर्ड के सम्मुख इसके निर्णय के लिए रखी जाएंगी।

(12) बोर्ड की शक्तियां, कर्तव्य और कृत्य—

- (क) बोर्ड निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगा—
- (i) निधि के प्रशासन से सम्बन्धित सभी मामले;
 - (ii) निधि की राशि में जाम करवाने के लिए नितियां अधिकथित करने;
 - (iii) राज्य सरकार को वार्षिक बजट स्वीकृत हेतु भेजना;
 - (iv) बोर्ड के कार्यकलापों पर राज्य सरकार को वार्षिक रिपोर्ट प्रस्तुत करने;
 - (v) लेखों का उचित रख-रखाव;
 - (vi) संहिता के उपबन्धों के अनुसार बोर्ड के लेखों की वार्षिक लेखा-परीक्षा;
 - (vii) निधि के लिए अंशदान और अन्य प्रभारों का संग्रहण करने;
 - (viii) बोर्ड के लिए और इसके निमित्त अभियोजनों को प्रारम्भ करने;
 - (ix) दावों का त्वरित समझौता और अग्रिमों तथा अन्य लाभों की स्वीकृत;
 - (x) बोर्ड की बकाया किसी राशि की उचित और समय पर वसूली करना;
- (ख) बोर्ड, राज्य सरकार को ऐसे मामलों पर सूचना भी अग्रेषित करेगा, जो राज्य सरकार, समय-समय पर, इसे भेजे।
- (13) **बोर्ड का सचिव.**—(क) बोर्ड का सचिव, बोर्ड का मुख्य कार्यकारी अधिकारी होगा। बोर्ड के सचिव को इसका मुख्य कार्यकारी अधिकारी होते हुए बोर्ड के अमले पर सम्पूर्ण प्रशासनिक नियन्त्रण की शक्तियां होंगी;

(ख) सचिव, अध्यक्ष के अनुमोदन से बोर्ड की बैठक आयोजित करने के लिए नोटिस जारी करेगा और कार्यवृत्त का रिकार्ड रखेगा और बोर्ड के निर्णयों को कार्यान्वित करवाने के लिए आवश्यक कदम उठाएगा।

(14) सचिव तथा अन्य अधिकारियों की नियुक्ति करना.—(क) श्रम आयुक्त, बोर्ड का सचिव होगा और राज्य सरकार में कल्याण के क्षेत्र में पांच वर्ष का अनुभव रखने वाला कोई अन्य श्रेणी-I राजपत्रित अधिकारी को बोर्ड द्वारा संयुक्त सचिव के रूप में नियुक्त किया जा सकता है, जो बोर्ड के सचिव के नियन्त्रण और पर्यवेक्षण के अधीन ऐसे कर्तव्यों का पालन करेगा, जो सचिव द्वारा विनिर्दिष्ट किए जाएं।

(ख) बोर्ड, राज्य सरकार की पूर्व सहमति से,—

(i) श्रम विभाग के इतने अधिकारियों; अथवा

(ii) सीधी भर्ती द्वारा ऐसे अन्य अधिकारी और कर्मचारियों,

को नियुक्त कर सकता है, जो यह संहिता के अधीन इसके कृत्यों के दक्ष निर्वहन में बोर्ड की सहायता के लिए आवश्यक समझे।

(15) सचिव बोर्ड की प्रशासनिक और वित्तीय शक्तियां.— (क) बोर्ड का सचिव, बोर्ड को सन्दर्भ किए बिना, ऐसी सीमाओं के अधीन, जो उसे बोर्ड द्वारा, समय-समय पर, किसी एकल पद पर खर्च स्वीकृत के लिए प्राधिकृत किया जाए, निधि के प्रशासन के लिए खर्च और आकस्मिक, सप्लाई और सेवाओं और सामग्री की खरीद, प्रदाय की स्वीकृति दे सकता है;

(ख) सचिव, उपरोक्त उप-नियम (क) में विनिर्दिष्ट से अन्यथा ऐसी अन्य प्रशासनिक और वित्तीय शक्तियों का प्रयोग कर सकता है, जो उसे बोर्ड द्वारा, समय-समय पर, प्रत्यायोजित की जाएं;

- (ग) बोर्ड, समय-समय पर, ऐसी शर्तों के अधीन, जो वह उचित समझे, इसके कृत्यों का दक्षतापूर्ण निर्वहन के लिए आवश्यक समझी गई सीमा तक इसके नियन्त्रण और पर्यवेक्षण के अधीन किसी अन्य अधिकारी को प्रशासनिक तथा वित्तीय शक्तियां प्रत्यायोजित कर सकता है;
- (घ) किसी भी कारण से बोर्ड की बैठक के आयोजन के अभाव में अध्यक्ष को तदर्थ बजट का अनुमोदन करने की शक्तियां होंगी, जिसे बोर्ड द्वारा अनुमोदित अथवा नहीं किए जाने तक बजट के रूप में माना जाएगा। इस बजट को अध्यक्ष, सचिव और संयुक्त सचिव, यदि कोई हो, द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा;
- (ङ) सचिव को लोक निर्माण विभाग द्वारा मूल्यांकित दरों पर बोर्ड के प्रयोजनार्थ किसी भवन को किराय पर लेने की सम्पूर्ण शक्तियां होंगी।
- (च) सचिव को बोर्ड की आवश्यकताओं के अनुसार संविदा आधार पर सेवाओं को नियोजित करने की सम्पूर्ण शक्तियां होंगी।

अध्याय-3

उपदान

बैंक अथवा अन्य वित्तीय संस्था, जिसमें उपदान, धारा 53 की धारा (1) के तृतीय परन्तुक के अधीन अवस्यक के लाभ के लिए निवेश किया जाएगा।

5. नामनिर्देशिती अथवा वारिस के मामले में, जो अवस्यक है, सक्षम प्राधिकारी, उसके पास जमा उपदान राशि को भारतीय स्टेट बैंक अथवा किसी राष्ट्रीय बैंक में सावधि जमा में ऐसे अवस्यक के लाभ के लिए निवेश करेगा।

व्याख्या.—“राष्ट्रीय बैंक” से अभिप्राय है, बैंककारी कंपनी (उपक्रमों का अर्जन और अन्तरण) अधिनियम, 1970 (1970 का 5) की प्रथम अनुसूची में विनिर्दिष्ट तत्स्थानी नया बैंक अथवा बैंककारी कंपनी (उक्रमों का अर्जन और अन्तरण)

अधिनियम, 1980 (1980 का 40) की प्रथम अनुसूची में विनिर्दिष्ट तत्स्थानी बैंक।

धारा 55 की उपधारा (1) के अधीन कर्मचारी द्वारा नामनिर्देशन का समय, प्ररूप तथा रीति, उप-धारा (4) के अधीन नए नामनिर्देशन करने हेतु समय, उप-धारा (5) के अधीन नामनिर्देशन में संशोधन का प्ररूप तथा रीति और उप-धारा (6) के अधीन नए नामनिर्देशन का प्ररूप।

6. (1) नामनिर्देशन प्ररूप छ-1 में होगा और नियोक्ता द्वारा दोहरी प्रति में या तो व्यक्तिगत सेवा द्वारा, उचित रसीद प्राप्त करने के बाद अथवा रसीदी पावती से पंजीकृत डाक द्वारा अथवा इलेक्ट्रानिक रूप में नियोक्ता को,—

(i) उस कर्मचारी के मामले में, जो इन नियमों के प्रारम्भ की तिथि से पहले ही एक वर्ष अथवा एक वर्ष से अधिक के लिए नियोजन में है, किन्तु नामांकन प्रस्तुत नहीं किया है, सामान्यतः ऐसी तिथि से नब्बे दिन के भीतर प्रस्तुत किया जाएगा; और

(ii) उस कर्मचारी के मामले में, जिसमें इन नियमों के प्रारम्भ की तिथि के बाद एक वर्ष की सेवा पूरी कर ली है, सामान्यतः एक वर्ष की सेवा पूरी होने से तीस दिन के भीतर प्रस्तुत किया जाएगा:

परन्तु प्ररूप छ-1 में नामांकन, विनिर्दिष्ट अवधि के बाद नियोक्ता द्वारा स्वीकार किया जाएगा, यदि भरा गया है और इस प्रकार स्वीकृत नामांकन, केवल इस प्रकार अवैध नहीं होगा, चूंकि यह विनिर्दिष्ट अवधि के बाद भरा गया था।

(2) उप-नियम (1) के अधीन प्ररूप छ-1 में नामांकन की प्राप्ति से तीस दिन के भीतर, नियोक्ता, प्रतिष्ठान के रिकार्ड के सन्दर्भ से नामांकन में यथा वर्णित कर्मचारी के सेवा ब्यौरों का सत्यापन करवाएगा, और उसकी रसीद प्राप्त करने के बाद कर्मचारी को वापस करेगा, प्ररूप छ-1 में नामांकन की दोहरी प्रति या तो नियोक्ता द्वारा अथवा उस

द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा सम्यक् रूप से सत्यापित की जाएगी, नामांकन के अभिलेखन की टोकन के रूप में नामांकन की दूसरी प्रति नियोक्ता द्वारा रखी जाएगी।

- (3) कोई कर्मचारी, जिसका नामांकन के समय पर कोई परिवार नहीं है, उप-नियम (1) में विनिर्दिष्ट रीति में परिवार होने से नब्बे दिन के भीतर, नियोक्ता को धारा 55 की उप-धारा (4) के अधीन यथा अपेक्षित, प्ररूप छ-1 में दोहरी प्रति में नया नामांकन प्रस्तुत करेगा और उसके बाद, उप-नियम (2) के उपबन्ध यथा आवश्यक परिवर्तन सहित लागू होंगे मानो यह उप-नियम (1) के अधीन किया था।
- (4) नामांकन में संशोधन का नोटिस, उन मामलों सहित जहां नामनिर्देशिती पूर्व मृतक कर्मचारी है, उप-नियम (1) में विनिर्दिष्ट रीति में नियोक्ता को दोहरी प्रति में, प्ररूप छ-1 में प्रस्तुत किया जाएगा, और उसके बाद, उप-नियम (2) के उपबन्ध यथा आवश्यक परिवर्तन सहित लागू होंगे।
- (5) नामांकन या नया नामांकन या नामांकन में संशोधन का नोटिस, कर्मचारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा अथवा यदि अनपढ़ है, तो अपने अंगूठे का निशान लगाएगा और रसीदी पावती से नियोक्ता द्वारा इलेक्ट्रानिक रूप में अथवा पंजीकृत डाक से भेजा जाएगा।
- (6) नामांकन या नया नामांकन या नामांकन में संशोधन का नोटिस, नियोक्ता द्वारा उसकी प्राप्ति की तिथि से प्रभावी होगा।

धारा 56 की उप-धारा (1) के अधीन लिखित आवेदन करने की समय-सीमा तथा प्ररूप, और उप-धारा (5) के खण्ड (ख) के अधीन समक्ष प्राधिकारी को आवेदन करने का प्ररूप।

7. (1) उपदान हेतु आवेदन :

- (क) कोई कर्मचारी, जो संहिता के अधीन उपदान के भुगतान के लिए पात्र है, अथवा उसके निमित्त कार्य करने हेतु लिखित में प्राधिकृत कोई व्यक्ति, सामान्यतः उसे उपदान के भुगतानयोग्य होने की तिथि से तीस दिन के भीतर प्ररूप छ-2 में नियोक्ता को आवेदन करेगा :

परन्तु जहां कर्मचारी की अधिवर्षिता अथवा सेवानिवृत्ति की तिथि ज्ञात हो, तो कर्मचारी, अधिवर्षिता अथवा सेवानिवृत्ति की तिथि से तीस दिन पूर्व नियोक्ता को आवेदन कर सकता है :

परन्तु यह और कि नियत अवधि नियोजन कर्मचारी, उपदान के लिए पात्र होगा, यदि उसने संविदा के अधीन कम से कम एक वर्ष की सेवा की हो, और पश्चातवर्ती अवधि छह मास या से अधिक है, किन्तु एक वर्ष से कम है, तो एक अतिरिक्त वर्ष में पूर्णांकित की जाएगी।

- (ख) किसी कर्मचारी का नामनिर्देशिती, जो धारा 53 की उप-धारा (1) के द्वितीय परन्तुक के अधीन उपदान के भुगतान के लिए पात्र है, सामान्यतः उसे उपदान के भुगतानयोग्य होने की तिथि से तीस दिन के भीतर प्ररूप छ-2 में नियोक्ता को आवेदन करेगा:

परन्तु सम्बन्धित ब्यौरों के साथ सादे पेपर में भी आवेदन स्वीकार्य होगा। नियोक्ता, ऐसे अन्य ब्योरे प्राप्त कर सकता है, जो उस द्वारा आवश्यक समझे जाएं।

- (ग) किसी कर्मचारी का विधिक वारिस, जो धारा 53 की उप-धारा (1) के द्वितीय परन्तुक के अधीन उपदान के भुगतान के लिए पात्र है, उसे उपदान भुगतानयोग्य होने की तिथि से एक वर्ष के भीतर नियोक्ता का प्ररूप छ-2 में आवेदन करेगा।

- (घ) जहां इन नियमों के प्रारम्भ से पूर्व संहिता के अधीन उपदान भुगतानयोग्य होने पर, उप-नियम (1) के खण्ड (क), (ख) तथा (ग) में विनिर्दिष्ट परिसीमा की अवधि, ऐसे प्रारम्भ की तिथि से प्रवर्तनशील समझी जाएगी।
- (ङ) इस नियम में विनिर्दिष्ट अवधि की समाप्ति के बाद उपदान के भुगतान हेतु दायर किया गया आवेदन, नियोक्ता द्वारा ग्रहण किया जाएगा, यदि आवेदक अपना दावा प्रस्तुत करने में हुए विलम्ब के लिए पर्याप्त कारण प्रस्तुत करता है और संहिता के अधीन उपदान के किसी दावे को मात्र इस कारण से अमान्य नहीं समझा जाएगा कि दावाकर्ता अपना आवेदन विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर प्रस्तुत करने में असफल रहा है। इस सम्बन्ध में किसी भी विवाद को सक्षम प्राधिकारी को उसके निर्णय के लिए भेजा जाएगा।
- (च) इस नियम के अधीन आवेदन, रसीदी पावती से इलेक्ट्रॉनिक रूप में या व्यक्तिगत सेवा से या पंजीकृत डाक द्वारा नियोक्ता को प्रस्तुत किया जाएगा।
- (2) उपदान के भुगतान हेतु नोटिस :
- (क) उपदान के भुगतान हेतु उप-नियम (1) के अधीन आवेदन की प्राप्ति से पन्द्रह दिन के भीतर, नियोक्ता,—
- (i) यदि दावा सत्यापन पर अनुज्ञेय होता है, तो उपदान के भुगतान हेतु आवेदन की प्राप्ति की तिथि के बाद तीसवें दिन तक भुगतानयोग्य उपदान की राशि विनिर्दिष्ट करते हुए तथा तिथि नियत करते हुए आवेदक कर्मचारी, नामनिर्देशिनी अथवा विधिक वारिस, जैसी भी स्थिति हो, को प्ररूप छ-3 में नोटिस जारी करेगा; अथवा

- (ii) यदि उपदान के लिए दावा अनुज्ञेय नहीं होता है, तो कारण विनिर्दिष्ट करते हुए आवेदक— कर्मचारी, नामनिर्देशिती अथवा विधिक वारिस, जैसी भी स्थिति हो, को प्ररूप छ-3 में नोटिस जारी करेगा कि उपदान के लिए उसका दावा अस्वीकार्य माना जाता है।
- (ख) यदि उपदान का भुगतान, नियोक्ता के कार्यालय द्वारा किया जाना देय है, तो उप-नियम (2) के खण्ड (क) के उप-खण्ड (i) के अधीन प्ररूप छ-3 में नोटिस में प्रयोजनार्थ नियत तिथि, नियोक्ता द्वारा पुनः नियत की जाएगी, यदि प्रापक द्वारा स्पष्टीकरण देते हुए इस निमित्त लिखित आवेदन किया जाता है, क्योंकि उसके लिए विनिर्दिष्ट तिथि पर व्यक्तिगत रूप में उपस्थित होना सम्भव नहीं है।
- (ग) यदि उपदान हेतु दावाकर्ता, नामनिर्देशिती अथवा विधिक वारिस है, तो नियोक्ता, उसकी पहचान अथवा उसके दावे की अनुरक्षणीयता सिद्ध करने के लिए ऐसा गवाह अथवा साक्ष्य की मांग कर सकता है, जो सूसंगत समझे। उस मामले में, उप-नियम (2) के खण्ड (क) के अधीन नोटिस जारी करने की समय-सीमा, ऐसी तिथि, जिसको ऐसा गवाह अथवा साक्ष्य, जैसी भी स्थिति हो, को नियोक्ता द्वारा प्रस्तुत करने के लिए नियोक्ता द्वारा कहा गया है, से प्रवर्तनशील होगी।
- (घ) प्ररूप छ-3 में नोटिस, या तो व्यक्तिगत सेवा द्वारा रसीद प्राप्त करने के बाद, या रसीदी पावती से पंजीकृत डाक द्वारा या इलेक्ट्रानिक रूप में आवेदक को तामील किया जाएगा।
- (ङ) धारा 56 की उप-धारा (2) के अधीन नोटिस, प्ररूप छ-3 में होगा।

- (3) उपदान के भुगतान का ढंग.—संहिता के अधीन भुगतानयोग्य उपदान, डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से या पात्र कर्मचारी, नामनिर्देशिती या विधिक वारिस, जैसी भी स्थिति हो, के बैंक खाता में जमा करवाते हुए भुगतान किया जाएगा:

परन्तु भुगतान के ब्यौरे के बारे में सूचना नियोक्ता द्वारा क्षेत्र के सक्षम प्राधिकारी को दी जाएगी।

- (4) धारा 56 की उप-धारा (5) के खण्ड (ख) के अधीन निर्देशन के लिए सक्षम प्राधिकारी को आवेदन—

(क) यदि कोई नियोक्ता,—

- (i) नियम 2 के अधीन नामनिर्देशन को स्वीकार करने अथवा उप-नियम (1) के अधीन दाखिल किए जाने वाले आवेदन को ग्रहण करने से इन्कार करता है; अथवा
- (ii) उप-नियम (2) के खण्ड (क) के अधीन या तो उपदान की राशि, जो आवेदक द्वारा भुगतानयोग्य राशि से कम मानी जाती है, विनिर्दिष्ट करते हुए या उपदान के भुगतान के लिए पात्रता को रद्द करते हुए नोटिस जारी करता है; अथवा
- (iii) उप-नियम (1) के अधीन आवेदन प्राप्त होने पर, नोटिस में विनिर्दिष्ट समय के भीतर उप-नियम (2) के अधीन यथा अपेक्षित नोटिस जारी करने में असफल रहता है, तो दावाकृत कर्मचारी, नामनिर्देशिती या विधिक वारिस, जैसी भी स्थिति हो, आवेदन के लिए कारण घटित होने के एक सौ अस्सी दिन के भीतर, सक्षम प्राधिकारी को प्ररूप छ-4 में धारा 56 की उप-धारा (5) के अधीन निर्देश देने के लिए आवेदन कर सकता है और विरोधी

पक्षकार की संख्या के अनुसार अतिरिक्त प्रतियां भी संलग्न की जाएंगी :

परन्तु सक्षम प्राधिकारी, इस उप-नियम के अधीन आवेदक द्वारा पर्याप्त कारण दर्शाने पर, विनिर्दिष्ट अवधि की समाप्ति के बाद, किसी आवेदन को स्वीकार कर सकता है।

(ख) उप-नियम (4) के खण्ड (क) के अधीन आवेदन और ऐसे आवेदन से सम्बन्धित अन्य दस्तावेज, सक्षम प्राधिकारी को व्यक्तिगत रूप में प्रस्तुत किए जाएंगे अथवा रसीदी पावती से पंजीकृत डाक अथवा इलेक्ट्रानिक रूप में भेजे जाएंगे।

(5) निर्देश के लिए आवेदन पर कार्यवाही करने की प्रक्रिया :

(क) उप-धारा (4) के अधीन आवेदन प्राप्त होने पर, सक्षम प्राधिकारी, इलेक्ट्रानिक रूप में या रसीदी पावती से पंजीकृत डाक द्वारा या व्यक्तिगत रूप में प्ररूप छ-5 में नोटिस जारी करते हुए आवेदक के साथ-साथ नियोक्ता को सभी सम्बन्धित दस्तावेजों और गवाहों, यदि कोई हों, के साथ या तो स्वयं या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से विनिर्दिष्ट तिथि, समय तथा स्थान पर उसके सम्मुख उपस्थित होने के लिए बुलाएगा।

(ख) किसी नियोक्ता या कर्मचारी, नामनिर्देशिती या विधिक वारिस, जैसी भी स्थिति हो, की और से कार्य करने के लिए इच्छुक कोई व्यक्ति, सक्षम प्राधिकारी के सम्मुख नियोक्ता या सम्बन्धित व्यक्ति, जैसी भी स्थिति हो, जिसकी और से वह कार्य करना चाहता है, से प्राधिकार के पत्र के साथ-साथ मामले में उसके हित को स्पष्ट करते हुए लिखित विवरण प्रस्तुत करेगा और इस प्रकार कार्य करने की अनुमति के लिए अनुरोध करेगा। सक्षम प्राधिकारी, या तो अपना अनुमोदन प्रदान करते हुए या

अनुमति प्रदान करने से इन्कार करने के मामले में, इन्कार करने के कारण विनिर्दिष्ट करते हुए उस पर आदेश लिपिबद्ध करेगा।

- (ग) प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से उपस्थित होने वाला पक्षकार, प्रतिनिधि द्वारा की गई कार्यवाही के लिए बाध्य होगा।
- (घ) खण्ड (क) के अधीन नियत तिथि को सुनवाई समापन होने के बाद, अथवा ऐसे और साक्ष्य, दस्तावेजों, गवाहों के परीक्षण, सुनवाई तथा जांच, जो आवश्यक समझी जाएं, के बाद सक्षम प्राधिकारी, क्या संहिता के अधीन आवेदक को कोई राशि भुगतानयोग्य है, अथवा निष्कर्ष लिपिबद्ध करेगा। निष्कर्ष की एक प्रति प्रत्येक पक्षकार को दी जाएगी।
- (ङ) यदि सम्बन्धित नियोक्ता, पर्याप्त कारण के बिना नोटिस की सम्यक् तामील होने के बाद सुनवाई के लिए विनिर्दिष्ट तिथि पर उपस्थित होने में असफल रहता है, तो सक्षम प्राधिकारी, सुनने की कार्यवाही करेगा और आवेदन का एकपक्षीय निर्धारण करेगा। यदि आवेदक पर्याप्त कारण के बिना सुनवाई के लिए विनिर्दिष्ट तिथि पर उपस्थित होने में असफल रहता है, तो सक्षम प्राधिकारी आवेदन को खारिज कर सकता है :

परन्तु उप-नियम (5) के खण्ड (ङ) के अधीन आदेश, उक्त आदेश के तीस दिन के भीतर समुचित कारण दर्शाते हुए, की समीक्षा की जा सकती है और विरोधी पक्षकार को कम से कम चौदह दिन का नोटिस देने के बाद, आवेदन पर पुनः सुनवाई कर सकता है।

- (6) **सुनवाई का स्थान और समय.**—सक्षम प्राधिकारी की बैठक ऐसे समय तथा स्थान पर आयोजित की जाएगी, जैसा वह नियत करे और वह

पक्षकारों को उसके बारे में ऐसी रीति में सूचित करेगा, जैसा वह उचित समझे।

- (7) **शपथ का क्रियान्वयन.**—सक्षम प्राधिकारी, शपथ-पत्र देने के प्रयोजनार्थ शपथ के क्रियान्वयन के लिए अपने कार्यालय के किसी अधिकारी को प्राधिकृत कर सकता है।
- (8) **गवाहों को सम्मन जारी करना तथा उपस्थिति.**—सक्षम प्राधिकारी, अपने सम्मुख कार्यवाहियों के किसी भी स्तर पर, या तो उसके सम्मुख कार्यवाहियों में शामिल किसी भी पक्षकार द्वारा आवेदन करने पर आवेदन अथवा के बिना और ऐसी शर्तों पर, जो सक्षम प्राधिकारी को न्यायसंगत प्रतीत हों, किसी व्यक्ति को विनिर्दिष्ट तिथि, समय तथा स्थान पर या तो साक्ष्य देने या दस्तावेज प्रस्तुत करने या दोनों प्रयोजनों के लिए सम्मन जारी कर सकता है।
- (9) **सम्मन अथवा नोटिस की तामील—**
- (क) खण्ड (ख) के उपबन्धों के अध्याधीन, सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी कोई नोटिस, सम्मन, प्रक्रिया या आदेश, या तो व्यक्तिगत रूप में या रसीदी पावती से पंजीकृत डाक द्वारा या इलेक्ट्रॉनिक रूप में या सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का 5) के अधीन यथा विहित किसी अन्य रीति में तामील कर सकता है।
- (ख) जहां सक्षम प्राधिकारी के सम्मुख किसी कार्यवाही में पक्षकार के रूप में अनेक व्यक्ति हैं, और ऐसे व्यक्ति किसी ट्रेड यूनियन या संगठन के सदस्य हैं अथवा प्राधिकृत व्यक्ति के सक्षम प्रतिनिधि हैं, तो ट्रेड यूनियन या संगठन के सचिव, अथवा जहां कोई सचिव नहीं है, प्रधान अधिकारी अथवा प्राधिकृत व्यक्ति को नोटिस की तामील, ऐसे व्यक्तियों को नोटिस के तामिल के रूप में समझी जाएगी।

(10) सक्षम प्राधिकारी द्वारा मामलों के अभिलेख का रख-रखाव.—

- (क) सक्षम प्राधिकारी, धारा 56 के अधीन प्रत्येक मामले के विवरण लिपिबद्ध करेगा और आदेश पारित करते समय, इस प्रकार लिपिबद्ध किए गए विवरणों को तिथि सहित हस्ताक्षरित करेगा।
- (ख) सक्षम प्राधिकारी, प्रत्येक मामले में आदेश पारित करते समय, मामले तथा फाइल के साथ-साथ आदेश शीट सहित साक्ष्य ज्ञापन की मैरिट पर निष्कर्ष भी लिपिबद्ध करेगा।
- (ग) कोई अभिलेख, किसी आदेश या निर्देश से भिन्न, जो इन नियमों के अधीन अपेक्षित है, सक्षम प्राधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जाना है, सक्षम प्राधिकारी द्वारा इस प्रयोजन के लिए लिखित में नियुक्त किसी अधीनस्थ अधिकारी द्वारा सक्षम प्राधिकारी की ओर से और के निर्देशाधीन हस्ताक्षरित किया जा सकता है।

(11) उपदान के भुगतान के लिए निर्देश.—यदि उप-नियम (5) के खण्ड (घ) के अधीन निष्कर्ष लिपिबद्ध किया जाता है कि संहिता के अधीन उपदान के भुगतान के लिए हकदार है, तो सक्षम प्राधिकारी, भुगतानयोग्य राशि विनिर्दिष्ट करते हुए और नियोक्ता को नोटिस की प्राप्ति की तिथि से तीस दिन के भीतर सक्षम प्राधिकारी को सूचना देने के अधीन आवेदक को उसका भुगतान करने के निर्देश देते हुए इलेक्ट्रानिक ढंग से या रसीदी पावती से पंजीकृत डाक द्वारा या व्यक्तिगत रूप में प्ररूप छ-6 में सम्बन्धित नियोक्ता को नोटिस जारी करेगा। नोटिस की प्रति, आवेदक कर्मचारी, नामनिर्देशिनी या विधिक वारिस, जैसी भी स्थिति हो, को पृष्ठांकित की जाएगी।

(12) अपील—

- (क) संहिता की धारा 56 की उप-धारा (8) के अधीन अपील का ज्ञापन, अपील प्राधिकारी को या तो व्यक्तिगत रूप में या

रसीदी पावती से पंजीकृत डाक द्वारा या इलेक्ट्रानिक ढंग से प्रस्तुत किया जाएगा और इसकी एक प्रति विरोधी पक्षकार तथा सक्षम प्राधिकारी को भी भेजी जाएगी।

- (ख) अपील के ज्ञापन में मामले, सक्षम प्राधिकारी के निर्णय के तथ्य, अपील के आधार तथा मांगी गई राहत शामिल होगी।
- (ग) अपील के ज्ञापन के साथ सक्षम प्राधिकारी के निष्कर्ष और उपदान के भुगतान के निर्देश की प्रमाणित प्रति संलग्न की जाएगी।
- (घ) अपील के ज्ञापन की प्रति की प्राप्ति पर, सक्षम प्राधिकारी मामले का रिकार्ड अपील प्राधिकारी को अग्रेषित करेगा।
- (ङ) अपील के ज्ञापन की प्रति की प्राप्ति से चौदह दिन के भीतर, विरोधी पक्षकार, अपील प्राधिकारी को अतिरिक्त दलील, यदि कोई हो, के साथ ज्ञापन के प्रत्येक पैराग्राफ पर अपनी टिप्पणियां अपीलकर्ता हेतु एक प्रति सहित प्रस्तुत करेगा।
- (च) अपील प्राधिकारी, अपील में पक्षकारों को सुनने का उचित अवसर देने के बाद अपना निर्णय लिपिबद्ध करेगा। निर्णय की एक प्रति इलेक्ट्रानिक ढंग से या पंजीकृत डाक द्वारा या व्यक्तिगत रूप में अपील के पक्षकार को देगा और उसकी एक प्रति सक्षम प्राधिकारी को मामले का रिकार्ड वापस लौटाते हुए भेजेगा।
- (छ) सक्षम प्राधिकारी, अपील प्राधिकारी के निर्णय की प्राप्ति पर, उसके द्वारा अनुरक्षित मामले के रिकार्ड में आवश्यक प्रविष्टि करेगा।
- (ज) अपील प्राधिकारी के निर्णय की प्राप्ति पर सक्षम प्राधिकारी, यदि उस निर्णय के अधीन आवश्यक है, तो उपदान के भुगतान के

लिए अपने निर्देश में संशोधन करेगा और भुगतानयोग्य संशोधित राशि विनिर्दिष्ट करते हुए प्ररूप-च में सम्बन्धित नियोक्ता को नोटिस जारी करेगा और नियोक्ता को नोटिस की प्राप्ति की तिथि से पन्द्रह दिन के भीतर सक्षम प्राधिकारी के सूचनाधीन आवेदक का उसका भुगतान करने का निर्देश देगा। नोटिस की एक प्रति अपीलकर्ता कर्मचारी, नामानिर्देशिती या विधिक वारिस, जैसी भी स्थिति हो, और अपील प्राधिकारी को पृष्ठांकित की जाएगी।

- (13) उपदान वसूली हेतु आवेदन.—जहां उप-नियम (11) अथवा उप-नियम (12) के अधीन सक्षम प्राधिकारी के नोटिस के अनुसार संहिता के अधीन बकाया उपदान का भुगतान करने में असफल रहता है, तो सम्बन्धित कर्मचारी, उसका नामनिर्देशिती या विधिक वारिस, जैसी भी स्थिति हो, जिसको उपदान भुगतानयोग्य है, सक्षम प्राधिकारी को संहिता की धारा 129 के अधीन उसकी वसूली के लिए प्ररूप छ-7 में दोहरी प्रति में आवेदन कर सकता है।

धारा 58 की उप-धारा (1) के अधीन सक्षम प्राधिकारी की नियुक्ति के लिए योग्यताएं।

8. सक्षम प्राधिकारी की नियुक्ति के लिए योग्यताएं ऐसी होंगी, जो समय-समय पर यथा संशोधित हरियाणा श्रम विभाग (ग्रुप ख) सेवा नियम, 1987 के अधीन सहायक श्रम आयुक्त की नियुक्ति हेतु था विहित है।

अध्याय-4

प्रसूति प्रसुविधा

धारा 62 की उप-धारा (1) के अधीन नोटिस का प्ररूप और उप-धारा (5) के अधीन गर्भावस्था और प्रसव का सबूत और धारा 65 की उप-धारा (1) के अधीन गर्भपात या चिकित्सीय गर्भपात का सबूत, धारा (2) के अधीन महिला नसबन्दी का सबूत।

9. (क) वास्तव में जब कोई महिला गर्भवती है अथवा उसने बच्चे को जन्म दिया है अथवा उसका गर्भपात या चिकित्सीय गर्भपात या महिला नसबन्दी हो गया/गई है या गर्भावस्था, प्रसव, समय पूर्व बच्चे का जन्म या गर्भपात या चिकित्सीय गर्भपात या महिला नसबन्दी के कारण बीमारी से पीड़ित है, तो प्ररूप ड-1 में निम्नलिखित द्वारा दिया गया प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करते हुए सिद्ध करेगी ;
- (i) राज्य सरकार या केन्द्रीय सरकार द्वारा स्थापित क्षेत्रीय अस्पताल या औषधालय के चिकित्सा अधिकारी; अथवा
- (ii) किसी पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी।
- (ख) वास्तव में जब किसी महिला का प्रसव हो गया है, तो वह तत्समय लागू किसी विधि के उपबन्धों के अधीन अनुरक्षित जन्म रजिस्टर से उद्धरण, नगरपालिका या ग्राम पंचायत से जन्म प्रमाण-पत्र अथवा प्राधिकृत सामाजिक स्वास्थ्य कार्यकर्ता (आशा) या सहायक नर्स और दाई (ए.एन.एम.) या ग्राम प्रधान या ग्राम प्रशासनिक अधिकारी या नगरपालिका के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करते हुए सिद्ध कर सकती है।
- (ग) वास्तव में जब किसी महिला का गर्भपात हो गया है, तो वह पंजीकृत दाई द्वारा हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करते हुए सिद्ध कर सकती है।
- (घ) वास्तव में जब किसी महिला अथवा बच्चे की मृत्यु हो जाती है, तो उप-नियम (क) में निर्दिष्ट किसी प्राधिकारी से, ग्राम प्रधान या ग्राम प्रशासनिक अधिकारी या नगरपालिका द्वारा प्राधिकृत अधिकारी से प्ररूप ड-1 में इस आशय का प्रमाण-पत्र अथवा तत्समय लागू किसी विधि के उपबन्धों के अधीन अनुरक्षित मृत्यु रजिस्टर से उद्धरण प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करते हुए सिद्ध की जा सकती है।

(2) प्रसूति अथा अन्य लाभों का भुगतान –

- (क) किसी प्रतिष्ठान में नियोजित और प्रसूति प्रसुविधा की हकदार महिला, प्ररूप ड-2क में अपने नियोक्ता को नोटिस देगी और नियोक्ता, सम्बन्धित महिला को इस संहिता के अधीन प्राप्य प्रसूति प्रसुविधा और किसी अन्य राशि का भुगतान करेगा, अथवा ऐसा प्रसूति प्रसुविधा या राशि की प्राप्ति से पूर्व मृत्यु होने के मामले में, अथवा जहां नियोक्ता धारा 60 की उप-धारा (3) द्वितीय परन्तुक के अधीन प्रसूति प्रसुविधा के लिए दायी है, तो प्ररूप ड-2 में महिला द्वारा अपने नोटिस में नामांकित व्यक्ति और ऐसे मामले में, जहां ऐसा कोई नामनिर्देशिती नहीं है, तो उसके विधिक प्रतिनिधि को भुगतान करेगा :

परन्तु सम्बन्धित ब्यौरों सहित सादे पेपर पर आवेदन को नियोक्ता के विवेक पर स्वीकार किया जा सकता है :

परन्तु यह और कि कोई दावा मात्र इस आधार पर अमान्य नहीं होगा कि दावाकर्ता द्वारा आवेदन विहित प्ररूप में प्रस्तुत नहीं किया गया है।

- (ख) सन्देह के मामले में, किसी प्रतिष्ठान में नियोजित किसी महिला को प्राप्य प्रसूति प्रसुविधा अथवा अन्य राशि, सक्षम प्राधिकारी के पास सम्बन्धित महिला की मृत्यु की तिथि से दो मास के भीतर नियोक्ता द्वारा जमा करवा दी गई है, तो आवश्यक जांच करवाने के बाद, यह उस व्यक्ति को भुगतान करेगा, जो उसकी राय में, इसे प्राप्त करने का हकदार है।
- (ग) जब भी इस उप-नियम (क) के अधीन भुगतान किया जाता है, तो नियोक्ता द्वारा प्ररूप ड-2 ख में रसीद उस व्यक्ति से प्राप्त करेगा, जिसको भुगतान किया जाता है। उप-नियम (ख) के

अधीन वाले मामलों में, रसीद सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियोक्ता को दी जाएगी।

- (घ) चिकित्सा बोनस, प्रसूति प्रसुविधा की द्वितीय किस्त के साथ भुगतान किया जाएगा।
- (ङ) धारा 63 के अधीन भुगतानयोग्य प्रसूति प्रसुविधा या अन्य राशि, ऐसे लाभ या राशि को प्राप्त करने के लिए हकदार महिला की मृत्यु की तिथि से दो मास के भीतर भुगतान की जाएगी।
- (च) धारा 65 के अधीन भुगतानयोग्य मजदूरी, महिला द्वारा प्रारूप ड-1 में प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने के अड़तालीस घण्टे के भीतर ऐसी मजदूरी प्राप्त करने के लिए हकदार महिला को भुगतान की जाएगी।

धारा 66 के अधीन पोषण विराम की अवधि।

10. धारा 66 में वर्णित दो विरामों में से प्रत्येक विराम की अवधि पन्द्रह मिनट होगी। अतिरिक्त पर्याप्त अवधि, दूरी तह करने पर निर्भर होते हुए, शिशुगृह अथवा स्थान, जहां पर महिलाओं द्वारा कार्य के दौरान बच्चे छोड़े जाते हैं, तक और से यात्रा के प्रयोजनार्थ अनुज्ञेय होगी, बशर्ते ऐसी अतिरिक्त अवधि, पन्द्रह मिनट तक की होगी। यदि ऐसी अतिरिक्त अवधि के संबंध में कोई विवाद होता है, तो निर्णय करने हेतु मामला सक्षम प्राधिकारी को भेजा जाएगा।

धारा 67 की उप-धारा (1) के अधीन कर्मचारियों की संख्या और शिशुगृह के लिए दूरी।

11. (1) प्रत्येक प्रतिष्ठान में, जहां पचास या अधिक कर्मचारी सामान्यतः नियोजित हैं, ऐसे कर्मचारियों के छह वर्ष से कम आयु के बच्चों के उपयोग के लिए शिशुगृह की व्यवस्था तथा रख-रखाव किया जाएगा।

(2) ऐसा शिशुगृह में प्रकाश, वायु संचार के साथ पर्याप्त आवास की व्यवस्था की जाएगी और साफ सुथरी और स्वच्छ स्थिति में बनाए रखा जाएगा। शिशुगृह, बच्चों और शिशुओं की देख-रेख करने में प्रशिक्षित महिला के संरक्षण में होगा।

शिशुगृह को स्थापित करने का मानदण्ड निम्न अनुसार होगा:—

(i) अवस्थित— शिशुगृह उस प्रतिष्ठान से एक किलोमीटर के भीतर अवस्थित होगा, जिसे संहिता का अध्याय VI लागू है और उन कर्मचारियों की पहुंच आसानी से होगी, जिनके बच्चे उसमें निवास करेंगे :

परन्तु एक किलोमीटर के घेरा की अवस्थिति में नियोक्ता द्वारा छूट दी जाएगी, यदि प्रतिष्ठान, केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या राज्य सरकार के स्थानीय प्राधिकरण, जैसी भी स्थिति हो, द्वारा अधिसूचित औद्योगिक पार्क या औद्योगिक क्षेत्र में अवस्थित है, जहां सार्वजनिक शिशुगृह सुविधाएं, ऐसे औद्योगिक पार्क या औद्योगिक क्षेत्र में उपलब्ध करवाई जाती हैं और कर्मचारियों के लिए सुलभ हो।

(ii) भवन—शिशुगृह, सुरक्षित और वर्षा अभेद्य भवन में अनुरक्षित होगा।

(iii) आवास—(क) शिशुगृह आवास, प्रति बालक कम से कम दस वर्ग फीट फर्श क्षेत्र के मापन पर होगा।

(ख) वहां पर बच्चों के लिए उचित रूप से लगाई गई बाड़ वाला खेल का मैदान होगा।

(iv) कार्य घण्टे— शिशु गृह के कार्य घण्टे, कर्मचारियों के कार्य घण्टों के अनुरूप होंगे, जो एक दिन में आठ घण्टे से अधिक की अवधि का भी हो सकता है। पाली में शिशु गृह कार्य के

दौरान, भिन्न पालियों में कार्य करने के लिए भिन्न अमले को नियोजित करना चाहिए।

- (v) अमला—प्रत्येक शिशुगृह, ऐसी महिला के प्रभार में होगा, जो दाई का कार्य करने की योग्यताएं रखती हों अथवा शिशुगृह परिचर के रूप में प्रशिक्षित हों। जहां बच्चों की संख्या दस से अधिक है, तो शिशुगृह परिचर की सहायता के लिए छह वर्ष तक के प्रत्येक दस बच्चों हेतु एक आशा की दर पर महिला आशा होगी।
- (vi) साज्जो—समान—शिशुगृह में बच्चों के लिए पर्याप्त संख्या में तख्त, बेड, सूती चादरें, रबड़ शीटें, कम्बल, तोलियें, खिलौनें इत्यादि होंगे।
- (vii) सुख—सुविधाएं—
 - (क) प्रत्येक शिशुगृह में अन्तराल के दौरान दो वर्ष से कम आयु के अपने बच्चों को भोजन खिलाने के लिए महिला कर्मचारियों के लिए पर्याप्त व्यवस्था होगी,
 - (ख) शिशुगृह में पर्याप्त संख्या में स्नानगृह, शौचालय, वॉशबेसन, साफ तौलिए और साबुन की व्यवस्था होगी;
 - (ग) शिशुगृह में प्रशिक्षित महिला स्टाफ के पर्यवेक्षण के अधीन उचित स्थिति में प्राथमिक चिकित्सा सुविधाएं होंगी।
 - (घ) वहां पर दूध उबालने और अल्प आहार इत्यादि तैयार करने हेतु बर्तन और अन्य सुविधाओं सहित शिशुगृह से लगती रसोई होगी।

- (ड) शिशुगृह की रसोई में बच्चों के लिए ठण्डा और पौष्टिक पेयजल, शुद्ध दूध और पौष्टिक अल्प आहार की पर्याप्त मात्रा उपलब्ध होगी।
- (viii) शिशुगृह सुविधाओं के बदले में शिशुगृह भत्ता संहिता, 2020 (2020 का 35) की धारा 14 की उप-धारा (2) अथवा (3) के अधीन एकल वार्ताकार यूनियन अथवा औद्योगिक सम्बन्ध संहिता, 2020 (2020 का 35) की धारा 14 की उप-धारा (4) के अधीन कोई वार्ताकार परिषद् है, तो ऐसी वार्ताकार यूनियन अथवा वार्ताकार परिषद्, प्रतिष्ठान के नियोक्ता के साथ करार कर सकती है कि संहिता की धारा 67 के अधीन शिशुगृह सुविधाएं, उपलब्ध करवाई गई समझी जाएंगी, यदि महिला या विदुर या एकल माता-पिता कर्मचारी, जिनके छह वर्ष से कम की आयु के बच्चे हैं और शिशुगृह सुविधाएं प्राप्त करने के पात्र हैं और उस प्रतिष्ठान द्वारा प्रतिमास शिशुगृह भत्ता का भुगतान किया जा रहा है।
- (ख) जहां उपरोक्त खण्ड (viii) के उप-खण्ड (क) में निर्दिष्ट कोई एकल वार्ताकार यूनियन अथवा वार्ताकार परिषद् नहीं है, तो प्रतिष्ठान के कर्मचारियों के बहुमत वाला समुह, प्रतिष्ठान के नियोक्ता के साथ करार कर सकता है कि संहिता की धारा 67 के अधीन शिशुगृह सुविधाएं, उपलब्ध करवाई गई समझी जाएंगी, यदि महिला या विदुर या एकल माता-पिता कर्मचारी, जिनके बच्चे छह वर्ष से कम की आयु के हैं, और शिशु गृह सुविधाएं प्राप्त करने के लिए पात्र हैं और उस प्रतिष्ठान द्वारा प्रतिमास शिशुगृह सुविधा भत्ते का भुगतान किया जा रहा है :

परन्तु शिशुगृह भत्ता, ऐसी राशि से कम नहीं होगा, जो केन्द्रीय सरकार, समय-समय पर, अधिसूचित करें :

परन्तु यह और कि शिशुगृह भत्ता दो बच्चों के लिए अनुज्ञेय होगा, केवल उसके सिवाय जब दूसरे बच्चे के जन्म के परिणामस्वरूप कई बच्चों का जन्म होने के कारण दो से अधिक बच्चों की संख्या होती है।

धारा 68 की उप-धारा (1) के द्वितीय परन्तुक के अधीन गम्भीर कदाचार।

12. (1) निम्नलिखित कार्यवाहियाँ, धारा 68 के प्रयोजनार्थ गम्भीर कदाचार गठित करेगी, अर्थात्:-

(क) नियोक्ता की सामग्री या सम्पत्ति को जानबूझकर नुकसान पहुंचाना;

(ख) कार्य स्थल पर किसी वरिष्ठ अथवा सह-कर्मचारी पर हमला करना;

(ग) नैतिक अद्यमता वाला कोई दांडिक अपराध, जिसके परिणाम स्वरूप किसी विधि न्यायालय द्वारा दोषी ठहराया गया है।

(घ) नियोक्ता के कारबार या सम्पत्ति के संबंध में चोरी करना, कपट करना अथवा बेईमानी करना;

(ङ) विषय-वस्तु के सुरक्षा उपायों अथवा नियमों की पालना नहीं करना अथवा सुरक्षा यन्त्रों या अग्नि शामक उपकरणों में बाधा डालना।

(2) धारा 68 के अधीन अपील-

(क) धारा 68 की उप-धारा (2) के अधीन अपील प्ररूप ड-4 में सक्षम प्राधिकारी को की जाएगी।

- (ख) सक्षम प्राधिकारी को अपील लिखित में या व्यक्तिगत रूप में दस्ती तौर पर या पंजीकृत डाक द्वारा या इलैक्ट्रॉनिक ढंग से की जा सकती है।
- (ग) जब कोई अपील प्राप्त होती है, तो सक्षम प्राधिकारी, नियोक्ता को अपील का ज्ञापन भेजेगा, उस पर उसका जवाब मांगेगा। और तिथि नियत करते हुए अपील के विषय से सम्बन्धित दस्तावेज प्रस्तुत करने को कहेगा। सक्षम प्राधिकारी, नियोक्ता के साथ-साथ महिला से और ब्योरे, यदि आवश्यक हों, का पता लगा सकता है। सक्षम प्राधिकारी उसके सम्मुख प्रस्तुत किए गए तथ्यों पर विचार करने और सुनिश्चित करने पर, अपना निर्णय देगा। यदि नियोक्ता, विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर अपना जवाब देने में अथवा आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत करने में असफल रहता है, तो सक्षम प्राधिकारी अपना निर्णय एकपक्षीय करेगा।

धारा 72 की उप-धारा (1) के अधीन शिकायत और धारा 72 की उप-धारा (3) के अधीन अपील करने के लिए प्राधिकारी।

13. (1) धारा 72 की उप-धारा (1) के अधीन शिकायत-

- (क) धारा 72 की उप-धारा (1) के अधीन शिकायत, प्ररूप ड 3 में की जाएगी।
- (ख) जब धारा 72 में निर्दिष्ट शिकायत निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता को प्राप्त होती है, तो वह इस निमित्त नियोक्ता द्वारा अनुरक्षित सम्बन्धित रिकार्ड की जांच करेगा, प्रतिष्ठान में नियोजित किसी व्यक्ति की जांच करेगा और जांच के प्रयोजनार्थ आवश्यक ब्यान लेगा और यदि उसकी सन्तुष्टि हो जाती है कि प्रसूति प्रसुविधा या राशि अनुचित रूप से रोकी गई है, तो वह धारा 63 के अधीन महिला या भुगतान का दावा करने वाले व्यक्ति, जैसी भी

स्थिति हो, को तुरन्त अथवा विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर भुगतान करने के लिए नियोक्ता को निर्देश देगा।

(2) धारा 72 की उप-धारा (3) के अधीन अपील—

(क) धारा 72 की उप-धारा (2) के अधीन निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता के निर्णय के विरुद्ध अपील, सक्षम प्राधिकारी को की जाएगी।

(ख) व्यथित व्यक्ति, सक्षम प्राधिकारी को प्ररूप ड-4 में अपील दायर कर सकता है और अन्य समर्थित दस्तावेज भी दायर कर सकता है।

(ग) जब अपील प्राप्त की जाती है, तो सक्षम प्राधिकारी, नियत तिथि से पूर्व निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता से मामले के रिकार्ड की मांग करेगा। सक्षम प्राधिकारी, यदि आवश्यक हो, तो व्यथित व्यक्ति, और निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता के ब्यान भी लिपिबद्ध करेगा और स्पष्टीकरण, यदि कोई आवश्यक हो, भी मांगेगा।

धारा 56 की उप-धारा (2) के खण्ड (ढ) के अधीन नियम।

14. (1) संहिता के अध्याय VI के अधीन सक्षम प्राधिकारी और निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता के कर्तव्य तथा शक्तियाँ—

(क) सक्षम प्राधिकारी, अधिसूचित अपने क्षेत्र में इन नियमों के प्रशासन के लिए उत्तरदायी होगा;

(ख) प्रत्येक निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता, केन्द्रीय सरकार द्वारा उसे सौंपे गए क्षेत्र के भीतर अपने कर्तव्यों का निर्वहन करेगा और सक्षम प्राधिकारी के पर्यवेक्षण तथा नियन्त्रणाधीन कार्य करेगा।

(ग) प्रत्येक निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता, प्रतिष्ठान के प्रत्येक निरीक्षण के दौरान निम्नलिखित पर ध्यान देगा—

- (i) क्या धारा 62 के अधीन दिए गए प्रत्येक नोटिस पर सम्यक् कार्रवाई की गई है;
 - (ii) क्या धारा 73 के अधीन विहित महिला कर्मचारियों का रजिस्टर उचित रूप से अनुरक्षित किया गया है;
 - (iii) क्या अन्तिम निरीक्षण के बाद धारा 68 के उल्लंघन में सेवोन्मुक्त या पदच्युत का कोई मामला हुआ है अथवा सेवोन्मुक्त या पदच्युत करने का नोटिस दिया गया है।
 - (iv) क्या धारा 59 की उप-धारा (1), धारा 62 की उप-धारा (5) तथा (6) धारा 64, धारा 65 की उप-धारा (1), (2) तथा (3), धारा 66, 67, 69 तथा 71 के उपबन्धों की अनुपालना की गई है और क्या बकाय राशि का विहित समय के भीतर भुगतान किया गया है;
 - (v) क्या धारा 68 की उप-धारा (2) की उल्लंघना में प्रसूति प्रसुविधा अथवा चिकित्सा बोनस से वंचित करने का कोई मामला हुआ है;
 - (vi) पूर्व निरीक्षणों में बताई गई अनियमितताओं में से कितनी अनियमितताओं का निराकरण किया गया है और पूर्व में जारी किए गए आदेशों में से कितने आदेशों की अनुपालना की गई है।
- (घ) जहां निरीक्षण-सह-सुविधाप्रदाता के संहिता या उन नियमों के विरुद्ध अनियमितताएं ध्यान में आती हैं, तो वह नियोक्ता को विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर अनियमितताओं का निराकरण करने के लिए नोटिस जारी करेगा और अनुपालना रिपोर्ट निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता को भेजेगा।

(2) प्ररूप प्रदान करना—नियोक्ता, प्रत्येक महिला कर्मचारी को उसके अनुरोध पर सम्बन्धित प्ररूपों की प्रतियां निःशुल्क प्रदान करेगा।

(3) विहित प्ररूपों में नीटिसों, अपीलों अथवा शिकायतों की गैर—प्रस्तुति—

पूर्ववर्ती नियमों में दी गई कोई भी बात, संहिता के अधीन प्राप्य प्रसूति प्रसुविधा या कोई अन्य राशि प्राप्त करने के लिए हकदार किसी महिला के अधिकार पर प्रभाव नहीं डालेगी, यदि विहित प्ररूप में उक्त नियमों के अधीन नोटिस, अपील या शिकायत प्रस्तुत करने में असफल रहती है :

परन्तु जहां उक्त नियम के अधीन कोई नोटिस, अपील या शिकायत, विहित प्ररूप से भिन्न प्ररूप में संहिता के अधीन प्राप्य प्रसूति प्रसुविधा या किसी अन्य राशि को प्राप्त करने के लिए हकदार किसी महिला द्वारा प्रस्तुत की गई है, तो सम्बन्धित प्राधिकारी, ऐसे नोटिस, अपील या शिकायत की प्राप्ति के पन्द्रह दिन के भीतर, महिला से नोटिस, अपील या शिकायत, जैसी भी स्थिति हो, विहित प्ररूप में प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकता है।

(4) उद्धरण.—धारा 71 के अधीन प्रदर्शित किए जाने वाले संहिता के अध्याय VI और उसके अधीन बनाए गए नियमों के उपबन्धों के उद्धरण, प्ररूप ड 5 में होंगे।

अध्याय—5

कर्मचारी मुआवजा

प्राणघातक दुर्घटनाओं की रिपोर्ट।

15. धारा 73 के अधीन अपेक्षित रिपोर्ट, राज्य सरकार द्वारा प्ररूप ड—I में पदाभिहित सक्षम प्राधिकारी को भेजी जाएगी।

धारा 76 की उप—धारा (7) के अधीन अन्तिम संस्कार का खर्च।

16. धारा 76 की उप-धारा (7) के अधीन नियोक्ता द्वारा सक्षम प्राधिकारी के पास कर्मचारी के अन्तिम संस्कार खर्च के सम्बन्ध में जमा करवाई जाने वाली राशि, बीस हजार रूपए अथवा केन्द्रीय सरकार द्वारा, समय-समय पर, अधिसूचित किसी अन्य राशि से कम नहीं होगी।

जब अर्ध-मासिक भुगतान की समीक्षा हेतु आवेदन, चिकित्सा प्रमाण-पत्र के बिना किया जाता है।

17. धारा 79 के अधीन अर्ध-मासिक भुगतान की समीक्षा आवेदन, चिकित्सा प्रमाण-पत्र संलग्न किए बिना निम्नलिखित आधार पर किया जा सकता है—
- (क) नियोक्ता द्वारा, इस आधार पर कि चूंकि मुआवजा का अधिकार, निर्धारित किया गया था, कि कर्मचारियों की मजदूरी में वृद्धि हुई है।
 - (ख) कर्मचारी द्वारा, इस आधार पर कि चूंकि मुआवजा का अधिकार निर्धारित किया गया था, उसकी मजदूरी कम हुई है;
 - (ग) कर्मचारी द्वारा, इस आधार पर कि नियोक्ता द्वारा मुआवजा का भुगतान शुरू करने के बाद, उसका भुगतान बन्द कर दिया है, इस तथ्य के होते हुए भी कि वहां कर्मचारियों की शर्तों में कोई परिवर्तन नहीं किया गया है, जैसे कि इस प्रकार की समाप्ति का अधिपत्र।
 - (घ) या तो नियोक्ता द्वारा या कर्मचारी द्वारा, इस आधार पर कि तत्समय लागू मुआवजा दर का निर्धारण, कपट या प्रभाव में या अन्य अनुचित साधनों से प्राप्त किया गया था;
 - (ङ) या तो नियोक्ता द्वारा या कर्मचारी द्वारा, इस आधार पर कि मुआवजा का निर्धारण, भुल या गलती है, जो अभिलेख देखने से ही प्रकट होती है।

अर्ध-मासिक भुगतान की संसूचना के लिए आवेदन प्रक्रिया।

19. (1) जहां प्ररूप ड 9 में एकमुश्त भुगतान द्वारा अर्ध-मासिक भुगतान प्राप्त करने को अधिकार के छूटकारे के लिए धारा 80 के अधीन सक्षम प्राधिकारी के

आवेदन किया जाता है, तो सक्षम प्राधिकारी, विकलांगता की संभावित अवधि का अनुमान लगाएगा और कुल अर्ध-मासिक भुगतान के बराबर धनराशि प्रदान करेगा, जो उस अवधि के लिए भुगतानयोग्य होगी, जिसके दौरान उसका अनुमान है कि विकलांगता जारी रहेगी, उस अवधि में शामिल प्रत्येक मास के लिए कुल का आधा प्रतिशत कम है :

परन्तु इस प्रकार संगणित की गई धनराशि में रूपए का अपूर्णाक शामिल है, तो उसे नजर अंदाज कर दिया जाएगा।

(2) जब किसी मामले में उप-नियम (1) लागू होता है, तो सक्षम प्राधिकारी, विकलांगता की सम्भावित अवधि का अनुमानित अनुमान लगाने में असमर्थ है, तो वह समय-समय पर, आवेदन के निर्णय को किसी भी समय पर दो मास से अनधिक अवधि के लिए टाल सकता है।

धारा 81 (1) के अधीन जमा।

20. (1) किसी कर्मचारी, जिसकी चोट के कारण मृत्यु हो गई है, के सम्बन्ध में धारा 81 की उप-धारा (1) के अधीन सक्षम प्राधिकारी के पास मुआवजा जमा करवाने वाला नियोक्त प्ररूप ड 2 में विवरण प्रस्तुत करेगा और प्ररूप ड 3 में रसीद देगा। धारा 81 की उप-धारा (1) के अधीन सक्षम प्राधिकारी के पास अन्य मामलों की जमा में, नियोक्ता प्ररूप ड 4 में विवरण प्रस्तुत करेगा और प्ररूप ड 3 में रसीद देगा।

(2) यदि जब प्राणघातक दुर्घटना के संबंध में मुआवजा जमा करवाते हुए, यदि नियोक्ता उप-धारा (1) में निर्दिष्ट विवरण में दर्शाता है कि वह वितरण कार्यवाहियों में पक्षकार बनने का ईच्छूक है, तो सक्षम प्राधिकारी, मुआवजा के रूप में जमा करवाई गई धनराशि आबंटन करने से पूर्व, नियोक्ता को यह सिद्ध करने के लिए अवसर प्रदान करेगा कि जिस व्यक्ति को ऐसी धनराशि का आबंटन किया जाना प्रस्तावित है, वह मृतक कर्मचारी का आश्रित नहीं हैं अथवा कोई भी व्यक्ति उसका आश्रित नहीं है, जैसी भी स्थिति हो।

(3) धारा 81 की उप-धारा (4) के खण्ड (ग) के अधीन नियोक्ता द्वारा आवेदन में दी जाने वाली वितरण विवरणी, प्ररूप ड-5 में होगी।

(4) सक्षम प्राधिकारी, धारा 81 की उप-धारा (1) के अधीन उस द्वारा प्राप्त जमा धन की सही सूची के साथ-साथ जमाकर्ताओं तथा कर्मचारी, किसी मृत्यु या चोट के संबंध में धन जमा करवाया गया है, का नाम तथा पता अपने कार्यालय के बाहर सहजदृश्य स्थान पर प्रदर्शित करवाएगा।

मुआवजा जमा करवाने के आदेश जारी करने हेतु आश्रितों द्वारा आवेदन।

21. (1) मृतक कर्मचारी का आश्रित, कर्मचारी की मृत्यु के संबंध में मुआवजा जमा करवाने के आदेश जारी करवाने हेतु सक्षम प्राधिकारी को आवेदन कर सकता है। ऐसा आवेदन प्ररूप ड-7 में किया जाएगा।

(2) यदि मुआवजा जमा नहीं करवाया गया है, तो सक्षम प्राधिकारी नियम 39 से 59 में दिए गए उपबन्धों के अनुसार ऐसे आवेदन का निपटान करेगा—

परन्तु—

(क) समक्ष प्राधिकारी, मुद्दों की विचरणा करने से पूर्व किसी भी समय पर ऐसी रीति, जो वह उचित समझे, में दिया जाने वाला कारण बताओ नोटिस मृतक कर्मचारी के सभी या किसी भी आश्रित, जिन्होंने आवेदन नहीं किया है, जारी कर सकता है, उनसे यह अपेक्षा करते हुए कि यदि वे मामले में शामिल होने के इच्छुक हैं, तो इस निमित्त विनिर्दिष्ट तिथि पर उसके सम्मुख उपस्थिति हों।

(ख) कोई आश्रित, जिसे ऐसा नोटिस जारी किया गया है, और नोटिस में विनिर्दिष्ट तिथि को उपस्थित और आवेदन में शामिल होने में असफल रहता है, तो उसके बाद दावे के लिए अनुमति नहीं दी जाएगी कि नियोक्ता मुआवजा राशि जमा करवाने के लिए दायी है तब तक वह सक्षम प्राधिकारी को सन्तुष्ट नहीं

करता है कि उसे उपस्थित होने से किसी पर्याप्त कारण से रोका गया था, जब मामले में सुनवाई के लिए बुलाया गया था।

यदि सक्षम प्राधिकारी आवेदन पर जांच पूरी करने के बाद, धारा 81 की उप-धारा (1) के अनुसार नियोक्ता से मुआवजा जमा करवाने के लिए अपेक्षा करने वाला आदेश जारी करता है, तो उप-नियम (2) की कोई भी बात को, मृतक कर्मचारी के आश्रित, जो आवेदन में शामिल होने में असफल रहता है, के लिए मुआवजा के रूप जमा करवाई गई धनराशि के किसी हिस्से के आबंटन के लिए निषेध माना जाएगा।

धारा 81 (2) के अधीन जमा।

22. धारा 81 की उप-धारा (2) के अनुसार मुआवजा जमा करवाने वाला नियोक्त, प्ररूप ड-6 में उसके साथ विवरण प्रस्तुत करेगा और प्ररूप ड-3 में रसीद देगा।

धनराशि का निवेश।

23. सक्षम प्राधिकारी के हस्तगत धनराशि, मृतक कर्मचारी के आश्रितों के लाभ के लिए बचत खाता/डाक घर में सरकारी प्रतिभूतियों/राष्ट्रीय बैंक/भारतीय स्टेट बैंक अथवा जैसा राज्य सरकार, समय-समय पर, विहित करे, में निवेश की जा सकती है।

नियमों के अनुसार के सिवाय, कर्मचारी से चिकित्सा जांच की अपेक्षा नहीं करना।

24. कोई कर्मचारी, जिसे धारा 84 की उप-धारा (1) द्वारा चिकित्सा जांच के लिए स्वयं को प्रस्तुत करना आवश्यक है, इस भाग में दिए गए नियमों के अनुसार ऐसा करने के लिए बाध्य होगा और अन्यथा से नहीं;

जांच जब कर्मचारी और चिकित्सा व्यवसायी दोनों परिसर में हों।

25. जब ऐसा कर्मचारी, नियोक्ता के परिसर में उपस्थित है और नियोक्ता उसे अर्हक चिकित्सा व्यवसायी, जो वहां उपस्थित है, से निःशुल्क जांच करवाने का

सुझाव देता है, तो कर्मचारी तुरन्त जांच करवाने के लिए स्वयं को प्रस्तुत करेगा।

अन्य मामलों में जांच।

26. जिन मामलों में नियम 23 लागू नहीं होता है, तो नियोक्ता—

(क) उस स्थान पर चिकित्सा व्यवसायी को भेज सकता है, जहां महिला तत्समय निवास कर रही है, ऐसे मामले में कर्मचारी, चिकित्सा व्यवसायी द्वारा ऐसा करने के लिए अनुरोध करने पर चिकित्सा जांच के लिए स्वयं को प्रस्तुत करेगा ; अथवा

(ख) कर्मचारी को अर्हक चिकित्सा व्यवसायी से निःशुल्क स्वयं की जांच करवाने के लिए लिखित में प्रस्ताव कर सकता है :

परन्तु—

(i) इस प्रकार विनिर्दिष्ट समय, कर्मचारी की अभिव्यक्त सहमति के सिवाय, सांय 7 बजे से सुबह 6 बजे के बीच का नहीं होगा ; और

(ii) ऐसे मामले में, जहां कर्मचारी अवस्था ऐसी है कि उसके द्वारा उस स्थान को छोड़ना असम्भव या अनुचित है, जहां वह उस समय निवास कर रहा है, तो उससे उस स्थान के सिवाय चिकित्सा जांच के लिए स्वयं को प्रस्तुत करने अपेक्षा नहीं की जाएगी।

जांच की संख्या पर निर्बन्धन।

27. किसी भी कर्मचारी, जो अर्ध मासिक भुगतान प्राप्त कर रहा है, उस स्थान, जहां पर वह तत्समय निवास कर रहा है, किसी अन्य स्थान पर दुर्घटना के प्रथम अनुवर्ती मास में दो बार से अधिक अथवा किसी पश्चात्वर्ती मास में एक

बार से अधिक के लिए चिकित्सा जांच हेतु उससे प्रस्तुत होने की अपेक्षा नहीं की जाएगी।

मुआवजा के अधिकार के निलम्बन के बाद।

28. यदि कोई कर्मचारी, जिसके मुआवजा के अधिकार को धारा 84 की उप-धारा (2) तथा उप धारा (3) के अधीन निलम्बित किया गया है, चिकित्सा जांच के लिए स्वयं को बाद में प्रस्तुत करता है, तो उसकी जांच, नियोक्ता के परिसर में अथवा आस-पास ऐसे किसी स्थान पर, जो नियोक्ता द्वारा नियत किया जाए, और कर्मचारी की अभिव्यक्त सहमति के सिवाय, कर्मचारी द्वारा इस प्रकार स्वयं को प्रस्तुत करने के बाद, नियोक्ता द्वारा नियत 72 घण्टे से अनधिक समय पर की जाएगी।

महिला की जांच।

29. महिला कर्मचारी की जांच, जहां तक सम्भव हो, महिला चिकित्सक व्यवसायी द्वारा की जाएगी और महिला चिकित्सक व्यवसायी की अनुउपलब्धता की दशा में, किसी प्ररूप चिकित्सक व्यवसायी द्वारा किसी अन्य महिला की उपस्थिति में की जाएगी।

धारा 85 की उप-धारा (1) के अधीन क्षतिपूर्ति की प्रक्रिया।

30. (1) जहां विरोधी पक्षकार दावा करता है कि यदि मुआवजा की वसूली उसके विरुद्ध की जाती है, तो वह मामले में पक्षकार नहीं होने वाले उस व्यक्ति से क्षतिपूर्ति करने के लिए धारा 85 की उप-धारा (2) के अधीन हकदार होगा, वह, जब उसे आवेदन का जवाब देने हेतु प्रथम बार बुलाया जाता है, विहित फीस संलग्न करते हुए सक्षम प्राधिकारी को ऐसे दावा का नोटिस प्रस्तुत करेगा और सक्षम प्राधिकारी उस पर प्ररूप ड 10 में ऐसे व्यक्ति को नोटिस जारी करेगा।

(2) यदि व्यक्ति, जिसे उप-नियम (1) के अधीन नोटिस तामील हुआ है, मुआवजा के लिए आवेदक के दावा अथवा क्षतिप्रति के रूप में विरोधी पक्षकार

के दावा का प्रतिवाद करने का इच्छुक है, तो वह मामले की सुनवाई के लिए नियत तिथि अथवा किसी अन्य तिथि, जिसके लिए मामला स्थगित किया जा सकता है, को समक्ष प्राधिकारी के सम्मुख उपस्थित होगा और यदि वह इस प्रकार उपस्थित होता है, तो उसे कार्यवाहियों हेतु एक पक्षकार के सभी अधिकार होंगे; इस प्रकार उपस्थित होने में चुक करता है तो वह विरोधी पक्षकार के विरुद्ध किए गए किसी पंचाट की वैद्यता की स्वीकार्यता के लिए मान्य होगा और उससे वसूल किए जाने वाले किसी मुआवजा हेतु विरोधी पक्षकार की क्षतिपूर्ति के लिए स्वयं की देनदारी स्वीकार करेगा :

परन्तु इस प्रकार तामील कोई व्यक्ति बाद में उपस्थित होता है और सक्षम प्राधिकारी की सन्तुष्टि कर देता है कि उसे किसी पर्याप्त कारण से उपस्थित होने से रोका गया था, तो सक्षम प्राधिकारी, विरोधी पक्षकार को नोटिस देने के बाद, उस व्यक्ति को सुनेगा, और ऐसी शर्तों, जो तर्कसंगत हों, पर इस नियम के अधीन ऐसे व्यक्ति के विरुद्ध किए गए किसी पंचाट को अपास्त कर सकता है अथवा बदल सकता है।

(3) यदि कोई व्यक्ति, जिसे उप-नियम (1) के अधीन नोटिस तामील हुआ है, चाहे मुआवजा हेतु आवेदक के दावा अथवा क्षतिपूर्ति के रूप में विरोधी पक्षकार के दावा का प्रतिवाद करने का इच्छुक है अथवा नहीं; चूंकि ठेकेदार होते हुए वह स्वयं मूलधन स्वामी है और ठेकेदार, जिससे कर्मचारी के मुआवजा की वसूली हो सकती थी, के सम्बन्ध में उसकी तरफ उस व्यक्ति से क्षतिपूर्ति के लिए हकदार होगा, वह उप-नियम (1) के अधीन नोटिस में नियत तिथि को अथवा से पूर्व विहित फीस संलग्न करते हुए सक्षम प्राधिकारी को ऐसे दावे के लिए नोटिस प्रस्तुत करेगा और सक्षम प्राधिकारी, इसके पश्चात् प्ररूप 11 में ऐसे व्यक्ति को नोटिस जारी करेगा।

(4) यदि कोई व्यक्ति, जिसे उप-नियम (3) के अधीन नोटिस की तामील हुई है, क्षतिपूर्ति के रूप में उप-नियम (3) के अधीन, मुआवजा का दावा करने वाले आवेदक से प्रतिवाद करने का इच्छुक हो, तो प्ररूप 11 में नोटिस में

नियत तिथि, अथवा किसी अन्य तिथि, जिसके लिए मामला स्थगित किया जा सकता है, को सक्षम प्राधिकारी के सम्मुख उपस्थित होगा और यदि वह इस प्रकार उपस्थित होता है, तो उसे कार्यवाहियों के लिए एक पक्षकार के सभी अधिकार होंगे, इस प्रकार उपस्थित होने में चुक होती है, तो वह मूल विरोधी पक्षकार अथवा उप-नियम (1) के अधीन तामील हुई व्यक्ति के विरुद्ध किए गए किसी पंचाट की वैद्यता स्वीकार्य समझेगा और पक्षकार, जिसके विरुद्ध ऐसा पंचाट, उससे किसी मुआवजे की वसूली के लिए किया गया है, क्षतिपूर्ति के लिए स्वयं उत्तरदायी समझा जाएगा :

परन्तु इस प्रकार तामील कोई व्यक्ति बाद में उपस्थित होता है और सक्षम प्राधिकारी को सन्तुष्ट कर देता है कि उसे उपस्थित होने से पर्याप्त कारण से रोका गया था, तो सक्षम प्राधिकारी, रिकार्ड अनुसार सभी पक्षकारों को नोटिस जारी करने के बाद, ऐसे व्यक्ति, को सुनेगा, और ऐसी शर्तों, जो तर्कसंगत हों, पर इस नियम के अधीन ऐसे व्यक्ति के विरुद्ध किए गए किसी पंचाट को अपास्त कर सकता है अथवा बदल सकता है।

(5) किसी कार्यवाही, जिसमें उप-नियम (1) तथा उप-नियम (2) के अधीन किसी व्यक्ति को नोटिस दिया गया है, में सक्षम प्राधिकारी, यदि उसने मुआवजा दिया है, ऐसे प्रत्येक व्यक्ति के सम्बन्ध में निष्कर्ष को अपने निर्णय में लिपिबद्ध करेगा, चाहे वह किसी भी पक्षकार की क्षतिपूर्ति के लिए जिम्मेदार है अथवा नहीं और पक्षकार, यदि कोई हो, विनिर्दिष्ट करेगा, जिसके लिए वह क्षतिपूर्ति के लिए जिम्मेदार है।

सूचना प्राप्त होने पर ज्ञापन प्रस्तुत करने हेतु नियोक्ता के अधिकार।

31. (1) कोई नियोक्ता, जिसने दुर्घटना की सूचना प्राप्त की है, किसी तथ्य के होते हुए भी कि ऐसी दुर्घटना के सम्बन्ध में मुआवजा के लिए कोई दावा प्रारम्भ नहीं किया गया है, स्वयं अथवा इसके अधीनस्थ किसी व्यक्ति द्वारा तथ्यों की जानकारी के बारे में किसी अन्वेषण अथवा जांच, जो दुर्घटना के

कारण की परिस्थितियों के बारे में की गई है, के परिणामों को शामिल करते हुए ज्ञापन में कथित करते हुए उस द्वारा किए गए शपथ-पत्र द्वारा समर्थित ज्ञापन सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत कर सकता है।

(2) उप-नियम (1) के अधीन प्रस्तुत ज्ञापन, ज्ञापन को लिपिबद्ध करने हेतु यथा विहित 500/- रूपए की फीस के अध्याधीन होगा।

ज्ञापन का प्ररूप।

32. धारा 89 की उप-धारा (1) के अधीन सक्षम प्राधिकारी को भेजा गया करार का ज्ञापन, जब तक सक्षम प्राधिकारी अन्यथा से निर्देश नहीं करे, दोहरी प्रति में होगा और इस प्रकार समादेश मामले की परिस्थितियों के अनुसार प्ररूप ड-13, ड 14 अथवा ड 15, जैसी भी स्थिति हो, से अभिन्न अनुरूपता के रूप में होगा।

प्रक्रिया, जहां सक्षम प्राधिकारी नहीं मानता कि ज्ञापन लिपिबद्ध करने से इन्कार करना चाहिए।

33. (1) करार का ज्ञापन प्राप्त होने पर, सक्षम प्राधिकारी, जब तक नहीं मानता है कि ज्ञापन को लिपिबद्ध करने से इन्कार करने हेतु आधार नहीं है, उसे लिपिबद्ध करने के लिए तिथि नियत करेगा, और सम्बन्धित पक्षकारों को प्ररूप ड 16 में लिखित में नोटिस जारी करेगा कि आक्षेपों की चुक में वह इस प्रकार नियत तिथि को ज्ञापन को लिपिबद्ध करने का प्रस्ताव करता है:

परन्तु उन पक्षकारों को मौखिक रूप से नोटिस संसूचित किया जा सकता है, जो उस समय पर उपस्थित हैं, जब लिखित में नोटिस अन्यथा से जारी करना चाहिए।

(2) इस प्रकार नियत तिथि पर, सक्षम प्राधिकारी तब तक ज्ञापन को लिपिबद्ध नहीं करेगा जब तक उपस्थित और सुने जाने वाले इच्छुक पक्षकारों को सुन नहीं लेता है; वह मानता है कि उसे लिपिबद्ध नहीं किया जाना चाहिए :

परन्तु उप-नियम (1) के अधीन जारी नोटिस, सक्षम प्राधिकारी को इस प्रकार नियत तिथि पर ज्ञापन को लिपिबद्ध करने से इन्कार से रोकने हेतु नहीं माना जाएगा तथापि किसी सम्बन्धित पक्षकार द्वारा कोई आक्षेप नहीं किया हो।

(3) यदि सक्षम प्राधिकारी ऐसी तिथि पर निर्णय लेता है कि ज्ञापन को लिपिबद्ध नहीं करना चाहिए, तो वह उपस्थित पक्षकारों को अपने निर्णय और उसके कारणों के बारे में सूचित करेगा और यदि ज्ञापन को लिपिबद्ध करवाने वाला कोई इच्छुक पक्षकार उपस्थित नहीं है, तो वह प्ररूप ड 19 में इस पक्षकार को सूचना भेजेगा।

प्रक्रिया, जहां सक्षम प्राधिकारी मानता है कि उसने ज्ञापन को लिपिबद्ध करने से इन्कार करना चाहिए।

34. (1) यदि करार के ज्ञापन की प्राप्ति पर, सक्षम प्राधिकारी मानता है कि उसे लिपिबद्ध करने से इन्कार करने के लिए आधार हैं, तो वह पक्षकार अथवा ज्ञापन को लिपिबद्ध करवाने वाले इच्छुक पक्षकारों को सुनने के लिए तिथि नियत करेगा, और ऐसे पक्षकार अथवा पक्षकारों को सूचित करेगा और, यदि वह उचित समझता है, तो इस प्रकार नियत तिथि को सम्बन्धित किसी अन्य पक्षकार और आधारों को भी सूचित करेगा, जिन पर वह मानता है कि ज्ञापन लिपिबद्ध होना चाहिए।

(2) यदि सूचित किए गए पक्षकार उपस्थित नहीं होते हैं, तो उन्हें प्ररूप ड 18 में लिखित नोटिस भेजेगा, जैसी भी स्थिति हो, और ऐसे नोटिस में नियत तिथि, उसे जारी करने की तिथि से सात दिन से बाद की नहीं होगी।

(3) यदि उप-नियम (1) के अधीन नियत तिथि पर, पक्षकार ज्ञापन को लिपिबद्ध करवाने वाले इच्छुक पक्षकार ज्ञापन को लिपिबद्ध करने हेतु कार्यावाही के लिए पर्याप्त कारण दर्शाते हैं, तो सक्षम प्राधिकारी, करार को लिपिबद्ध कर सकता है, यदि सभी सम्बन्धित पक्षकारों को सूचना पहले से ही

दी गई है। यदि ऐसे सभी पक्षकारों को पहले से ही सूचना नहीं दी गई है, तो वह नियम 47 के अनुसार कार्यवाही करेगा।

(4) यदि इस प्रकार नियत तिथि पर, सक्षम प्राधिकारी ज्ञापन को लिपिबद्ध करने से इन्कार करता है, तो वह उस पक्षकार को प्ररूप ड 17 में नोटिस भेजेगा, जिसने उप-नियम (1) के अधीन सूचना प्राप्त नहीं होती है।

ज्ञापन को लिपिबद्ध करने से इन्कार करने की प्रक्रिया।

35. (1) यदि सक्षम प्राधिकारी किसी मामले में करार के ज्ञापन को लिपिबद्ध करने से इन्कार करता है, तो वह ऐसे इन्कार के लिए अपने कारणों को संक्षिप्त में लिपिबद्ध करेगा।

(2) यदि सक्षम प्राधिकारी करार के ज्ञापन को लिपिबद्ध करने से इन्कार करता है, तो वह तब तक करार में विनिर्दिष्ट धनराशि से अधिक की किसी धनराशि अथवा राशि का भुगतान करने के निर्देश वाला कोई आदेश पारित नहीं करेगा जब तक ऐसी धनराशि का भुगतान करने के लिए जिम्मेवार पक्षकार को क्युं न यह भुगतान करना चाहिए कारण दर्शाने के लिए अवसर प्रदान नहीं करता है।

(3) जहां करार एकमुश्त भुगतान द्वारा अर्ध-मासिक भुगतान के मोचन हेतु है, और सक्षम प्राधिकारी, मानता है कि करार का ज्ञापन, करार में यथा नियत धनराशि की अपर्याप्तता के कारण लिपिबद्ध नहीं किया जाना चाहिए, तो वह कर्मचारी की विकलांगता की सम्भावित अवधि का अनुमान लिपिबद्ध करेगा।

लिपिबद्ध करने हेतु स्वीकार्य ज्ञापन का पंजीकरण।

36. करार के ज्ञापन के अभिलेखन में, सक्षम प्राधिकारी उसे प्ररूप ड 19 में रजिस्टर में दर्ज करवाएगा और निम्नलिखित रूप में उसके द्वारा रखी जाने वाली ज्ञापन की प्रति पर अपने हस्ताक्षराधीन दर्ज करवाए जाने का पृष्ठांकन करवाएगा, अर्थात्:-

“करार ज्ञापन क्रम संख्या....., दिनांक....., को रजिस्टर में
मास, 20.....के दिन को दर्ज किया गया है।

(सक्षम प्राधिकारी के हस्ताक्षर तथा मोहर)

रिपोर्ट का अन्तरण तथा स्थान निर्णीत करने की रीति।

37. (1) धारा 92 की उप-धारा (3) के अनुसार रिपोर्ट के लिए किसी मामले का अन्य सक्षम प्राधिकारी को अन्तरण करते हुए, उस उप-धारा में निर्दिष्ट हस्तावेजों सहित ऐसे अन्य प्राधिकारी को मामले, जिस पर रिपोर्ट अपेक्षित है, के संक्षिप्त विवरण प्रश्न अथवा उत्तर के रूप में प्रेषित करेगा।

(2) सक्षम प्राधिकारी, जिसे रिपोर्ट हेतु इस प्रकार मामले का अन्तरण किया जाता है, से विधि के किसी प्रश्न पर रिपोर्ट अपेक्षित नहीं होगी।

(3) धारा 92 के अधीन आवेदन, उस क्षेत्र के सक्षम प्राधिकारी के सम्मुख प्रस्तुत किया जाएगा अथवा द्वारा कार्यवाही की जाएगी, जिसमें,—

(क) दुर्घटना घटित हुई है, जिसके परिणामस्वरूप क्षति हुई ; अथवा

(ख) मुआवजा के लिए दावा करने वाला कर्मचारी अथवा उसकी मृत्यु की दशा में आश्रित सामान्यतः निवास कर रहा है/हैं;
अथवा

(ग) नियोक्ता का पंजीकृत कार्यालय है :

परन्तु कोई भी मामला, उस क्षेत्र की अधिकारिता रखने वाले सम्बन्धित सक्षम प्राधिकारी और राज्य सरकार को प्ररूप ड 12 में नोटिस दिए बिना उस क्षेत्र की अधिकारिता रखने वाले सक्षम प्राधिकारी से भिन्न किसी समक्ष प्राधिकारी के सम्मुख प्रस्तुत नहीं किया जाएगा अथवा द्वारा कार्यवाही नहीं की जाएगी, जिसमें दुर्घटना घटित हुई है।

(4) धारा 92 की उप-धारा (1) के खण्ड (ख) अथवा (ग) के अधीन सक्षम प्राधिकारी, नई कार्यवाहियाँ आरम्भ कर सकता है अथवा उक्त खण्ड के अधीन पूर्व में आरम्भ की गई कार्यवाहियों को निरन्तर जारी रख सकता है, मानो उन्हें अथवा उनके किसी भाग को उसके सम्मुख रखा गया था, यदि उसकी सन्तुष्टि हो जाती है कि पक्षकारों के हित पर इसके द्वारा प्रतिकूल प्रभाव नहीं होगा।

(5) (1) यदि संहिता के अधीन किसी मामले में उस क्षेत्र की अधिकाहिता रखने वाले सक्षम प्राधिकारी से भिन्न किसी सक्षम प्राधिकारी के सम्मुख अथवा द्वारा कार्यवाही अपेक्षित है, जिसमें दुर्घटना घटित हुई है, तो तत्कालीन मामले का उचित निपटान करने हेतु किसी रिकार्ड अथवा उत्तरवर्ती शेष धनराशि के अन्तरण सहित संक्षिप्त रिपोर्ट प्ररूप ड 20 में मांग सकता है और ऐसे निवेदन की प्राप्ति पर उसी की अनुपालना करेगा:

परन्तु मुद्दा का विचरना अथवा मुआवजा के निर्धारण के लिए उस क्षेत्र, जिसमें दुर्घटना घटित हुई है, की कोई आगे जांच करवाना आवश्यक है, तो सक्षम प्राधिकारी, जिसके सम्मुख आवेदन दायर किया गया है, उस क्षेत्र, जिसमें दुर्घटना घटित हुई है, के सक्षम प्राधिकारी से ऐसी जांच करने और ऐसी जांच के प्रयोजनार्थ ऐसे नोटिस अथवा आदेश, जो आवश्यक हो, की तामील की अपेक्षा कर सकता है।

(2) धारा 81 के अधीन जमा करवाई गई धनराशि, या तो प्रेषण अन्तरण रसीद या मनी आर्डर द्वारा या बैंक चैक द्वारा या इलेक्ट्रानिक रूप में प्रेषित करेगा।

धनराशि का प्रेषण।

38. धारा 92 की धारा (3) के अनुसार एक सक्षम प्राधिकारी द्वारा दूसरे सक्षम प्राधिकारी को धनराशि का प्रेषण, या तो प्रेषण अन्तरण रसीद या बैंक ड्राफ्ट द्वारा या सन्देशावाहक द्वारा या इलैक्ट्रॉनिक रूप में प्रेषित करेगा, जैसा कि सक्षम प्राधिकारी प्रत्यक्ष धनराशि का प्रेषण कर सकता है।

जब प्रतिनिधियों की नियुक्ति होनी चाहिए।

39. जहां कार्यवाही में पन्द्रह वर्ष से कम की आयु वाला कोई पक्षकार, उपस्थित होने में असमर्थ है, तो सक्षम प्राधिकारी, किसी उपयुक्त व्यक्ति को नियुक्त कर सकता है, जो कार्यवाही के प्रयोजनार्थ ऐसे पक्षकार का प्रतिनिधित्व करने हेतु नियुक्ति की सहमति देता है।

जब नए प्रतिनिधियों की नियुक्त की जाती है।

40. यदि सक्षम प्राधिकारी मानता है कि किसी पक्षकार, जिसके लिए नियम 39 के अधीन प्रतिनिधि नियुक्त किया गया है, का हित उस प्रतिनिधि द्वारा पर्याप्त रूप से संरक्षित नहीं किया जा रहा है अथवा यदि प्रतिनिधि के रूप में कार्य करने वाले व्यक्ति की मृत्यु हो गई है अथवा कार्य करने में असमर्थ हो गया है अथवा अन्यथा से ऐसे रूप में कार्य करने से प्रविरत हो गया है, तो सक्षम प्राधिकारी, उसके स्थान पर दूसरे व्यक्ति को नियुक्त कर सकता है, जो नियुक्ति की सहमति देता है।

आवेदन।

41. (1) धारा 93 में निर्दिष्ट किस्म का कोई आवेदन सक्षम प्राधिकारी को पंजीकृत डाक द्वारा या इलैक्ट्रॉनिक रूप में भेजा जा सकता है उसे अथवा इस निर्मित्त उस द्वारा प्राधिकृत उसके अधीनस्थ को प्रस्तुत किया जा सकता है और, इस प्रकार भेजा अथवा प्रस्तुत किया गया आवेदन, जब तक सक्षम प्राधिकारी निर्देश नहीं करता है, प्ररूप ड 8 में, यदि कोई हो, दोहरी प्रति में किया जाएगा और आवेदक द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा।

(2) उप-नियम (1) में निर्दिष्ट ऐसा प्रत्येक आवेदन ऐसे प्रमाण-पत्र से समर्थित होगा, जिसे आवेदक द्वारा इस आशय से हस्ताक्षरित किया जाएगा कि आवेदन में वर्णित तथ्य, मेरे सर्वोत्तम ज्ञान तथा विश्वास से सत्य तथा सही हैं।

(3) धारा 94 की उप-धारा (4) के अधीन आवेदन के निपटान हेतु समय-सीमा बाहर मास होगी :

परन्तु राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित सक्षम प्राधिकारी, जब भी आवश्यक समझे, बारह मास की अवधि में वृद्धि कर सकता है और आवेदन के निपटान हेतु समय-सीमा में वृद्धि के लिए लिखित में अपने कारण लिपिबद्ध करेगा।

आवेदक का परीक्षण।

42. धारा 93 में निर्दिष्ट किस्म के आवेदन की प्राप्ति पर, सक्षम प्राधिकारी आवेदक का शपथ पर परीक्षण करेगा।

सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के कतिपय उपबन्धों का लागू होना।

43. संहिता अथवा इन नियमों में अन्यथा अभिव्यक्त रूप से उपबन्धित के सिवाय, सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 की प्रथम अनुसूची के निम्नलिखित उपबन्धों अर्थात् आदेश V, नियम 9 से 13 और 15 से 30 ; आदेश IV; आदेश XIII, नियम उसे 10; आदेश XVI, नियम 2 से 21; आदेश XVII, और आदेश XVIII, नियम 1 तथा 2, जहां तक वे इसके अतिरिक्त लागू हो सकते हैं, सक्षम प्राधिकारी के सम्मुख कार्यवाहियों में लागू होंगे :

परन्तु—

(क) उक्त उपबन्ध हेतु आवेदन को सुगम बनाने के प्रयोजनार्थ, सक्षम प्राधिकारी, सार को प्रभावित किए बिना ऐसे परिवर्तनों सहित उसका

अर्थ लगा सकता है, जो वह उसके सम्मुख रखे गए मामले के लिए उन्हें अपनाने के लिए आवश्यक या उचित समझे;

- (ख) सक्षम प्राधिकारी, पर्याप्त कारणों हेतु, उक्त उपबन्धों से अन्यथा के अनुसार कार्यवाही कर सकता है, यदि उसकी सन्तुष्टि हो जाती है कि इसके द्वारा पक्षकारों के हित पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

प्ररूपों के हस्ताक्षर के संबंध में उपबन्ध।

44. मुआवजा की प्राप्ति से भिन्न, कोई भी प्ररूप, जो इन नियमों की अपेक्षा अनुसार सक्षम प्राधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जाना है, उसके निदेशाधीन और इस प्रयोजनार्थ लिखित में उस द्वारा नियुक्त उसके किसी अधीनस्थ किसी अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जा सकता है।

दस्तावेजों का प्रस्तुतीकरण।

45. (1) जब राहत के लिए कोई आवेदन दस्तावेजी अथवा उसकी सत्यापित प्रति पर आधारित है, तो दस्तावेज अथवा उसकी सत्यापिक प्रति, आवेदन के साथ संलग्न की जाएगी।
- (2) कोई अन्य दस्तावेज, जिसे कोई पक्षकार साक्ष्य के रूप में देने का इच्छुक है, प्रथम सुनवाई पर अथवा से पूर्व प्रस्तुत किया जाएगा।
- (3) कोई दस्तावेज, जो उप-नियम (1) अथवा (2), जैसी भी स्थिति हो, में विनिर्दिष्ट अवधि पर अथवा के भीतर प्रस्तुत नहीं किया जाता है, तो पक्षकार, जो इसे प्रस्तुत करना चाहता था, की और से साक्ष्य के रूप में सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृत के बिना स्वीकार्य नहीं होगा।
- (4) इस नियम की कोई भी बात, किसी दस्तावेज पर लागू नहीं होगी, जिसे किसी गवाह की प्रतिपरीक्षा करने के प्रयोजनार्थ प्रस्तुत किया जाता है अथवा किसी गवाह को उसकी स्मृति को ताजा करने के लिए दिया जाता है।

आवेदन को खारिज करने का सारांश।

46. (1) सक्षम प्राधिकारी, आवेदन पर विचार करने के बाद और नियम 42 के अधीन आवेदक के किसी परीक्षण के परिणाम स्वरूप, संक्षिप्त रूप से आवेदन के खारिज कर सकता है, यदि कारणों को लिपिबद्ध करने हेतु, उसकी राय है कि उस पर कार्यवाही करने के लिए पर्याप्त आधार नहीं है।
- (2) उप-नियम (1) के अधीन आवेदन का अस्वीकरण, उसी मामले में समझौता के लिए नये आवेदन को प्रस्तुत करने से आवेदक को नहीं रोकेगा।

आवेदन की प्रारम्भिक जांच।

47. यदि आवेदन को नियम 46 के अधीन खारिज नहीं किया जाता है, तो वह प्राधिकारी, कारणों को लिपिबद्ध करने हेतु, किसी अन्य पक्षकार को बुलाने से पूर्व आवेदन के समर्थन में साक्ष्य प्रस्तुत करने के लिए आवेदक को बुला सकता है, और यदि ऐसे साक्ष्य पर विचार करने पर, सक्षम प्राधिकारी की राय है कि मांगी गई राहत के लिए मामला नहीं है, तो वह ऐसा करने के अपने कारणों के संक्षिप्त ब्यौरे के साथ आवेदन को खारिज कर सकता है।

विरोधी पक्षकार को नोटिस देना।

48. यदि सक्षम प्राधिकारी नियम 47 के अधीन आवेदन खारिज नहीं करता है, तो वह पक्षकार (जिसे, इसमें, इसके बाद, विरोधी पक्षकार निर्दिष्ट किया गया है), जिससे आवेदक ने राहत की मांग की है, को आवेदन की प्रति के साथ-साथ नोटिस, जिसमें उसने आवेदन के निपटान की तिथि नियत की है, भेजेगा, और उस तिथि को कोई साक्ष्य, जो वे देना चाहते हैं, प्रस्तुत करने के लिए पक्षकारों को बुला सकता है।

विरोधी पक्षकार की उपस्थिति और परीक्षण।

49. (1) विरोधी पक्षकार, और यदि सक्षम प्राधिकारी द्वारा इस प्रकार अपेक्षित हो, प्रथम सुनवाई पर अथवा उससे पूर्व अथवा ऐसे समय के भीतर जो सक्षम प्राधिकारी अनुमत करे, आवेदन में प्रस्तुत किए गए दावे के सम्बन्ध में लिखित

विवरण दायर कर सकता है, और कोई ऐसा लिखित विवरण रिकार्ड का भाग रूप होगा।

(2) यदि विरोधी पक्षकार दावे का प्रतिवाद करता है, तो सक्षम प्राधिकारी, यदि कोई लिखित विवरण दायर नहीं किया गया है, दावे पर उसका परीक्षण करने की कार्यवाही करेगा और लिखित में परीक्षण के परिणाम कम करेगा।

मुद्दे का निर्धारण करना।

50. (1) पक्षकारों के किसी लिखित विवरण पर विचार करने और किसी परीक्षण के परिणाम के बाद, सक्षम प्राधिकारी इस बात का पता लगाएगा कि पक्षकार किस प्रकार की तथ्य सामग्री अथवा विधि के प्रतिवाद में है, और उसके बाद मुद्दे का निर्धारण तथा लिपिबद्ध करने की प्रक्रिया आरम्भ करेगा, जिस पर उसे मामले का सही निर्णय करने में निर्भर होना प्रतीत होता है।

(2) मुद्दा लिपिबद्ध करने में, सक्षम प्राधिकारी उन मुद्दों के बीच अन्तर करेगा, जो उसकी राय में तथ्यों के बिन्दुओं से सम्बन्धित हैं और वे विधि के बिन्दुओं से सम्बन्धित हैं।

तथ्य के मुद्दे के विचारण को स्थापित करने की शक्ति, जहां विधि के मुद्दे उत्पन्न हो।

51. जब किसी मामले में विधि और तथ्य दोनों के मुद्दे उत्पन्न होते हैं और सक्षम प्राधिकारी की राय है कि मामले का निपटान केवल विधि के मुद्दे पर किया जा सकता है, तो वह प्रथमतः उन मुद्दों का विचारण कर सकता है और उस प्रयोजनार्थ, यदि वह उचित समझता है, तथ्य के मुद्दों के समझौते को तब तक स्थगित कर सकता है जब तक विधि के मुद्दों का निर्धारण नहीं हो जाता है।

डायरी।

52. सक्षम प्राधिकारी आवेदन पर कार्यवाहियों की संक्षिप्त डायरी अपने हस्ताक्षर से बनाए रखेगा।

लिपिबद्ध किए जाने वाले स्थगन हेतु कारण।

53. यदि सक्षम प्राधिकारी का निष्कर्ष है कि एक सुनवाई पर आवेदन का निपटान करना असम्भव है, तो वह कारणों को लिपिबद्ध करेगा, जो स्थगन के लिए आवश्यक हों।

निर्णय ।

54. (1) सक्षम प्राधिकारी, आदेश पारित करते हुए, निर्णय में निर्धारित प्रत्येक मुद्दे पर अपना निष्कर्ष और ऐसे निष्कर्ष के लिए अपने कारण संक्षिप्त रूप में लिपिबद्ध करेगा।
- (2) सक्षम प्राधिकारी, अपने निर्णय पर हस्ताक्षर और तिथि अंकित करते समय, अपना निर्णय सुनाएगा, और उसके बाद निर्णय में किसी आकस्मिक भूल अथवा लोप से उत्पन्न होने लेखन अथवा गणित सम्बन्धी भूल सुधार से भिन्न कोई परिवर्धन या परिवर्तन नहीं किया जाएगा।

गवाहों का सम्मान करना ।

55. यदि आवेदक गवाहों के प्रमाण की कार्यवाहियों के लिए किसी पक्षकार द्वारा प्रस्तुत किया जाता है, सक्षम प्राधिकारी, तब तक वह उनकी उपस्थिति मामले में न्यायसंगत निर्णय के लिए आवश्यक नहीं समझता है, जब तक ऐसे गवाहों की उपस्थिति के लिए विहित व्यय तथा फीस के भुगतान पर सम्मन जारी नहीं करेगा।

लागत के भुगतान से छूट ।

56. यदि सक्षम प्राधिकारी की सन्तुष्टि हो जाती है आवेदक गरीबी के कारण से विहित फीस का भुगतान करने में असमर्थ है, तो वह ऐसी किसी अथवा सभी फीसों को माफ कर सकता है। यदि आवेदक के पक्ष में मामले का निर्णय होता है, तो विहित फीस, जो माफ नहीं की गई थी, भुगतान किया जाना बकाया हुई होती, मामले की लागत में जोड़ी जा सकती है और ऐसी रीति में वसूल की जा सकती है, जो सक्षम प्राधिकारी लागत के सम्बन्ध में अपने आदेश में निर्देश करे।

स्थानीय निरीक्षण हेतु प्रवेश का अधिकार।

57. कोई भी सक्षम प्राधिकारी, जिसके सम्मुख दुर्घटना में हुई क्षति से सम्बन्धित कोई कार्यवाही लम्बित है, स्थानीय निरीक्षण करने अथवा जो कार्यवाहियों से सम्बन्धित सूचना देने में समर्थ सम्भावित व्यक्ति के परीक्षण करने के प्रयोजनार्थ किसी भी समय पर उस स्थान में प्रवेश कर सकता है, जहां कर्मकारी घायल हुआ था, अथवा जहां कर्मचारी सामान्यतः अपना कार्य कर रहा था :

परन्तु सक्षम प्राधिकारी, किसी प्रतिष्ठान के किसी परिसर में उस प्रतिष्ठान के सामान्य कार्य घण्टों को छोड़कर, नियोक्ता अथवा उसकी और से प्रतिष्ठान के लिए प्रत्यक्ष रूप से उत्तरदायी कुछ व्यक्तियों की अनुज्ञा के सिवाय प्रवेश नहीं करेगा।

स्थानीय निरीक्षण के संबंध में प्रक्रिया।

58. (1) यदि सक्षम प्राधिकारी उन परिस्थितियों, जिनमें दुर्घटना हुई है, की स्थल पर परीक्षण करने के दृष्टिगत स्थानीय निरीक्षण करने का प्रस्ताव करता है, तो वह ऐसे निरीक्षण को करने के अपने आशय का नोटिस पक्षकारों अथवा उनके प्रतिनिधियों को देगा जब तक उसकी राय में ऐसा नोटिस देने के लिए मामले की अति-आवश्यकता में अव्यवहार्यता न हो।

(2) ऐसा नोटिस लिखित में दिया जा सकता है और नियोक्ता के मामले में ऐसे व्यक्ति को, जिसको धारा 82 की उप-धारा (3) के अधीन दावे का नोटिस तामील किया जा सकता है अथवा ऐसे किसी व्यक्ति के प्रतिनिधि को दिया जा सकता है।

(3) कोई पक्षकार अथवा किसी पक्षकार का प्रतिनिधि स्थानीय निरीक्षण के लिए सक्षम प्राधिकारी का साथ दे सकता है।

(4) सक्षम प्राधिकारी स्थानीय निरीक्षण करने के बाद, अवलोकन किए गए किन्हीं तथ्यों को ज्ञापन में संक्षिप्त रूप में लिपिबद्ध करेगा, और ज्ञापन को

देखने के इच्छुक किसी पक्षकार को दिखाएगा, और फीस के रूप में 50/— रूपए अथवा राज्य सरकार द्वारा, समय—समय पर, यथा विहित ऐसी किसी अन्य फीस के भुगतान पर किसी पक्षकार को उसकी प्रति उपलब्ध करवाएगा।

संक्षिप्त रूप में परीक्षण की शक्ति।

59. (1) सक्षम प्राधिकारी, उसके सम्मुख लम्बित मामले की सामान्य सुनवाई के सिवाय, स्थानीय निरीक्षण के दौरान या किसी भी समय पर, ऐसे मामले से सम्बन्धित सूचना देने में समर्थ सम्भावित किसी व्यक्ति का संक्षिप्त रूप में परीक्षण कर सकता है, चाहे ऐसे व्यक्ति को मामले में गवाह के रूप में बुलाया गया है अथवा बुलाया जाना है अथवा नहीं, और चाहे कोई भी अथवा सभी पक्षकार उपस्थित हो अथवा नहीं।
- (2) उप—नियम (1) के अधीन परिक्षित किसी व्यक्ति को शपथ नहीं दिलाई जाएगी।
- (3) उप—नियम (1) के अधीन परीक्षित व्यक्ति द्वारा दिया गया ब्यान यदि लेखबद्ध किया गया है, तो ब्यान देने वाले व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित नहीं किया जाएगा, न ही, जिसे, इसमें, इसके बाद उपबन्धित से अन्यथा, इसे मामले में निर्णय लेने के प्रयोजनार्थ सक्षम प्राधिकारी द्वारा रिकार्ड में शामिल अथवा उपभोग किया जाएगा।
- (4) यदि कोई गवाह, जिसका उप—नियम (1) के अधीन परीक्षण किया गया है, ऐसे परीक्षण में उसके द्वारा दिए गए ब्यान के प्रतिकूल साक्ष्य में कोई तात्त्विक ब्यान करता है और लेखबद्ध किया गया है, तो सक्षम प्राधिकारी, ऐसे ब्यान के लिए उसका ध्यान आकर्षित कर सकता है और उस मामले में गवाहों के परीक्षण अथवा प्रतिपरीक्षण के प्रयोजनार्थ ऐसे ब्यान के सम्बन्धित हिस्से को पक्षकारों को प्रस्तुत करने के लिए निर्देश देगा।
- (5) कोई ब्यान अथवा उसका हिस्सा, जिसे उप—नियम (4) के अधीन पक्षकारों को प्रस्तुत किया जाता है, को रिकार्ड में शामिल किया जाएगा।

(6) जहां पक्षकारों के मध्य करार द्वारा मामले में समझौता होता है, सक्षम प्राधिकारी, उप-नियम (1) के अधीन दिए गए किसी ब्यान को रिकार्ड में शामिल कर सकता है और करार की उसकी स्वीकार्यता अथवा स्वीकार करने से इन्कार करने को न्योयोचित ठहराने के प्रयोजनार्थ ऐसे ब्यान का उपभोग कर सकता है।

सक्षम प्राधिकारी के निर्णय का पालन करने हेतु करार।

60. (1) यदि कोई पक्षकार सक्षम प्राधिकारी के निर्णय की पालना करने हेतु अपनी सहमति लिखित में देता है, तो सक्षम प्राधिकारी जांच करेगा कि दूसरा पक्षकार उसके निर्णय की पालना करने हेतु सहमत है।

(2) यदि दूसरा पक्षकार सहमत है, तो उसके करार के तथ्य को लिखित में लिपिबद्ध किया जाएगा और उस द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा। यदि दूसरा पक्षकार सक्षम प्राधिकारी के निर्णय की पालना करने हेतु सहमत नहीं है, तो प्रथम पक्षकार इस प्रकार अनुपालना करने के दायित्व से मुक्त होगी।

सम्बद्ध मामलों में प्रक्रिया।

61. (1) जहां एक ही दुर्घटना से उत्पन्न होने वाले दो अथवा अधिक मामले किसी सक्षम प्राधिकारी के सम्मुख लम्बित हैं और शामिल कोई मुद्दा, ऐसे दो अथवा अधिक मामलों में समान है, तो ऐसे मामलों पर, जहां तक ऐसे मुद्दे में सम्बन्धित साक्ष्य का संबंध है, सुनवाई साथ-साथ की जा सकती है।

(2) जहां उप-नियम (1) के अधीन कार्यवाही की गई है, तो समान मुद्दे पर सुनवाई के साक्ष्य अथवा मुद्दे को एक मामले के रिकार्ड में लिपिबद्ध किया जाएगा, और सक्षम प्राधिकारी, उस सीमा तक जिसमें इस प्रकार लिपिबद्ध साक्ष्य ऐसे अन्य मामले में लागू हों, किसी ऐसे दूसरे मामले के रिकार्ड को अपने हस्ताक्षर से प्रमाणित करेगा, और तथ्य यह कि ऐसे अन्य मामले के पक्षकारों को उपस्थित होने का अवसर दिया था, और यदि गवाह का प्रतिपरीक्षण करने के लिए उपस्थित थे।

अनुचित सक्षम प्राधिकारी को आवेदन प्रस्तुत करना।

62. (1) यदि सक्षम प्राधिकारी को आवेदन प्राप्त करने पर प्रतीत होता है कि इसे दूसरे सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत किया जाना चाहिए, तो वह उस पर प्रस्तुतीकरण की तिथि और वापस लोटाने के कारण और सक्षम प्राधिकारी, जिसको प्रस्तुत किया जाना चाहिए का पदनाम पृष्ठांकित करने के बाद उसे आवेदक को वापस लौटाए गए।

(2) यदि सक्षम प्राधिकारी को पश्चात्वर्ती स्तर पर प्रतीत होता है कि आवेदन दूसरे सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत किया जाना चाहिए, तो वह इस कार्यवाही करने में सशक्त सक्षम प्राधिकारी को आवेदन भेजेगा और तदनुसार आवेदक और विरोधी पक्षकार को सूचित करेगा। (यदि उस द्वारा धारा 35 के अधीन आवेदन की प्रति प्राप्त की गई थी)।

(3) सक्षम प्राधिकारी, जिसको उप-नियम (2) के अधीन आवेदन का अन्तरण किया जाता है, निरन्तर कार्यवाहियां जारी रख सकता है मानो पूर्व कार्यवाहियाँ अथवा उसका कोई भाग उसके सम्मुख रखा गया था, यदि उसकी सन्तुष्टि हो जाती है कि पक्षकारों के हित पर उसके द्वारा प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

संहिता की धारा 91 के अधीन सक्षम प्राधिकारी की नियुक्ति हेतु योग्यताएं।

63. सक्षम प्राधिकारी की नियुक्ति, सहायता श्रम आयुक्तों में से की जाएगी। न्यूनतम पांच वर्ष के अनुभव की गणना करने के प्रयोजनार्थ निम्नलिखित अवधि की अनुभव के रूप में गणना की जाएगी:—

(क) अधिवक्ता के रूप में न्यायालय में विधि-व्यवसाय के वर्षों की संख्या; अथवा

(ख) दो वर्ष यदि एल.एल.एम. की डिग्री है; अथवा

(ग) तीन वर्ष यदि पी.एच.डी. की डिग्री है; अथवा

- (घ) एक वर्ष यदि कार्मिक प्रबन्धन, औद्योगिक सम्बन्ध में डिप्लोमा अथवा उसके समतुल्य; अथवा
- (ङ) दो वर्ष यदि एल.एल.बी. की डिग्री हो।

अध्याय-6

भवन और अन्य संनिर्माण संकर्म के संबंध में सामाजिक सुरक्षा और उपकर

धारा 100 तथा 103 के अधीन उपकर संग्रहण की रीति तथा समय सीमा, इस प्रकार संगृहीत उपकर जमा करवाने की रीति, अग्रिम उपकर की एकीकृत दर अथवा दरें और उपकर की स्व-निर्धारण की रीति।

64. (1) नियोक्ता द्वारा प्रस्तुत की जाने वाली सूचना—

- (क) प्रत्येक नियोक्ता, अपने संकर्म के आरम्भ होने अथवा उपकर के भुगतान से साठ दिन के भीतर, प्ररूप ध-1 में मूल्यांकन अधिकारी की सूचना भेजेगा।
- (ख) खण्ड (क) के अधीन प्रस्तुत की गई सूचना में किसी परिवर्तन अथवा संशोधन, निर्धारण अधिकारी को तुरन्त ऐसे संशोधन(नों) के ब्यौरे शामिल करते हुए प्ररूप ध-1 में सूचना देगा किन्तु संशोधन अथवा परिवर्तन के प्रभावी होने की तिथि से तीस दिन के बाद नहीं;

(2) उपकर संग्रहण की समय सीमा और रीति—

- (क) संहिता की धारा 100 की उप-धारा (1) के अधीन उद्गृहित उपकर, संकर्म के अनुमोदन के समय पर अथवा से पूर्व चार्टर्ड अभियन्ता द्वारा सम्यक् रूप से सत्यापित उसकी स्व-निर्धारण के आधार पर नियोक्ता द्वारा अग्रिम में भुगतान किया जाएगा।
- (ख) संनिर्माण की लागत की स्व-निर्धारण के प्रयोजनार्थ, नियोक्ता, उस विशिष्ट वर्ष, जिसमें प्ररूप ध-2 में भवन और संनिर्माण

संकर्म आरम्भ हुआ है, के लिए लागू सम्बन्धित राज्य लोक निर्माण विभाग द्वारा यथा विनिर्दिष्ट एकीकृत छुट अथवा दरों अथवा ऐसे भवन अथवा संनिर्माण संकर्मों को लागू किसी अन्य अनुसूची दरों पर अथवा किसी भवन संकर्म (जहां भू-सम्पदा विनियामक प्राधिकरण लागू है) के लिए भू-सम्पदा विनियामक प्राधिकरण को प्रस्तुत की गई विवरणी अथवा दस्तावेजों के अनुसार संनिर्माण संकर्म की लागत की गणना करेगा।

- (ग) उपरोक्त खण्ड (क) तथा (ख) के उपबन्धों के होते हुए भी, जहां किसी स्थानीय प्राधिकरण अथवा केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार, जैसी भी स्थिति हो, द्वारा अधिसूचित ऐसे अन्य प्राधिकरण से संनिर्माण संकर्म का अनुमोदन करवाया जाना अपेक्षित है, तो ऐसे अनुमोदन हेतु प्रत्येक आवेदन के साथ चार्टर्ड अभियन्ता द्वारा सम्यक् रूप से सत्यापित स्व-निर्धारण के आधार पर भुगतानयोग्य उपकर की राशि हेतु राज्य भवन कर्मकार कल्याण बोर्ड के पक्ष में ऑनलाइन किए गए भुगतान की सबूत लगाया जाएगा :

परन्तु यदि परियोजना की अवधि में एक वर्ष की वृद्धि होने की सम्भावना है, तो उपकर भुगतान की राशि, आरम्भ करने की तिथि से एक वर्ष की अवधि में उपगत होने वाली संनिर्माण संकर्म की लागत पर स्व निर्धारित भुगतानयोग्य उपकर की राशि हो सकती है और आगे उपकर के बकाया का भुगतान, इस नियम के उप-नियम (2) के खण्ड (ख) के उपबन्धों के अनुसार किया जाएगा।

- (घ) खण्ड (क) तथा (ख) के उपबन्धों के होते हुए भी, जहां उपकर का उद्ग्रहण सरकार या सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम के अन्य संनिर्माण संकर्म से सम्बन्धित है, तो ऐसी सरकार अथवा

सार्वजनिक क्षेत्र का उपक्रम, ऐसे संकर्मों के भुगतान किए जाने वाले बिलों से अधिसूचित दरों पर भुगतानयोग्य उपकर की कटौती करेगा अथवा कटौती करवाएगा। कटौती किया गया उपकर, सम्बन्धित क्षेत्र के निर्धारण अधिकारी से संनिर्माण संकर्म के ब्यौरों सहित की गई ऐसी कटौती की तिथि से तीस दिन की अवधि के भीतर सम्बन्धित बोर्ड के पास जमा करवाएगा।

- (ड) यदि भवन अथवा संनिर्माण संकर्म में कोई रूकावट अथवा कमी होती है, तो नियोक्ता, भवन या अन्य संनिर्माण में ऐसी रूकावट अथवा कमी के साठ दिन के भीतर निर्धारण अधिकारी को प्ररूप घ-7 में सूचना भेजेगा।
- (च) भवन या अन्य संनिर्माण संकर्म के समापन पर प्रत्येक नियोक्ता से उसके प्रत्येक सम्पूर्ण संकर्म की साठ दिन के भीतर निर्धारण अधिकारी को प्ररूप-घ-4 में विवरणी प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जाएगी।

(3) बोर्ड को उपकर के आगमों का अन्तरण-

- (क) उप-नियम (2) के अधीन संगृहीत उपकर के आगमों का अन्तरण राज्य सरकार कार्यालय, सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम, स्थानीय प्राधिकरण अथवा राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित ऐसे अन्य प्राधिकरण, जैसी भी स्थिति हो, अथवा निर्धारण अधिकारी द्वारा ऑनलाइन भुगतान प्रणाली के माध्यम से इलेक्ट्रानिक रूप में राज्य भवन कर्मकार कल्याण बोर्ड के बैंक खाता में किया जाएगा।
- (ख) संगृहीत राशि ऑनलाइन भुगतान प्रणाली के माध्यम से इसके संग्रहण से तीस दिन के भीतर बोर्ड की निधि में अन्तरित की जाएगी।

- (ग) बोर्ड, राज्य सरकार के सम्बन्धित प्राधिकरणों या केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार के सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों या राज्य सरकार द्वारा यथा विनिर्दिष्ट ऐसे अन्य प्राधिकरण के साथ संगृहीत उपकर की राशि का समय-समय पर मेल-मिलाप करेगा।
- (घ) बोर्ड, अवधि के दौरान संगृहीत तथा संचित उपकर की राशि, अवधि के दौरान उपगत खर्च, भवन और अन्य सनिर्माण में रहने वाले कर्मकारों की संख्या, अथवा ऐसी अवधि और ऐसे विवरण, जो केन्द्रीय सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट किए जाएं, की प्रति राज्य सरकार के साथ-साथ केन्द्रीय सरकार को अर्ध-वार्षिक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

(4) निर्धारण करना—

- (क) निर्धारण अधिकारी, नियोक्ता से प्ररूप-घ-4 में विवरणी तथा संदत्त उपकर की सूचना की प्राप्ति पर, प्रस्तुत ऐसी सूचना की समीक्षा कर सकता है, और यदि वह इस प्रकार प्रस्तुत विवरण के सहीपन के बारे में सन्तुष्ट हो जाता है, तो वह नियोक्ता द्वारा भुगतानयोग्य उपकर की राशि दर्शाते हुए ऐसी सूचना की प्राप्ति की तिथि से एक सौ अस्सी दिन से अनधिक की अवधि के भीतर निर्धारण का आदेश करेगा और उसकी एक प्रति नियोक्ता तथा उपकर संग्रहणकर्ता और बोर्ड को पृष्ठांकित करेगा और ऐसा आदेश का प्रेषण उस तिथि से पांच दिन के भीतर किया जाएगा, जिसको ऐसा आदेश किया जाता है :

परन्तु निर्धारण अधिकारी द्वारा ऐसी संवीक्षा केवल तभी की जाएगी, जहां स्व-निर्धारण पर आधारित उपकर की राशि दस लाख रूपए से अधिक हो :

परन्तु यदि निर्धारण अधिकारी एक सौ अस्सी दिन की अवधि के भीतर निर्धारण के आदेश करने में असफल रहता है, तो स्व-निर्धारण अन्तिम माना जाएगा।

- (ख) आदेश में अन्य बातों के साथ-साथ उप-नियम (2) के उपबन्ध से संगत बकाया उपकर की राशि, नियोक्ता द्वारा पहले से संदत्त उपकर अथवा स्रोत पर कटौती और भुगतानयोग्य शेष राशि और तिथि, जिस तक उपकर का भुगतान उपकर संग्रहणकर्ता किया जाएगा, विनिर्दिष्ट की जाएगी।
- (ग) यदि प्ररूप घ-4 में नियोक्ता द्वारा भेजी गई सूचना की संवीक्षा पर, निर्धारण अधिकारी की राय है कि नियोक्ता ने संनिर्माण की लागत की गणना कम की है अथवा गणना गलत की है अथवा भुगतानयोग्य उपकर की कम राशि की गणना की है, तो वह नियोक्ता को उपकर के निर्धारण के लिए नोटिस जारी करेगा।
- (घ) नियोक्ता द्वारा ऐसे नोटिस की प्राप्ति पर, नोटिस की प्राप्ति से तीस दिन के भीतर अपने दावों के समर्थन में दस्तावेजी या अन्य साक्ष्यों की प्रतियों के साथ-साथ जवाब निर्धारण अधिकारी को भेजा जाएगा :

परन्तु निर्धारण अधिकारी, निर्धारण के अनुक्रम में निर्धारिती को व्यक्तिगत रूप में सुनवाई का अवसर दे सकता है, यदि वह अपने दावे को इस प्रकार सिद्ध करने का अनुरोध करता है।

- (ङ) यदि नियोक्ता खण्ड (घ) के अधीन विनिर्दिष्ट नियत अवधि के भीतर जवाब प्रस्तुत करने में असफल रहता है अथवा जहां कोई नियोक्ता प्ररूप घ-4 में सूचना भेजने में असफल रहता है,

तो निर्धारण अधिकारी, उपलब्ध रिकार्ड और उससे आनुषंगिक अन्य सूचना के आधार पर निर्धारण करने की कार्यवाही करेगा।

(च) निर्धारण अधिकारी, किसी भी समय जब संकर्म प्रगति पर हो, अथवा संनिर्माण की लागत के निर्धारण की प्रक्रिया में, संकर्म स्थल पर या दस्तावेजी साक्ष्यों अथवा किसी अन्य रीति, जो वह यथा सम्भव संनिर्माण की सही लागत का अनुमान लगाने के प्रयोजनार्थ उचित समझे, में ऐसी जांच करने के लिए ऐसे अधिकारी को प्राधिकृत कर सकता है।

(5) उपकर के अधिक भुगतान का प्रतिदाय—

(क) जहां कोई नियोक्ता द्वारा उपकर अग्रिम में जमा करवाया गया है और नियोक्ता संकर्म से अलग होने अथवा को रोकने अथवा संनिर्माण के प्लान में संशोधन का निर्णय लेता है, जिसके द्वारा आरम्भ किए संनिर्माण की लागत में कमी करते हुए अथवा आरम्भ किए संनिर्माण संकर्म को अन्य कारणों द्वारा समापन करने के लिए मजबूर किया गया है, तो वह ऐसी कमी अथवा रूकावट के ब्यौरे देते हुए निर्धारण अधिकारी को प्ररूप घ-3 में सूचना प्रस्तुत करते हुए अग्रिम में संदत्त अधिक उपकर राशि का प्रतिदाय की मांग कर सकता है।

(ख) निर्धारण अधिकारी, नियोक्ता से प्ररूप घ-3 में सूचना की प्राप्ति पर प्रस्तुत की गई ऐसी सूचना की संवीक्षा करेगा और यदि वह इस प्रकार प्रस्तुत ब्यौरे की सटीकता से सन्तुष्ट हो जाता है, तो वह ऐसी सूचना की प्राप्ति से तीस दिन की अवधि के भीतर निर्धारण के आदेश करेगा।

(ग) खण्ड (ख) के अनुसार प्ररूप घ-3 की प्राप्ति पर किए गए निर्धारण आदेश का अनुसरण करते हुए, निर्धारण अधिकारी,

जहां आवश्यक हो, खण्ड (ख) के अधीन किए गए निर्धारण में आदेश के अनुसार अधिक उपकर का प्रतिदाय करने के लिए सम्बन्धित बोर्ड, उपकर संग्रहणकर्ता और ऐसे अन्य व्यक्तियों, जो वह उचित समझे, को ऐसे निर्धारण की प्रति पृष्ठांकित करेगा।

(घ) बोर्ड, खण्ड (ख) के अधीन निर्धारण अधिकारी से पृष्ठांकन की प्राप्ति से तीस दिन के भीतर, इस प्रयोजनार्थ नियोक्ता द्वारा प्रस्तुत किए गए ब्यौरों के अनुसार बैंक खात में ऑनलाइन भुगतान प्रणाली के माध्यम से इलेक्ट्रानिक रूप में नियोक्त को आदेश में विनिर्दिष्ट राशि का प्रतिदाय करेगा।

(ङ) जहां अपील प्राधिकारी द्वारा उपकर की राशि में कमी करते हुए निर्धारण के आदेश को संशोधित किया गया है, तो प्रतिदाय ऐसी समय अवधि के भीतर, जो उस आदेश में विनिर्दिष्ट की जाए अथवा उपरोक्त खण्ड (घ) के अधीन यथा विनिर्दिष्ट रीति और समय में किया जाएगा।

धारा 101 के अधीन उपकर राशि का भुगतान करने की समय-सीमा और उपकर भुगतान में विलम्ब के मामले में ब्याज की दर।

65. (1) उपकर भुगतान की तिथि ऐसी होगी, जिसको उपकर संग्रहणकर्ता के पास राशि जमा करवाई जाती है अथवा स्रोत पर कटौती की तिथि, अथवा ऐसी तिथि, जिसको स्थानीय प्राधिकरण के पास राशि जमा करवाई गई है, जैसी भी स्थिति हो।

(2) यदि कोई नियोक्ता, निर्धारण आदेश में यथा विनिर्दिष्ट ऐसी समय-सीमा के भीतर संहिता की धारा 100 के अधीन भुगतानयोग्य उपकर की किसी राशि का भुगतान करने में असफल रहता है, तो ऐसा नियोक्ता भुगतान की जाने वाली उपकर की राशि पर प्रति मास

अथवा ऐसी तिथि, जिसको ऐसा भुगतान देय था, से ऐसी राशि के वास्तविक भुगतान तक, से अवधि में शामिल मास के भाग के लिए एक प्रतिशत की दर पर ब्याज का भुगतान करने के लिए जिम्मेदार होगा।

धारा 104 के अधीन जांच और दण्ड अधिरोपित करने हेतु प्राधिकरण।

66. (1) निर्धारण अधिकारी, यदि उसे यह प्रतीत होता है कि नियोक्ता द्वारा निर्धारण आदेश में यथा विनिर्दिष्ट तिथि के भीतर उपकर का भुगतान नहीं किया गया है अथवा स्रोत उपकर कटौती या अग्रिम में संदत्त उपकर सहित कर का कम भुगतान किया है, तो ऐसे नियोक्ता को नोटिस जारी करेगा कि इसे बकाया के रूप में समझा जाएगा और ऐसा निर्धारण अधिकारी, ऐसी जांच, जो यह उचित समझे, करने के बाद, ऐसे नियोक्ता पर उपकर की ऐसी अनधिक राशि की शास्ति अधिरोपित करेगा :

परन्तु किसी ऐसी शास्ति को अधिरोपित करने से पूर्व, ऐसे नियोक्ता को सुनवाई का तर्कसंगत अवसर दिया जाएगा और यदि ऐसी सुनवाई के बाद, निर्धारण प्राधिकारी की सन्तुष्टि हो जाती है कि चूक किसी अच्छे और पर्याप्त कारण से हुई है, तो ऐसे नियोक्ता पर शास्ति अधिरोपित नहीं की जाएगी।

(2) यदि किसी नियोक्ता पर कोई शास्ति अधिरोपित की जाती है अथवा उप-नियम (1) में यथा वर्णित शास्ति अधिरोपण का नोटिस वापस लिया जाता है, तो निर्धारण अधिकारी इस संबंध में उसके कारण कथित करते हुए स्पीकिंग आदेश पारित करेगा। ऐसे आदेश की एक प्रति नियोक्ता, उपकर संग्रहणकर्ता और बोर्ड के सचिव को पृष्ठांकित की जाएगी।

धारा 105 की उप-धारा (1) के अधीन अपील प्राधिकारी को अपील दायर करने की समय-सीमा, अपील का प्ररूप और रीति तथा उप-धारा (2) के अधीन के फीस।

67. (1) निर्धारण अधिकारी द्वारा निर्धारण अथवा शास्ति अधिरोपण के किए गए किसी आदेश से व्यथित कोई नियोक्ता, इस संबंध में राज्य सरकार द्वारा

अधिसूचित अपील प्राधिकारी को ऐसे आदेश की प्राप्ति से नब्बे दिन के भीतर ऐसे आदेश के विरुद्ध प्ररूप घ-5 में अपील दायर कर सकता है।

(2) ऐसी अपील के साथ अन्य बातों के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न किए जाएंगे—

- (क) आदेश, जिसके विरुद्ध अपील की गई है;
- (ख) उपकर संग्रहणकर्ता का इस आशय का प्रमाण-पत्र कि ऐसी अपील से सम्बन्धित उपकर या शास्ति या दोनों की राशि जमा करवा दी गई है;
- (ग) आधा प्रतिशत के बराबर गैर-प्रतिदाय फीस, किन्तु ऐसी अपील के अधीन विवाद राशि या शास्ति या दोनों का दो हजार पांच सौ रूपए से अधिक न हो;
- (घ) विवाद में बिन्दुओं के विवरण; तथा
- (ङ) दस्तावेजी साक्ष्य, जिन पर निर्भर है।

(3) अपील की प्राप्ति पर, अपील प्राधिकारी, निर्धारण अधिकारी से ब्यौरों अथवा उसके निर्धारण आदेश, जिसके विरुद्ध अपील की गई है, के आधार पर उसके विवरणों की मांग कर सकता है, जैसे कि अपील प्राधिकारी, ऐसी अपील के निपटान के लिए आवश्यक समझे।

(4) अपील प्राधिकारी, मामले में अपीलकर्ता को सुनवाई का अवसर देगा और यथा सम्भव शीघ्रता के साथ अपील का निपटान करेगा किन्तु ऐसी अपील की प्राप्ति की तिथि से साठ दिन से अधिक न हो।

(5) उपकर की मात्रा से सन्तुष्ट होने पर, अपील प्राधिकारी, निर्धारण अधिकारी के आदेश की पुष्टि करेगा अथवा यदि उसकी राय है कि निर्धारण गलत था; अथवा अधिक था, तो निर्धारण के आदेश को उपान्तिरित करेगा अथवा यदि, उसकी राय है कि निर्धारण कम है अथवा यदि निर्धारण का

आधार गलत है, तो यह गलती को सुधारने के लिए अपनी टिप्पणियों सहित निर्धारण अधिकारी निर्धारण आदेश वापस भेजेगा।

(6) उप-नियम (5) के अधीन वापस किए गए आदेश का निपटान निर्धारण अधिकारी द्वारा अपील प्राधिकारी द्वारा की गई टिप्पणियों के दृष्टिगत तीस दिन के भीतर किया जाएगा:

(7) यदि अपील प्राधिकारी की राय है कि अधिरोपित शास्ति की मात्रा अधिक है अथवा सही ढंग से अधिरोपित नहीं की गई है, तो यह उपयुक्त रूप से संशोधित करेगा अथवा निर्धारण अधिकारी के आदेश को अपास्त करेगा, जैसी भी स्थिति हो।

(8) इस नियम के अधीन अपील का निपटान स्पीकिंग आदेश पारित करते हुए किया जाएगा और ऐसे आदेश की प्रति उस तिथि, जिसको ऐसा आदेश किया गया है, से पांच दिन के भीतर प्रत्येक अपीलकर्ता, निर्धारण अधिकारी और बोर्ड के सचिव को भेजी जाएगी।

(9) उपकर की राशि को कम करने वाली अपील में आदेश में सम्बन्धित बोर्ड के सचिव को अपीलकर्ता को विनिर्दिष्ट समय के भीतर अधिक उपकर का प्रतिदाय करने को कहा जाएगा।

(10) उपकर या शास्ति या दोनों, जैसी भी स्थिति हो, की राशि में वृद्धि करने या कमी करने वाली अपील में आदेश में उस तिथि को भी विनिर्दिष्ट किया जाएगा, जिस तक उपकर या शास्ति या दोनों की राशि का भुगतान अथवा प्रतिदाय किया जाएगा।

(11) इस नियम के अधीन अपील प्राधिकारी के आदेश के विरुद्ध कोई अपील नहीं हो सकेगी।

धारा 106 के अधीन लाभार्थियों के रूप में भवन कर्मकारों के पंजीकरण की रीति।

68. (1) बोर्ड या नियोक्ता या ठेकेदार, जैसी भी स्थिति हो, का वरीयता प्राप्त आधार और यूनिवर्सल अकाउंट नम्बर या राज्य सरकार के पदाभिहित पोर्टल के माध्यम से उत्पन्न किसी अन्य ऐसी अनन्य संख्या के साथ राज्य सरकार

या बोर्ड के पोर्टल पर राज्य के भौगोलिक क्षेत्र के भवन कर्मकारों का पंजीकरण करवाने का उत्तरदायित्व होगा।

(2) भवन या अन्य संनिर्माण संकर्म का नियोक्ता या ठेकेदार सुनिश्चित करेगा कि उनके पात्र भवन कर्मकार, वरीयता प्राप्त आधार और यूनिवर्सल अकाउंट नम्बर या राज्य सरकार के पदाभिहित पोर्टल के माध्यम से उत्पन्न किसी अन्य ऐसी अनन्य संख्या के साथ राज्य सरकार या बोर्ड के पोर्टल पर पंजीकृत हो गए हैं।

(3) भवन कर्मकारों का पंजीकरण या नवीकरण, जैसी भी स्थिति हो, नियोक्ता या ठेकेदार या बोर्ड द्वारा करवाया जाएगा, यदि ऐसे कर्मकार पूर्वीवर्ती बाहर मास में नब्बे दिन से कम की अवधि के लिए भवन या अन्य संनिर्माण संकर्म में नियोजित किए गए हैं।

(4) राज्य सरकार के पदाभिहित पोर्टल पर सभी पात्र भवन कर्मकारों के सम्बन्ध में यूनिवर्सल अकाउंट नम्बर या कोई अन्य ऐसी अनन्य संख्या उत्पन्न करने के लिए पहुंच हेतु भवन या अन्य संनिर्माण संकर्म के प्रत्येक बोर्ड या नियोक्ता या ठेकेदार को समर्थ बनाने हेतु सुविधा होगी। राज्य बोर्ड, समय-समय पर, केन्द्रीय सरकार के साथ पदाभिहित पोर्टल पर पंजीकृत भवन कर्मकारों के ब्यौरे सांझा करेगा।

(5) बोर्ड या नियोक्ता या ठेकेदार, भवन कर्मकारों के पंजीकरण या नवीकरण या ब्यौरों के अद्यतन को सुविधाजनक बनाने के लिए डाक विभाग या सार्वजनिक सेवा केन्द्रों या केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार के इ-सेवा केन्द्रों या किसी ऐसे अन्य अभिकरण, जो राज्य सरकार द्वारा विनिश्चित किया जाए, की कार्य संचालन समरूप सेवाओं का उपयोग कर सकते हैं।

(6) पात्र भवन कर्मकारों के पंजीकरण को सुविधाजनक बनाने हेतु, बोर्ड, अत्यधिक श्रम वाले क्षेत्रों में आवश्यक कैम्पों, जो अपेक्षित हों, की स्थापना करेगा।

- (7) प्रत्येक पंजीकृत भवन कर्मकार को उसके फोटोग्राफ और अन्य ब्यौरों, जो राज्य सरकार या बोर्ड द्वारा विनिर्दिष्ट किए जाएं, सहित पहचान पत्र डिजिटल या अन्यथा से जारी किया जाएगा। ऐसे डिजिटल कार्ड को बोर्ड को राज्य सरकार या बोर्ड के पोर्टल से डाउनलोड किया जाएगा।
- (8) बोर्ड के पास पंजीकृत प्रत्येक भवन कर्मकार, ऐसे पंजीकरण की वैधता के दौरान बोर्ड की निधि से इसके द्वारा उपलब्ध करवाए जाने वाले लाभों को प्राप्त करने के हकदार होंगे।
- (9) भवन कर्मकारों हेतु कल्याण योजना(ओं) का वितरण, राज्य सरकार के पदाभिहित पोर्टल के माध्यम से जारी किए गए यूनिवर्सल अकाउंट नम्बर या कोई अन्य ऐसी अनन्य संख्या का प्रयोग करते हुए इलेक्ट्रानिक रूप से किया जा सकता है।
- (10) जब कोई पंजीकृत भवन कर्मकार एक राज्य से दूसरे राज्य में प्रवास करता है, जो वह गंतव्य राज्य के बोर्ड के पोर्टल पर केन्द्रीय सरकार द्वारा यथा विनिर्दिष्ट अपने प्रवास के ऐसे अन्य ब्यौरों सहित यूनिवर्सल अकाउंट नम्बर या कोई अन्य ऐसी अनन्य संख्या दर्ज कर सकता है और ऐसे पात्र भवन कर्मकार को गंतव्य राज्य में पंजीकृत के रूप में समझा जाएगा।
- (11) नियोक्ता या ठेकेदार, जिसके पास भवन कर्मकार ने प्रवास के बाद कार्य आरम्भ किया है, का इलेक्ट्रानिक रूप में उसकी यूनिवर्सल अकाउंट नम्बर या ऐसे अन्य अनन्य संख्या सहित ऐसे प्रवास के बारे में सम्बन्धित राज्य के बोर्ड को सूचित करने का उत्तरदायित्व होगा।
- (12) जहां कोई भवन कर्मकार एक राज्य से दूसरे राज्य में प्रवास करता है, और उप-नियम (10) तथा उप-नियम (11) में वर्णित के अनुसार पंजीकृत है, तो वह उस राज्य के बोर्ड से गंतव्य राज्य के अन्य भवन कर्मकारों को यथा लागू ऐसे लाभों को प्राप्त करने के लिए हकदार होगा।
- (13) प्रत्येक बोर्ड, राज्य सरकार द्वारा यथा विनिर्दिष्ट प्ररूप में राज्य सरकार और केन्द्रीय सरकार को वार्षिक रिपोर्ट भेजेगा।

(14) पंजीकरण या अद्यतन या नवीकरण हेतु प्रभार, यदि कोई हों, इस संबंध में केन्द्रीय सरकार द्वारा यथा विनिर्दिष्ट या तो भागतः या पूर्णतः राज्य सरकार या बोर्ड या स्वयं कर्मकारों द्वारा वहन किया जा सकता है।

(15) राज्य या बोर्ड, टेलीफोन हेल्पलाइन, पंजीकरण, नवीकरण, अद्यतन वहनीयता और कल्याण योजनाओं के वितरण सहित भवन कर्मकारों की शिकायतों के निवारण हेतु तन्त्र उपलब्ध करवाएगा।

धारा 107 की उप-धारा (2) के अधीन लाभार्थियों के लाभ।

69. यदि किसी भवन कर्मकार द्वारा साठ वर्ष की आयु पूरी होने से तुरन्त पूर्व कम से कम निरन्तर तीन वर्ष के लिए लाभ प्राप्त किया गया है, तो ऐसे कर्मकारों के लाभ हेतु, राज्य सरकार ऐसी योजनाएं बनाएगी, जो राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित की जाएं।

छूट देना।

70. (क) संहिता की धारा 102 के अधीन छूट प्राप्त करने के लिए राज्य में बोर्ड नियोक्ता या नियोक्ताओं की श्रेणी, आरम्भ किए गए संकर्म के ब्यौरे, अधिनियम का नाम या उस राज्य में लागू किसी अन्य समरूप विधि, जिसके अधीन वह सामाजिक सुरक्षा हेतु उपकर का भुगतान करने और संनिर्माण कर्मकारों के कल्याण उपायों और ऐसे भुगतान की तिथि और उसके सबूत सहित वास्तविक संदत्त उपकर की राशि के लिए जिम्मेदार है, के ब्यौरों को कथित करते हुए राज्य सरकार को आवेदन कर सकता है। ऐसे आवेदन की प्रति, प्रत्येक निर्धारण अधिकारी और सम्बन्धित भवन कर्मकार कल्याण बोर्ड को भी पृष्ठांकित की जाएगी।

(ख) ऐसे आवेदन के आधार, तथ्यों और मैरिट के परीक्षण पर, राज्य सरकार, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा, नियोक्ता या नियोक्ताओं की श्रेणी, जैसी भी स्थिति हो, को संहिता के अधीन भुगतानयोग्य उपकर के भुगतान से छूट

देने के आदेश जारी कर सकती है, जहां ऐसे उपकर ऐसी समरूप विधि के अधीन पहले से ही उद्गृहीत और भुगतानयोग्य है।

(ग) निर्धारण अधिकारी, खण्ड (क) के अधीन उसे आवेदन की प्रति की प्राप्ति की तिथि से प्रारम्भ तीस दिन की अवधि के लिए, अथवा खण्ड (ख) के अधीन राज्य सरकार के आदेश की नियोक्ता अथवा नियोक्ताओं, जिसने खण्ड (क) के अधीन आवेदन किया है, की सूचना तक, जो भी पहले हो, निर्धारण कार्यवाहियों को रोकेगा।

अध्याय – 7

असंगठित कर्मकारों के लिए सामाजिक सुरक्षा

धारा 113 के अधीन पंजीकरण के लिए उपयुक्त आयु, सूचना के लिए प्ररूप तथा रीति, आवेदन का प्ररूप, पंजीकरण के लिए दस्तावेज और स्वयं पंजीकरण की रीति।

71. असंगठित कर्मकारों अथवा असंगठित कर्मकारों के किसी प्रवर्ग अथवा उप-प्रवर्ग का पंजीकरण—

(क) धारा 113 के अधीन प्रत्येक पात्र असंगठित कर्मकार या असंगठित कर्मकारों का कोई प्रवर्ग या उप-प्रवर्ग से राज्य सरकार द्वारा यथा विनिर्दिष्ट पोर्टल पर प्ररूप में स्वयं घोषणा के आधार पर आधार संख्या के साथ पंजीकृत होने की अपेक्षा की जाएगी।

(ख) किसी असंगठित कर्मकार या असंगठित कर्मकारों के किसी प्रवर्ग या उप-प्रवर्ग हेतु संहिता के अधीन बनाई गई किसी योजना(ओं) के अधीन किसी लाभ हेतु पात्र होने के अनुक्रम में, राज्य सरकार, पात्रता के लिए विशिष्ट शर्त (शर्तें), जैसा उचित समझे, अधिसूचित कर सकती है।

(ग) पात्र असंगठित कर्मकार या असंगठित कर्मकारों का कोई प्रवर्ग या उप-प्रवर्ग, राज्य सरकार के विनिर्दिष्ट पोर्टल पर ऐसे प्राधिकरणों को

पंजीकरण हेतु स्वयं घोषणा के आधार पर आधार संख्या के साथ इलेक्ट्रानिक रूप में आवेदन प्रस्तुत करेगा।

- (घ) पंजीकरण पूरा होने पर, ऐसे कर्मकार को उसके अनन्य पंजीकरण संख्या देते हुए इलेक्ट्रानिक रूप में या अन्यथा से पावती जारी की जाएगी।
- (ङ) राज्य सरकार विनिर्दिष्ट पोर्टल पर असंगठित कर्मकारों के पंजीकरण को सुविधाजनक बनाने के लिए ऐसी सुविधा उपलब्ध करवाएगी जिसे मोबाइल एप, वैब पोर्टल या कोई अन्य एप्लीकेशन एप।
- (च) स्वयं पंजीकरण उपलब्ध करवाने के अनुक्रम में, असंगठित कर्मकार या असंगठित कर्मकारों का कोई प्रवर्ग या उप-प्रवर्ग से राज्य सरकार द्वारा यथा विनिर्दिष्ट ओ.टी.पी. अथवा अन्य प्रक्रिया के माध्यम से उनकी पहचान सिद्ध करने की अपेक्षा की जाएगी।
- (छ) संहिता के अधीन बनाई गई किसी सामाजिक सुरक्षा योजना(ओं) के अधीन कोई लाभ प्राप्त करने हेतु, असंगठित कर्मकार या असंगठित कर्मकारों के किसी प्रवर्ग या उप-प्रवर्ग से ऐसे ब्यौरों, जो राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट किए जाएं, सहित केन्द्रीय सरकार के विनिर्दिष्ट पोर्टल पर पंजीकृत होने की अपेक्षा की जाएगी।
- (ज) असंगठित कर्मकार, या असंगठित कर्मकारों के किसी प्रवर्ग या उप-प्रवर्ग से राज्य सरकार द्वारा, समय-समय पर, यथा विनिर्दिष्ट उनके ब्यौरों को अद्यतन करने की अपेक्षा की जाएगी जैसे वर्तमान पता, वर्तमान व्यवसाय, मोबाइल नम्बर, कौशल या कोई अन्य ब्यौरा। ऐसे अद्यतन के अभाव में, किसी असंगठित कर्मकार या असंगठित कर्मकारों के किसी प्रवर्ग या उप-प्रवर्ग, संहिता के अधीन अधिसूचित सामाजिक सुरक्षा योजना(ओं) के ऐसे लाभ प्राप्त करने के लिए पात्र नहीं होगा।

- (झ) राज्य सरकार की असंगठित कर्मकारों या असंगठित कर्मकारों के किसी प्रवर्ग या उप-प्रवर्ग के लिए सामाजिक सुरक्षा योजना(ओं) के लाभों के वितरण हेतु केन्द्रीय सरकार के पोर्टल से सूचना प्राप्त करने बारे पहुंच होगी।
- (ञ) हरियाणा असंगठित कर्मकार सामाजिक कल्याण सुरक्षा बोर्ड या सरकार या कोई अन्य ऐसा असंगठित कर्मकार बोर्ड, असंगठित कर्मकार या असंगठित कर्मकारों के किसी प्रवर्ग या उप-प्रवर्ग के भवन कर्मकारों का नियोक्ता या ठेकेदार, ऐसे पात्र कर्मकारों का आधार संख्या के साथ पंजीकरण करवाने के लिए उत्तरदायी होंगे, जो राज्य सरकार द्वारा यथा विनिर्दिष्ट पोर्टल पर कर्मचारी राज्य बीमा निगम अथवा कर्मचारी भविष्य निधि संगठन से पंजीकृत नहीं हों।
- (ट) असंगठित कर्मकार या असंगठित कर्मकारों के किसी प्रवर्ग या उप-प्रवर्ग के विनिर्दिष्ट पोर्टल पर पंजीकरण या ब्यौरों के अद्यतन के लिए प्रभार, यदि कोई हों, भागतः या पूर्णतः राज्य सरकार या असंगठित कर्मकार या असंगठित कर्मकारों के किसी प्रवर्ग या उप-प्रवर्ग द्वारा वहन किए जाएंगी, जो राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट की जाएं।

अध्याय – 8

प्राधिकारी, निर्धारण, अनुपालन और वसूली

धारा 123 के खण्ड (क) के अधीन रिकार्ड, रजिस्टर, अन्य विवरण तथा ब्यौरों के रख-रखाव के लिए प्ररूप तथा रीति, खण्ड (ख) के अधीन कर्मचारियों के कार्य स्थल पर नोटिसों को प्रदर्शित करने की रीति तथा प्ररूप और खण्ड (क) के अधीन अधिकारियों या प्राधिकारी को विवरणी दायर करने की रीति तथा अवधि।

72. (1) (क) प्रत्येक प्रतिष्ठान का नियोक्ता निम्नलिखित का रख-रखाव करेगा—

- (i) व्यवसाय सुरक्षा स्वास्थ्य और संकर्म शर्ते (हरियाणा) नियम, 2021 के प्ररूप-VIII में कर्मचारियों का रजिस्टर;
 - (ii) व्यवसाय सुरक्षा स्वास्थ्य और संकर्म शर्ते (हरियाणा) नियम, 2021 के प्ररूप-VIII (क) में हाजरी एवं मस्टर रोल का रजिस्टर;
 - (iii) व्यवसाय सुरक्षा स्वास्थ्य और संकर्म शर्ते (हरियाणा) नियम, 2021 के प्ररूप-VIII (ख) में मजदूरी, समयोपरि और कटौती का रजिस्टर;
 - (iv) प्ररूप-XXII में महिला कर्मचारियों का रजिस्टर।
- (ख) इस अध्याय के अधीन रजिस्टर का इलेक्ट्रानिक रूप में अथवा अन्यथा से रख-रखाव किया जाएगा।
- (ग) रजिस्ट्रों में प्रविष्टियां अंग्रेजी अथवा हिन्दी भाषा में की जाएंगी।
- (घ) प्रत्येक नियोक्ता, निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता या राज्य सरकार द्वारा इस निमित्त किसी व्यक्ति के सम्मुख मांग करने पर रिकार्ड तथा रजिस्ट्रों को प्रस्तुत करेगा।
- (ङ) सभी रजिस्ट्रों और अन्य रिकार्ड को इसमें की गई अन्तिम प्रविष्टि की तिथि से पांच कलैण्डर वर्ष की अवधि के लिए मूल रूप में संरक्षित रखा जाएगा।
- (2) प्रत्येक नियोक्ता, व्यवसाय सुरक्षा, स्वास्थ्य और कार्य शर्ते (हरियाणा) नियम, 2021 के प्ररूप-VIII (ग) में मजदूरी के भुगतान से चौबीस घण्टे पूर्व धारा 123 के खण्ड (ग) के अधीन कर्मचारियों को इलेक्ट्रानिक रूप में अथवा अन्यथा से मजदूरी पर्ची जारी करेगा।

(3) उस प्रतिष्ठान के संबंध में, जिससे मजदूरी संहिता, 2019 के अधीन बनाए गए नियमों अथवा व्यवसाय सुरक्षा, स्वास्थ्य और कार्य शर्तें संहिता, 2020 (2020 का 37) के अधीन रजिस्टर का रख-रखाव अपेक्षित हों, उन संहिताओं और उनके अधीन बताए गए नियमों के अधीन प्रतिष्ठान के नियोक्ता द्वारा निम्नलिखित रजिस्ट्रों और मजदूरी पर्ची बनाए रखी जानी अपेक्षित हैं, तो इन नियमों के अधीन नियोक्ता द्वारा अनुरक्षित की गई समझी जाएंगी, अर्थात्:—

- (i) कर्मचारियों का रजिस्टर;
- (ii) हाजरी एवं मस्टर रोल का रजिस्टर;
- (iii) मजदूरी, समयोपरि तथा कटौती का रजिस्टर;
- (iv) मजदूरी पर्ची।

(4) इस संहिता और इसके अधीन बनाए गए नियमों के अधीन अनुरक्षित रखे जाने वाले सभी रजिस्टर और अन्य रिकार्ड, अनुरक्षित तथा अद्यतन रखे जाएंगे और इसके लिए जब तक अन्यथा से उपबन्धित न हो, कार्य स्थल की सीमा के भीतर कार्यालय अथवा नजदीक सुलभ भवन अथवा तीन किलो मीटर के दायर के भीतर किसी स्थान पर रखे जाएंगे।

(5) (क) नियोक्ता, जिसे संहिता के अध्याय—V तथा अध्याय—VI के उपबन्ध लागू होते हैं, प्रति वर्ष फरवरी के 28वें अथवा 29वें दिन को अथवा से पूर्व, पूर्ववर्ती वर्ष के संबंध में विनिर्दिष्ट ब्यौरों के बारे सूचना देते हुए श्रम विभाग की वैब पोर्टल पर ऑनलाइन प्ररूप XXIII में एकीकृत वार्षिक विवरणी अपलोड करेगा :

परन्तु निरीक्षण के दौरान, निरीक्षक—सह—सुविधाप्रदाता, इलेक्ट्रानिक रूप में अथवा अन्यथा से अनुरक्षित लेखों, पुस्तकों,

रजिस्टर और अन्य दस्तावेजों को प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकता है।

व्याख्या.—इस उप-नियम के प्रयोजनार्थ, “इलेक्ट्रानिक रूप में” अभिव्यक्ति का वही अर्थ होगा, जो उसे सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 (2000 का 21) की धारा 2 के खण्ड (द) में दिया गया है।

- (ख) यदि नियोक्ता, जिसे संहिता के अध्याय V तथा अध्याय VI के उपबन्ध लागू होते हैं, प्रतिष्ठान का विक्रय करता है या परित्याग करता है अथवा के कार्य को बन्द करता है, तो वह, ऐसे विक्रय अथवा परित्याग की तिथि से एक मास अथवा कार्य बन्द करने की तिथि से चार मास के भीतर, जैसी भी स्थिति हो, पूर्ववर्ती वर्ष की समाप्ति और विक्रय, परित्याग अथवा बन्द करने की तिथि के बीच की अवधि के संबंध में खण्ड (क) में निर्दिष्ट प्ररूप XXII में एक और एकीकृत विवरणी श्रम विभाग की वैब पोर्टल पर ऑनलाइन अपलोड करेगा।

अध्याय – 9

अपराध तथा शास्तियां

धारा 138 की उप-धारा (1) के अधीन विनिर्दिष्ट प्राधिकृत अधिकारी द्वारा अपराधों के प्रशमन की रीति और धारा 138 की उप-धारा (4) के अधीन अपराध के प्रशमन के लिए आवेदन करने का प्ररूप तथा रीति।

73. (1) धारा 138 की उप-धारा (1) के अधीन अपराधों के प्रशमन के प्रयोजनार्थ, राज्य सरकार द्वारा, अधिसूचना द्वारा, प्राधिकृत अधिकारी, उन अपराधों, जो धारा 138 के अधीन प्रशमनयोग्य हैं, के लिए प्ररूप क-3 में प्रशमन नोटिस इलेक्ट्रानिक रूप में जारी करेगा।

- (2) व्यक्ति, जिसको नोटिस जारी किया गया है, नोटिस की प्राप्ति से पन्द्रह दिन के भीतर इलेक्ट्रानिक रूप में प्ररूप क-3 के भाग-III में

अधिकारी को आवेदन करेगा और इलेक्ट्रानिक अन्तरण अथवा अन्यथा से सम्पूर्ण प्रशमन राशि जमा करवाएगा।

(3) प्रशमन अधिकारी, प्रशमन राशि की प्राप्ति से दस दिन के भीतर ऐसा व्यक्ति, जिससे ऐसी राशि प्रशमन नोटिस की सन्तुष्टि में प्राप्त की गई है, को प्ररूप 3क के भाग-IV में प्रशमन प्रमाण-पत्र जारी करेगा।

(4) यदि कोई व्यक्ति, जिसे नोटिस जारी किया गया है, विहित समय के भीतर प्रशमन राशि जमा करवाने में असफल रहता है, तो ऐसे व्यक्ति के विरुद्ध, जिसे प्रशमन नोटिस जारी किया गया था, अपराध के संबंध में सक्षम न्यायालय के सम्मुख अभियोजन प्रारम्भ किया जाएगा।

(5) अभियोजन प्रारम्भ करने के बाद प्रशमन-

(क) न्यायालय, संहिता की धारा 138 के अधीन शिकायत दायर करने के बाद किसी भी समय किसी प्रशमनयोग्य अपराध को प्रशामित कर सकता है;

(ख) दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 320 के उपबन्ध, ऐसे प्रशमन को लागू होंगे।

निरसन तथा व्यावृत्ति।

74. हरियाणा उपदान भुगतान नियम, 1972, हरियाणा प्रसूति प्रसुविधा नियम, 1967, कर्मचारी प्रतिकर नियम, 1924 तथा हरियाणा असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा नियम, 2010, इसके द्वारा, निरसित किए जाते हैं :

परन्तु इस निरसित उपरोक्त नियमों तथा विनियमों के अधीन किया गया कोई आदेश अथवा की गई कोई कार्रवाई इन नियमों के समरूप उपबन्धों के अधीन किया गया आदेश अथवा की गई कार्रवाई समझी जाएगी।

प्ररूप- छ - I

[देखिए नियम 4 (1), (2), (3) तथा (4)]

नामांकन/नया नामांकन/नामांकन क में संशोधन

(जो शब्द लागू न हो, काट दें)

सेवा में,

.....
(यहां पर प्रतिष्ठान के पता सहित नाम अथवा विवरण देखें)

1. श्री/श्रीमती/कुमारी.....(पूरा नाम लिखे), जिसके ब्यौरे नीचे विवरणी में दिए गए हैं, इसके द्वारा, नीचे वर्णित व्यक्ति (यों) का नामांकन करता/करती हूं/नीचे दर्शाई गई रीति में दिनांक..... से सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 2 के खण्ड (33) के अर्थ के भीतर परिवार अर्जित करता/करती हूं और इसलिए, मेरी मृत्यु के बाद, भुगतानयोग्य उपदान और मेरी मृत्यु की दिशा में मेरे क्रेडिट में बकाया उपदान अर्थात् ऐसी राशि, जो भुगतानयोग्य है, अथवा भुगतानयोग्य होते हुए भी भुगतान नहीं की गई है, को प्राप्त करने के लिए नीचे वर्णित व्यक्ति (यों) का नया नामांकन करता/करती हूं और निर्देश देता/देती हूं कि उपदान की उपरोक्त राशि, का भुगतान नामांकित व्यक्तियों के नामों के सामने दर्शाए गए अनुपात में किया जाएगा।

अथवा

श्री/श्रीमती/कुमारी.....(पूरा नाम लिखे), जिसके ब्यौरे नीचे विवरणी में दिए गए हैं, इसके द्वारा, नोटिस देता/देती हूं कि दिनांक..... को मेरे द्वारा भरा गया नामांकन और आपके संदर्भ के अधीन संख्या दिनांकमें लिपिबद्ध है, निम्नलिखित रीति में संशोधित समझा जाएगा।

अनावश्यक भाग को काट दें।

2. मैं, इसके द्वारा, प्रमाणित करता/करती हूं कि नीचे वर्णित व्यक्ति, सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 2 के खण्ड (33) के अर्थ के भीतर मेरे परिवार का सदस्य (यों) है/हैं।

3. मैं, इसके द्वारा घोषणा करता/करती हूं कि इस संहिता की धारा 2 के खण्ड (33) के अर्थ के भीतर मेरा कोई परिवार नहीं है।

4. (क) मेरा पिता/माता/माता-पिता मुझ पर आश्रित नहीं है।

(ख) मेरे पति के पिता/माता/माता-पिता, मेरे पति पर आश्रित नहीं है।

5. मैंने इस संहिता की धारा 2 के खण्ड (33) के अनुसार सक्षम प्राधिकारी को दिनांकको मेरे पति को मेरे परिवार में शामिल करने का नोटिस दिया है

6. इसमें किया गया नामांकन, मेरे द्वारा पूर्व में किए गए नामांकन को अवैध ठहराता है।

नामांकित व्यक्ति(यों)

क्रम संख्या	नामांकित व्यक्ति (यों) के पूरे पते सहित पूरा नाम	कर्मचारी के साथ संबंध	नामांकित व्यक्ति की आयु	अनुपात उपदान बट्टे द्वारा जाना है	जिसमें का किया
1					
2					
3					
4					

परिवार अर्जित करने की रीति

(यहां पर ब्यौरे दिए जाएं कि परिवार को कैसे अर्जित किया था अर्थात् विवाह अथवा माता-पिता के आश्रित अथवा किसी अन्य प्रकार की प्रक्रिया द्वारा जैसे दत्तक ग्रहण)

विवरणी

1. कर्मचारी का पूरा नाम—
 2. लिंग—
 3. संबंध—
 4. चाहे अविवाहित / विवाहित / विधवा / विधुर
 5. विभाग / शाखा / संभाग, जहां नियोजित है
 6. धारित पद, टिकट संख्या अथवा क्रम संख्या, यदि कोई हो
 7. नियुक्ति की तिथि
 8. स्थायी पता
गांव पुलिस थाना..... उपमण्डल..... डाकघर ..
.....पिन कोड जिला राज्य
 - ई-मेल आईडी मोबाईल नम्बर
- स्थान :
तिथि :

कर्मचारी के हस्ताक्षर / अंगूठे का निशान

नियोक्ता द्वारा प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त नामांकन के ब्यौरों का सत्यापन किया गया है और इस प्रतिष्ठान में लिपिबद्ध किया गया है।

नियोक्ता की संदर्भ संख्या, यदि कोई हो
नियोक्ता/प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर

पदनाम

तिथि : प्रतिष्ठान का नाम और पता अथवा उसकी रबर स्टैम्प

कर्मचारी द्वारा पावती

मेरे द्वारा, प्ररूप- छ – I में भरे गए नामांकन की प्रतिलिपि प्राप्त कर ली गई है और नियोक्ता द्वारा सम्यक् रूप से प्रमाणित की गई है।

कर्मचारी के
हस्ताक्षर

प्ररूप- छ – II

{देखिए नियम 5 (1)}

कर्मचारी/नामनिर्देशिती/ विधिक वारिस द्वारा उपदान के लिए आवेदन
(जो शब्द लागू न हो, काट दें)

सेवा में,

.....
(यहां पर प्रतिष्ठान के पता सहित नाम अथवा विवरण देखें)

श्रीमान्/श्रीमती जी,

मैं,(कर्मचारी/नामांकित व्यक्ति/ विधिक वारिस का नाम) स्वर्गीय-
(कर्मचारी का नाम) का नामनिर्देशिती/ स्वर्गीय- (कर्मचारी का नाम)
का विधिक वारिस, उपदान के भुगतान के लिए आवेदन करता हूं, जिसके लिए मैं
निम्नलिखित कारणों से सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 53 की उप-धारा
(1) के अधीन हकदार हूं -

(क) निरंतर कम से कम पांच वर्ष की सेवा पूरी करने के बाद मेरी अधिवर्षिता/
सेवानिवृत्ति/त्याग-पत्र/दुर्घटना के कारण कुल अपंगता/ बीमारी के कारण कुल
अपंगता/ दिनांक से नियत अवधि नियोजन के अधीन संविदा अवधि की
समाप्ति पर ; अथवा

(ख) सेवा के दौरान उपरोक्त कर्मचारी की मृत्यु/ सेवा के वर्ष पूरे
करने के बाद दिनांक को अधिवर्षिता/सेवा के दौरान दिनांक
को दुर्घटना अथवा बीमारी के कारण उपरोक्त कर्मचारी की कुल अपंगता ; अथवा

(ग) सेवा के दौरान आपके प्रतिष्ठान के उपरोक्त कर्मचारी की मृत्यु/ सेवा के
..... वर्ष पूरे करने के बाद कोई नामनिर्देशिती बनाए बिना दिनांक को
अधिवर्षिता/सेवा के दौरान दिनांक को दुर्घटना अथवा बीमारी के कारण
उपरोक्त कर्मचारी की कुल अपंगता।

मेरी नियुक्ति से संबंधित आवश्यक ब्यौरे नीचे दी गई विवरणी में दिए गए हैं -

1. कर्मचारी का पूरा नाम (यदि कर्मचारी द्वारा उपदान का दावा किया जाता है)

क. कर्मचारी की विवाहित स्थिति (अविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर)

ख. कर्मचारी का पूरा पता :

2. नामनिर्देशिती/विधिक वारिस का नाम (यदि नामनिर्देशिती/विधिक वारिस द्वारा
उपदान का दावा किया जाता है)

क. कर्मचारी का नाम :

ख. नामनिर्देशिती/विधिक वारिस के विवाहित स्थिति के संबंध (अविवाहित /
विवाहित/ विधवा / विधुर)

- ग. कर्मचारी के साथ नामनिर्देशिती/विधिक वारिस के संबंध
घ. नामनिर्देशिती/विधिक वारिस का पूरा पता
ङ. कर्मचारी की मृत्यु की तिथि और मृत्यु का सबूत
च. लिपिबद्ध नामांकन की संदर्भ संख्या यदि उपलब्ध हो
3. विभाग/शाखा/संभाग, जहां अंतिम नियोजन था।
 4. कर्मचारी द्वारा धारित पद।
 5. नियुक्ति की तिथि।
 6. सेवा की समाप्ति की तिथि और कारण।
 7. मृत्यु की तिथि।
 8. कर्मचारी की सेवा की कुल अवधि।
 9. कर्मचारी द्वारा अंतिम प्राप्त कुल मजदूरी।
 10. कर्मचारी को भुगतानयोग्य कुल उपदान/नामनिर्देशिती/विधिक वारिस द्वारा दावाकृत उपदान का भाग।
 11. क्रॉस बैंक चेक/मेरे बैंक खाता नम्बर में जमा करवाते हुए भुगतान करने की कृपया करे।

आपका आभारी,

स्थान : आवेदक कर्मचारी नामनिर्देशिती/विधिक
वारिस
तिथि : के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान

प्ररूप- छ – III
{देखिए नियम 5 (2)}

उपदान के भुगतान/दावा को रद्द करने के लिए नोटिस
(जो शब्द लागू न हो, काट दें)

सेवा में,

.....
(आवेदक कर्मचारी/नामनिर्देशिती/विधिक वारिस का नाम तथा पता)

1. आपको इसके द्वारा सूचित किया जाता है कि –

(क) सामाजिक सुरक्षा (हरियाणा) संहिता नियम, 2021 के नियम 5 के उप-नियम (2) के खण्ड (क) के उप-खण्ड (ii) के अधीन यथा अपेक्षित कि उक्त नियम के अधीन प्ररूप – छ – II में आपके आवेदन में यथा वर्णित उपदान के भुगतान के लिए आपका दावा, नीचे दिए गए कारणों के लिए अनुज्ञेय नहीं है : (यहां पर कारण विनिर्दिष्ट किए जाएं) ; अथवा

(ख) सामाजिक सुरक्षा (हरियाणा) संहिता नियम, 2021 के नियम 3 के उप-नियम (2) के खण्ड (क) के उप-खण्ड (i) के अधीन यथा अपेक्षित कि/– (..... रूपए) की धनराशि का भुगतान उपदान के रूप में/इस प्रतिष्ठान के कर्मचारी के विधिक वारिस के रूप में दिनांक को और में लिपिबद्ध किए गए नामांकन के अनुसार उपदान के आपके हिस्से के रूप में भुगतान किया जाता है।

2. आपको अपने उपदान भुगतान के क्रॉस चेक को प्राप्त करने के लिए दिनांक को (यहां पर स्थान विनिर्दिष्ट करें) बजे बुलाया जाता है।

3. भुगतानयोग्य राशि आपको डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से भेजी जाएगी अथवा आपकी इच्छानुसार आपके बैंक खाता में जमा करवाई जाएगी।

4. गणना की संक्षिप्त विवरणी–

(क) नियुक्ति की तिथि

(ख) सेवा समाप्ति/अधिवर्षिता/त्यागपत्र/अपंगता/मृत्यु की तिथि

(ग) संबंधित कर्मचारी की सेवा की कुल अवधि: वर्ष मास.....

.....

(घ) अंतिम प्राप्त मजदूरी

(ड.) नामनिर्देशन/विधिक वारिस के अनुसार भुगतानयोग्य अनुज्ञेय उपदान का अनुपात

(च) भुगतानयोग्य राशि

स्थान :

नियोक्ता/प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर

तिथि : प्रतिष्ठान का नाम अथवा किस्म या उसकी रबर स्टैम्प

प्रति :

1. उपदान के इनकार के मामले में सक्षम प्राधिकारी ;
2. कार्यालय, महानिदेशक श्रम ब्यूरो, श्रम और रोजगार मंत्रालय, चण्डीगढ़

प्ररूप- छ - 4

{दिखिए नियम 5 (4)}

निर्देशन देने के लिए आवेदन

आवेदन संख्या..

दिनांक :

.....
.....

(आवेदक का पूरा नाम तथा पता)

तथा

.....
.....

(संबंधित नियोक्ता का पूरा नाम तथा पता)

1. आवेदक उपरोक्त वर्णित नियोक्ता का कर्मचारी है/उपरोक्त वर्णित नियोक्ता के कर्मचारी स्वर्गीय का नामनिर्देशिती है/ उपरोक्त वर्णित नियोक्ता के कर्मचारी स्वर्गीय का विधिक वारिस है, और उसकी अपनी/उपरोक्त कर्मचारी की निरंतर वर्ष की सेवा पूरी होने पर उसकी अपनी/उपरोक्त कर्मचारी की दिनांक को अधिवर्षिता/उसकी अपनी सेवानिवृत्ति/उपरोक्त कर्मचारी का त्यागपत्र दिनांक/दिनांक को दुर्घटना/बीमारी के कारण दिनांक से कुल अपंगता/दिनांक को उक्त कर्मचारी मृत्यु के कारण से सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 53 के अधीन उपदान के भुगतान के लिए हकदार हूं।

2. आवेदक द्वारा दिनांक..... को सामाजिक सुरक्षा (हरियाणा) संहिता, 2020 के नियम के अधीन आवेदन प्रस्तुत किया है किन्तु उपरोक्त वर्णित नियोक्ता द्वारा इसे ग्रहण करने से इनकार कर दिया गया है/नियम के उप-नियम के खण्ड के अधीन दिनांक को उपदान राशि की पेशकस से लिए नोटिस जारी किया गया है, जो उपदान के भुगतान के लिए मेरी पात्रता को रद्द करते हुए नियम के उप-नियम के खण्ड के अधीन दिनांकको जारी किए गए नोटिस /मेरे बकाया से कम है। उपरोक्त नोटिस की प्रतिलिपि संलग्न की जाती है।

3. आवेदक प्रस्तुत करता है कि मामले में विवाद चल रहा है। (विवाद विनिर्दिष्ट करे)

4. आवेदक द्वारा इससे संलग्न अनुबन्ध में आवश्यक ब्यौरे प्रस्तुत किए हैं और अनुरोध करता है कि सक्षम प्राधिकारी, याचिकाकर्ता को भुगतानयोग्य उपदान की राशि का निर्धारण करने की कृपया करे और उपरोक्त वर्णित नियोक्ता को याचिकाकर्ता को उपरोक्त राशि का भुगतान करने का निर्देश देवें।

तिथि :

आवेदक के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान

अनुबन्ध :

1. आवेदक का पूरा नाम तथा पता
2. दावे के आधार (कर्मचारी की मृत्यु/अधिवर्षिता/सेवानिवृत्ति/ त्यागपत्र/ अपंगता/नियत अवधि नियोजन के अधीन संविदा अवधि के समापन)
3. कर्मचारी का पूरा नाम तथा पता
4. कर्मचारी की वैवाहिक स्थिति (अविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर)
5. नियोक्ता का पूरा नाम तथा पता
6. विभाग/शाखा/संभाग, जहां कर्मचारी अंतिम बार नियोजित था (यदि ज्ञात हो)
7. कर्मचारी द्वारा धारित पद और टिकट और एस आई नम्बर, यदि कोई हो (यदि ज्ञात हो)
8. कर्मचारी की नियुक्ति की तिथि (यदि ज्ञात हो)
9. कर्मचारी की सेवा की समाप्ति की तिथि और कारण (कर्मचारी की मृत्यु/अधिवर्षिता/सेवानिवृत्ति/त्यागपत्र/अपंगता/नियत अवधि नियोजन के अधीन संविदा अवधि का समापन)
10. कर्मचारी की सेवा की कुल अवधि
11. कर्मचारी द्वारा प्राप्त अंतिम मजदूरी
12. यदि कर्मचारी की मृत्यु हो जाती है, तो उसकी तिथि और कारण
13. कर्मचारी की मृत्यु के समर्थन में साक्ष्य/गवाह
14. यदि कोई नामनिर्देशिनी है, तो नियोक्ता के पास नामनिर्देशन दर्ज करने की संख्या और तिथि
15. यदि कोई विधिक वारिस है, तो विधिक वारिस होने के समर्थन में साक्ष्य/गवाह
16. कर्मचारी को भुगतानयोग्य कुल उपदान (यदि ज्ञात हो)
17. नामनिर्देशिनी/विधिक वारिस के रूप में आवेदक को भुगतानयोग्य उपदान की प्रतिशतता
18. आवेदक द्वारा दावाकृत उपदान की राशि।

स्थान :

तिथि :

आवेदक के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान

प्ररूप- छ - 5

{देखिए नियम 5 (5) तथा (8)}

सक्षम प्राधिकारी के सम्मुख उपस्थित होने के लिए नोटिस/सम्मन
(जो शब्द लागू न हो, काट दें)

सेवा में,

.....
(नियोक्ता/आवेदक का नाम तथा पता)

चूंकि, श्री..... आपके अधीन कर्मचारी/उपरोक्त वर्णित नियोक्ता के अधीन श्री कर्मचारी का नामनिर्देशिती(यों)/विधिक वारिस (सों) द्वारा निम्नलिखित आरोप लगाते हुए सामाजिक सुरक्षा (हरियाणा) संहिता नियम, 2021 के नियम 3 के उप-नियम (4) के अधीन आवेदन दायर किया गया है/किए गए हैं कि -

.....(यहां पर लगाए गए आरोपों के विवरण दर्शाए जाएं)

(उपरोक्त आवेदन की एक प्रति संलग्न की जाती है, यदि सम्मन जारी किया गया है, तो आवेदन की प्रति की आवश्यकता नहीं है)

इसलिए, अब, आपको इसके द्वारा, आपको आवेदन से संबंधित सभी तात्विक प्रश्नों के जवाब के प्रयोजनार्थ आप पर लगाए गए आरोपों के समर्थन में/का जवाब देने के लिए दिनांक को दोपहर पूर्व/दोपहर बादबजे या तो व्यक्तिगत रूप में या इस निमित्त सम्यक् रूप से प्राधिकृत किसी व्यक्ति के माध्यम से सक्षम प्राधिकारी, के सम्मुख उपस्थित होने के लिए बुलाया जाता है/सम्मन जारी किया जाता है ; और आपकी अनुपस्थिति के लिए नियत दिन को आवेदन के अंतिम निपटान के लिए नियत किया जाता है, आपको उस दिन को सभी गवाहों, जिनकी गवाही, और दस्तावेज, जिन पर आप लगाए गए आरोप/बचाव के समर्थन में जवाब देने के लिए आशयित है, को प्रस्तुत करने के लिए तैयार होना चाहिए।

आपके ध्यान में लाया जाता है कि उपरोक्त नियत तिथि को आपकी उपस्थित की चूक में, आवेदन को खारिज कर दिया जाएगा/आपकी अनुपस्थिति में आवेदन पर सुनवाई और निर्धारण किया जाएगा।

चूंकि आपकी उपस्थिति साक्ष्य देने के लिए आवश्यक है/आपसे दिनांकसे के उपदान के लिए किए गए दावों से संबंधित और सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 56 के अधीन आवेदन द्वारा इस प्राधिकरण को निर्दिष्ट मामले में के निमित्त नीचे दी गई अनुसूची में वर्णित दस्तावेजों को प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जाती है, आपको इसके द्वारा इस अधिकरण के सम्मुख दिनांक को दोपहर पूर्व/दोपहर बाद..... बजे व्यक्तिगत रूप में उपस्थित होने के लिए और इस प्राधिकारी को भेजे गए उक्त दस्तावेजों को साथ लेकर आने के लिए सम्मन जारी किया जाता है।

दस्तावेजों की सूची –

1

2

3

सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अधीन सक्षम प्राधिकारी द्वारा (मास), 20 .
..... (वर्ष) के दिन को सक्षम प्राधिकारी के हस्ताक्षर तथा मोहर से प्रदत्त।

नोट:

1. शब्दों तथा पैराग्राफों को काट दें, यदि लागू न हों।
2. उस भाग को हटा दिया जाए, जो लागू नहीं हो।
3. सम्मन दोहरी प्रति में जारी किया गया है। प्रतिलिपि हस्ताक्षरित की जानी है और नियत तिथि से पूर्व तामील करने वाले व्यक्ति को वापस लौटाई जाएं।
4. यदि सम्मन केवल किसी दस्तावेज को प्रस्तुत करने के लिए जारी किया गया है न कि साक्ष्य देने के लिए, तो यह सम्मन की पर्याप्त अनुपालना होगी, यदि दस्तावेज प्रयोजनार्थ नियत दिन और समय पर सक्षम प्राधिकारी के सम्मुख प्रस्तुत करवा दिए गए हैं।

प्ररूप- छ - 6

{देखिए नियम 5 (11) तथा (12)}

सक्षम /अपील प्राधिकारी द्वारा यथा निर्धारित के उपदान के लिए नोटिस/सम्मन
(जो शब्द लागू न हो, काट दे)

सेवा में,

.....
(नियोक्ता का नाम तथा पता)

1. चूंकि, श्री/श्रीमती/कुमारी..... (पता) आपके अधीन कर्मचारी आपके अधीन स्वर्गीय श्री कर्मचारी का नामनिर्देशिती (यों)/विधिक वारिस (सों) द्वारा मेरे सम्मुख सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 56 के अधीन आवेदन दायर किया गया है ; चूंकि आपको सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अधीन उपदान के रूप में श्री/श्रीमती/कुमारी.....को /- (.....रूपए) का भुगतान करने की अपेक्षा करते हुए दिनांक को नोटिस दिया गया था।

2. और चूंकि, दिनांक को आपकी उपस्थिति में आवेदन पर सुनवाई की गई थी और सुनवाई करने के बाद इस निष्कर्ष पर पहुंचे कि श्री/श्रीमती/कुमारी.....

.....
सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अधीन उपदान के रूप में /- (..... रूपए) के भुगतान के लिए हकदार है;

अथवा

चूंकि आप और आवेदक द्वारा अपील प्राधिकारी के पास अपील दायर की गई थी, उस द्वारा निर्णय लिया गया कि श्री/श्रीमती/कुमारी..... को सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अधीन बकाया उपदान के रूप में /- (.....रूपए) का भुगतान किया जाना शेष है।

इसलिए, अब मैं, इसके द्वारा, आपको इस नोटिस की प्राप्ति से तीस दिन की अवधि के भीतर श्री/श्रीमती/कुमारी..... को /- (..... रूपए) की उक्त धनराशि का भुगतान करने और उसकी सूचना मुझे देने का निर्देश देता हूं।

..... (मास), 20 (वर्ष) के दिन को मेरे हस्ताक्षर तथा मोहर से प्रदत्त।

सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अधीन सक्षम प्राधिकारी

प्रति :

1. आवेदक – आपको भुगतान प्राप्त करने के लिए नियोक्ता से संपर्क करने की सलाह दी जाती है।
2. अपील प्राधिकारी, यदि लागू हो।

नोट : (पैराग्राफ को काट दें, यदि लागू न हो)

प्ररूप- छ - 7

{देखिए नियम 5 (13)}

सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अध्याय V के अधीन सक्षम प्राधिकारी के सम्मुख उपदान की वसूली के लिए आवेदन

आवेदन संख्या..

तिथि :

.....
.....

(आवेदक का पूरा नाम तथा पता)

तथा

.....
.....

(संबंधित नियोक्ता / न्यासी / बीमाकर्ता का पूरा नाम तथा पता)

1. आवेदक उपरोक्त वर्णित नियोक्ता का कर्मचारी है / उपरोक्त वर्णित नियोक्ता के कर्मचारी स्वर्गीय का नामनिर्देशिती है / उपरोक्त वर्णित नियोक्ता के कर्मचारी स्वर्गीय का विधिक वारिस है, और आपने सामाजिक सुरक्षा (हरियाणा) संहिता नियम, 2021 के नियम 3 के उप-नियम (11) अथवा उप-नियम (12) के अधीन आपके नोटिस दिनांक में उक्त नियोक्ता को सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अधीन भुगतानयोग्य उपदान के रूप में / - (..... रूपए) की धनराशि का भुगतान करने के लिए निर्देश दिया था।

2. आवेदक प्रस्तुत करता है कि आप द्वारा निर्देश देने तथापि मेरे द्वारा भुगतान के लिए प्रयत्न करने के बावजूद भी उपरोक्त नियोक्ता मुझे उपदान की उक्त राशि का भुगतान करने में असफल रहा है।

3. आवेदक, इसलिए प्रार्थना करता है कि आपके निर्देशन के अनुसार उपदान के रूप में मेरी बकाया उक्त धनराशि / - (..... रूपए) की वसूली के लिए संहिता की धारा 129 के अधीन प्रमाण-पत्र जारी किया जाए।

स्थान :

तिथि :

आवेदक के हस्ताक्षर / अंगूठे का निशान

प्ररूप- ड - 1

{देखिए नियम 7 (1) (क) तथा (ख)}

प्रसूति/गर्भपात/चिकित्सीय गर्भपात अथवा महिला नसबंदी/बालक का जन्म/बालक के दत्तक ग्रहण के लिए चिकित्सा अधिकारी/चिकित्सा व्यवसायी का प्रमाण-पत्र

यह प्रमाणित किया जाता है कि-

1. मैंने दिनांक को (प्रतिष्ठान का नाम) की महिला कर्मचारी..... धर्मपत्नी/सुपुत्री का निरीक्षण किया है और पाया/नहीं पाया है कि वह गर्भवती है और उपरोक्त वर्णित तिथि से (मास और/दिन) के भीतर बच्चे का जन्म देने की संभावना है/उसका गर्भपात/चिकित्सीय गर्भपात अथवा महिला नसबंदी की गई है/दिनांक को बालक को जन्म दिया है/गर्भावस्था/प्रसव/बालक का समय पूर्व जन्म अथवा गर्भपात/चिकित्सीय गर्भपात अथवा महिला नसबंदी के कारण हुई बीमारी से दिनांक से पीड़ित है।
2. (प्रतिष्ठान का नाम) में नियोजित श्रीमती धर्मपत्नी/सुपुत्री का गर्भावस्था से पूर्व/दौरान/के बाद दिनांक को देहांत हो गया है। दिनांक को उसके बालक का देहांत हो गया है/जीवित है।
- 3 मैंने दिनांक को (प्रतिष्ठान का नाम) की महिला कर्मचारी धर्मपत्नी/सुपुत्री का निरीक्षण किया है और पाया है कि उसने बालक को जन्म दिया है/दिनांक को उसका गर्भपात हो गया है।

अनावश्यक भाग को काट दें।

चिकित्सा अधिकारी/चिकित्सा व्यवसायी/मिड
वाईफ हस्ताक्षर, योग्यता और पदनाम

तिथि :

“बालक” और “गर्भपात” की परिभाषा ऐसी होगी जो उसे सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 में दी गई है,-

1. “बालक” में अजन्मा बालक भी शामिल है।
2. “गर्भपात” से अभिप्राय है गर्भपात अवस्था में 26 सप्ताह से पूर्व की किसी अवधि अथवा के दौरान किसी गर्भवती महिला से गर्भाशय से सामग्री का निष्कासन किन्तु इसमें ऐसा कोई गर्भपात शामिल नहीं है जो भारतीय दण्ड संहिता के अधीन दण्डनीय है।

प्ररूप- ड - 2

{देखिए नियम 7 (2) (क) तथा (ख)}

(धारा 62 तथा 63 के अधीन प्रसूति प्रसुविधा और उसके भुगतान हेतु दावे का नोटिस) सेवा में,

..... (प्रतिष्ठान का नाम)

नोटिस

{देखिए नियम 7 (2) (क)}

1. मैं, (महिला का नाम) धर्मपत्नी/सुपुत्री..... (प्रतिष्ठान का नाम) मेंके रूप में नियोजित, इसके द्वारा, नोटिस देती हूँ कि इस नोटिस की तिथि से अनुगामी छह सप्ताह के भीतर मेरा प्रसव होने की संभावना है/मैंने दिनांक को बालक को जन्म दिया है और मैं दिनांकसे कार्य से अनुपस्थित रहूंगी। मैं, अवधि, जिसके लिए मैंने प्रसूति प्रसुविधा प्राप्त किया है, के दौरान किसी प्रतिष्ठान में कार्य नहीं करूंगी।

2. धारा 63 के प्रयोजनार्थ, मैं, इसके द्वारा, (नामनिर्देशिती का नाम तथा पता) को मेरी मृत्यु के मामले में संहिता के अधीन मुझे देय प्रसूति प्रसुविधा /अथवा कोई अन्य राशि प्राप्त करने के लिए नामांकित करती हूँ।

यदि महिला हस्ताक्षर करने में असमर्थ है,
तो सत्यापन करने वाले के हस्ताक्षर
और अंगूठे का निशान लगाए

महिला के हस्ताक्षर अथवा
अंगूठे का निशान

तिथि :

प्ररूप- ड - 2ख

{देखिए नियम 7 (2) (ग)}

प्रसूति प्रसुविधा रसीद का प्ररूप

1. मेरे, अधोहस्ताक्षरी महिला कर्मचारी..... (प्रतिष्ठान का नाम) महिला कर्मचारी का नामनिर्देशिती /मतृक महिला कर्मचारी का विधिक प्रतिनिधि , द्वारा उपरोक्त निर्दिष्ट प्रतिष्ठान के नियोक्ता से सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अधीन देय प्रसूति प्रसुविधा और / अथवा अन्य राशि प्राप्त की गई है, जिसके ब्यौरे निम्नानुसार है :-

दिनांकको भुगतान की गई प्रसूति प्रसुविधा की प्रथम किस्त/- रूपए

दिनांकको प्रसव के बाद भुगतान की गई प्रसूति प्रसुविधा की द्वितीय किस्त
/- रूपए

दिनांकको संहिता की धारा 64 के अधीन चिकित्सा बोनस के रूप में/-
रूपए

धारा 65 के अधीन वर्णित दिनांक से तक अवकाश अवधि हेतु मजदूरी
../- रूपए

मेरी प्रसूति/गर्भपात/चिकित्सीय गर्भपात अथवा महिला नसबंदी दिनांक को हुई है, अथवा मैं दिनांक को गर्भावस्था, बालक के जन्म/ समय पूर्व जन्म अथवा गर्भपात, चिकित्सीय गर्भपात अथवा महिला नसबंदी के कारण बीमार हूं। उपरोक्त परिणामस्वरूप, मेरा नामनिर्देशिती/विधिक प्रतिनिधि द्वारा सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 60, 64 और 65 में विहित उपरोक्त राशि प्राप्त की गई है।

महिला कर्मचारी अथवा उसके नामनिर्देशिती/विधिक
प्रतिनिधि के हस्ताक्षर अथवा अंगूठे का निशान

यदि महिला हस्ताक्षर करने में असमर्थ है,
तो सत्यापन करने वाले के हस्ताक्षर
और अंगूठे का निशान लगाए

तिथि :

अनावश्यक भाग को काट दें।

प्ररूप- ड - 3

{देखिए नियम 11 (1) (क)}

निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता को शिकायत

सेवा में,

निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता,

(सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अधीन)

श्रीमान जी,

मैं, (महिला का नाम) (प्रतिष्ठान का नाम और पूरा पता) में नियोजित अथवा मैं (नाम), (प्रतिष्ठान का नाम और पूरा पता) में नियोजित (महिला का नाम) का धारा 62 के अधीन नामांकित व्यक्ति अथवा विधिक प्रतिनिधि हूँ और सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 और इसके अधीन बनाए गए नियमों में अधिकथित शर्तों को पूरा करता हूँ, और मैं प्रसूति प्रसुविधा के रूप में/- रूपए और / अथवा चिकित्सा बोनस के रूप में/- रूपए और/अथवा धारा 65 के अधीन देय अवकाश के लिए मजदूरी के रूप में/- रूपए का हकदार हूँ, किन्तु नियोक्ता द्वारा सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अध्याय VI के उपबन्धों के अनुसार कार्य के दौरान अथवा अनुपस्थिति के कारण सेवामुक्त अथवा पदच्युत से उक्त लाभों को अनुचित रूप से रोका गया है।

इसलिए आपसे अनुरोध है कि नियोक्ता को उक्त राशि का मुझे भुगतान करने का निर्देश देवें/नियोक्ता द्वारा की गई सेवामुक्त अथवा पदच्युत को अपास्त करें।

महिला / नामनिर्देशिनी / विधिक

प्रतिनिधि के हस्ताक्षर अथवा अंगूठे का निशान

तिथि :

यदि महिला / नामनिर्देशिनी / विधिक हस्ताक्षर करने

में असमर्थ है, तो सत्यापन करने वाले के हस्ताक्षर

और अंगूठे का निशान लगाए महिला / नामनिर्देशिनी /

विधिक प्रतिनिधि का पूरा पता

प्ररूप- ड - 4

अपील

{देखिए नियम 10 (2) तथा 11(2) (ख)}

सेवा में,
प्राधिकारी,
(सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अधीन नियुक्त)
.....(पता)

श्रीमान् जी,

मैं, (महिला का नाम) अद्योहस्ताक्षरित (प्रतिष्ठान का नाम तथा पूरा पता) की महिला कर्मचारी हूँ।

धारा 72 की उप-धारा (2) के अधीन निरीक्षक सह-सुविधाकर्ता के आदेश से व्यथित होते हुए और इससे संलग्न कारणों के लिए, धारा 68 की उप-धारा (2) के अधीन यह अपील दायर करती हूँ और अनुरोध करती हूँ कि मुझे उपरोक्त वर्णित राशि का भुगतान करने के लिए उक्त नियोक्ता को आदेश देवें। इस निमित्त निरीक्षक सह-सुविधाकर्ता के आदेश की प्रति संलग्न की जाती है ; अथवा

श्री, निरीक्षक सह-सुविधाकर्ता को धारा 72 की उप-धारा (2) के अधीन प्रसूति प्रसुविधा अथवा(राशि की किस्म) के रूप में अन्य राशि, जिसके लिए (महिला का नाम) हकदार है, के भुगतान करने का निर्देश देवें/सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अध्याय V के उपबन्धों के अनुसार कार्य के दौरान अथवा उसकी अनुपस्थिति के कारण सेवामुक्त अथवा पदच्युत करने के आदेश अपास्त करें। (अनावश्यक भाग काट दें)

मैं, धारा 72 की उप-धारा (3) के अधीन यह अपील दायर करती हूँ। इससे संलग्न ज्ञापन और इसके साथ दायर किए गए अन्य दस्तावेजों से दृष्टिगत, यह प्रस्तुत किया जाता है कि महिला, प्रसूति प्रसुविधा और उक्त राशि के लिए हकदार नहीं है और इसलिए निरीक्षक सह-सुविधाकर्ता के आदेश, जिसकी प्रति संलग्न है, अपास्त किया जाए।

अनावश्यक भाग काट दें।

महिला/व्यथित व्यक्ति के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान

तिथि :

यदि महिला/नामनिर्देशिती/विधिक हस्ताक्षर करने में असमर्थ है,

तो सत्यापन करने वाले के हस्ताक्षर और अंगूठे का निशान

लगाए, महिला/नामनिर्देशिती/विधिक प्रतिनिधि का पूरा पता।

प्ररूप- ड - 5

{देखिए नियम 12 (4)}

(सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 और इसके अधीन बनाए गए नियमों के अधीन प्रसूति प्रसुविधा हेतु उद्धरण)

1. कोई भी नियोक्ता स्वेच्छा से किसी भी महिला को उसके गर्भपात/चिकित्सीय गर्भपात होने के तुरन्त पूर्ववर्ती दिन से छह सप्ताह के दौरान नियोजित नहीं करेगा और कोई भी महिला उक्त अवधि के दौरान किसी भी प्रतिष्ठान में कार्य नहीं करेगी।

2. किसी भी गर्भवती महिला से, इस निमित्त उस द्वारा अनुरोध करने पर, उसके संभावित प्रसव की तिथि से पूर्व छह सप्ताह की पूर्ववर्ती से तुरन्त एक मास की अवधि के दौरान और इस छह सप्ताह की अवधि, जिसके लिए वह अनुपस्थिति अवकाश नहीं लेती है, के दौरान किसी अवधि के लिए भी, कोई कार्य, जो कठिन किस्म का है अथवा जिसमें लम्बी अवधि के लिए खड़ा रहना होता है, अथवा जिससे किसी भी सूरत में उसके प्रसव अथवा भ्रूण के सामान्य विकास में विघ्न पड़ने की आशंका है अथवा, उसके गर्भपात होने का कारण बनने अथवा अन्यथा उसके स्वास्थ्य पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की संभावना है, कार्य करवाने के लिए उसके नियोक्ता द्वारा अपेक्षा नहीं की जाएगी।

3. (क) संहिता के उपबन्धों के अधीन, प्रत्येक महिला, जिसमें नियोक्ता के प्रतिष्ठान में वास्तव में कार्य किया है, जिसके लिए उसने कम से कम अस्सी दिन की अवधि और दिनों सहित जिसके दौरान सेवा से निकाला गया है, के लिए प्रसूति प्रसुविधा का दावा किया है, उसके लिए हकदार होगी, और उसका नियोक्ता प्रसव के तुरन्त पूर्व दिन से छह सप्ताह से अनधिक की उसकी वास्तविक अनुपस्थिति की अवधि के लिए और उस दिन के तुरन्त उत्तरवर्ती शेष अवधि के लिए उसकी औसत दैनिक मजदूरी की दर पर, अथवा मजदूरी संहिता, 2019 के अधीन नियत अथवा पुनरीक्षित मजदूरी की न्यूनतम दर पर अथवा एक दिन के दो सौ रूपए, जो भी अधिक हो, प्रसूति प्रसुविधा का भुगतान करने के लिए दायी होगा :

परन्तु जहां किसी महिला की उस अवधि के दौरान मृत्यु हो जाती है जिसके लिए उसे प्रसूति प्रसुविधा भुगतानयोग्य है, तो लाभ उसकी मृत्यु के दिन सहित केवल उस दिन तक भुगतानयोग्य होगा तथापि, जहां कोई महिला बच्चे को जन्म देने वाली है, प्रसव के दौरान मृत्यु हो जाती है या के मामले में मातृत्व लाभ की शेष अवधि के दौरान बच्चा जीवित रहता है, तो नियोक्ता, उसके प्रसव के अनुवर्ती दिन से प्रसूति प्रसुविधा की संपूर्ण अवधि के लिए किन्तु यदि उक्त अवधि के दौरान बच्चे की भी मृत्यु हो जाती है, तो बच्चे की मृत्यु के दिन सहित उस दिन तक प्रसूति प्रसुविधा का भुगतान करने के लिए दायी होगा।

(ख) किसी महिला के संभावित प्रसव के पूर्ववर्ती तिथि से उस अवधि के लिए मातृत्व लाभ की राशि, उसके द्वारा यह कथित करते हुए कि वह गर्भवती है और प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने की तिथि के छह सप्ताह के भीतर बच्चे को जन्म देना संभावित है, प्ररूप ड 1 में प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर नियोक्ता द्वारा अग्रिम में भुगतान किया जाएगा और पश्चात्पूर्ती अवधि के लिए बकाया राशि का भुगतान नियोक्ता द्वारा उस महिला द्वारा यह कथित करते हुए कि उसने बच्चे को जन्म दिया है अथवा तत्समय लागू किसी विधि के अधीन अनुरीक्षित जन्म रजिस्ट्रार से प्रमाण-पत्र का उद्धरण प्रस्तुत करते हुए प्ररूप ड 1 में प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने के अड़तालीस घण्टे की भीतर किया जाएगा।

4. (क) प्रतिष्ठान में नियोजित और इस संहिता के उपबन्धों के अधीन प्रसूति प्रसुविधा के लिए हकदार कोई महिला, अपने नियोक्ता को यह कथित करते हुए कि उसे प्रसूति प्रसुविधा और अन्य कोई राशि, जिसके लिए वह इस संहिता के अधीन हकदार हो सकती है, उसे अथवा ऐसे व्यक्ति जिसे वह नोटिस में नामांकित करे, प्ररूप ड 2 में लिखित में नोटिस दे सकती है और वह उस

अवधि के दौरान किसी प्रतिष्ठान में कार्य नहीं करेगी, जिसके लिए उसने प्रसूति प्रसुविधा प्राप्त किया है।

(ख) किसी महिला के मामले में, जो गर्भवती है, ऐसे नोटिस में उस तिथि को कथित किया जाएगा जिससे वह कार्य से अनुपस्थित रहेगी किन्तु ऐसी तिथि उसके संभावित प्रसव की तिथि से छह सप्ताह से पहले की न हो।

(ग) कोई महिला जो नोटिस नहीं देती है जब वह गर्भवती थी, तो वह प्रसव के बाद यथासंभव शीघ्र ऐसा नोटिस देगी।

(घ) नोटिस की प्राप्ति पर, नियोक्ता, उसके प्रसव के दिन के बाद प्रसूति प्रसुविधा की शेष अवधि की समाप्ति तक स्थापना से ऐसी महिला को स्वयं को अनुपस्थित रखने की अनुमति देगा।

5. (क) संहिता के अधीन प्रसूति प्रसुविधा के लिए हकदार प्रत्येक महिला तीन हजार पांच सौ रूपए का चिकित्सा बोनस अपने नियोक्ता से प्राप्त करने के लिए भी हकदार होगी, यदि नियोक्ता द्वारा प्रसवार्थ व्यवस्था और प्रसवोत्तर देखरेख निशुल्क उपलब्ध नहीं करवाई गई है। चिकित्सा बोनस, प्रसूति प्रसुविधा की द्वितीय किस्त के साथ भुगतान किया जाएगा।

(ख) गर्भपात/चिकित्सीय गर्भपात के मामले में, कोई भी महिला, प्ररूप ड 1 में प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर, उसके गर्भपात के तुरन्त उत्तरवर्ती दिन से छह सप्ताह की अवधि के लिए प्रसूति प्रसुविधा की दर पर मजदूरी अवकाश की हकदार होगी। प्ररूप ड 1 में प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने के अड़तालीस घण्टे के भीतर मजदूरी का भुगतान किया जाएगा।

(ग) गर्भावस्था, प्रसव, बच्चे का समय पूर्व जन्म अथवा गर्भपात/चिकित्सीय गर्भपात अथवा महिला नसबंदी के कारण बीमारी से पीड़ित कोई महिला, प्ररूप ड 1 में प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर मातृत्व अथवा गर्भपात/चिकित्सीय गर्भपात अथवा महिला नसबंदी, जैसी भी स्थिति हो, के कारण उसे अनुज्ञात अनुपस्थिति अवधि के अतिरिक्त अधिकतम एक मास के लिए प्रसूति प्रसुविधा की दर पर मजदूरी अवकाश की हकदार होगी। अवकाश अवधि के लिए मजदूरी उस अवधि की समाप्ति के अड़तालीस घण्टे के भीतर भुगतान की जाएगी।

6. बालक को जन्म देने वाली प्रत्येक महिला, जो ऐसे जन्म के बाद कार्य पर वापस लौटती है, को उसे अनुज्ञात विश्राम के लिए अन्तराल के अतिरिक्त बालक की पन्द्रह मास की आयु होने तक बालक के पोषण के दौरान उसके दैनिक कार्य के अनुक्रम में पन्द्रह मिनट के दो विराम अनुज्ञात किए जाएंगे। कोई अतिरिक्त पर्याप्त अवधि, तय करने वाली दूरी पर निर्भर होते हुए, शिशुगृह अथवा उस स्थान, जहां कार्य के दौरान महिला द्वारा बच्चे को छोड़ा गया है, तक और से यात्रा के प्रयोनार्थ अनुज्ञात होगी, बशर्ते ऐसी अतिरिक्त अवधि, पांच मिनट से कम और पन्द्रह मिनट से अधिक नहीं होगी।

7. (1) जब कोई महिला संहिता के उपबन्धों के अनुसार कार्य से स्वयं अनुपस्थित रहती है, तो यह उसके नियोक्ता के लिए ऐसी अनुपस्थिति के दौरान अथवा के कारण से सेवान्मुक्त या पदच्युत करने के लिए अथवा ऐसे दिन, जिसको ऐसी अनुपस्थिति के दौरान नोटिस समाप्त होगा, को सेवान्मुक्त या पदच्युत करने का नोटिस देने हेतु, अथवा उसकी सेवा की किन्हीं शर्तों में उसके अहित में परिवर्तन करना विधि पूर्ण नहीं होगा।

(2) (क) किसी महिला की गर्भावस्था के दौरान किसी भी समय पर उसकी सेवान्मुक्त या पदच्युत, यदि महिला किन्तु उस सेवान्मुक्त या पदच्युत के लिए प्रसूति प्रसुविधा अथवा चिकित्सा बोनस के लिए हकदार हुई होती, प्रसूति प्रसुविधा अथवा चिकित्सा बोनस से उसे वंचित करने के लिए प्रभाव नहीं डालेगी :

परन्तु जहां सेवान्मुक्त निम्नलिखित एक या अधिक कारणों से की जाती है तो, नियोक्ता, महिला को लिखित में आदेश द्वारा संसूचित करते हुए, प्रसूति प्रसुविधा या चिकित्सा बोनस या दोनों से वंचित कर सकता है, -

- (i) नियोक्ता के माल अथवा संपत्ति को जान-बूझकर नष्ट करना ;
- (ii) कार्यस्थल पर किसी वरिष्ठ अथवा सह-कर्मचारी पर हमला करना ;
- (iii) नैतिक अद्यमता वाला कोई अपराध करना, जिसके परिणामस्वरूप किसी विधि न्यायालय द्वारा दोषी ठहराया जाना ;
- (iv) नियोक्ता के व्यापार और संपत्ति के संबंध में चोरी, कपट, बेईमानी करना; तथा
- (v) सुरक्षा उपायों अथवा नियम विषय की जानबूझकर अनुपालना नहीं करना अथवा जानबूझकर सुरक्षा यंत्रों और अग्निशमन उपकरणों में बाधा डालना।

(ख) प्रसूति प्रसुविधा अथवा चिकित्सा बोनस अथवा दोनों से वंचित कोई महिला, ऐसे वंचित के आदेश की संसूचना की तिथि से साठ दिन के भीतर, सक्षम प्राधिकारी को प्ररूप ड 4 में अपील कर सकती है और ऐसी अपील पर उसका निर्णय महिला को प्रसूति प्रसुविधा या चिकित्सा बोनस या दोनों से वंचित किया जाना चाहिए अथवा नहीं, अंतिम होगा।

8. यदि किसी महिला द्वारा अधिनियम के उपबंधों के अधीन उसकी अनुपस्थिति के लिए उसके नियोक्ता द्वारा उसे अनुमत किए जाने के बाद किसी प्रतिष्ठान में कार्य किया है, तो ऐसी अवधि के लिए प्रसूति प्रसुविधा के लिए उसके दावे का अधिकार समाप्त होगा।

9. (1) प्रसूति प्रसुविधा या किसी अन्य राशि का दावा करने वाली कोई भी महिला, जिसके लिए वह अधिनियम के अधीन पात्र है और कोई व्यक्ति, उस दावाकृत बकाया भुगतान को अनुचित रूप से रोकता है, प्ररूप ड 4, जैसी भी स्थिति हो, लिखित में निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता को शिकायत कर सकती है।

(2) निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता, अपनी स्वप्रेरणा से अथवा प्ररूप ड 3 में शिकायत प्राप्त होने पर, मामले में जांच कर सकता है अथवा जांच करवा सकता है और यदि संतुष्ट होता है कि भुगतान गलत रूप से रोका गया है, तो अपने आदेश के अनुसार भुगतान करने के निर्देश दे सकता है।

(3) निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता के निर्णय से व्यथित कोई व्यक्ति, ऐसे निर्णय की संसूचना की तिथि से तीस दिन की अवधि के भीतर, समूचित सरकार द्वारा विहित प्राधिकारी को अपील कर सकता है।

(4) जहां प्राधिकारी को अपील दायर की गई है, तो प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा अथवा जहां कोई अपील दायर नहीं की गई है, तो निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता का निर्णय अंतिम होगा।

10. (क) नियोक्ता, उसके द्वारा नियोजित प्रत्येक महिला को उनके अनुरोध पर प्ररूप ड 1, ड 2, ड 3 और ड 4 की प्रतियां निशुल्क उपलब्ध करवाएगा।

(ख) विहित प्ररूप में नोटिस, अपील या शिकायत प्रस्तुत करने में असफलता, इस संहिता के अधीन बकाया प्रसूति प्रसुविधा या कोई अन्य राशि प्राप्त करने के लिए पात्र किसी महिला के अधिकार को प्रभावित नहीं करेगी। जहां कोई नोटिस, अपील अथवा शिकायत विहित प्ररूप से अन्यथा प्ररूप में प्राप्त होती है, तो संबंधित प्राधिकारी, ऐसे नोटिस, अपील अथवा शिकायत की प्राप्ति से पन्द्रह दिन के भीतर, महिला से विधिक प्ररूप में नोटिस, अपील या शिकायत, जैसी भी स्थिति हो, की अपेक्षा करेगा।

11. (1) प्रतिष्ठान, जिसमें महिलाएं नियोजित हैं, का नियोक्ता, सामाजिक सुरक्षा (केन्द्रीय) संहिता, 2020 के प्ररूप क-1 में महिला कर्मचारियों का रजिस्टर तैयार और उसका रख-रखाव करेगा और उसमें प्रतिष्ठान की सभी महिला कर्मचारों के ब्यौरे दर्ज करेगा।

(2) (क) महिला कर्मचारियों की रजिस्टर में सभी प्रविष्टियां, स्याही से की जाएंगी और अद्यतन बनाए रखी जाएंगी और ये कार्य समय के दौरान निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता द्वारा निरीक्षण करने के लिए हमेशा उपलब्ध होंगी।

(ख) नियोक्ता, जिसे संहिता लागू है, प्रत्येक वर्ष फरवरी के प्रथम दिन को अथवा से पूर्व, पूर्ववर्ती वर्ष के संबंध में विनिर्दिष्ट ब्यौरो के बारे सूचना देते हुए केन्द्रीय सरकार, श्रम और रोजगार मंत्रालय के वेब पोर्टल पर ऑनलाइन सामाजिक सुरक्षा (केन्द्रीय) संहिता, 2020 के प्ररूप क-2 में एकीकृत वार्षिक विवरणी अपलोड करेगा :

परन्तु निरीक्षण के दौरान, निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता इलक्ट्रोनिक प्ररूप में अथवा अन्यथा से अनुरीक्षित लेखों, पुस्तकों, रजिस्टर और अन्य दस्तावेजों को प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकता है।

व्याख्या.- इस उप-नियम के प्रयोजनार्थ, "इलक्ट्रोनिक प्ररूप" अभिव्यक्ति का अर्थ ऐसा होगा, जो उसे सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 (2000 का 21) की धारा 2 के खण्ड (द) में दिया गया है।

प्ररूप- ड. - 1
 {दिखिए नियम 13}
 प्राणघातक दुर्घटना की रिपोर्ट

सेवा में,

.....

श्रीमान् जी,

1. मैं, आदरपूर्वक दुर्घटना की निम्नलिखित रिपोर्ट प्रस्तुत करता हूँ, जो दिनांक को (यहां पर परिसर के ब्यौरे दर्ज करें) पर घटना घटित हुई है और जिसके परिणामस्वरूप कर्मचारी/कर्मचारियों की मृत्यु हो गई है, जिनके ब्यौरे संलग्न विवरणी में दिए गए हैं।

2. कर्मचारी/कर्मचारियों की मृत्यु से संबंधित परिस्थितियां निम्नानुसार थी :-

- (क) दुर्घटना का समय
 (ख) स्थान जहां दुर्घटना हुई है
 (ग) रीति जिसमें मृतक उस समय नियोजित था/थे
 (घ) दुर्घटना के कारण
 (ड.) कोई अन्य संबंधित ब्यौरा

(रिपोर्ट करने वाले व्यक्ति के हस्ताक्षर और पदनाम)

विवरण

कर्मचारी का नाम/कर्मचारी आई0डी0/आधार संख्या	लिंग	आयु	नियोजन की किस्म	पूरा डाक पता

प्ररूप- ड. - 2

{दिखिए नियम 18 (1)}

प्राणघातक दुर्घटना हेतु मुआवजा जमा करवाना

फोटोग्राफ

1. मुआवजा राशि / - रूपए कर्मचारी की मृत्यु के परिणामस्वरूप क्षति के रूप में जमा करवाने के लिए प्रस्तुत की जाती है, जिसके ब्यौरे नीचे दिए गए हैं, जो दिनांक को घटित हुए हैं-

नाम

पिता का नाम (विवाहित महिला और विधवा के मामले में पति का नाम)

...

जाति

स्थानीय पता

स्थायी पता

आधार संख्या

मोबाईल नम्बर

कर्मचारी कोड

उसकी मासिक मजदूरी अनुमानित / - रूपए है। वह मृत्यु की तिथि को पन्द्रह वर्ष से कम/अधिक की आयु का था/थी।

2. उपरोक्त कर्मचारी अपनी मृत्यु की तिथि से पूर्व निम्नलिखित भुगतान प्राप्त करता था, अर्थात् :-

दिनांक को / - रूपए दिनांक को / - रूपए

दिनांक को / - रूपए दिनांक को / - रूपए

दिनांक को / - रूपए दिनांक को / - रूपए

सभी के लिए राशि / - रूपए है

3. अग्रिम में / - रूपए मुआवजा के रूप में श्री/श्रीमती के आश्रित को भुगतान किए गए हैं।

4. मैं उपरोक्त मुआवजे के वितरण हेतु कार्यवाही में किसी को पक्षकार बनाने का इच्छुक नहीं हूँ।

तिथि : (नियोक्ता)

प्ररूप- ड. - 3
 {देखिए नियम 18 (1)}
 मुआवजा की रसीद

पुस्तक संख्या रसीद संख्या

रजिस्टर संख्या

जमाकर्ता मृतक या घायल कर्मचारी

कर्मचारी कोड

आधार संख्या

मोबाईल नम्बर

जमा करने की तिथि

जमा करवाई गई धनराशि / - रूपए

(सक्षम प्राधिकारी)

प्ररूप- ड. - 4
 {देखिए नियम 18 (1)}

विधिक अक्षमता के अधीन किसी महिला या व्यक्ति को गैर-प्राणघातक दुर्घटना के लिए मुआवजा जमा करवाना

1. मुआवजा राशि / - रूपए मृतक (नाम), आधार संख्या.....
 , कर्मचारी कोड, निवासी, को दिनांक को हुई
 अस्थायी अक्षमता की हानि के परिणामस्वरूप क्षति के रूप में जमा करवाने के लिए
 प्रस्तुत की जाती है। उसकी मासिक मजदूरी अनुमानित / - रूपए है। वह दुर्घटना
 के समय पर पन्द्रह वर्ष से कम/अधिक की आयु का था/थी।

2. उपरोक्त घायल कर्मचारी जमा करने की तिथि से पूर्व निम्नलिखित अर्धमासिक भुगतान
 प्राप्त करता था, अर्थात् :-

दिनांकको / - रूपए	दिनांक को / - रूपए
दिनांकको / - रूपए	दिनांक को / - रूपए
दिनांकको / - रूपए	दिनांक को / - रूपए

प्ररूप- ड. - 5
 {देखिए नियम 18 (3)}
 प्रतिपूर्ति के विवरण

क्रम संख्या

जमाकर्ता

आधार संख्या

बैंक के ब्यौरे

तिथि

जमा करवाई गई राशि

कार्यवाहियों में पक्षकार बनने वाले इच्छुक कर्मचारी को "नहीं" शब्द काट देना चाहिए।

धारा 81 (1) के परन्तुक के अधीन नियोक्ता द्वारा काटी गई और पुनः भुगतान की गई राशि।
 अंतिम संस्कार के लिए भुगतान किया गया खर्च.....

निम्नलिखित आश्रितों को भुगतान किया गया मुआवजा :

नाम	सम्बन्ध
.....
.....

तिथि

कुल

सक्षम प्राधिकारी

प्ररूप- ड. - 6

{देखिए नियम 20}

विधिक अक्षमता के अधीन किसी महिला या व्यक्ति से भिन्न के लिए को गैर-प्राणघातक दुर्घटना के लिए मुआवजा जमा करवाना

मुआवजा राशि / -रूपए (नाम), आधार संख्या....., कर्मचारी कोड .
....., मोबाईल नम्बर, निवासी, को दिनांक
को हुई स्थायी/अस्थायी क्षति के संबंध में जमा करवाने के लिए प्रस्तुत की जाती है।
तिथि

कर्मचारी

प्ररूप- ड. - 7

{दिखिए नियम 19}

मुआवजा जमा करवाने हेतु आदेश के लिए आवेदन

सेवा में,

सक्षम प्राधिकारी

..... (आवेदक का नाम तथा पता)

बनाम

..... (विरोधी पक्षकार का नाम तथा पता)

इसके द्वारा प्रस्तुत किया जाता है कि -

(1) विरोधी पक्षकार ठेकेदार द्वारा दिनांक को नियोजित कर्मचारी को नियोजन से बाहर अथवा के दौरान हुई दुर्घटना के कारण व्यक्तिगत क्षति होने के परिणामस्वरूप उसकी दिनांकको मृत्यु हो गई है। क्षति होने का कारण (यहां पर क्षति के कारण सामान्य भाषा में संक्षिप्त में दें)।

(2) आवेदक मृतक कर्मचारी का/के.....होते हुए आश्रित हूँ/है।

(3) मृतक की मासिक मजदूरी/—रूप है। मृतक अपने मृत्यु के समय पर पन्द्रह वर्ष से कम/अधिक की आयु का था।

(4) (क) दुर्घटना का नोटिस दिनांक को तामिल किया गया था।

(ख) नोटिस दिनांक को यथासाध्य शीघ्रता से तामिल किया गया था।

(ग) दुर्घटना का नोटिस (के कारणों से समय पर) तामिल नहीं किया गया था।

(5) मृतक द्वारा अपनी मृत्यु से पूर्व मुआवजा के रूप में कुल /— रूप की धनराशि प्राप्त की गई थी।

आवेदक, नियमानुसार एकमुश्त/— रूप का भुगतान प्राप्त करने के लिए हकदार है/हैं।

इसलिए आपसे आवेदक को उपरोक्त मुआवजा अथवा कोई अन्य मुआवजा, जिसके लिए वह हकदार हो सकता है, प्रदान करवाने का अनुरोध किया जाता है।

तिथि :

आवेदक

* उस खण्ड को काट दें जो लागू नहीं है।

प्ररूप- ड. - 8

{दिखिए नियम 39}

कर्मचारी द्वारा मुआवजा के लिए आवेदन

सेवा में,

सक्षम प्राधिकारी, कर्मचारी मुआवजा.....

..... (आवेदक का नाम तथा पता)

बनाम

..... (विरोधी पक्षकार का नाम तथा पता)

इसके द्वारा प्रस्तुत किया जाता है कि -

(1) विरोधी पक्षकार ठेकेदार द्वारा दिनांक को नियोजित कर्मचारी को नियोजन से बाहर अथवा के दौरान हुई दुर्घटना के कारण व्यक्तिगत क्षति होने के परिणामस्वरूप उसकी दिनांकको मृत्यु हो गई है। क्षति होने का कारण (यहां पर क्षति के कारण सामान्य भाषा में संक्षिप्त में दें)।

(2) आवेदक को निम्नलिखित क्षतियां हुई हैं, अर्थात् :-

.....
.....

(3) मृतक की मासिक मजदूरी /-रुपए है। मृतक अपनी मृत्यु के समय पर पन्द्रह वर्ष से कम/अधिक की आयु का था।

(4) (क) दुर्घटना का नोटिस दिनांक को तामिल किया गया था।

(ख) नोटिस दिनांक को यथासाध्य शीघ्रता से तामिल किया गया था।

(ग) दुर्घटना का नोटिस (के कारणों से समय पर) तामिल नहीं किया गया था।

(5) आवेदक तदनुसार निम्नलिखित प्राप्त करने का हकदार है :-

(क) दिनांक से तक /- रुपए के अर्धमासिक भुगतान।

(ख) /- रुपए के एकमुश्त भुगतान।

(6) आवेदक द्वारा समझोता सुनिश्चित करने के लिए निम्नलिखित कदम उठाए गए हैं, अर्थात्, किन्तु विवादित विषय का समझोता करवाने के लिए इसे सिद्ध करना असंभव है क्योंकि ।

इसलिए आपसे विवाद में निम्नलिखित विषयों का निर्धारण करने के लिए अनुरोध किया जाता है, अर्थात् :-

(क) क्या आवेदक अधिनियम के अर्थ के भीतर कर्मचारी है ;

(ख) क्या दुर्घटना आवेदक के नियोजन से बाहर अथवा के दौरान उत्पन्न हुई है ;

(ग) क्या दावाकृत मुआवजा की राशि अथवा उस राशि का कोई हिस्सा बकाया है ;

(घ) क्या विरोधीपक्षकार, बकाया के रूप में ऐसे मुआवजे का भुगतान करने के लिए दायी है ;

(ड.) इत्यादि (यथा अपेक्षित)।

तिथि :

आवेदक

प्ररूप- ड. - 9

{दिखिए नियम 17}

अर्धमासिक भुगतान की संराशिकरण के लिए आवदेन

सेवा में,

सक्षम प्राधिकारी, कर्मचारी मुआवजा.....

..... (आवेदक का नाम तथा पता)

बनाम

..... (विरोधी पक्षकार का नाम तथा पता)

इसके द्वारा प्रस्तुत किया जाता है कि -

(1) आवेदक/विरोधी पक्षकार द्वारा अपने नियोजन से बाहर अथवा के दौरान हुई दुर्घटना के कारण हुई अस्थायी विकलांगता के संबंध में दिनांकसेतक अर्धमासिक भुगतान प्राप्त किया गया है।

(2) आवेदक इच्छुक है कि अर्धमासिक भुगतान प्राप्त करने के लिए अधिकार का निस्तार होना चाहिए।

(3) (क) विरोधी पक्षकार अर्धमासिक भुगतान प्राप्त करने के भुगतान के अधिकार के ऋणमोचन के लिए सहमति हेतु अनिच्छुक है।

(ख) विरोधी पक्षकार उस धनराशि, जिसके लिए अर्धमासिक भुगतान प्राप्त करने के अधिकार का निस्तारण होना चाहिए, के संबंध में सहमत होने में असमर्थ हो गए हैं।

इसलिए आपसे निम्नलिखित आदेश पारित करने का अनुरोध किया जाता है -

(क) निर्देश दें कि अर्धमासिक भुगतान प्राप्त करने के अधिकार का निस्तारण होना चाहिए;

(ख) अर्धमासिक भुगतान प्राप्त करने के अधिकार के ऋणमोचन के लिए धनराशि नियत करने।

तिथि :

आवेदक

प्ररूप- ड. - 10

{दिखिए नियम 28}

नोटिस

चूंकि आवेदक द्वारा आपके विरुद्ध मुआवजा के लिए दावा किया गया और उपरोक्त द्वारा दावा किया गया है कि आप सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अध्याय VII की धारा 85 (2) के अधीन किसी मुआवजा, जिसके लिए आप उपरोक्त दावे के संबंध में भुगतान के लिए जिम्मेवार हो/के लिए आप क्षतिपूर्ति करने के लिए जिम्मेदार हो। आपको, इसके द्वारा सूचित किया जाता है कि मेरे सम्मुख दिनांक को आप उपस्थित हो सकते हो और उक्त आवेदक द्वारा किए गए मुआवजे हेतु दावे अथवा विरोधी पक्षकार द्वारा क्षतिपूर्ति के लिए किए गए दावे के बारे में प्रतिवाद कर सकते हो। आपकी अनुपस्थिति में आपकी चूक को विरोधी पक्षकार के विरुद्ध दिए गए किसी पंचाट की वैधता को स्वीकार किया गया समझा जाएगा और आपसे वसूल किए जाने वाले मुआवजा के लिए विरोध पक्षकार के प्रति क्षतिपूर्ति के लिए जिम्मेदार समझा जाएगा।

तिथि :

सक्षम प्राधिकारी

प्ररूप- ड. - 11

{देखिए नियम 28 (3) तथा (4)}

नोटिस

चूंकि आवेदक द्वारा आपके विरुद्ध मुआवजा के लिए दावा किया गया और उपरोक्त द्वारा दावा किया गया है कि आप सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अध्याय VII की धारा 85 (2) के अधीन किसी मुआवजा, जिसके लिए आप उपरोक्त दावे के संबंध में भुगतान के लिए जिम्मेवार हो/के लिए आप क्षतिपूर्ति करने के लिए जिम्मेदार हो। चूंकि उपरोक्त द्वारा दावे का नोटिस तामिल किया गया है कि आप ठेकेदार, जिससे आवेदक द्वारा मुआवजा की वसूली की जानी है, के संबंध में उत्तरदायी हो, आपको, इसके द्वारा सूचित किया जाता है कि मेरे सम्मुख दिनांक को आप उपस्थित हो सकते हो और उक्त आवेदक द्वारा किए गए मुआवजे हेतु दावे अथवा विरोधी पक्षकार द्वारा क्षतिपूर्ति के लिए किए गए दावे के बारे में प्रतिवाद कर सकते हो। आपके अनुपस्थिति में आपकी चूक को विरोधी पक्षकार के विरुद्ध दिए गए किसी पंचाट की वैधता को स्वीकार किया गया समझा जाएगा और आपसे वसूल किए जाने वाले मुआवजा के लिए विरोध पक्षकार के प्रति क्षतिपूर्ति के लिए जिम्मेदार समझा जाएगा।

तिथि :

सक्षम प्राधिकारी

प्ररूप- ड. - 12

{देखिए नियम 34 (3)}

चूंकि आवेदक द्वारा आपके विरुद्ध मुआवजा के लिए दावा किया गया और उपरोक्त आवेदक द्वारा दावा किया गया है कि वह सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अध्याय VII की धारा 92 (1) के खण्ड (ख) या (ग) के अधीन आवेदन दायर करने के लिए हकदार है।

और चूंकि अद्योहस्ताक्षरित की संतुष्टि हो गई है कि उपरोक्त आवेदक, उपरोक्त दावा करने के लिए हकदार है ;

इसलिए अब, सक्षम प्राधिकारी, कर्मचारी मुआवजा / सरकार, इसके द्वारा नोटिस देती है कि अद्योहस्ताक्षरित संहिता के अधीन यथा उपबंधित आवेदक के दावे का निपटान करने का प्रस्ताव करता है।

तिथि :

सक्षम प्राधिकारी

प्ररूप— ड. — 13

{देखिए नियम 30}

करार का ज्ञापन

इसके द्वारा निवेदित है कि दिनांक को, आधार संख्या, मोबाईल नम्बर कर्मचारी कोड निवासी को प्रतिष्ठान में नियोजन से बाहर अथवा के दौरान हुई दुर्घटना के कारण व्यक्तिगत क्षति हुई थी। उपरोक्त क्षति के परिणामस्वरूप उक्त कर्मचारी अस्थायी विकलांगता से ग्रस्त हो गया है, जिसके द्वारा यह अनुमान लगाया गया है कि वह मास की अवधि के लिए पूर्व/किसी मजदूरी से अधिक कमाने में असमर्थ हो जाएगा। उक्त कर्मचारी द्वारा अर्धमासिक भुगतान प्राप्त किया गया है जो दिनांक से तक सभी प्रकार से/— रूपए की राशि निरंतर लेता रहा है। उक्त कर्मचारी की मासिक मजदूरी अनुमानित/—रूपए है। कर्मचारी की आयु पन्द्रह वर्ष से अधिक है/ वह दिनांकको पन्द्रह वर्ष का होगा। आगे निवेदन किया जाता है कि उक्त कर्मचारी का नियोक्ता, उक्त दुर्घटना के परिणामस्वरूप हुई सभी अस्थायी विकलांगता, चाहे अब और इसके बाद प्रकट होगा, के संबंध में सामाजिक सुरक्षा (हरियाणा संहिता नियम, 2021), अध्याय VII के अधीन सभी या प्रत्येक दावे के समझोते के संबंध में भुगतान करने के लिए सहमत हो गया है, और उक्त कर्मचारी/— रूपए की धनराशि स्वीकार करने के लिए सहमत हो गया है। इसलिए इसके द्वारा अनुरोध किया जाता है कि इस ज्ञापन को सम्यक् रूप से लिपिबद्ध किया गया है।

दिनांक :

नियोक्ता के हस्ताक्षर

गवाह

कर्मचारी के हस्ताक्षर

गवाह

नोट :- आवेदन का पंजीकरण करने के लिए करार एक पक्षकार के हस्ताक्षर के अधीन प्रस्तुत किया जा सकता है : बशर्ते कि दूसरा पक्षकार शर्तों से सहमत हो गया है। किन्तु दोनों हस्ताक्षर साथ लगे होने चाहिए जब कभी संभव हो।

रसीद : (जब वास्तव में धनराशि का भुगतान कर दिया गया है)

उपरोक्त करार के अनुसार, मैंने आज दिनांक को/— रूपए की धनराशि प्राप्त की है

राजस्व स्टॉम्प

तिथि :

नियोक्ता

धनराशि का भुगतान कर दिया गया है और रसीद मेरे सामने हस्ताक्षरित की गई है।

.....गवाह

नोट :- इस प्ररूप को विशेष वाद मामलों में परिवर्तित किया जा सकता है अर्थात् व्यावसायिक बीमारी द्वारा क्षति, करार, जब कर्मचारी विधिक विकलांगता इत्यादि के अधीन हो।

प्ररूप- ड. - 14

{देखिए नियम 30}

करार का ज्ञापन

इसके द्वारा निवेदित है कि दिनांक को, आधार संख्या, मोबाईल नम्बर कर्मचारी कोड निवासी को प्रतिष्ठान में नियोजन से बाहर अथवा के दौरान हुई दुर्घटना के कारण व्यक्तिगत क्षति हुई थी। उपरोक्त क्षति के परिणामस्वरूप उक्त कर्मचारी निम्नलिखित किस्म की स्थायी विकलांगता से ग्रस्त हो गया है।

उक्त कर्मचारी की मासिक मजदूरी अनुमानित /-रूपए है।

कर्मचारी की आयु पन्द्रह वर्ष से अधिक है/ वह दिनांक को पन्द्रह वर्ष का होगा। उपरोक्त कर्मचारी द्वारा करार की तिथि से पूर्व निम्नलिखित भुगतान पर्याप्त किया गया है, अर्थात् :-

दिनांक को /- रूपए

दिनांक को /- रूपए

दिनांक को /- रूपए

दिनांक को /- रूपए

दिनांक को /- रूपए

दिनांक को /- रूपए

आगे निवेदन किया जाता है कि उक्त कर्मचारी का नियोक्ता, उपरोक्त कथित विकलांगता और अब प्रकट हुई सभी विकलांगताओं के संबंध में सामाजिक सुरक्षा संहिता 2020, के अध्याय VII के अधीन सभी या प्रत्येक दावे के पूर्ण समझोते के संबंध में भुगतान करने के लिए सहमत हो गया है, और उक्त कर्मचारी /- रूपए की धनराशि स्वीकार करने के लिए सहमत हो गया है। इसलिए इसके द्वारा अनुरोध किया जाता है कि इस ज्ञापन को सम्यक् रूप से लिपिबद्ध किया गया है।

दिनांक :

नियोक्ता के हस्ताक्षर

गवाह

कर्मचारी के हस्ताक्षर

गवाह

नोट :- आवेदन का पंजीकरण करने के लिए करार एक पक्षकार के हस्ताक्षर के अधीन प्रस्तुत किया जा सकता है : बशर्ते कि दूसरा पक्षकार शर्तों से सहमत हो गया है। किन्तु दोनों हस्ताक्षर साथ लगे होने चाहिए जब कभी संभव हो।

रसीद : (जब वास्तव में धनराशि का भुगतान कर दिया गया है)

उपरोक्त करार के अनुसार, मैंने आज दिनांक को /- रूपए की धनराशि प्राप्त की है

राजस्व स्टॉम्प

तिथि :

नियोक्ता

धनराशि का भुगतान कर दिया गया है और रसीद मेरे सामने हस्ताक्षरित की गई है।

..... गवाह

टिप्पणी :- इस प्ररूप को विशेष वाद मामलों में परिवर्तित किया जा सकता है अर्थात् व्यावसायिक बीमारी द्वारा क्षति, करार, जब कर्मचारी विधिक विकलांगता इत्यादि के अधीन हो।

प्ररूप— ड. — 15

{देखिए नियम 30}

करार का ज्ञापन

इसके द्वारा निवेदित है कि दिनांक को , निवासी को प्रतिष्ठान में नियोजन से बाहर हुई दुर्घटना के कारण व्यक्तिगत क्षति हुई थी। उपरोक्त क्षति के परिणामस्वरूप उक्त कर्मचारी अस्थायी विकलांगता से ग्रस्त हो गया है, जो वर्तमान में प्रतिमास /— रूपए की मजदूरी/कोई मजदूरी प्राप्त कर रहा है/नहीं कर रहा है।

उक्त कर्मचारी की दुर्घटना से पूर्व मासिक मजदूरी अनुमानित /—रूपए है। उक्त कर्मचारी के कारण से विधिक विकलांगता के अधधीन है।

आगे निवेदन किया जाता है कि उक्त कर्मचारी का नियोक्ता उपरोक्त अस्थायी विकलांगता की अवधि के लिए /— रूपए की दर पर अर्धमासिक भुगतान करने के लिए सहमत हो गया है और उक्त कर्मचारी भुगतान स्वीकार करने के लिए सहमत हो गया है। करार इस शर्त के अधधीन किया गया है कि विकलांगता के दौरान उक्त कर्मचारी की कमाई में परिवर्तन होने के कारण सामाजिक सुरक्षा संहिता 2020, के उपबन्धों के अनुसार अर्धमासिक भुगतान की राशि में परिवर्तन किया जा सकता है। आगे यह भी नियत किया जाता है कि उप संहिता के अध्याय VII की धारा 80 के अधीन संराशिकरण के सभी अधिकार इस करार द्वारा अप्रभावित होंगे। इसके द्वारा निवेदन किया जाता है कि इस ज्ञापन को सम्यक् रूप से लिपिबद्ध किया गया है।

तिथि :

नियोक्ता के हस्ताक्षर

गवाह

कर्मचारी के हस्ताक्षर

गवाह

टिप्पणी :- आवेदन का पंजीकरण करने के लिए करार एक पक्षकार के हस्ताक्षर के अधीन प्रस्तुत किया जा सकता है : बशर्ते कि दूसरा पक्षकार शर्तों से सहमत हो गया है। किन्तु दोनों हस्ताक्षर साथ लगे होने चाहिए जब कभी संभव हो।

रसीद : (जब वास्तव में धनराशि का भुगतान कर दिया गया है)

उपरोक्त करार के अनुसार, मैंने आज दिनांक को /— रूपए की धनराशि प्राप्त की है

राजस्व स्टॉम्प

तिथि :

नियोक्ता

धनराशि का भुगतान कर दिया गया है और रसीद मेरे सामने हस्ताक्षरित की गई है।

.....गवाह

टिप्पणी :- इस प्ररूप को विशेष वाद मामलों में परिवर्तित किया जा सकता है अर्थात् व्यावसायिक बीमारी द्वारा क्षति, करार, जब कर्मचारी विधिक विकलांगता इत्यादि के अधीन हो।

प्ररूप- ड. - 16

{देखिए नियम 31}

चूंकि मुआवजे का भुगतान करने के लिए करार और के मध्य हो गया है और चूंकि सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अध्याय VII की धारा 89 के अधीन करार के पंजीकरण के लिए आवेदन किया गया है/किए गए हैं, इसके द्वारा नोटिस दिया जाता है कि उपरोक्त करार पर दिनांक को विचार किया जाएगा और कि उक्त करार के पंजीकरण के संबंध में कोई आक्षेप उस तिथि को दिया जाना चाहिए। वैध आक्षेप की अनुपस्थिति में मेरा आशय करार के पंजीकरण के लिए प्रक्रिया आरंभ करना है।

तिथि :

सक्षम प्राधिकारी

प्ररूप- ड. - 17

{देखिए नियम 32 (4)}

ध्यान में लाया जाता है कि मुआवजे का भुगतान करने के लिए करार का पंजीकरण और के मध्य निम्नलिखित कारणों से अस्वीकृत हो गया है, अर्थात् :-

.....

तिथि :

सक्षम प्राधिकारी

प्ररूप- ड. - 18

{देखिए नियम 32 (2)}

चूंकि मुआवजे का भुगतान करने के लिए करार और के मध्य हो गया है और चूंकि सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अध्याय VII की धारा 89 के अधीन करार के पंजीकरण के लिए आवेदन किया गया है/किए गए हैं, और चूंकि मुझे प्रतीत होता है कि उक्त करार निम्नलिखित कारणों से पंजीकृत नहीं किया जाना चाहिए, अर्थात् उपरोक्त को कारण दर्शाते हुए अवसर दिया जाएगा कि उक्त करार क्यों पंजीकृत किया जाना चाहिए किसी प्रतिवेदन, जिसे उक्त करार के संबंध में आप द्वारा किया जाना हो, उस तिथि को किया जाना चाहिए। यदि इसमें पर्याप्त कारण दर्शाया गया है, तो करार का पंजीकरण किया जा सकता है।

तिथि :

सक्षम प्राधिकारी

प्ररूप- ड. - 19

{देखिए नियम 34}

वर्ष20..... के लिए करार का रजिस्टर

क्रम संख्या	करार की तिथि	पंजीकरण की तिथि	नियोक्ता का नाम/प्रतिष्ठान का नाम	कर्मचारी का नाम/कर्मचारी की आई0डी0/आधार कार्ड संख्या/मोबाईल नम्बर	प्रारंभिक सक्षम प्राधिकारी	रजिस्टर के संशोधन के आदेश हेतु संदर्भ
1	2	3	4	5	6	7

प्ररूप- ड. - 20
[देखिए नियम 35 (5)]

सेवा में,
.....

श्रीमान जी,

दिनांक को (यहां परिसर के ब्यौरे दर्ज किए जाएं) में हुई दुर्घटना के बारे में रिपोर्ट और जिसके परिणामस्वरूप कर्मचारी की मृत्यु हो गई है/विकलांग हो गया है, जिसके ब्यौरे नीचे दिए गए हैं :-

1. (क) नियोक्ता का नाम/कर्मचारी का नाम/कर्मचारी की आईडी/आधार संख्या

(ख) लिंग, आयु और दिनांक को मासिक मजदूरी.....

(ग) नियोजन की किस्म

(घ) नियोक्ता का नाम.....

(ड.) कर्मचारी/आश्रितों का पूरा डाक पता (स्थानीय और स्थायी दोनों)

(च) उद्योग/प्रतिष्ठान का पूरा डाक पता, जहां इसका पंजीकृत कार्यालय अवस्थित है.....

2. कर्मचारी की मृत्यु/विकलांगता की सूचक परिस्थितियां :-

(क) दुर्घटना का समय

(ख) दुर्घटना स्थल का नाम

(ग) मृतक उस समय पर किस रीति में नियोजित था/थे.....

(घ) दुर्घटना के कारण

3. धारा 81 के अधीन सक्षम प्राधिकारी के पास नियोक्ता द्वारा जमा करवाई गई धनराशि।

4. (क) भुगतान किए गए मुआवजा के ब्यौरे, यदि कोई हो

(ख) मृतक कर्मचारी के आश्रितों के लाभ के लिए निवेश की गई धनराशि के विवरण

5. निम्नलिखित मूल दस्तावेज अग्रेषित किए गए हैं।

(क) मृत्यु का प्रमाण-पत्र

(ख) सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी से विकलांगता का प्रमाण-पत्र

(ग) नियोक्ता द्वारा जमा करवाए गए मुआवजा की रसीद

(घ) वितरण के विवरण

(ड.) कर्मचारी/आश्रितों से मुआवजा की रसीद

(च) करार का ज्ञापन, यदि कोई हो।

तिथि :

सक्षम प्राधिकारी

प्ररूप- ध - I

{देखिए नियम 63 (1) (क)}

नियोक्ता द्वारा भवन या अन्य सन्निर्माण संकर्म के लिए उपकर का स्व-निर्धारण के लिए प्ररूप

1.	प्रतिष्ठान का नाम और पता (स्थायी)	
2.	नियोक्ता का नाम और पता	
3.	स्थान का नाम और पता/अवस्थिति जहां भवन और अन्य सन्निर्माण किया जाना प्रस्तावित है।	
4.	प्राधिकृत व्यक्ति के संपर्क ब्यौरे सहित नाम, पदनाम और पता	
5.	प्रस्तावित भवन या अन्य सन्निर्माण कार्य के लिए पत्राचार का पता	
6.	प्रस्तावित सन्निर्माण संकर्म की प्रकृति	
7.	संकर्म प्रारंभ करने की तिथि (यदि सन्निर्माण शुरू किया गया है)	
8.	संकर्म की अनुमानित अवधि	
9.	सन्निर्माण संकर्म का कुल प्रस्तावित क्षेत्र	
10.	नियम 2 के अनुसार दस्तावेजों (मूल) सहित (पीडब्ल्यू या सीपीडब्ल्यू या आरईआरए या अन्य दरों, जैसा भी मामला हो,) की दरों के आधार पर सन्निर्माण की कुल अनुमानित लागत	
11.	चार्टर्ड इंजीनियर द्वारा यथा प्रमाणित सन्निर्माण की कुल अनुमानित लागत	
12.	अनंतिम उपकर की राशि	केन्द्रीय सरकार द्वारा यथा अधिसूचित सन्निर्माण की कुल अनुमानित लागत का प्रतिशत
13.	ब्यौरा सहित भुगतान किए गए अग्रिम उपकर (परियोजना की स्वीकृति के समय या सन्निर्माण संकर्म के आरंभ के पहले)/ स्रोत पर कटौती	
14.	भुगतान किए गए उपकर का ब्यौरा (जब प्रस्तावित सन्निर्माण संकर्म की अवधि एक वर्ष से अधिक हो)	
	क्रमशः संख्या	वर्ष
	14.1	पहला वर्ष
	14.2	दूसरा वर्ष
	14.3	तीसरा वर्ष
15.	कुल उपकर का भुगतान (क्रम संख्या 13+14)	राशि (रूपए में)

घोषणा

1. मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि उपर्युक्त विवरण मेरे/हमारे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य है और मैं/हम इसके द्वारा, यह घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मेरे/हमारे द्वारा दी गई उपर्युक्त गणना में कुछ छुपाया नहीं गया है या कोई तथ्य गलत ढंग से प्रस्तुत नहीं किया गया है।
2. मैं/हम इसके द्वारा, यह घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैं/हम सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के दण्डिक उपबन्धों से पूर्णतः अवगत हूँ/हैं और यदि भविष्य में उपकर राशि के उपर्युक्त स्व-निर्धारण में उल्लिखित कोई जानकारी गलत अथवा अनुप्रयुक्त पाई जाती है अथवा तथ्यों को छिपाने या उपकर की राशि के परिकलन में कमी पाई जाती है, तो मेरे/हमारे विरुद्ध दंडात्मक कार्रवाई की जा सकती है।

मुहर

नियोक्ता के हस्ताक्षर और

नाम

तिथि

स्थान

मोबाईल नम्बर

ई-मेल (यदि कोई हो)

चार्टर्ड इंजीनियर द्वारा प्रमाणित

विधिवित मुहर के साथ उसकी पंजीकरण संख्या

प्ररूप- ध - 2

{देखिए नियम 63 (2)}

नियोक्ता द्वारा भवन या अन्य सन्निर्माण कार्य के संबंध में प्रारंभ अथवा संशोधन करने के लिए सूचना

1.	प्रतिष्ठान का नाम और पता (स्थायी)	
2.	नियोक्ता का नाम और पता	
3.	स्थान का नाम और पता/अवस्थिति जहां भवन और अन्य सन्निर्माण किया जाना प्रस्तावित है।	
4.	प्राधिकृत व्यक्ति के संपर्क ब्यौरे सहित नाम, पदनाम और पता	
5.	प्रस्तावित भवन या अन्य सन्निर्माण कार्य के लिए पत्राचार का पता	
6.	प्रस्तावित सन्निर्माण संकर्म की प्रकृति	
7.	संकर्म प्रारंभ करने की तिथि (यदि सन्निर्माण शुरू किया गया है)	
8.	संकर्म की अनुमानित अवधि	
9.	प्रस्तावित सन्निर्माण संकर्म में किसी परिवर्तन/संशोधन के ब्यौरे	

मैं/हम, इसके द्वारा, सूचित करते हैं कि भवन या अन्य सन्निर्माण संकर्म (संकर्म का नाम) पंजीकरण संख्या दिनांक, दिनांक से प्रारंभ होने की संभावना है/ संशोधन होने की संभावना है।

नियोक्ता हस्ताक्षर और मुहर

नाम

तिथि

स्थान

मोबाईल नम्बर

ई-मेल (यदि

कोई हो)

प्ररूप- ध - 3

{देखिए नियम 63 (2) (घ)}

भवन या अन्य सन्निर्माण संकर्म रोकने या कटौती के लिए नोटिस

1.	प्रतिष्ठान का नाम	
2.	प्रतिष्ठान की पंजीकरण संख्या	
3.	प्रतिष्ठान का पता	
4.	संकर्म के आरंभ की तिथि	दिन मास वर्ष
5.	संकर्म की प्रस्तावित अनुमानित अवधि	दिन मास वर्ष
6.	भवन या अन्य सन्निर्माण संकर्म रोकने या कटौती की तिथि	
7.	नियम 2 के अनुसार दस्तावेजों (मूल) सहित (पीडब्ल्यू या सीपीडब्ल्यू या आरईआरए या अन्य दरों, जैसा भी मामला हो,) की दरों के आधार पर सन्निर्माण की कुल अनुमानित लागत	
8.	सन्निर्माण कार्य पर उपगत कुल व्यय	
9.	केन्द्रीय सरकार द्वारा अधिसूचित सन्निर्माण की कुल उपगत लागत का प्रतिशत भुगतानयोग्य उपकर को कुल राशि (रूप में)	केन्द्रीय सरकार द्वारा यथा अधिसूचित सन्निर्माण की कुल उपगत लागत का प्रतिशत
10.	ब्यौरा सहित भुगतान किए गए अग्रिम उपकर (परियोजना की स्वीकृति के समय या सन्निर्माण संकर्म के आरंभ के पहले) / स्रोत पर कटौती, यदि कोई हो	
11.	भुगतान किए गए उपकर का ब्यौरा (जब प्रस्तावित सन्निर्माण संकर्म की अवधि एक वर्ष से अधिक हो)	राशि (रूप में)
	क्रमशः संख्या	वर्ष
	14.1	पहला वर्ष
	14.2	दूसरा वर्ष
	14.3	तीसरा वर्ष
12.	भुगतान किया गया कुल उपकर (क्रम संख्या 10 + क्रम संख्या 11)	
13.	बकाया उपकर की राशि (क्रम संख्या 13 - क्रम संख्या 16)	
14.	बकाया उपकर के भुगतान का प्रमाण, यदि लागू है	
15.	अधिक भुगतान किए गए उपकर की राशि, यदि लागू है	
16.	अधिक भुगतान के मामले में, बैंक खाते का ब्यौरा जिसमें अधिक राशि, वापस की जाएगी।	
17.	टिप्पणी, यदि कोई।	

घोषणा

1. मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि उपर्युक्त विवरण मेरे/हमारे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य है और मैं/हम इसके द्वारा, यह घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मेरे/हमारे द्वारा दी गई उपर्युक्त गणना में कुछ छुपाया नहीं गया है या कोई तथ्य गलत ढंग से प्रस्तुत नहीं किया गया है।
2. मैं/हम इसके द्वारा, यह घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैं/हम सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के दायित्वपूर्ण उपबन्धों से पूर्णतः अवगत हूँ/हैं और यदि भविष्य में उपकर राशि के उपर्युक्त स्व-निर्धारण में उल्लिखित कोई जानकारी गलत अथवा अनुप्रयुक्त पाई जाती है अथवा तथ्यों को छिपाने या उपकर की राशि के परिकलन में कमी पाई जाती है, तो मेरे/हमारे विरुद्ध दंडात्मक कार्रवाई की जा सकती है।

नियोक्ता हस्ताक्षर और मुहर

नाम

तिथि

स्थान

मोबाईल नम्बर

ई-मेल (यदि कोई हो)

चार्टर्ड इंजीनियर द्वारा प्रमाणित

विधिवित्त मुहर के साथ उसकी पंजीकरण संख्या

प्ररूप- ध - 4

{देखिए नियम 63 (2) (ड.)}

नियोक्ता द्वारा भवन या अन्य सन्निर्माण संकर्म पूरा होने पर विवरणी

1.	प्रतिष्ठान का नाम और पता (स्थायी)	
2.	नियोक्ता का नाम और पता	
3.	स्थान का नाम और पता जहां भवन और अन्य सन्निर्माण किया जाना प्रस्तावित है।	
4.	प्राधिकृत व्यक्ति के संपर्क ब्यौरे सहित नाम, पदनाम और पता	
5.	प्रस्तावित भवन या अन्य सन्निर्माण संकर्म के लिए पत्राचार का पता	
6.	प्रस्तावित सन्निर्माण संकर्म की प्रकृति	
7.	कार्य के प्रारंभ होने की तिथि (यदि सन्निर्माण संकर्म आरंभ हो गया है)	
8.	संकर्म के पूर्ण होने की तिथि	
9.	संकर्म की अवधि	
10.	सन्निर्माण संकर्म का कुल पूर्ण होने वाले क्षेत्र	
11.	नियम 2 के अनुसार दस्तावेजों (मूल) सहित (पीडब्ल्यू या सीपीडब्ल्यू या आरईआरए या अन्य दरों, जैसा भी मामला हो,) की दरों के आधार पर सन्निर्माण की कुल अनुमानित लागत	
12.	सन्निर्माण संकर्म पर किया गया कुल व्यय	
13.	केन्द्रीय सरकार द्वारा अधिसूचित सन्निर्माण की कुल उपगत लागत का प्रतिशत भुगतानयोग्य उपकर को कुल राशि (रूपए में)	केन्द्रीय सरकार द्वारा यथा अधिसूचित सन्निर्माण की कुल उपगत लागत का प्रतिशत
14.	ब्यौरा सहित भुगतान किए गए अग्रिम उपकर (परियोजना की स्वीकृति के समय या सन्निर्माण संकर्म के आरंभ के पहले)/स्रोत पर कटौती	
15.	भुगतान किए गए उपकर का ब्यौरा (जब प्रस्तावित सन्निर्माण कार्य की अवधि एक वर्ष से अधिक हो)	
	क्रमशः संख्या	वर्ष
	14.1	पहला वर्ष
	14.2	दूसरा वर्ष
	14.3	तीसरा वर्ष
16.	कुल उपकर का भुगतान (क्रम संख्या 14+15)	
17.	बकाया उपकर की राशि (क्रम संख्या 13 - क्रम संख्या 16)	
18.	बकाया उपकर के भुगतान का प्रमाण, यदि लागू है	

19.	कुल अधिक भुगतान किए गए, उपकर का प्रमाण, यदि लागू हो	
20.	अधिक भुगतान के मामले में बैंक खाते का ब्यौरा जिसमें बकाया राशि वापस की जाएगी।	
21.	टिप्पणी, यदि कोई हो।	

घोषणा

1. मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि उपर्युक्त विवरण मेरे/हमारे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य है और मैं/हम इसके द्वारा, यह घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मेरे/हमारे द्वारा दी गई उपर्युक्त गणना में कुछ छुपाया नहीं गया है या कोई तथ्य गलत ढंग से प्रस्तुत नहीं किया गया है।

2. मैं/हम इसके द्वारा, यह घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैं/हम सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के दायित्वपूर्ण उपबन्धों से पूर्णतः अवगत हूँ/हैं और यदि भविष्य में उपकर राशि के उपर्युक्त स्व-निर्धारण में उल्लिखित कोई जानकारी गलत अथवा अनुप्रयुक्त पाई जाती है अथवा तथ्यों को छिपाने या उपकर की राशि के परिकलन में कमी पाई जाती है, तो मेरे/हमारे विरुद्ध दंडात्मक कार्रवाई की जा सकती है।

नियोक्ता हस्ताक्षर और मुहर

नाम

तिथि

स्थान

मोबाईल नम्बर

ई-मेल (यदि कोई हो)

चार्टर्ड इंजीनियर द्वारा प्रमाणित

विधिवित मुहर के साथ उसकी पंजीकरण संख्या

प्ररूप- ध - 5

{देखिए नियम 66 (1) तथा सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2021 की धारा 105}

निर्धारण आदेश या दंड लगाने के आदेश के विरुद्ध अपील प्राधिकारी के समक्ष अपील के लिए प्ररूप

1.	प्रतिष्ठान का नाम और पता (स्थायी)	
2.	नियोक्ता का नाम और पूरा पता	
3.	स्थान का नाम और पता जहां भवन और अन्य सन्निर्माण किया जाना प्रस्तावित है।	
4.	प्राधिकृत व्यक्ति का नाम, पदनाम और पता सहित संपर्क विवरण	
5.	प्रस्तावित भवन या अन्य सन्निर्माण संकर्म के लिए जिस पते पर पत्राचार किया जा सकता है	
6.	प्रस्तावित सन्निर्माण संकर्म की प्रकृति	
7.	संकर्म आरंभ होने की तिथि (यदि सन्निर्माण संकर्म आरंभ हो गया हो)	
8.	संकर्म समाप्ति की तिथि	
9.	कार्यावधि	
10.	सन्निर्माण संकर्म का कुल पूर्ण क्षेत्र	
11.	नियम 2 के अनुसार दस्तावेजों (मूल) सहित (पीडब्ल्यू या सीपीडब्ल्यू या आरईआरए या अन्य दरों, जैसा भी मामला हो,) की दरों के आधार पर सन्निर्माण की कुल अनुमानित लागत	
12.	सन्निर्माण संकर्म पर कुल किया गया व्यय	
13.	केन्द्रीय सरकार द्वारा अधिसूचित सन्निर्माण की कुल उपगत लागत का प्रतिशत भुगतानयोग्य उपकर को कुल राशि (रूप में)	केन्द्रीय सरकार द्वारा यथा अधिसूचित सन्निर्माण की कुल उपगत लागत का प्रतिशत
14.	भुगतान किए गए अग्रिम उपकर का विवरण (परियोजना के अनुमोदन के समय या सन्निर्माण संकर्म के आरंभ के पहले)/ स्रोत पर कटौती, यदि कोई हो,	
15.	भुगतान किए गए उपकर का विवरण (जब प्रस्तावित सन्निर्माण संकर्म की अवधि एक वर्ष से अधिक हो)	
	क्रमशः संख्या	वर्ष
	14.1	पहला वर्ष
	14.2	दूसरा वर्ष
	14.3	तीसरा वर्ष
16.	कुल उपकर का भुगतान (क्रम संख्या 14+15)	
17.	बकाया उपकर की राशि (क्रम संख्या 13 - क्रम संख्या	राशि (रूप में)

	16)	
18.	बकाया उपकर के भुगतान का प्रमाण, यदि लागू हो	
19.	अधिक भुगतान किए गए, उपकर का प्रमाण, यदि लागू हो	
20.	निर्धारण अधिकारी द्वारा आकलित उपकर की राशि	
21.	नियोक्ता द्वारा भुगतान किए जाने वाले बकाया उपकार की राशि	
22.	निर्धारण अधिकारी द्वारा लगाए गए उपकर/बकाया उपकर के भुगतान न करने पर जर्माने की राशि।	
23.	सहायक दस्तावेज के साथ अपील हेतु आधार	
24.	टिप्पणी, यदि कोई हो।	

घोषणा

1. मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि उपर्युक्त विवरण मेरे/हमारे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य है और मैं/हम इसके द्वारा, यह घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मेरे/हमारे द्वारा दी गई उपर्युक्त गणना में कुछ छुपाया नहीं गया है या कोई तथ्य गलत ढंग से प्रस्तुत नहीं किया गया है।
2. मैं/हम इसके द्वारा, यह घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैं/हम सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के दायिद्वक उपबन्धों से पूर्णतः अवगत हूँ/हैं और यदि भविष्य में उपकर राशि के उपर्युक्त स्व-निर्धारण में उल्लिखित कोई जानकारी गलत अथवा अनुप्रयुक्त पाई जाती है अथवा तथ्यों को छिपाने या उपकर की राशि के परिकलन में कमी पाई जाती है, तो मेरे/हमारे विरुद्ध दंडात्मक कार्रवाई की जा सकती है।

नियोक्ता हस्ताक्षर और मुहर

नाम

तिथि

स्थान

मोबाईल नम्बर

ई-मेल (यदि कोई हो)

चार्टर्ड इंजीनियर द्वारा प्रमाणित

विधिवित मुहर के साथ उसकी पंजीकरण संख्या

प्ररूप- य - 1

{देखिए नियम 72 (3) (क)}

एग्रीगेटरों द्वारा गिग कामगारों और प्लेटफार्म कामगारों के अंशदान के स्व- निर्धारण हेतु प्रारूप

(चालू वर्ष, जिसमें अंशदान भुगतानयोग्य है, के 30 जून तक प्रस्तुत किया जाए)

1.	एग्रीगेटर/प्लेटफार्म की पंजीकरण संख्या		
2.	एग्रीगेटर/प्लेटफार्म का नाम और एग्रीगेटर/प्लेटफार्म का पता/स्थान		
3.	प्राधिकृत व्यक्ति का नाम और पता संपर्क विवरण सहित		
4.	चालू वित्तीय वर्ष के प्रारंभिक दिन के अनुसार, अर्थात् वर्ष में अप्रैल की पहली तिथि जिसमें अंशदान देय है, एग्रीगेटर/प्लेटफार्म के साथ संबद्ध गिग कामगारों और प्लेटफार्म कामगारों की संख्या।		
5.	पूर्ववर्ती वर्ष के ऐसे एग्रीगेटर/प्लेटफार्म मंच का वार्षिक टर्न ओवर		
6.	एग्रीगेटर की देयता, जो पूर्ववर्ती वर्ष के दौरान गिग कामगारों और प्लेटफार्म कामगारों के लिए भुगतानयोग्य है		
7.	अंतिम अंशदान निर्धारण		(राशि रूप में)
	7.1	पूर्ववर्ती वर्ष के लिए धारा 114 की उप-धारा (4) के अंतर्गत यथा अधिसूचित वार्षिक टर्नओवर का प्रतिशत	
	7.2	गिग कामगारों और प्लेटफार्म कामगारों को एग्रीगेटर के 5 प्रतिशत की देयता	
8.	भुगतानयोग्य अंशदान की राशि (7.1 और 7.2 का न्यूनतम) (रूप में)		
9.	ऊपर दिए गए आकलन के अनुसार अंतिम अंशदान का भुगतान।		
10.	अंतिम भुगतान का विवरण		
11.	टिप्पणी, यदि कोई हो		

टिप्पणी-1 : अंशदान की गणना के प्रयोजनार्थ, कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 2 की उप-धारा (91) के अधीन यथा परिभाषित किसी एग्रीगेटर के टर्नओवर का अर्थ किसी वित्तीय वर्ष के दौरान कंपनी द्वारा बिक्री, आपूर्ति, या माल के वितरण या प्रदान की गई सेवाओं, या दोनों से लाभ और हानि खाते में प्राप्त राजस्व की सकल राशि है।

टिप्पणी-2 : इस प्रयोजनार्थ, किसी एग्रीगेटर के वार्षिक टर्नओवर में केन्द्र सरकार को भुगतान किया गया अथवा भुगतानयोग्य कोई कर, उद्ग्रहण और उपकर शामिल नहीं होगा।

घोषणा

1. मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि उपर्युक्त विवरण मेरे/हमारे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य है और मैं/हम इसके द्वारा, यह घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मेरे/हमारे द्वारा दी गई उपर्युक्त गणना में कुछ छुपाया नहीं गया है या कोई तथ्य गलत ढंग से प्रस्तुत नहीं किया गया है।
2. मैं/हम इसके द्वारा, यह घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैं/हम सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के दायित्वपूर्ण उपबन्धों से पूर्णतः अवगत हूँ/हैं और यदि भविष्य में उपकर राशि के उपर्युक्त स्व-निर्धारण में उल्लिखित कोई जानकारी गलत अथवा अनुप्रयुक्त पाई जाती है अथवा तथ्यों को छिपाने या उपकर की राशि के परिकलन में कमी पाई जाती है, तो मेरे/हमारे विरुद्ध दंडात्मक कार्रवाई की जा सकती है।

प्राधिकृत व्यक्ति का सील और मुहर
सहित हस्ताक्षर

नाम

तिथि

स्थान

मोबाईल नम्बर

ई-मेल (यदि कोई हो)

प्ररूप- य - 2

{देखिए नियम 72 (3) (ख) तथा (ग)}

एग्रीगेटरों द्वारा गिग कामगारों और प्लेटफार्म कामगारों की प्रस्तुत की जाने वाली विवरणी हेतु प्रारूप

(चालू वर्ष जिसमें अंशदान देय है, के 31 अक्टूबर तक प्रस्तुत किया जाए)

1.	एग्रीगेटर/प्लेटफार्म की पंजीकरण संख्या		
2.	एग्रीगेटर/प्लेटफार्म का नाम और एग्रीगेटर/प्लेटफार्म का पता/स्थान		
3.	प्राधिकृत व्यक्ति का नाम और पता सहित संपर्क विवरण		
4.	चालू वित्तीय वर्ष के प्रारंभिक दिन के अनुसार, अर्थात् वर्ष में अप्रैल की पहली तिथि जिसमें अंशदान देय है, एग्रीगेटर/प्लेटफार्म के साथ संबद्ध गिग कामगारों और प्लेटफार्म कामगारों की संख्या।		
5.	पूर्ववर्ती वर्ष के ऐसे एग्रीगेटर/प्लेटफार्म मंच का वार्षिक टर्न ओवर		
6.	एग्रीगेटर की देयता, जो पूर्ववर्ती वर्ष के दौरान गिग कामगारों और प्लेटफार्म कामगारों के लिए भुगतानयोग्य है		
7.	अंतिम अंशदान निर्धारण		(राशि रूप में)
	7.1	पूर्ववर्ती वर्ष के लिए धारा 114 की उप-धारा (4) के अंतर्गत यथा अधिसूचित वार्षिक टर्नओवर का प्रतिशत	
	7.2	गिग कामगारों और प्लेटफार्म कामगारों को एग्रीगेटर के 5 प्रतिशत की देयता	
8.	देय अंशदान की राशि (7.1 और 7.2 का न्यूनतम) (रूप में)		
9.	ऊपर दिए गए आकलन के अनुसार अंतिम अंशदान का भुगतान।		
10.	अंतिम भुगतान का विवरण		
11.	भुगतान किए जाने वाले बकाए अंशदान की राशि (क्रम संख्या 8 - क्रम संख्या 9)		
12.	बकाए अंशदान के भुगतान के प्रमाण, यदि कोई हो,		
13.	अतिरिक्त भुगतान किए गए अंशदान की राशि, यदि कोई हो,		
14.	अधिक भुगतान किए जाने पर, उस बैंक खाते का विवरण जिसमें धनवापसी राशि वापस की जानी है		
15.	टिप्पणी, यदि कोई हो		

टिप्पणी-1 : अंशदान की गणना के प्रयोजनार्थ, कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 2 की उप-धारा (91) के अधीन यथा परिभाषित किसी एग्रीगेटर के टर्नओवर का अर्थ किसी वित्तीय वर्ष के दौरान कंपनी द्वारा बिक्री, आपूर्ति, या माल के वितरण या प्रदान की गई सेवाओं, या दोनों से लाभ और हानि खाते में प्राप्त राजस्व की सकल राशि है।

टिप्पणी-2 : इस प्रयोजनार्थ, किसी एग्रीगेटर के वार्षिक टर्नओवर में केन्द्र सरकार को भुगतान किया गया अथवा भुगतानयोग्य कोई कर, उद्ग्रहण और उपकर शामिल नहीं होगा।

घोषणा

1. मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि उपर्युक्त विवरण मेरे/हमारे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य है और मैं/हम इसके द्वारा, यह घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मेरे/हमारे द्वारा दी गई उपर्युक्त गणना में कुछ छुपाया नहीं गया है या कोई तथ्य गलत ढंग से प्रस्तुत नहीं किया गया है।
2. मैं/हम इसके द्वारा, यह घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैं/हम सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के दायित्वपूर्ण उपबन्धों से पूर्णतः अवगत हूँ/हैं और यदि भविष्य में उपकर राशि के उपर्युक्त स्व-निर्धारण में उल्लिखित कोई जानकारी गलत अथवा अनुप्रयुक्त पाई जाती है अथवा तथ्यों को छिपाने या उपकर की राशि के परिकलन में कमी पाई जाती है, तो मेरे/हमारे विरुद्ध दंडात्मक कार्रवाई की जा सकती है।

प्राधिकृत व्यक्ति का सील और मुहर सहित
हस्ताक्षर

नाम

तिथि

स्थान

मोबाईल नम्बर

ई-मेल (यदि कोई हो)

प्ररूप- क - 1
{देखिए नियम 73 (1) (क)}
महिला कर्मचारियों का रजिस्टर

प्रतिष्ठान का नाम

1. क्रम संख्या
2. महिला का नाम और उनके पिता (या, यदि विवाहित हैं, तो पति) का नाम
3. नियुक्ति की तिथि
4. संकर्म की प्रकृति
5. मास और वर्ष के साथ तिथि जब से वह नियोजित हैं, अस्थाई छंटनी की गई हैं और नियोजित नहीं हैं।

मास	नियोजित दिनों की संख्या	अस्थाई छंटनी के दिनों की संख्या	नियोजित नहीं किए गए दिनों की संख्या	टिप्पणी
क	ख	ग	घ	ड.

6. महिला द्वारा धारा 62 के अधीन नोटिस दिन जाने की तिथि।
7. सेवान्मुक्त/बर्खास्तगी, यदि कोई हो, की तिथि।
8. धारा 62 के अधीन प्रसव के प्रमाण प्रस्तुत करने की तिथि।
9. शिशु के जन्म की तिथि।
10. प्रसव/गर्भपात/ चिकित्सीय गर्भपात /महिला नसबन्दी/बच्चे की मृत्यु/दत्तक ग्रहण के प्रमाण प्रस्तुत करने की तिथि।
11. धारा 65 में संदर्भित बीमारी का प्रमाण प्रस्तुत करने की तिथि।
12. संभावित प्रसव से पहले अग्रिम भुगतान किए गए प्रसूति प्रसुविधा की राशि सहित भुगतान की तिथि।
13. तिथि सहित प्रसूति लाभ के अनुवर्ती भुगतान की राशि।
14. धारा 64 के अधीन तिथि सहित बोनस की राशि, यदि भुगतान की गई हो।
15. धारा 65 (1) और 65 (3) के अधीन तिथि सहित अवकाश के समय भुगतान की गई मजदूरी की राशि।
16. धारा 65 (2) क अधीन तिथि सहित अवकाश के समय भुगतान की गई मजदूरी की राशि और अवकाश की अवधि।
17. धारा 62 के अधीन महिला द्वारा नामित व्यक्ति का नाम।

18. यदि महिला की मृत्यु होती है, तो उसकी मृत्यु की तिथि, उस व्यक्ति का नाम, जिसे मातृत्व लाभ और/या अन्य राशि का भुगतान किया गया था, उसकी राशि और भुगतान की तिथि।
19. यदि महिला की मृत्यु होती है और शिशु जीवित रहता है तो, उस व्यक्ति का नाम, जिसे बच्चे की ओर से प्रसूति प्रसुविधा की राशि का भुगतान किया गया था और वह अवधि जिसके लिए यह भुगतान किया गया था।
20. महिला कर्मचारियों के रजिस्टर में प्रतिष्ठियों को प्रमाणित करते हुए प्रतिष्ठान के नियोक्ता का हस्ताक्षर।
21. निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता के उपयोग के लिए टिप्पणी खाना।

प्ररूप- क - 2
 {देखिए नियम 73 (3) (क)}
 एकीकृत वार्षिक विवरणी

क. सामान्य भाग :

(क) प्रतिष्ठान का नाम

प्रतिष्ठान का पता :

मकान संख्या/प्लैट संख्या गली संख्या/प्लॉट संख्या

.....

शहर जिला राज्य..... पिन कोड

.....

(ख) नियोक्ता का नाम

.....

नियोक्ता का पता :

मकान संख्या/प्लैट संख्या गली संख्या/प्लॉट संख्या

शहर जिला राज्य..... पिन कोड

ई-मेल आईडी दूरभाष नम्बर मोबाईल नम्बर

(ग) प्रतिष्ठान के पर्यवेक्षण और नियंत्रण के लिए जिम्मेदार प्रबंधक या व्यक्ति का नाम

.....

नियोक्ता का पता :

मकान संख्या/प्लैट संख्या गली संख्या/प्लॉट संख्या

.....

शहर जिला राज्य..... पिन कोड

.....

ई-मेल आईडी दूरभाष नम्बर मोबाईल नम्बर

.....

ख. नीचे दी गई तालिका के कॉलम (2) में उल्लिखित संहिता के अंतर्गत नियोक्ता का पंजीकरण/ लाइसेंस संख्या :

क्रम संख्या	नाम	पंजीकरण	यदि हां (पंजीकरण संख्या)
(1)	(2)	(3)	(5)
01.	व्यावसायिक सुरक्षा स्वास्थ्य और कार्य दशाएं संहिता 2020		
02.	सामाजिक सुरक्षा संहिता 2020		
03.	समय लागू होने के लिए कोई अन्य कानून।		

ग. नियोक्ता, ठेकेदार और ठेका श्रम के विवरण :

01.	ठेकेदारों के प्रतिष्ठान के मामले में नियोक्ता का नाम।	
02.	प्रतिष्ठान के आरंभ होने की तिथि।	
03.	वर्ष के दौरान प्रतिष्ठान में कार्यरत ठेकेदारों की संख्या।	
04.	वर्ष के दौरान दिनों की कुल संख्या जिनमें ठेका श्रमिक नियोजित थे।	
05.	वर्ष के दौरान ठेका श्रम द्वारा कार्य किए गए श्रम-दिनों की कुल संख्या।	

06.	प्रबंधक या एजेंट का नाम (खदानों के मामले में)			
07.	मकान संख्या/प्लैट संख्या शहर ई-मेल आईडी	जिला	गली संख्या/प्लॉट संख्या पिन कोड दूरभाष नम्बर	मोबाईल नम्बर

घ. कार्य घण्टे और साप्ताहिक विश्राम दिवस :

01.	वर्ष के दौरान कार्य किए गए दिवसों की संख्या।	
02.	वर्ष के दौरान कार्य किए गए श्रमदिवसों की संख्या।	
03.	कार्य के दैनिक घण्टे।	
04.	विश्राम का साप्ताहिक दिवस।	

ड. वर्ष के दौरान किसी दिन भी नियोजित व्यक्तियों की अधिकतम संख्या :

क्रम संख्या	पुरुष	महिला	किशोर (14 से 18 वर्ष के आयु के बीच)	बच्चे (14 वर्ष की आयु से कम)	कुल

च. मजदूरी दरें (श्रेणी-वार) :

श्रेणी	मजदूरी की दरें	कामगारों की संख्या							
		नियमित				संविदा			
		पुरुष	महिला	बच्चे	किशोर	पुरुष	महिला	बच्चे	किशोर
उच्च									
कुशल									
कुशल									
अर्धकुशल									
अर्धकुशल									

छ. (क) भुगतान का विवरण :

भुगतान किया गया सकल वेतन		कटौतियां			भुगतान किया गया निवल वेतन		
नकद	अन्य प्रकार से	जुर्माने	नुकसान अथवा क्षति के लिए कटौतियां	अन्य	नकद	अन्य प्रकार से	

(ख) वर्ष के दौरान सवेतन अवकाश अनुमोदित किए गए कामगारों की संख्या :

क्रम संख्या	वर्ष के दौरान	कामगारों की संख्या	सवेतन अवकाश अनुमोदित

ज. सांविधिक योजनाओं के अंतर्गत उपलब्ध कराई गई विभिन्न कल्याण योजनाओं का विवरण :

क्रम संख्या	उपलब्ध कराई गई विभिन्न कल्याण सुविधाओं की प्रकृति	सांविधिक (सांविधि विनिर्दिष्ट करें)

झ. सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अंतर्गत प्रसूति लाभ :

(क) प्रतिष्ठान, चिकित्सा एवं पैरा-चिकित्सा स्टाफ का विवरण :

01.	प्रतिष्ठान के खुलने की तारीख		
02.	बंद होने की तिथि, यदि बंद हो तो		
03.	चिकित्सा अधिकारी का नाम		
03. (i)	चिकित्सा अधिकारी की योग्यता		
03. (ii)	क्या चिकित्सा अधिकारी (खान अथवा सकर्स) में है ?		
03. (iii)	क्या वह अंशकालिक है, तो कितनी बार प्रतिष्ठान का दौरा करता/करती है ?		
03. (iv)	क्या वहां कोई अस्पताल है ?		
03. (v)	यदि हां, तो कितने बिस्तरों क सुविधा उपलब्ध है ?		
03. (vi)	क्या वहां कोई महिला चिकित्सक है ?		
03. (vii)	यदि हां, तो उसकी योग्यता क्या है ?		
03. (viii)	क्या वहां कोई योग्य दाई है ?		
03. (ix)	क्या शिशुगृह की सुविधा उपलब्ध कराई गई है ?		

(ख) सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अंतर्गत अनुमोदित अवकाश

01.	प्रतिष्ठान में महिला कर्मचारियों की कुल संख्या	
02.	अनुमोदित अवकाश के दिनों की कुल संख्या	
03.	कर्मचारियों की संख्या जिन्हें प्रसूति अवकाश दिया गया / ईएसआई द्वारा लाभान्वित हुए	

घोषणा

यह प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त सूचना सत्य एवं सही है तथा यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मैंने मेरे प्रतिष्ठान पर लागू होने वाले श्रम कानूनों के सभी उपबंधों का अनुपालन किया है।

स्थान

तिथि

यहा हस्ताक्षर करें

प्ररूप- क - 3

{देखिए नियम 74 (1) (2) तथा (3)}

सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 138 की उप-धारा (1) के अंतर्गत अपराध की कम्पाउंडिंग के लिए पहली बार अपराध करने वाले नियोक्ता को नोटिस

नोटिस संख्या

तिथि :

मेरे समक्ष रखे गए रिकार्ड एवं दस्तावेजों के आधार पर, अधोहस्ताक्षरी के पास यह मानने के लिए कारण हैं कि आपने, प्रतिष्ठान के नियोक्ता होने के कारण (पंजीकरण संख्या), संहिता के उपबंध अथवा योजनाओं अथवा नियमों अथवा उनके अंतर्गत विनियमों के उल्लंघन में नीचे दिए गए विवरणानुसार अपराध किया है :-

भाग- I

1. व्यक्ति का नाम 5
2. प्रतिष्ठान का नाम एवं पता :
3. प्रतिष्ठान की पंजीकरण संख्या :
4. अपराध का विवरण :
5. संहिता/योजना/नियमों/विनियमों के उपबंध जिनके अंतर्गत अपराध किया गया है :
6. अपराध के संघटन के लिए भुगतान किए जाने के लिए अपेक्षित कंपाउंडिंग राशि :
7. कॉलम 6 में विनिर्दिष्ट राशि जमा करने के लिए खाते का नाम एवं विवरण :

भाग- II

उपर्युक्त के दृष्टिगत, आपके पास ऊपर वर्णित राशि का भुगतान करने के लिए इस नोटिस के जारी होने की तारीख से 15 दिन के अंदर भुगतान करने तथा इस नोटिस के भाग- III में भरकर आवेदन को लौटाने का विकल्प है।

यदि विनिर्दिष्ट समय में उक्त राशि का भुगतान नहीं किया जाता है, तो इस संबंध में बिना कोई अवसर दिए अभियोजन दायर करने के लिए आवश्यक कार्रवाई प्रारंभ कर दी जाएगी।

(कंपाउंडिंग अधिकारी के

हस्ताक्षर)

तिथि :

स्थान :

भाग- III

अपराध की कंपाउंडिंग के लिए धारा 138 की उप-धारा (4) के अंतर्गत आवेदन

संदर्भ : नोटिस संख्या

तारीख :

अधोहस्ताक्षरी ने भाग- I के कॉलम 6 में विनिर्दिष्ट की गई सम्पूर्ण राशि जमा कर दी है तथा भाग- I में उल्लिखित अपराध को कंपाउंड करने के अनुरोध के साथ भुगतान का विवरण नीचे दिया गया है।

1. जमा की गई कंपाउंडिंग राशि का विवरण (इलैक्ट्रानिक ढंग से जारी रसीद की प्रति संलग्न की जानी है) :
2. अभियोजन, यदि ऊपरलिखित अपराधों के उल्लंघन के लिए दायर किया गया हो, का विवरण :
3. क्या यह अपराध प्रथम अपराध है अथवा आवेदक ने इस अपराध से पहले कोई अन्य अपराध किया था, यदि किया था तो उस अपराध का पूर्ण विवरण दें :
4. अन्य कोई सूचना जो आवेदक देना चाहता हो :

आवेदक के हस्ताक्षर
(नाम एवं पदनाम)

तिथि :

स्थान :

भाग- IV

प्रशमन

संदर्भ : नोटिस संख्या

तारीख :

यह प्रमाणित किया जाता है कि संहिता की धारा 133 की उप-धारा के अंतर्गत अपराध, जिसके संबंध में श्री (आवेदक),(प्रतिष्ठान का नाम एवं पंजीकरण संख्या) के नियोक्ता को दिनांक : का नोटिस संख्या जारी किया गया था, को उक्त नोटिस के अनुपालन में अपराधों के संघटन के लिए (रूपए) की पूर्ण राशि का भुगतान करने के कारण कंपाउंड कर दिया गया है।

(हस्ताक्षर)

अधिकारी का नाम एवं पदनाम

तिथि :

स्थान :

प्ररूप- क - 4

{देखिए नियम 76 (3) (ख)}

(प्रत्येक प्रकार के पद के लिए अलग-अलग प्ररूप प्रयोग किया जाना है)

1	नियोक्ता का विवरण : नाम : पिन कोड सहित पता : दूरभाष संख्या : मोबाईल नम्बर : ई-मेल पता : प्रतिष्ठान का नाम एवं प्रकार (केन्द्र सरकार, राज्य सरकार, पीएसयू, स्वायत्त, निजी, इत्यादि) संहिता के अधीन प्रतिष्ठान की पंजीकरण संख्या : आर्थिक क्रियाकलापों का विवरण	
2.	मांगकर्ता अधिकारी का विवरण : नाम: पदनाम: दूरभाष संख्या : मोबाईल नम्बर : ई-मेल पता :	
3.	रिक्ति (रिक्तियों) का विवरण : (क) भरी जाने वाली रिक्ति (रिक्तियों) का पदनाम/ नामावली (ख) पद के दायित्वों का वर्णन (जॉब <u>भूमिका/कार्यप्रणाली</u> भूमिका)	
	(ग) अपेक्षित योग्यताएं/कौशल (शैक्षणिक, अनिवार्य तकनीकी, अनुभव)	वांछनीय/प्राथमिक योग्य
	(i) शैक्षणिक योग्यता (ii) तकनीकी योग्यता (iii) कौशल (iv) अनुभव	
	(घ) आयु सीमा, यदि कोई हो (आवेदन करने की अंतिम तिथि को आयु)	
	(ङ) प्राथमिकताएं (जैसे कि भूतपूर्व सैनिक, दिव्यांग व्यक्ति, महिलाएं इत्यादि) यदि कोई हों।	
	(च) नियोजन की अवधि (i) 3-6 मास (ii) 6-12 मास (iii) 12 मास	पदों की संख्या
4.	क्या रिक्तियों को भरने में अनुसूचित जाति (एससी), अनुसूचित जनजाति (एसटी), आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस), अन्य पिछड़ा वर्ग (ओबीसी), भूतपूर्व सैनिक तथा दिव्यांग व्यक्ति (पीडब्ल्यूडी), इत्यादि जैसे व्यक्तियों की किसी श्रेणी को <u>आरक्षण/प्राथमिकता</u> देने की व्यवस्था करने का कोई दायित्व है : हाँ/नहीं (यदि हाँ, तो नीचे दिए गए विवरण के अनुसार व्यक्तियों की ऐसी श्रेणियों द्वारा भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या बताई जाएं)	
	श्रेणी	भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या
	(क) अनुसूचित जातियाँ	कुल प्राथमिकता अभ्यर्थियों द्वारा (केन्द्र सरकार की रिक्तियों के

	(ख) अनुसूचित जनजातियाँ (ग) अन्य पिछड़ा वर्ग (घ) आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ड) भूतपूर्व सैनिक (च) दिव्यांग व्यक्ति (पीडब्ल्यूडी) (छ) महिलाएं (ज) अन्य (विनिर्दिष्ट) करें		लिए लागू)
6.	वेतन और भत्ते : सरकारी रिक्तियों के लिए : अन्य विवरण के साथ मूल वेतन/प्रतिमास वेतन सहित पद के वेतन स्तर/वेतनमान, यदि कोई हो, का उल्लेख करें। अन्य के लिए: अन्य विवरण के साथ प्रतिमास न्यूनतम कुल वेतन, यदि कोई हो, का उल्लेख करें।		
7.	कार्य स्थल (कस्बे/गांव तथा जिला का नाम, पिन कोड इत्यादि के साथ, जिसमें यह स्थित है)		
8.	आवेदन का ढंग (ई-मेल, ऑन लाइन, लिखित में, इत्यादि) और आवेदन की प्राप्ति की अंतिम तिथि		
9.	उस अधिकारी का विवरण, जिसको आवेदन भेजे जाएं/अभ्यर्थी संपर्क करें : (नाम, पदनाम, ई-मेल आईडी पता, दूरभाष नम्बर, ऑन लाइन के मामले में वेबसाइट के पते का उल्लेख करें)		
10.	भर्ती का ढंग {कैरियर केन्द्र, प्लेसमेंट एजेंसी, स्व प्रबंधन के माध्यम से, अन्य कोई ढंग (विनिर्दिष्ट करें)}		
11.	क्या कैरियर केन्द्र में पंजीकृत पात्र अभ्यर्थियों की सूची सौंपने को वरीयता देंगे।	हां/नहीं	
12.	अन्य कोई प्रासंगिक सूचना		

प्रतिष्ठान/नियोक्ता के प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के मोहर और तिथि के साथ हस्ताक्षर, नाम और पदनाम

(कार्यालय प्रयोग के लिए—कैरियर केन्द्र द्वारा भरा जाए)

13	कैरियर केन्द्र का नाम, पता, ई-मेल आईडी	
14	रिक्तियां प्राप्त होने की तिथि	
15	प्रतिष्ठान का एनआईसी कोड	
16	पद का एनसीओ कोड	
17	विशिष्ट रिक्ति आईडी (संख्या)	

कैरियर केन्द्र के प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के मोहर और तिथि के साथ हस्ताक्षर/नाम/पदनाम टिप्पणी :

1. कैरियर केन्द्र, जिसको रिक्तियां रिपोर्ट की जाती हैं, वह रिपोर्ट की गई रिक्ति को एक विशिष्ट रिक्ति रिपोर्टिंग संख्या प्रदान करेगा तथा इसे लिखित में ई-मेल अथवा डिजिटल ढंग से अथवा अन्य किसी मीडिया के माध्यम से तत्काल नियोक्ता को सूचित करेगा परन्तु किसी भी मामले में यह रिक्तियों की रिपोर्टिंग की प्राप्ति की तिथि से तीन कार्य दिवस के पश्चात् नहीं करेगा।
2. कोई नियोक्ता, यदि किसी मीडिया में उस रिक्ति का विज्ञापन देता है अथवा किसी एजेंसी अथवा किसी अन्य तरीके से भर्ती करता है, तो वह उस विज्ञापन अथवा भर्ती प्रक्रिया में उस विशिष्ट रिक्ति रिपोर्टिंग संख्या को हमेशा उल्लिखित करे।
3. कैरियर केन्द्र को पहले से दिए गए विवरणों में कोई परिवर्तन होने पर, इसकी सूचना लिखित में अथवा वैध आधिकारिक ई-मेल अथवा डिजिटल ढंग से (पोर्टल के माध्यम सहित) जैसा भी मामला हो, समुचित कैरियर केन्द्र को दी जाएगी।

प्ररूप- क - 5

{दिखिए नियम 76 (6)}

ईआईआर प्ररूप (रोजगार सूचना विवरणी)

..... को समाप्त वर्ष के लिए कैरियर केन्द्र (क्षेत्रीय) को जमा की जाने वाली वार्षिक विवरणी

सामाजिक सुरक्षा संहिता, (अध्याय - XIII - रोजगार सूचना एवं निगरानी) 2020 के अधीन जमा करने के लिए निम्नलिखित सूचना अपेक्षित है :-

नियोक्ता का नाम एवं पता	
क्या मुख्यालय है	
शाखा कार्यालय है प्रतिष्ठान का प्रकार (सार्वजनिक/निजी क्षेत्र)	
व्यवसाय का प्रकार/मुख्य क्रियाकलाप	
संहिता के अधीन प्रतिष्ठान की पंजीकरण संख्या	
1. (क) रोजगार अंशकालिक कर्मकारों तथा प्रशिक्षुओं को छोड़कर कार्यरत प्रोपराइटर्स/पार्टनर्स/आकस्मिक भुगतान एवं संविदा कर्मकारों, आउटसोर्स कर्मकारों सहित प्रतिष्ठान की जनशक्ति की कुल संख्या (इन आंकड़ों में वह प्रत्येक व्यक्ति शामिल होना चाहिए जिसे मजदूरी अथवा वेतन का भुगतान किया जाता है)।	
श्रेणी	पूर्ववर्ती वर्ष के अंतिम कार्य दिवस को
पुरुष	रिपोर्टाधीन वर्ष के अंतिम कार्य दिवस को
महिला	
अन्य (ट्रांसजेंडर)	
कुल : उपर्युक्त कुल में से दिव्यांग (पीडब्ल्यूडी)	

(ईआईआर-जारी)

2. वर्ष के दौरान हुई रिक्तियों तथा कैरियर केन्द्र को रिपोर्ट की गई रिक्तियों की संख्या तथा वर्ष के दौरान भरी गई रिक्तियों की संख्या				
हुई रिक्ति	रिपोर्ट की गई		भरी गई	स्रोत (कैरियर केन्द्र/एनसीएस पोर्टल/सरकारी भर्ती एजेसियां/निजी प्लेसमेंट संगठन/ अन्य)
	कैरियर केन्द्र (क्षेत्रीय)	कैरियर केन्द्र (केन्द्रीय)		
1	2	3	4	5

सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 (अध्याय – XIII) के उपबन्धों तथा इसके अधीन बनाए गए नियमों के अनुसार।

3. जनशक्ति की कमी :

उपयुक्त आवेदकों की कमी के कारण रिक्तियां/पद रिक्त रह गए।

व्यवसाय का नाम अथवा पद का पदनाम	रिक्त रिक्तियों/पदों की संख्या		
	कौशल/योग्यता (शैक्षणिक/तकनीकी/निर्धारित अनुभव)	अनिवार्य	वांछनीय
1	2	3	4

(कृपया उन अन्य व्यवसायों को भी सूचीबद्ध करें जिनके लिए हाल ही में प्रतिष्ठान को उपयुक्त आवेदक प्राप्त करने में मुश्किल हुई थी।)

4. अगले कलेंडर वर्ष के दौरान व्यावसायिक वर्गीकरण के कारण अपेक्षित अनुमानित जनशक्ति (कृपया नीचे प्रत्येक व्यवसाय में कर्मचारियों की संख्या अलग-अलग दी जाए)

व्यवसाय	कर्मचारियों की संख्या कृपया जहां तक संभव हो सेवानिवृत्ति/विस्तार अथवा पुनर्संगठन के कारण अगले वित्तीय वर्ष के दौरान आपके द्वारा भरी जाने वाली प्रत्येक व्यवसाय में रिक्तियों की अनुमानित संख्या दें।				
विवरण	पुरुष	महिला	अन्य (ट्रांसजेंडर)	कुल	कुल में से दिव्यांग (पीडब्ल्यूडी)
1	2	3	4	5	6
कुल :					

खाना में (विवरण)– अभियंता (मैकेनिकल), सहायक निदेशक (मैटलर्जिस्ट), अनुसंधान अधिकारी (अर्थशास्त्री), पर्यवेक्षक (टेलरिंग), इंस्पेक्टर (सैनेटरी), अधीक्षक (कार्यालय), प्रबंधक (सेल्स), प्रबंधक (अकाउंट्स), कार्यपालक (मार्केटिंग), डाटा एंट्री आपरेटर..... जैसे वास्तविक शब्दों का प्रयोग करें।

प्रतिष्ठान के प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता/नियोक्ता की मोहर और

तिथि

सहित हस्ताक्षर, नाम तथा पदनाम

सेवा में

कैरियर केन्द्र

.....

- टिप्पणी :- 1. यह विवरणी वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर 30 दिन के अंदर प्रतिष्ठानों/नियोक्ताओं द्वारा कैरियर केन्द्र (क्षेत्रीय) को सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 (अध्याय – XIII – रोजगार सूचना एवं निगरानी) के अंतर्गत अपने दायित्व के रूप में जमा करानी अपेक्षित है।
2. नियोक्ताओं से सूचना प्राप्त करने का मुख्य उद्देश्य (i) उपलब्ध रिक्तियों/रोजगार के अवसरों ;
- (ii) कार्मिकों का प्रकार जिनका अभाव है और (iii) नौकरी चाहने वालों को व्यावसायिक मार्गदर्शन उपलब्ध कराने के लिए भविष्य के जॉब अवसरों का पता लगाना तथा उन्हें नियोक्ताओं से जोड़ना है। यह कौशल आवश्यकताओं का पता लगाने में भी सहायक है। नियोक्ता भी अपनी आवश्यकताओं के अनुसार समुचित अभ्यर्थी लेने के लिए कैरियर केन्द्रों को कॉल करने में समर्थ होंगे।

डॉ० राजा सेखर वुन्द्रू, भा०प्रा०से०
अतिरिक्त मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार
श्रम विभाग