RNI No. MAHBIL /2009/31747

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग एक-ल

वर्ष १२, अंक २४] मंगळवार, एप्रिल २८, २०२६/ वैशाख ८, शके १९४८ [पृष्ठे ८५, किंमत : रुपये १६.००

असाधारण क्रमांक ४६

प्राधिकृत प्रकाशन

(केंद्रीय) औद्योगिक विवाद अधिनियम व मुंबई औद्योगिक संबंध अधिनियम यांखालील (भाग एक, चार-अ, चार-ब आणि चार-क यांमध्ये प्रसिद्ध केलेल्या अधिसूचना, आदेश व निवाडे यांव्यतिरिक्त) अधिसूचना, आदेश व निवाडे.

उद्योग, ऊर्जा, कामगार व खनिकर्म विभाग

मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक २८ एप्रिल, २०२६.

अधिसूचना

वेतन संहिता, २०१९.

क्रमांक सी ओ डब्ल्यू-०१२६/प्र. क्र. ०९/काम.७.—वेतन संहिता,२०१९ (२०१९ चा २९) याच्या कलम ६७ च्या पोट-कलम (१) व पोट-कलम (२) याद्वारे प्रदान केलेल्या अधिकारांचा वापर करून, आणि त्याबाबतीत त्यास समर्थ करणाऱ्या इतर सर्व अधिकारांचा वापर करून, आणि किमान वेतन अधिनियम, १९४८ (१९४८ चा ११) अन्वये केलेल्या महाराष्ट्र किमान वेतन नियम, १९६३ आणि वेतन प्रदान अधिनियम, १९३६ (१९३६ चा ४) अन्वये केलेल्या महाराष्ट्र वेतन प्रदान नियम, १९६३ यांचे अधिक्रमण करून, महाराष्ट्र शासनाने करण्याचे प्रस्तावित केलेले नियमांचे पुढील प्रारुप, त्यामुळे बाधित होण्याचा संभव असलेल्या सर्व व्यक्तींच्या माहितीसाठी, उक्त संहितेच्या कलम ६७ च्या पोट-कलम (१) द्वारे आवश्यक असल्याप्रमाणे, याद्वारे, प्रसिद्ध करण्यात येत आहे; आणि याद्वारे अशी नोटीस देण्यात येत आहे की, ही अधिसूचना, **महाराष्ट्र शासनाच्या राजपत्रामध्ये** प्रसिद्ध केल्याच्या दिनांकापासून पंचेचाळीस दिवस समाप्त झाल्यानंतर, उक्त प्रारुप, महाराष्ट्र शासनाकडून विचारात घेण्यात येईल.

२. कोणताही आक्षेप किंवा सूचना, कामगार आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, कामगार भवन, सी २०, ई ब्लॉक, वांद्रे कुर्ला कॉम्प्लेक्स, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१ किंवा ईमेल- mh.labourcodes.rules@gmail.com वर स्वीकारण्यात येतील. व्यक्तीचे किंवा संस्थेचे नाव व पत्ता विनिर्दिष्ट करणारा स्तंभ (एक) आणि फेरबदल करण्याचे प्रस्तावित केलेले नियम किंवा पोट-नियम विनिर्दिष्ट करणारा स्तंभ (दोन) आणि दाखल करण्याचे प्रस्तावित केलेले सुधारित नियम किंवा पोट-नियम व त्याची कारणे विनिर्दिष्ट करणारा स्तंभ (तीन) अंतर्भूत असणाऱ्या प्रपत्रामध्ये आक्षेप व सूचना पाठविता येतील.

वर नमूद केलेला कालावधी समाप्त होण्यापूर्वी उक्त मसुद्याच्या बाबतीत कोणत्याही व्यक्तीकडून किंवा संस्थेकडून प्राप्त झालेले आक्षेप व सूचना राज्य शासनाकडून विचारात घेण्यात येतील.

प्रारुप नियम

प्रकरण-एक
प्रारंभिक

१. संक्षिप्त नाव, व्याप्ती व प्रारंभ.- (१) या नियमांस, महाराष्ट्र वेतन संहिता नियम, २०२६ असे म्हणावे.

(२) ते, संपूर्ण महाराष्ट्र राज्यास लागू असतील.

(३) ते, शासकीय राजपत्रामध्ये प्रसिद्ध केल्याच्या तारखेपासून अंमलात येतील.

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

(क) "प्राधिकारी" याचा अर्थ, कलम ४५ च्या पोट-कलम (१) अन्वये राज्य शासनाने नियुक्त केलेला प्राधिकारी, असा आहे;

(ख) "अपिलीय प्राधिकारी" याचा अर्थ, कलम ४९ च्या पोट-कलम (१) अन्वये राज्य शासनाने नियुक्त केलेला अपील प्राधिकारी, असा आहे;

(ग) "अपील" याचा अर्थ, कलम ४९ च्या पोट-कलम (१) अन्वये केलेले अपील, असा आहे;

(घ) "मंडळ" याचा अर्थ, कलम ४२ च्या पोट-कलम (४) अन्वये राज्य शासनाने घटित केलेले महाराष्ट्र राज्य सल्लागार मंडळ, असा आहे;

(ड.) "अध्यक्ष" याचा अर्थ, मंडळाचा अध्यक्ष, असा आहे;

(च) "संहिता" याचा अर्थ, वेतन संहिता, २०१९ (२०१९ चा २९), असा आहे;

(छ) “समिती” याचा अर्थ, कलम ८ च्या पोट कलम (१) च्या खंड (क) अन्वये राज्य शासनाने नियुक्त केलेली समिती, असा आहे;

(ज) "दिवस" याचा अर्थ, मध्यरात्रीपासून सुरू होणारा चोवीस तासांचा कालावधी, असा आहे;

(झ) "कुटुंब" याचा अर्थ, कर्मचाऱ्याचे पुढीलपैकी सर्व किंवा त्यापैकी कोणतेही नातेवाईक, असा आहे:-

(क) पत्नी किंवा पती;

(ख) कर्मचाऱ्यावर अवलंबून असलेले अज्ञान औरस किंवा दत्तक मूल;

(ग) जे मूल संपूर्णतः कर्मचाऱ्याच्या कमाईवर अवलंबून आहे, आणि जे,-

(एक) शिक्षण घेत आहे, त्याचे एकवीस वर्षे वय पूर्ण होईपर्यंत; आणि

(दोन) अविवाहित मुलगी आहे;

(घ) जे मूल कोणत्याही शारीरिक किंवा मानसिक विकलांगतेमुळे किंवा इजा झाल्यामुळे दिव्यांग आहे आणि संपूर्णतः कर्मचाऱ्याच्या कमाईवर अवलंबून आहे, ते मूल असे दिव्यांगत्व सतत असेपर्यंत;

(ङ) ज्यांचे सर्व स्त्रोतांद्वारे मिळणारे उत्पन्न, राज्य शासनाद्वारे वेळोवेळी विनिर्दिष्ट करण्यात येईल अशा उत्पन्नापेक्षा अधिक नाही असे अवलंबित मातापिता (महिला कर्मचाऱ्याचे सासू व सासरे यांसह);

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

(ट) "अति कुशल व्यवसाय" याचा अर्थ, ज्याकरिता, त्याच्या कामगिरीनुसार परिपूर्णतेच्या विशिष्ट पातळीची गरज असते आणि ज्यासाठी सखोल तांत्रिक व व्यावसायिक प्रशिक्षण किंवा दीर्घ कालावधीचा प्रात्यक्षिक व्यवसायिक अनुभव यामार्फत संपादन केलेली सक्षमता आवश्यक असते आणि असा व्यवसाय करताना, कर्मचाऱ्याने त्यामध्ये अंतर्भूत असलेली त्याची विवेकबुद्धी व निर्णयक्षमता यांची संपूर्ण जबाबदारी घेण्याची आवश्यकता देखील असते असा व्यवसाय, असा आहे;

(ठ) "निरीक्षक-तथा-सुविधाकार" याचा अर्थ, कलम ५१ च्या पोट-कलम (१) अन्वये अधिसूचनेद्वारे, राज्य शासनाने नियुक्त केलेली व्यक्ती, असा आहे;

(ड) "सदस्य" याचा अर्थ, मंडळाचा सदस्य, असा आहे आणि त्यामध्ये, अध्यक्षाचा समावेश होतो;

(ढ) "नोंदणीकृत श्रमिक संघ" याचा अर्थ, औद्योगिक संबंध संहिता,२०२० (२०२० चा ३५) याअन्वये नोंदणी केलेला श्रमिक संघ, असा आहे;

(ण) "अनुसूची याचा अर्थ, या नियमांस जोडलेली अनुसूची, असा आहे;

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

(थ) "अर्ध-कुशल व्यवसाय" याचा अर्थ, त्याच्या कामगिरीनुसार, जो एखाद्या कुशल कर्मचाऱ्याच्या देखरेखीखाली किंवा मार्गदर्शनाखाली वापर केला जाण्यास सक्षम असलेल्या नोकरीवरील अनुभवातून

मिळविलेल्या कौशल्याचा वापर करणे ज्यासाठी आवश्यक असते असा व्यवसाय, असा आहे आणि यामध्ये कुशल व्यवसायावरील देखरेखीचा समावेश होतो;

(द) "कुशल व्यवसाय" याचा अर्थ, त्याच्या कामगिरीनुसार, ज्यात, नोकरीवरील अनुभवातून अथवा तांत्रिक किंवा व्यावसायिक संस्थेमधील प्रशिक्षणार्थी म्हणून प्रशिक्षणातून मिळविलेली कौशल्य व सक्षमता यांचा अंतर्भाव असतो आणि जे करताना उपक्रमशीलता व विवेकबुध्दी यांची गरज असते असा व्यवसाय, असा आहे;

(ध) "राज्य शासन" याचा अर्थ, महाराष्ट्र शासन, असा आहे;

(न) "अकुशल व्यवसाय" याचा अर्थ, त्याच्या कामगिरीनुसार, ज्याकरिता केवळ कार्यचालन अनुभवाचा वापर करण्याची आवश्यकता असते आणि ज्यात, आणखी कौशल्याचा अंतर्भाव नसतो असा व्यवसाय, असा आहे;

(२) या नियमांमध्ये वापरलेले आणि यात व्याख्यान न केलेले, परंतु संहितेमध्ये व्याख्या केलेले शब्द व संज्ञा यांना, संहितेन्वये अनुक्रमे जे अर्थ नेमून दिलेले आहेत तेच अर्थ असतील.

प्रकरण-दोन

किमान वेतन.

३. किमान वेतनाच्या दराची गणना करण्याची रीत.- (१) कलम ६ च्या पोट-कलम (५) च्या प्रयोजनार्थ, वेतनाचा किमान दर, पुढील निकष विचारात घेऊन त्याआधारे दैनंदिन तत्वावर निश्चित करण्यात येईल:-

(एक) कमावत्या कर्मचाऱ्याखेरीज ज्यात पती किंवा पत्नीचा व दोन मुलांचा समावेश होतो, म्हणजेच जे तीन प्रौढ व्यक्तींच्या उपभोग एकका इतके आहे असे प्रमाणित कामगार वर्ग कुटुंब.

(दोन) प्रत्येक उपभोग एककासाठी दर दिवशी दोन हजार सातशे कॅलरीज इतकी निव्वळ आंतग्रहण मात्रा;

(तीन) प्रत्येक प्रमाणित कामगार वर्ग कुटुंबासाठी दर वर्षी सहाशष्ठ मीटर इतका कपडा;

(चार) अन्न व कापड यांवरील खर्चाच्या दहा टक्के इतका घर भाडे खर्च;

(पाच) किमान वेतनाच्या वीस टक्के इतक्या खर्चाच्या इंधन, वीज व संकीर्ण बाबी;

(सहा) किमान वेतनाच्या पंचवीस टक्के इतका मुलांचे शिक्षण, वैद्यकीय गरजा, मनोरंजन यांचा खर्च व आकस्मिक बाबींवरील खर्च.

(२) जेव्हा दैनिक वेतनाचा दर निश्चित केला जातो तेव्हा, अशा रकमेस, एका तासाचा वेतन दर निश्चित करण्यासाठी आठने भागण्यात येईल आणि एका महिन्याच्या वेतनाचा दर निश्चित करण्यासाठी तिला सव्वीसने गुणन्यात येईल आणि अशा भागाकारामधील व गुणाकारामधील अर्धा किंवा त्यापेक्षा अधिक असलेला अपूर्णांक पुढच्या अंकामध्ये मिळवण्यात येईल आणि अर्ध्यापेक्षा कमी असलेला अपूर्णांक विचारात घेण्यात येणार नाही. पाच दिवसांच्या कार्यकारी आठवड्याच्या बाबतीत, अशाप्रकारे परिगणना केलेला किमान वेतनाचा तासाचा दर, दिवसाचे किमान वेतन काढण्यासाठी वापरण्यात येईल.

४. किमान वेतनाचा दर निश्चित करण्याची मानके.-

(१) कलम ६ अन्वये किमान वेतनाचा दर निश्चित करताना, केंद्र सरकार, पुढील बाबी विचारात घेईल:-

(एक) भौगोलिक क्षेत्र,

(दोन) रोजगार क्षेत्रातील अनुभव; आणि

(तीन) या सोबत जोडलेल्या अनुसूची अ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या अकुशल, अर्ध-कुशल, कुशल व अतिकुशल या वर्गवारीखाली काम करण्यासाठी आवश्यक असलेली कौशल्याची पातळी:

परंतु, राज्य शासन, या संहिते अन्वये राज्य शासनाच्या कर्मचाऱ्यांचे किमान वेतन व भत्ते निश्चित करणार नाही.

(२) राज्य शासन, कौशल्याच्या व्यवसाय, कष्टाचे काम, धोकादायक व्यवसाय किंवा प्रक्रिया व भूमिगत काम या वर्गीकरणाच्या आणि तत्सम इतर वर्गीकरणाच्या बाबतीत, राज्य शासनाला सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी एक तांत्रिक समिती घटित करील, तिच्यामध्ये पुढील सदस्यांचा समावेश असेल, म्हणजे:-

(एक) कामगार आयुक्त - अध्यक्ष;

(दोन) महाराष्ट्र शासनाच्या कामगार विभागातील वेतन विभागाचा प्रभार असलेला सहसचिव /उपसचिव - सदस्य;

(तीन) औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालक - सदस्य;

(चार) कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य - सदस्य;

(पाच) राज्य शासनाने नामनिर्देशित केलेले वेतन निर्धारण क्षेत्रातील दोन तांत्रिक तज्ज्ञ - सदस्य;

(सहा) कौशल्य विकास क्षेत्रामधील तज्ज्ञ असलेले, कर्मचारी व नियोक्ते या प्रत्येकाचे दोन प्रतिनिधी - सदस्य; आणि

(सात) कामगार उपायुक्त, ग्रामीण शाखा, मुंबई, महाराष्ट्र - सदस्य-सचिव.

(३) राज्य शासनास, पोट-नियम (२) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या तांत्रिक समितीच्या सल्ल्यावरून, अनुसूचीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या व्यवसायांच्या बाबतीतील कोणतीही नोंदी, फेरबदल करून, ज्यादा दाखल करून किंवा वगळून त्याद्वारे व्यवसायांचे, अकुशल, अर्ध-कुशल, कुशल व अतिकुशल असे वर्गीकरण करण्याच्या बाबतीत अनुसूची- अ अद्ययावत करता येईल.

(४) पोट-नियम (२) मध्ये निर्दिष्ट केलेली तांत्रिक समिती, पोट-नियम (३) अन्वये राज्य शासनाला सल्ला देताना, शक्य होईल तितपत, व्यवसायाचे राज्य वर्गीकरण किंवा राष्ट्रीय कौशल्य विषयक अर्हता चौकट किंवा व्यवसाय निश्चित करण्यासाठी त्या त्या वेळी महाराष्ट्र राज्यामध्ये तयार केलेली इतर तत्सम चौकट विचारात घेईल.

५. परिवर्ती महागाई भत्याची सुधारणा करण्याचा कालांतर.-

श्रम ब्यूरो, कामगार व रोजगार मंत्रालय , भारत सरकार यांनी प्रसिद्ध केलेली औद्योगिक कामगारांच्या सरासरी ग्राहक मूल्य निर्देशांक संख्या विचारात घेऊन, किमान वेतनावरील कर्मचाऱ्यांना प्रदेय असलेल्या परिवर्ती महागाई भत्याची सुधारणा करण्यासाठी प्रत्येक वर्षी १ एप्रिलपूर्वी एकदा व त्यानंतर दरवर्षी १ ऑक्टोबरपूर्वी, निर्वाह भत्याचा खर्च व सवलतीच्या दरातील अत्यावश्यक वस्तूंच्या बाबतीतील सवलतीचे रोख मूल्य यांची परिगणना करण्यात येईल.

६. जे प्रसामान्य कामकाजाचे दिवस ठरतील त्या कामाच्या तासांची संख्या.-

(१) विनिर्दिष्ट केलेल्या एक किंवा अधिक विश्रांतीच्या कालांतरासह, जे प्रसामान्य कामकाजाचे दिवस ठरतील त्या कामाच्या तासांची संख्या, वेळोवेळी काढलेल्या सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशानुसार असेल.

(२) कर्मचाऱ्याच्या कामाचा कालावधी अशा प्रकारे रचना करण्यात येईल की, विश्रांतीच्या कालांतरासह, कामाचा एकूण विस्तार वेळोवेळी काढलेल्या सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशानुसार तासांच्या संख्येपेक्षा अधिक असणार नाही.

७. विश्रांतीचा साप्ताहिक दिवस.- (१) या नियमाच्या तरतुदींस अधीन राहून, एखादया कर्मचाऱ्यास, प्रत्येक आठवड्यास, एक दिवसाची, किंवा यथास्थिती, एक दिवसापेक्षा अधिक दिवसांची विश्रांती (यात यापुढे ज्याचा उल्लेख,"विश्रांतीचे दिवस" असा केला आहे) घेण्याची मुभा देण्यात येईल, जो सहा दिवसांच्या आठवड्याच्या बाबतीत,

साधारणपणे रविवार असेल आणि सहापेक्षा कमी दिवसांच्या आठवड्याच्या बाबतीत, साधारणपणे शनिवार व रविवारचा समावेश असेल, परंतु, नियोक्त्यास, कोणत्याही कर्मचाऱ्यासाठी किंवा कर्मचाऱ्यांच्या वर्गासाठी विश्रांतीचे दिवस म्हणून आठवड्याचे अन्य कोणतेही दिवस निश्चित करता येतील:

परंतु, सहा दिवसांच्या कामाच्या आठवड्यामधील, किंवा यथास्थिती, सहा दिवसांपेक्षा कमी दिवसांच्या कामाच्या आठवड्यामधील, आठवड्याचे उर्वरित दिवस, अशा कर्मचाऱ्यांसाठी भर पगारी विश्रांतीचे दिवस असतील:

परंतु आणखी असे की, जर एखाद्या कर्मचाऱ्याने, सहा दिवसांच्या आठवड्याच्या बाबतीत, सहा दिवसांपेक्षा कमी नसेल अशा सलग कालावधीसाठी, आणि यथास्थिती, सहापेक्षा कमी दिवसांच्या कामाच्या आठवड्याच्या बाबतीत, कामाच्या दिवसांच्या कराररनिविष्ट केलेल्या संख्येच्या सलग कालावधीकरिता,त्याच नियोक्त्याच्या अंतर्गत काम केले असेल तर, तो, या पोट-नियमान्वये विश्रांतीच्या दिवसांसाठी हक्कदार असेल:

परंतु तसेच, कर्मचाऱ्यास, विश्रांतीचे दिवस म्हणून निश्चित केलेल्या दिवसांची आणि विश्रांतीच्या दिवसांमधील त्यानंतरच्या कोणत्याही बदलाची माहिती, असा बदल अंमलात येण्यापूर्वी, नोकरीच्या ठिकाणामधील एखाद्या ठळक ठिकाणी तशा आशयाची नोटीस प्रदर्शित करून कळवण्यात येईल.

स्पष्टीकरण.- या पोट-नियमाच्या दुसऱ्या परंतुकामध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या एखाद्या आठवड्यामधील सहा दिवसांपेक्षा कमी नसलेला सलग कालावधी किंवा सहा दिवसांपेक्षा कमी नसलेला करारनिविष्ट सलग कालावधी किंवा कामाच्या दिवसांची करारनिविष्ट केलेली संख्या मोजण्याच्या प्रयोजनार्थ,-

(क) ज्या दिवशी कर्मचाऱ्याने कामासाठी उपस्थित राहणे आवश्यक असते, परंतु अशा दिवशी, उपस्थितीसाठी त्याला केवळ भत्ता दिला जातो, परंतु काम पुरविले जात नाही असा कोणताही दिवस;

(ख) ज्या दिवशी कर्मचाऱ्यास, औद्योगिक संबंध अधिनियम, २०२० (२०२० चा ३५) या अन्वये नुकसानभरपाईचे प्रदान केल्यावर, अपरिहार्य काम बंदी केलेली असते, असा कोणताही दिवस; आणि

(ग) सहा दिवसांच्या कालावधीमध्ये, किंवा यथास्थिती, आठवड्याच्या कामाच्या दिवसांच्या करारनिविष्ट संख्येतील कालावधीमध्ये, विश्रांतीच्या दिवसांच्या लगतपूर्वी, नियोक्त्याने कर्मचाऱ्यास वेतनासह किंवा वेतनाशिवाय, मंजूर केलेली कोणतीही रजा किंवा सुट्टी हे, ज्या दिवशी कर्मचाऱ्याने काम केलेले आहे ते दिवस असल्याचे मानण्यात येतील.

(२) अशा कोणत्याही कर्मचाऱ्यास, जर विश्रांतीच्या दिवसाच्या लगतपूर्वी किंवा त्यानंतर, एखाद्या आठवड्यामधील कामाच्या दिवसांपैकी एका दिवशी संपूर्ण दिवसासाठी बदली विश्रांतीचा दिवस दिल्याशिवाय किंवा दिला जाणार असल्याशिवाय, त्यास, विश्रांतीच्या दिवशी काम करण्यास भाग पाडण्यात येणार नाही किंवा मुभा दिली जाणार नाही:

परंतु, कोणताही बदली दिवस दिला जाणार नसेल तेव्हा, त्याचा परिणाम, कर्मचारी, सुट्टीच्या दिवसाशिवाय संपूर्ण दिवसासाठी सलगपणे दहापेक्षा अधिक दिवसांसाठी काम करण्यात होईल.

(३) जेव्हा या नियमाच्या पूर्ववर्ती तरतुदींनुसार, कोणताही कर्मचारी, विश्रांतीच्या दिवशी काम करतो आणि त्यास विश्रांतीच्या दिवसापूर्वी किंवा त्यानंतर कामाच्या दिवसाच्या कोणत्याही दिवशी बदली विश्रांतीचा दिवस देण्यात आला असेल तेव्हा, कामाचे आठवड्याचे तास मोजण्याच्या प्रयोजनार्थ, असा विश्रांतीचा दिवस, ज्या आठवड्यामध्ये बदली विश्रांतीचा दिवस येतो त्या आठवड्यामध्ये समाविष्ट करण्यात येईल.

(४) कर्मचाऱ्यास, विश्रांतीच्या दिवसासाठी, लगतनंतरच्या दिवशी लागू असलेल्या दराने परिगणना केलेले वेतन मंजूर करण्यात येईल; आणि जेव्हा तो विश्रांतीच्या दिवशी काम करतो आणि त्याला बदली विश्रांतीचा दिवस देण्यात आलेला असेल तेव्हा, ज्या दिवशी त्याने काम केलेले असेल त्या विश्रांतीच्या दिवसासाठी त्याला अतिकालिक दराने वेतन आणि बदली विश्रांतीच्या दिवसासाठी, लगतनंतरच्या दिवशी लागू असलेल्या दराने, वेतन प्रदान करण्यात येईल:

परंतु, सहा दिवसांच्या आठवड्याच्या बाबतीत, जेव्हा,-

(एक) संहितेन्वये अधिसूचित केल्याप्रमाणे, कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाचा किमान दर, वेतनाच्या किमान मासिक दरास, सव्वीसने भागून काढण्यात आलेला असेल तेव्हा; किंवा

(दोन) कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाच्या प्रत्यक्ष दैनिक दरास, वेतनाचा मासिक दर, सव्वीसने भागून काढण्यात आलेला असेल आणि असा वेतनाचा प्रत्यक्ष दैनिक दर, कर्मचाऱ्याच्या वेतनाच्या अधिसूचित केलेल्या किमान दैनिक दरापेक्षा कमी नसेल तेव्हा,

विश्रांतीच्या दिवसासाठी कोणतेही वेतन प्रदेय असणार नाही; आणि

(तीन) कर्मचाऱ्याने विश्रांतीच्या दिवशी काम केले असेल आणि त्याला बदली विश्रांतीचा दिवस देण्यात आला असेल तेव्हा, त्याने ज्या दिवशी काम केलेले असेल त्या विश्रांतीच्या दिवसासाठीच केवळ, त्याला देय असलेल्या वेतनाइतकी रक्कम, अतिकालिक दराने, त्याला प्रदान करण्यात येईल,

आणि, जर वेतनाचा दैनिक दर, या परंतुकाच्या तरतुदींनुसार काढण्यात आलेला आहे किंवा कसे याबाबत कोणताही विवाद उद्भवला असेल तर, कामगार आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य किंवा अधिकारिता असणारा प्रभारी अधिकारी, याबाबतीत त्यांच्याकडे केलेल्या अर्जावरून, संबंधित पक्षकारांना लेखी निवेदने करण्याची संधी दिल्यानंतर, त्यावर निर्णय करू शकेल:

परंतु आणखी असे की, तुकडा दर प्रणाली कामाच्या दर पद्धतीने विनियमित केलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत, त्याने ज्या दिवशी काम केलेले असेल त्या विश्रांतीच्या दिवसासाठी त्याला अतिकालिक दराने वेतन आणि बदली विश्रांतीच्या दिवसासाठी, लगतनंतरच्या दिवशी लागू असलेल्या दराने वेतन प्रदान करण्यात येईल.

स्पष्टीकरण.- या पोट-नियमांमधील, "लगतनंतरच्या दिवशी" याचा अर्थ, जो विश्रांतीच्या दिवसाच्या, किंवा यथास्थिती, बदली विश्रांतीच्या दिवसाच्या पूर्वीचा आहे असा, ज्या दिवशी कर्मचाऱ्याने काम केलेले आहे तो शेवटचा दिवस,असा आहे; आणि जेव्हा बदली विश्रांतीचा दिवस, विश्रांतीच्या दिवसाच्या लगतनंतरच्या दिवशी येत असेल तेव्हा, लगतनंतरचा दिवस याचा अर्थ, जो विश्रांतीच्या दिवसाच्या पूर्वीचा आहे असा, ज्या दिवशी कर्मचाऱ्याने काम केलेले आहे तो शेवटचा दिवस, असा आहे.

(५) या नियमाच्या तरतुदी, ज्यासाठी कर्मचारी अन्य कोणत्याही कायद्यान्वये किंवा कोणताही निवाडा, करारनामा किंवा सेवेचा करार यांच्या अटीं अन्वये कर्मचारी ज्यासाठी हक्कदार असू शकेल अशा अधिक अनुकूल असलेल्या अटींना, कोणत्याही असल्यास, बाधक होण्यासाठी अंमलात येणार नाहीत, आणि अशा प्रकरणी, कर्मचारी, अधिक अनुकूल असलेल्या उपरोक्त अटींसाठीच केवळ हक्कदार असेल.

स्पष्टीकरण.- या नियमाच्या प्रयोजनार्थ,"आठवडा" याचा अर्थ, शनिवारी रात्री मध्यरात्रीपासून सुरू होणारा सात दिवसांचा कालावधी, असा असेल.

८. रात्र पाळ्या.- जेव्हा एखाद्या नोकरीतील कर्मचारी, मध्यरात्रीनंतर एखाद्या पाळीवर काम करीत असेल तेव्हा,-

(क) या प्रकरणी, नियम ७ च्या प्रयोजनार्थ, संपूर्ण दिवसासाठी विश्रांतीचा दिवस याचा अर्थ, जेव्हा त्याची पाळी संपते त्या वेळेपासून सुरू होणारा सलग चोवीस तासांचा कालावधी, असा असेल; आणि

(ख) अशा प्रकरणी, पुढील दिवस हा, जेव्हा अशी पाळी संपते त्या वेळेपासून सुरू होणारा चोवीस तासांचा कालावधी असल्याचे मानण्यात येईल, आणि ज्या कालावधीत असा कर्मचारी कामामध्ये गुंतलेला होता ते मध्यरात्रीनंतरचे तास, आधीच्या दिवसासाठी मोजण्यात येतील.

९. कलम १३ च्या पोट-कलम (२) च्या प्रयोजनांसाठी मर्यादा व शर्ती.-

(क) जिचा अंदाज लावता येऊ शकला नसता किंवा जी टाळता येऊ शकली नसती अशा कोणत्याही आपत्कालीन परिस्थितीत कामात गुंतलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या;

(ख) जे काम संबंधित रोजगारातील सर्वसाधारण कामकाजासाठी निर्धारित केलेल्या मर्यादेबाहेर करणे आवश्यक आहे अशा पूर्वतयारीच्या किंवा पूरक कामाच्या स्वरूपाच्या कामात गुंतलेल्या;

(क) ज्यांचा रोजगार मूलतः खंडित स्वरूपाचा आहे;

(ड) जे काम तांत्रिक कारणांमुळे कर्तव्य संपण्यापूर्वी पूर्ण करावे लागते अशा कामात गुंतलेल्या; आणि

(इ) अशा कामात गुंतलेले, जे काम नैसर्गिक शक्तींच्या अनियमित क्रियेवर अवलंबून असलेल्या वेळेखेरीज केले जाऊ शकले नसते अशा कामात गुंतलेल्या,

कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत, विनिर्दिष्ट केलेल्या एक किंवा अधिक कालांतरासह, जे प्रसामान्य कामकाजाचे दिवस ठरतील त्या कामाच्या तासांची संख्या आणि कर्मचाऱ्यांच्या कामाच्या तासांचा विस्तार, नियम ६ अन्वये वेळोवेळी काढलेल्या सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशानुसार विनिर्दिष्ट केलेल्या तासांच्या संख्येपेक्षा अधिक असू असेल.

१०. दीर्घ वेतन कालावधी.- कलम १४ अन्वये वेतनाच्या किमान दराच्या प्रयोजनार्थ, दीर्घ वेतन कालावधी, एक महिना इतका असेल.

प्रकरण-तीन

वेतन प्रदान.

११. कलम १० च्या परंतुकाच्या खंड (दोन) खालील परिस्थिती.- जर कर्मचारी, त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या इतर कोणत्याही कायद्यान्वये असे वेतन मिळविण्यास हक्कदार नसेल तर, तो, कलम १० अन्वये प्रसामान्य कामकाजाच्या पूर्ण दिवसासाठी वेतन मिळण्यास हक्कदार असणार नाही.

१२. कलम १८ च्या पोट-कलम (४) खालील वसुली.- जेव्हा कलम १८ च्या पोट-कलम (२) अन्वये प्राधिकृत केलेल्या एकूण वजावटी, कर्मचाऱ्याच्या वेतनाच्या पन्नास टक्क्यांपेक्षा अधिक असतील तेव्हा, अधिकची रक्कम, पुढे ओढण्यात येईल आणि अनुवर्ती वेतन कालावधीच्या, किंवा यथास्थिती, वेतन कालावधींच्या वेतनातून, ती अशा हप्त्यांमध्ये वसूल करण्यात येईल की जेणेकरून, कोणत्याही महिन्यातील वसुली, त्या महिन्यातील कर्मचाऱ्याच्या वेतनाच्या पन्नास टक्क्यांपेक्षा अधिक असणार नाही.

१३. कलम १९ च्या पोट-कलम (१) खालील प्राधिकारी.- कलम १९ च्या पोट-कलम (१) अन्वये दंड लादण्यासाठी मान्यता देण्याकरिता कामगार आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य हे प्राधिकारी असतील.

१४. कलम १९ च्या पोट-कलम (२) अन्वये नोटीस प्रदर्शित करण्याची रीत.- कलम १९ च्या पोट-कलम (२) मध्ये निर्दिष्ट केलेली नोटीस, नोकरी करीत असलेल्या कामाच्या जागांमधील ठळक ठिकाणी, मराठी किंवा हिंदी किंवा इंग्रजींमध्ये प्रदर्शित करण्यात येईल, जेणेकरून प्रत्येक संबंधित कर्मचाऱ्यास, नोटीसीचा मजकूर सहजपणे वाचणे शक्य होईल. नोटीसीची एक प्रत, अधिकारिता असणाऱ्या निरीक्षक-तथा-सुविधाकारास प्रत्यक्षपणे किंवा इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात किंवा नोंदणीकृत डाकेने पाठवण्यात येईल.

१५. कलम १९ च्या पोट-कलम (३) खालील कार्यपद्धती.- नियोक्ता, दंड लादण्यासाठी मान्यता मिळण्याकरिता सूचनेमध्ये सविस्तर तपशील विनिर्दिष्ट करून, इलेक्ट्रॉनिक किंवा लेखी स्वरूपातील सूचना कामगार आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य यांना देतील. कामगार आयुक्त, मान्यता देण्यापूर्वी किंवा नाकारण्यापूर्वी, संबंधित कर्मचाऱ्यास व नियोक्त्यास बाजू मांडण्याची संधी देतील आणि अशी सूचना मिळाल्याच्या तारखेपासून तीस दिवसांच्या आत प्रकरण निकालात काढतील, त्यात निष्फळ ठरल्यास, अशी मान्यता दिली असल्याचे समजण्यात येईल.

१६. वजावटीची पूर्वसूचना .- (१) जेव्हा नियोक्ता, कलम २० च्या पोट-कलम (२) च्या परंतुकानुसारकोणतीही वजावट करतो तेव्हा, अशा वजावटीच्या तारखेपासून दहा दिवसांच्या आत, अशा वजावटीची सूचना, त्यात अशा वजावटीची कारणे स्पष्ट करून, अधिकारिता असणाऱ्या निरीक्षक- तथा-सुविधाकारास इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात किंवा नोंदणीकृत डाकेने देईल.

(२) निरीक्षक-तथा-सुविधाकार, पोट-नियम (१) खालील सूचना मिळाल्यानंतर, अशा सूचनेची तपासणी करील आणि त्यात दिलेले स्पष्टीकरण, संहितेच्या किंवा त्याखाली केलेल्या नियमांच्या कोणत्याही तरतुदींचे उल्लंघन करीत आहे असे त्यास आढळून आले असेल तर, तो, अशी सूचना मिळाल्याच्या तारखेपासून तीस दिवसांच्या आत, नियोक्त्याविरुद्ध संहितेअन्वये यथोचित कारवाई सुरु करील.

१७. कलम २१ च्या पोट-कलम (२) खालील वजावटीची कार्यपद्धती.- कलम २१ च्या पोट-कलम (१) अन्वये नुकसानीसाठी किंवा हानीसाठी कर्मचाऱ्याच्या वेतनातून वजावट करण्याची इच्छा असणारा कोणताही नियोक्ता,-

(एक) अभिरक्षेत ठेवण्यासाठी कर्मचाऱ्याकडे स्पष्टपणे सोपविलेल्या मालाच्या नुकसानीचे किंवा हानीचे मूल्य किंवा ज्याकरिता त्याने हिशोब देणे आवश्यक आहे त्या रकमेचे नुकसान आणि असे नुकसान किंवा हानी, प्रत्यक्षपणे कर्मचाऱ्याच्या निष्काळजीपणामुळे किंवा कसूरीमुळे घडून आली आहे हे लेखी स्वरूपात कर्मचाऱ्याला स्पष्ट करील; आणि

(दोन) कर्मचाऱ्यास कोणतेही स्पष्टीकरण सादर करण्याची संधी देईल आणि त्यानंतर, जर नुकसान किंवा हानी झालेली असेल तर, त्याची वजावट करील, आणि अशा वजावटीच्या तारखेपासून पंधरा दिवसांच्या आत, कर्मचाऱ्यास कळविण्यात येईल.

१८. कलम २३ अन्वये अग्रिम रकमेची वसुली करण्यासंबंधीच्या शर्ती.-

(एक) कलम २३ च्या खंड (ख) अन्वये रोजगार सुरू झाल्यानंतर कर्मचाऱ्यास दिलेल्या अग्रिम रकमांची, किंवा यथास्थिती,

(दोन) कलम २३ च्या खंड (ग) अन्वये आधीच अर्जित न केलेल्या कर्मचाऱ्याच्या वेतनाच्या अग्रिमाची,

वसुली, नियोक्त्याने निर्धारित केलेल्या हप्त्यांमध्ये, संबंधित कर्मचाऱ्याच्या वेतनातून नियोक्त्याकडून वसूल करण्यात येईल, जेणेकरून, वेतन कालावधीमधील कोणताही हप्ता किंवा सर्व हप्ते, त्या वेतन कालावधीत, नियम १२ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कमाल मर्यादेच्या अधीन राहून, कर्मचाऱ्याच्या वेतनाच्या पन्नास टक्क्यांपेक्षा अधिक असणार नाहीत आणि अशा वसुलीचा तपशील, नमुना- चारमध्ये ठेवलेल्या नोंदवहीमध्ये नोंदवण्यात येईल.

१९. कलम २४ खालील वजावट.- राज्य शासनाने घर बांधणीसाठी किंवा अन्य प्रयोजनांसाठी मंजूर केलेल्या कर्जाची आणि त्याच्या बाबतीत देय असलेल्या व्याजाची वसुली करण्यासाठीच्या वजावटी, ज्या मर्यादेपर्यंत असे कर्ज मंजूर करता येईल ती मर्यादा आणि ज्या दराने त्यावर व्याज प्रदेय असेल तो व्याजदर यांचे नियमन करणाऱ्या राज्य शासनाच्या सूचना किंवा मार्गदर्शकतत्वे यांच्या मर्यादेत असेल.

प्रकरण- चार

राज्य सल्लागार मंडळ.

२०. मंडळाची रचना.-

(१) मंडळामध्ये, कलम ४२ च्या पोट-कलम (६) च्या खंड (क) व (ख) यामध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे, नियोक्त्यांचे व कर्मचाऱ्यांचे प्रतिनिधित्व करणाऱ्या, राज्य शासनाने नामनिर्देशित करावयाच्या व्यक्तींचा आणि त्या पोट-कलमाच्या खंड (ग) मध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे, स्वतंत्र व्यक्तींचा समावेश असेल.

(२) कलम ४२ च्या पोट-कलम (६) च्या खंड (क) मध्ये निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे नियोक्त्यांचे प्रतिनिधित्व करणाऱ्या व्यक्ती, बारा असतील आणि त्या पोट-कलमाच्या खंड (ख) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या कर्मचाऱ्यांचे प्रतिनिधित्व करणाऱ्या व्यक्ती देखील बारा असतील.

(३) राज्य शासनाने नामनिर्देशित करावयाच्या कलम ४२ च्या पोट-कलम (६) च्या खंड (ग) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या स्वतंत्र व्यक्तींमध्ये पुढील व्यक्तींचा समावेश असेल:-

(एक) अध्यक्ष;

(दोन) राज्य विधीमंडळाचे दोन सदस्य;

(तीन) त्यापैकी प्रत्येकी चार सदस्य, वेतन व कामगार यांच्याशी संबंधित असलेल्या समस्यांच्या क्षेत्रातील व्यावसायिक असतील;

(चार) त्यापैकी एक सदस्य हा, जो, औद्योगिक संबंध संहिता, २०२० (२०२० चा ३५) याच्या कलम ४४ अन्वये राज्य शासनाने घटित केलेल्या औद्योगिक न्यायाधिकरणाचा पीठासीन अधिकारी आहे किंवा पिठासीन अधिकारी राहिलेला आहे.

(४) राज्य शासन, मंडळाच्या सदस्यांची नियुक्ती करताना, असे विचारात घेईल की, पोट-नियम (३) खालील स्वतंत्र सदस्य हे, मंडळाच्या एकूण सदस्यांच्या एक-तृतीयांश सदस्यांपेक्षा अधिक असणार नाहीत आणि मंडळाच्या सदस्यांपैकी, एक-तृतीयांश सदस्य महिला असतील.

२१. मंडळाची अतिरिक्त कार्ये.- कलम ४२ च्या पोट-कलम (४) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कार्याव्यतिरिक्त,मंडळ, कैंद्र सरकारच्या निर्देशावरून, पुढील बाबींच्या बाबतीत किमान वेतन निश्चित करण्याशी संबंधित असणाऱ्या विषयावर राज्य शासनाला सल्ला देईल:-

(एक) व्यावसायिक सुरक्षा, आरोग्य व कामाच्या शर्ती संहिता, २०२९ (२०२० चा ३७) याच्या कलम २ च्या खंड (झेड झेड एम) मध्ये व्याख्या केल्याप्रमाणे कार्यरत पत्रकार; आणि

(दोन) व्यावसायिक सुरक्षा, आरोग्य व कामाच्या शर्ती संहिता, २०२९ (२०२० चा ३७) याच्या कलम २ च्या च्या खंड (झेड झेड इ) मध्ये व्याख्या केल्याप्रमाणे विक्री प्रोत्साहन कर्मचारी.

२२. मंडळाची बैठक.- अध्यक्ष, नियम २४ च्या तरतुदींस अधीन राहून, त्याला योग्य वाटेल अशा कोणत्याही वेळी, मंडळाची बैठक बोलावू शकेल:

परंतु, सदस्यांच्या निम्म्यापेक्षा कमी नसतील अशा सदस्यांनी लेखी मागणी केल्यावर, अध्यक्ष, अशी मागणी मिळाल्याच्या तारखेपासून तीस दिवसांच्या आत, बैठक बोलावील.

२३. बैठकींची नोटीस.- अध्यक्ष, प्रत्येक बैठकीची तारीख, वेळ व ठिकाण निश्चित करील आणि बैठकीत करावयाच्या कामकाजाच्या यादीसह उपरोक्त तपशिलाचा अंतर्भाव असणारी लेखी स्वरूपातील नोटीस, अशा बैठकीसाठी निश्चित केलेल्या तारखेपूर्वी, किमान पंधरा दिवस आधी, नोंदणीकृत डाकेने किंवा इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने प्रत्येक सदस्यास पाठवण्यात येईल:

परंतु, आकस्मिक बैठकीच्या बाबतीत, प्रत्येक सदस्यास, केवळ सात दिवसांची नोटीस देण्यात यावी.

२४. अध्यक्षांची कार्ये.- अध्यक्ष,-

(एक) मंडळाच्या बैठकीचे अध्यक्षस्थान भूषवतील:

परंतु, कोणत्याही अध्यक्षांच्या अनुपस्थित, सदस्यांनी, त्यांच्यामधून बहुमताने निवडलेला सदस्य, बैठकीच्या अध्यक्षस्थानी असेल;

(दोन) मंडळाच्या प्रत्येक बैठकीची कार्यसूची ठरवील;

(तीन) जेव्हा मंडळाच्या बैठकीमध्ये, कोणताही विषय मतदानाने ठरवावयाचा असेल तर, त्याबाबतीत, मतदान घेईल आणि बैठकीतील गुप्त मतदानाची मोजणी करील किंवा मोजणी करण्याची व्यवस्था करील.

२५. गणपूर्ती.- किमान एक-तृतीयांश सदस्य आणि नियोक्ते व कर्मचारी या दोघांचा प्रत्येकी किमान एक प्रतिनिधी सदस्य उपस्थित असल्याशिवाय, कोणत्याही बैठकीत कोणतेही कामकाज करण्यात येणार नाही:

परंतु, जर कोणत्याही बैठकीत एक-तृतीयांशपेक्षा कमी सदस्य उपस्थित असतील तर, अध्यक्ष, जी मूळ बैठकीच्या तारखेपासून सात दिवसांपेक्षा नंतरची नसेल अशा तारखेपर्यंत बैठक तहकूब करू शकेल आणि त्यानंतर, उपस्थित सदस्यांची संख्या विचारात न घेता, अशा तहकूब केलेल्या बैठकीत कामकाज करणे कायदेशीर असेल:

परंतु आणखी असे की, तहकूब केलेल्या अशा बैठकीची तारीख, वेळ व ठिकाण, सर्व सदस्यांना, इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने किंवा नोंदणीकृत डाकेने कळविण्यात येईल.

२६. मंडळाचे कामकाज पार पाडणे.- मंडळाचे सर्व कामकाज, मंडळाच्या बैठकीत विचारात घेण्यात येईल, आणि उपस्थित असणाऱ्या व मतदान करणाऱ्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेण्यात येईल आणि समसमान मते पडल्यास अशा प्रसंगी, अध्यक्षास, निर्णायक मत असेल:

परंतु, अध्यक्षास, जर त्याला योग्य वाटले तर, असा निदेश देता येईल की, कोणतीही बाब, आवश्यक कागदपत्रे, प्रसृत करून आणि सदस्यांची लेखी मते मिळवून त्याद्वारे ठरवण्यात येईल:

परंतु आणखी असे की, पूर्ववर्ती परंतुकाअन्वये कोणत्याही बाबीवरील निर्णय, सदस्यांच्या दोन-तृतीयांशपेक्षा कमी नसेल इतक्या बहुमतानेपाठिंबा असल्याशिवाय घेण्यात येणार नाही.

२७. मतदानाची पद्धती.- मंडळांमधील मतदान, सर्वसाधारणपणे हात वर करून करण्यात येईल, परंतु जर कोणत्याही सदस्याने मतपत्रिकेद्वारे मतदान घेण्याची विचारणा केली तर किंवा जर अध्यक्षाने तसे ठरविले तर, गुप्त मतदान पत्रिकेद्वारे मतदान घेण्यात येईल आणि अध्यक्ष ठरवील अशा रीतीने घेण्यात येईल.

२८. बैठकींची कार्यवाही.- (१) इतर गोष्टींबरोबरच बैठकीत उपस्थित असलेल्या सदस्यांची नावे दर्शविणारी मंडळाच्या प्रत्येक बैठकीची कार्यवाही, बैठकीनंतर शक्य तितक्या लवकर आणि कोणत्याही बाबतीत, पुढील बैठकीपूर्वी सात दिवसांपेक्षा कमी नसेल अशा कालावधीत प्रत्येक सदस्यास व राज्य शासनास पाठवण्यात येईल.
(२) मंडळाच्या प्रत्येक बैठकीची कार्यवाही, आवश्यक वाटेल त्याप्रमाणे, एकतर कोणत्याही फेरबदलांशिवाय किंवा असल्यास, अशा फेरबदलांसह, पुढील बैठकीत कायम करण्यात येईल.

२९. साक्षीदारांना समन्स पाठवणे व दस्तावेज सादर करणे.- (१) अध्यक्षास, त्याचे कर्तव्य पार पाडण्याच्या ओघात, आवश्यक असल्यास, कोणत्याही व्यक्तीला साक्षीदार म्हणून उपस्थित राहण्यासाठी समन्स पाठवता येईल आणि कोणत्याही व्यक्तीस, कोणताही दस्तावेज सादर करण्यास फर्मावता येईल.
(२) ज्या व्यक्तीस समन्स पाठवलेले आहे आणि जी मंडळासमोर साक्षीदार म्हणून उपस्थित राहते अशी प्रत्येक व्यक्ती, तिने केलेल्या खर्चासाठी, एखाद्या दिवाणी न्यायालयासमोर उपस्थित राहणाऱ्या साक्षीदारांना भत्ता प्रदान करण्यासाठी त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या दरानुसार, भत्ता मिळण्यासाठी हक्कदार असेल.

३०. समित्यांची नियुक्ती.-
राज्य शासनास, कलम ८ च्या पोट-कलम (१) च्या खंड (क) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या नियोजनांसाठी, त्या खंडान्वये त्यास आवश्यक वाटेल तितक्या समित्या, गठित करता येतील.

३१. मंडळाच्या सदस्यांचा पदावधी.- (१) शासकीय सदस्यांव्यतिरिक्त, मंडळाच्या अध्यक्षाचा किंवा सदस्यांचा पदावधी, साधारणपणे, कलम ४२ च्या पोट-कलम (६) अन्वये त्याच्या नियुक्तीच्या, किंवा यथास्थिति, नामनिर्देशनाच्या दिनांकापासून प्रारंभ होणाऱ्या दोन वर्षे इतका असेल:

परंतु, असा सदस्य,दोन वर्षांचा उक्त कालावधी समाप्त झाला असला तरी, त्याच्या उत्तराधिकाऱ्याची नियुक्ती, किंवा यथास्थिति, नामनिर्देशन करण्यात येईपर्यंत, नियमितपणे पद धारण करील.
(२) नैमित्तिक रिक्त पद भरण्यासाठी, नामनिर्देशित केलेला मंडळाचा स्वतंत्र सदस्य, ज्या सदस्याच्या जागी त्याला नामनिर्देशित केलेले असेल त्या सदस्याच्या पदावधीच्या उर्वरित कालावधीसाठी पद धारण करील.
(३) मंडळाचे शासकीय सदस्य, त्यांच्या जागी, अशा अन्य शासकीय सदस्यांची नियुक्ती करण्यात येईपर्यंत, पद धारण करतील.
(४) पोट-नियम (१), (२) व (३) यांमध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, मंडळाचे सदस्य, राज्य शासनाची मर्जी असेपर्यंतच्या कालावधीसाठी, पद धारण करतील.

३२. प्रवास भत्ता.- मंडळाचा किंवा समितीचा अध्यक्ष व प्रत्येक अशासकीय सदस्य, त्याची कर्तव्य करण्याच्या संबंधात त्याने केलेल्या कोणत्याही प्रवासासाठी, राज्य शासनाच्या गट-अ अधिकाऱ्यांना लागू असलेल्या दराने व शर्तींस अधीन राहून प्रवास व निवास भत्ता आहरित करण्यास हक्कदार असेल.

३३. अधिकारी व कर्मचारी.- राज्य शासन, मंडळाच्या कामकाजासाठी त्याला आवश्यक असल्याचे वाटेल त्याप्रमाणे, सहायक कामगार आयुक्ताच्या दर्जापेक्षा कमी दर्जा नसलेला सचिव तसेच आवश्यक कर्मचारी मंडळास पुरवील.

३४. मंडळाच्या सदस्यांची पुन:नामनिर्देशन करण्याची पात्रता.- एखादा मावळता अशासकीय सदस्य, एकूण तीन पदावधींपेक्षा अधिक नसेल अशा पदावधींसाठी मंडळाच्या सदस्यत्वाकरिता पुन: नामनिर्देशित करण्यास पात्र असेल.

३५. मंडळाच्या सदस्यांचा राजीनामा.- (१) शासकीय सदस्यांव्यतिरिक्त मंडळाचा सदस्य, अध्यक्षास लेखी नोटीस देऊन त्याच्या सदस्यत्वाचा राजीनामा देऊ शकेल आणि अध्यक्ष, राज्य शासनास उद्देशून लिहिलेल्या पत्राद्वारे राजीनामा देऊ शकेल.

(२) त्याची स्वीकृती कळविल्याच्या दिनांकापासून किंवा राजीनाम्याच्या दिनांकापासून तीस दिवस समाप्त झाल्यावर, यापैकी जे आधी घडेल तेव्हापासून राजीनामा अंमलात येईल.

(३) जेव्हा मंडळाच्या सदस्यत्वामध्ये, एखादे पद रिक्त होईल किंवा रिक्त होण्याचा संभव असेल तेव्हा, अध्यक्ष, राज्य शासनास तात्काळ अहवाल सादर करील आणि राज्य शासन, संहितेच्या तरतुदींनुसार रिक्त पद भरण्यासाठी उपायोजना करील.

३६. सदस्यत्वाची समाप्ती.- जर मंडळाचा एखादा सदस्य अध्यक्षास पूर्वसूचना न देता, सलग तीन बैठकींना अनुपस्थित राहिल्यास त्याचे सदस्यत्व संपुष्टात येईल. अध्यक्ष, अशा समाप्तीचा अहवाल, राज्य शासनास सादर करील. ज्या व्यक्तीचे सदस्यत्व संपुष्टात येत आहे त्या व्यक्तीस देखील कळविण्यात येईल.

३७. अपात्रता.- (१) एखादी व्यक्ती,-

(एक) जर तिला एखाद्या सक्षम न्यायालयाने, ती विकल मनाची असल्याचे घोषित केले असेल तर; किंवा

(दोन) जर ती अविमुक्त नादार असेल तर; किंवा

(तीन) जर संहितेच्या प्रारंभापूर्वी किंवा त्यानंतर, तिला नैतिक अध:पतनाचा अंतर्भाव असणाऱ्या अपराधाबद्दल दोषीसिद्ध ठरविण्यात आलेले असेल तर,

तिला, मंडळाची सदस्य म्हणून नामनिर्देशित करण्यासाठी किंवा होण्यासाठी अपात्र ठरवण्यात येईल.

(२) जर पोट-नियम (१) खालील अपात्रता घडून आलेली आहे किंवा कसे या संबंधात कोणताही प्रश्न उद्भवला तर, त्यावरील राज्य शासनाचा निर्णय अंतिम असेल.

प्रकरण-पाच

देणी, हक्क मागण्या, इत्यादींचे प्रदान.

३८. कलम ४४ च्या पोट-कलम (१) च्या खंड (क) खालील प्रदान.- (१) (क) प्रत्येक कर्मचारी, त्याच्या खात्यात जमा असणारी रक्कम, प्रदेय झाली असेल त्यापूर्वी किंवा जेव्हा रक्कम प्रदेय झाली असेल तेव्हा, ती प्रदान करण्यात येण्यापूर्वी, त्याचा मृत्यू झाल्यास, त्याच्या खात्यात जमा असलेली रक्कम मिळण्याचा हक्क प्रदान करणाऱ्या व्यक्तीला नामनिर्देशित करणारे **नमुना- सात** मधील घोषणापत्र करील.

(ख) जर नामनिर्देशन करण्याच्या वेळी कर्मचाऱ्यास कुटुंब असेल तर, पतीच्या किंवा पत्नीच्या नावाने अथवा पतीला किंवा पत्नीला अधिमान्यता देऊन त्यानंतर त्याच्या कुटुंबातील एक किंवा अधिक सदस्यांच्या नावे नामनिर्देशन करण्यात येईल:

परंतु, कुटुंब असणाऱ्या कर्मचाऱ्याने, त्याच्या कुटुंबातील सदस्यांव्यतिरिक्त एखाद्या व्यक्तीच्या नावाने केलेले नामनिर्देशन अवैध ठरेल:

परंतु आणखी असे की, कर्मचाऱ्याचा विवाह झाल्यानंतर, त्याच्या पत्नीच्या/पतीच्या नावाचा समावेश असलेले, त्याच्या/तिच्या नामनिर्देशितींना प्रदेय असलेली रक्कम किंवा हिस्सा विनिर्दिष्ट करणारे नवीन नामनिर्देशन करण्यात येईल. अशा विवाहापूर्वी केलेले नामनिर्देशन रद्द असल्याचे मानण्यात येईल.

(ग) जेव्हा एखाद्या अज्ञान व्यक्तीचे नामनिर्देशन संपूर्णतः किंवा अंशतः केले जाते, तेव्हा कर्मचाऱ्यास, त्याच्या कुटुंबातील सज्ञान व्यक्तीस नामनिर्देशित व्यक्तीस पालक म्हणून नियुक्त करता येईल अथवा जेव्हा कुटुंबामध्ये कोणतीही सज्ञान व्यक्ती नसेल तेव्हा, त्यास, त्याच्या स्वेच्छा अधिकारात, अन्य कोणत्याही व्यक्तीस अज्ञान नामनिर्देशित व्यक्तीची पालक म्हणून नियुक्ती करता येईल.

(घ) जर कर्मचाऱ्याने, एकापेक्षा अधिक व्यक्तींना नामनिर्देशित केले असेल तर, तो, त्याच्या खात्यात जी रक्कम जमा असेल त्या रकमेची संपूर्ण विल्हेवाट करता यावी म्हणून, त्याच्या स्वेच्छा अधिकारात, त्याच्या प्रत्येक नामनिर्देशित व्यक्तीला प्रदेय असलेली रक्कम किंवा हिस्सा नामनिर्देशनामध्ये, विनिर्दिष्ट करेल.

(२) जेव्हा संहितेअन्वये एखाद्या कर्मचाऱ्यास देय असलेली कोणतीही रक्कम, त्याचा मृत्यू झाल्यानंतर किंवा त्याचा ठावठिकाणा लागत नसेल अशा कारणावरून देय होते तेव्हा, आणि रक्कम प्रदेय झाली असेल त्या दिनांकापासून तीन महिने समाप्त होईपर्यंत कर्मचाऱ्याच्या नामनिर्देशित व्यक्तींना रक्कम प्रदान करता येऊ शकत नसेल तेव्हा, नियोक्त्याद्वारे, अशी रक्कम अधिकारिता असणाऱ्या सहायक कामगार आयुक्ताकडे जमा करण्यात येईल, तो, अशी रक्कम, त्याच्याकडे ती अशा प्रकारे ज्या दिनांकास जमा केली होती त्या दिनांकापासून दोन महिन्यांच्या आत, कर्मचाऱ्याने नामनिर्देशित केलेल्या व्यक्तींची ओळख पटवल्यानंतर, त्यांना संवितरित करील.

३९. कलम ४४ च्या पोट-कलम (१) च्या खंड (ख) खालील संवितरित न केलेल्या देय रकमा जमा करणे.- (१) जेव्हा संहितेअन्वये एखाद्या कर्मचाऱ्यास प्रदेय असलेली कोणतीही रक्कम, एकतर अशा कर्मचाऱ्याकडून कोणालाही नामनिर्देशित करण्यात आलेले नसेल या कारणावरून किंवा अन्य कोणत्याही कारणासाठी, संवितरित न करता राहिलेली असेल तेव्हा, अशी रक्कम प्रदेय झाली असेल त्या दिनांकापासून सहा महिने समाप्त होईपर्यंत

कर्मचाऱ्याच्या कोणत्याही नामनिर्देशित व्यक्तीस प्रदान केली जाऊ शकत नाही, अशा सर्व रकमा, नियोक्त्याकडून, सहा महिन्यांच्या उक्त कालावधीच्या अखेरच्या दिवसानंतर पंधरा दिवस समाप्त होण्यापूर्वी आदेशामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे अधिकारिता असणाऱ्या सहायक कामगार आयुक्ताकडे जमा करण्यात येतील.

(२) पोट-नियम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेली रक्कम, नियोक्त्याकडून, बँक हस्तांतरणामार्फत किंवा अधिकारिता असणाऱ्या सहायक कामगार आयुक्ताच्या नावे काढलेल्या भारतातील कोणत्याही राष्ट्रीयकृत/अनुसूचित बँकेकडून घेतलेल्या रेखांकित धनाकर्षामार्फत, आदेशामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे अधिकारिता असणाऱ्या सहायक कामगार आयुक्ताकडे जमा करण्यात येईल.

४०. कलम ४४ च्या पोट-कलम (१) च्या खंड (ख) खालील संवितरित न केलेल्या देय रकमांसंबंधी कार्यवाही करण्याची रीत.-

(१) अधिकारिता असणाऱ्या सहायक कामगार आयुक्ताकडे जमा केलेली, नियम ३९ च्या पोट-नियम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेली रक्कम (या नियमांमध्ये, यात यापुढे जिचा निर्देश, "रक्कम" असा केला आहे), त्याच्याकडे राहील आणि ती, राज्य शासनाच्या रोख्यांमध्ये गुंतवण्यात येईल अथवा एखाद्या राष्ट्रीयकृत बँकेमध्ये नियत ठेव म्हणून जमा करण्यात येईल.

(२) राज्य शासनाने नियुक्त केलेला प्राधिकारी, शक्य होईल तितक्या लवकर, त्यास पर्याप्त वाटेल असा, रकमेशी संबंधित असणारा तपशील अंतर्भूत असणारी नोटीस, किमान पंधरा दिवसाच्या आत, माहितीसाठी सूचना फलकावर प्रदर्शित करील आणि अशी नोटीस, संवितरित न केलेले वेतन ज्या क्षेत्रामध्ये अर्जित केले होते त्या क्षेत्रामध्ये सर्वसाधारणपणे समजल्या जाणाऱ्या स्थानिक भाषेतील कोणत्याही दोन स्थानिक वृत्तपत्रांमध्ये देखील प्रसिद्ध करील.

(३) पोट-नियम (४) च्या तरतुदीस अधीन राहून, सहायक कामगार आयुक्त, नामनिर्देशित व्यक्तीला, किंवा यथास्थिति, जिने अशा रकमेची हक्कमागणी केलेली आहे त्या व्यक्तीला, तिला बाजू मांडण्याची संधी दिल्यानंतर, अशा सहायक कामगार आयुक्ताने जिच्या नावे रक्कम प्रदान करण्याचा निर्णय दिला असेल त्या व्यक्तीला, रक्कम देईल.

(४) जर संवितरित न केलेली रक्कम, प्रसिद्धीनंतर सात वर्षांच्या कालावधीसाठी हक्कमागणी न करता राहिलेली असेल तर, अशी रक्कम, कामगारांच्या कल्याणास चालना देण्यासाठी महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळाकडे हस्तांतरित करण्यात येईल. जर अशी रक्कम जमा केल्याच्या दिनांकापासून सात वर्षांच्या आत कोणताही दावा उद्भवला असेल तर, पोट-नियम (३) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, अधिकारिता असणारा सहायक कामगार आयुक्त, निर्णय घेईल आणि दावा करणाऱ्या व्यक्तीला रक्कम संवितरीत करण्यासाठी मंडळाला निर्देश देईल.

प्रकरण - सहा
नमुने, नोंदवह्या व वेतन चिठ्ठी.

४१. हक्क मागणीच्या एकल अर्जाचा नमुना.- (१) संहितेच्या कलम ४५ च्या उपकलम (५) अन्वये दावा सादर करण्यासाठीचा एकल अर्ज, नमुना दोन मध्ये नमूद केलेल्या कागदपत्रांसह, हस्ते किंवा इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने उक्त नमुन्यामध्ये सादर करता येईल.
(२) कलम ४५ च्या उपकलम (४) खालील अर्ज प्राप्त झाल्यावर, प्राधिकरण, नमुना आठ मधील नोटीस इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने किंवा नोंदणीकृत डाकेने नियोक्त्यावर बजावील आणि सर्व संबंधित कागदपत्रे व साक्षीदार, कोणतेही असल्यास, यांसह नोटीसमध्ये नमूद केलेल्या दिनांकास त्याच्यासमोर हजर राहण्याचे आदेश देईल आणि असा विनिर्दिष्ट केलेला दिनांक अर्जदारास कळवील.
(३) नियोक्ता किंवा त्याचा प्रतिनिधी, नमूद केलेल्या दिनांकास अनुपस्थित राहण्यास कसूर करील तर, प्राधिकरण, अर्जाची एकतर्फी सुनावणी करील व निर्णय घेईल.
(४) अर्जदार किंवा त्याचा प्रतिनिधी कोणतेही वाजवी कारण आगाऊ सादर न करता नमूद केलेल्या तारखेस अनुपस्थित राहिल्यास, प्राधिकरण अर्ज फेटाळू शकते.

४२. अपील.- (१) कलम ४५ च्या पोट-कलम (२) अन्वये प्राधिकाऱ्याने संमत केलेल्या आदेशामुळे व्यथित झालेल्या कोणत्याही व्यक्तीस, **नमुना-तीन** मध्ये अपीलकाराने नमूद केलेल्या दस्तऐवजांसह इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने किंवा नोंदणीकृत डाकेने, अधिकारिता असणाऱ्या अपील प्राधिकाऱ्याकडे, कलम ४९ च्या पोट-कलम (१) अन्वये उक्त नमुन्यामध्ये अपील दाखल करता येईल:

परंतु, जर अपीलकाराने अपील दाखल करण्याच्या वेळी, हक्क मागणी केलेली रक्कम, अपील प्राधिकाऱ्याकडे जमा केलेली नसेल तर, नियोक्त्याने केलेले कोणतेही अपील, दाखल करून घेण्यात येणार नाही.
(२) जेव्हा कलम ४९ च्या पोट-कलम (१) खालील अपील दाखल करून घेतले जाते तेव्हा, अपील प्राधिकारी, नोटीसीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या दिनांकास, त्याच्यासमोर उपस्थित राहण्यासाठी **नमुना-आठ(ब)** मधील नोटीस, इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने किंवा नोंदणीकृत डाकेने प्रतिवादीस बजावील आणि अशाप्रकारे विनिर्दिष्ट केलेला दिनांक अपीलकाराला कळवील.
(३) अपील प्राधिकारी, अपीलकाराची व प्रतिवादीची सुनावणी घेतल्यानंतर, आदेशाद्वारे अपीलावर निर्णय करील.

४३. नोंदवह्यांचा नमुना.- (१) ज्या आस्थापनेस ही संहिता लागू होते, त्या आस्थापनेचा प्रत्येक नियोक्ता, संहितेच्या कलम ५० च्या पोट-कलम (१) अन्वये, या नियमांसोबत जोडलेल्या नमुन्यांमध्ये इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात किंवा भौतिक स्वरूपात पुढील नोंदवह्या ठेवील:–
(एक) नमुना एक मध्ये कर्मचारी नोंदवही,
(दोन) नमुना चार मध्ये वेतन, अतिकालिक, दंड आणि नुकसान व हानीसाठी कपात यांची नोंदवही,
(तीन) नमुना नऊ मध्ये उपस्थिती नोंदवही-नि-हजेरी पत्रक.

(२) कलम १९ च्या पोट-कलम (८) मध्ये निर्दिष्ट केलेले सर्व दंड व त्यांची सर्व वसुली, या नियमांसोबत जोडलेल्या नमुना चार मध्ये, नियोक्त्याने इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात किंवा भौतिक स्वरूपात ठेवावयाच्या नोंदवहीत नोंदविण्यात येईल, आणि उक्त पोट-कलम (८) मध्ये निर्दिष्ट केलेला प्राधिकारी, महाराष्ट्र राज्याचा कामगार आयुक्त असेल.

(३) कलम २१ च्या पोट-कलम (३) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या सर्व कपाती व त्यांची सर्व वसुली, या नियमांसोबत जोडलेल्या नमुना चार मध्ये, नियोक्त्याने इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात किंवा भौतिक स्वरूपात ठेवावयाच्या नोंदवहीत नोंदविण्यात येईल.

(४) या नियमांन्वये ठेवणे आवश्यक असलेल्या सर्व नोंदवह्या, त्यामधील शेवटची नोंद केल्याच्या दिनांकापासून पाच वर्षांच्या कालावधीसाठी जतन करून ठेवण्यात येतील.

४४. वेतन चिठ्ठी.- प्रत्येक नियोक्ता, संहितेच्या कलम ५० च्या पोट-कलम (३) अन्वये, वेतन देण्याच्या दिवशी किंवा त्यापूर्वी, कर्मचाऱ्यांना, नमुना पाच मध्ये इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने किंवा अन्य प्रकारे वेतन चिठ्ठ्या देईल.

४५. कलम ५३ च्या पोट-कलम (१) अन्वये चौकशी करण्याची रीत.- (१) जेव्हा कलम ५३ च्या पोट-कलम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या अपराधांच्या बाबतीत, एकतर, राज्य शासनाने अशा प्रयोजनासाठी प्राधिकृत केलेल्या अधिकाऱ्याने किंवा व्यथित झालेल्या कर्मचाऱ्याने किंवा औद्योगिक संबंध संहिता,२०२० (२०२० चा ३५) या अन्वये नोंदणी केलेल्या नोंदणीकृत श्रमिक संघाने किंवा निरीक्षक-नि-सुविधाकाराने, उक्त कलम ५३ च्या पोट-कलम (१) अन्वये नियुक्त केलेल्या अधिकाऱ्यासमोर (या नियमामध्ये यात यापुढे ज्याचा निर्देश,"अधिकारी" असा केला आहे), तक्रार दाखल केली असेल तेव्हा, असा अधिकारी, तक्रारदाराकडून त्याच्यासमोर सादर करण्यात येतील असे पुरावे विचारात घेतल्यानंतर, अपराध घडून आलेला आहे असे त्याचे मत झाले असेल तर, अपराध्याच्या उपस्थितीचा दिनांक निश्चित करणारे समन्स, तक्रारीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या पत्त्यावर त्याच्यावर काढील.

(२) पोट-नियम (१) अन्वये ज्याच्यावर समन्स काढण्यात आलेले आहे तो अपराधी, अधिकाऱ्यासमोर उपस्थित किंवा हजर झाला तर, अधिकारी, त्याने केलेले असल्याचे अधिकथित अपराध, अपराध्यास स्पष्ट करून सांगेल आणि जर अपराध्याने दोष कबूल केला असेल तर, अधिकारी, संहितेच्या तरतुदींनुसार त्याच्यावर शास्ती लादील आणि जेव्हा अपराध्याने दोष कबूल केला नसेल तेव्हा, अधिकारी, तक्रारदाराने सादर केलेल्या साक्षीदारांची शपथेवर साक्ष घेईल आणि अशाप्रकारे सादर केलेल्या साक्षीदारांची उलटतपासणी करण्याची संधी देईल. अधिकारी, शपथेवर व उलट तपासणीमध्ये घेतलेले साक्षीदारांचे जबाब, लेखी स्वरूपात नोंदवील आणि कागदोपत्री पुरावे अभिलेखावर घेईल.

(३) अधिकारी, तक्रारदाराची साक्ष पूर्ण झाल्यानंतर, आरोपी व्यक्तीस बचाव करण्याची संधी देईल आणि आरोपीने सादर केलेल्या साक्षीदारांची आणि तक्रारदाराकडून शपथेवर त्यांचे जबाब नोंदवल्यानंतर, त्यांची उलट तपासणी करण्यात येईल आणि बचावातील कागदोपत्री पुरावे, अधिकाऱ्याकडून अभिलेखावर घेण्यात येतील.

(४) अधिकारी, पक्षकारांची सुनावणी केल्यानंतर आणि तोंडी व कागदोपत्री असे दोन्ही साक्षीपुरावे विचारात घेतल्यानंतर, संहितेच्या तरतुदीनुसार, तक्रारीचा निर्णय करील.

४६. कलम ५६ च्या पोट-कलम (१) अन्वये अपराधांची प्रशमन करण्याची रीत.- (१) कलम ५६ च्या पोट-कलम (१) अन्वये अपराधांचे प्रशमन करण्यास इच्छुक असलेली आरोपी व्यक्ती, उक्त पोट-कलम (१) अन्वये अधिसूचित केलेल्या राजपत्रित अधिकाऱ्याकडे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात किंवा प्रत्यक्षपणे **नमुना-सहा**मध्ये अर्ज करू शकेल.

(२) पोट-नियम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेला राजपत्रित अधिकारी, असा अर्ज प्राप्त झाल्यावर, संहितेअन्वये अपराध प्रशमन करण्यायोग्य आहे किंवा नाही यासंबंधी स्वतःची खात्री करील आणि जर अपराध प्रशमन करण्यायोग्य असेल आणि आरोपी व्यक्ती प्रशमन करण्यास सहमत असेल तर, अशा अधिकाऱ्याने काढलेल्या प्रशमन आदेशामध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या मुदतीत, आरोपीने प्रदान करावयाच्या, संहितेअन्वये अशा अपराधासाठी तरतूद केलेल्या कमाल दंडाच्या पन्नास टक्के रकमेस अपराधाची तडजोड करील.

(३) जेव्हा खटला दाखल केल्यानंतर, पोट-नियम (२) अन्वये अपराधाचे प्रशमन करण्यात आलेले असेल तेव्हा, अधिकारी, त्याने दिलेल्या अशा आदेशाची प्रत, कलम ५६ च्या पोट-कलम (६) अन्वये करण्याची गरज असलेल्या कारवाईसाठी कलम ५३ च्या पोट-कलम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या अधिकाऱ्याच्या माहितीसाठी पाठवील.

प्रकरण- सात
संकीर्ण

४७. वेतन प्रदान.- जेव्हा कर्मचारी, एखाद्या आस्थापनेमध्ये कंत्राटदारामार्फत काम करीत असतील तेव्हा, कंपनी किंवा भागीदारी संस्था किंवा संघ अथवा जी आस्थापनेचा मालक आहे अशी अन्य कोणतीही व्यक्ती, संहितेच्या तरतुदींनुसार कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाच्या बाबतीत, त्याने किंवा तिने देय असलेल्या वेतनाची रक्कम, कंत्राटदारास प्रदान करेल.

स्पष्टीकरण.- या नियमाच्या प्रयोजनार्थ, "भागीदारी संस्था" या संज्ञेस, भारतीय भागीदारी अधिनियम, १९३२ (१९३२ चा ९) यामध्ये जो अर्थ नेमून दिलेला असेल तोच अर्थ असेल.

४८. किमान बोनस प्रदान करण्याची जबाबदारी.- जेव्हा एखाद्या आस्थापनेमध्ये कर्मचारी, कंत्राटदारामार्फत नोकरीवर असतील आणि कंत्राटदार, कलम २६ अन्वये त्यांना किमान बोनस प्रदान करण्यास कसूर करील तेव्हा, कंपनी किंवा भागीदारी संस्था किंवा संघ अथवा कलम ४३ च्या परंतुकामध्ये निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे अन्य व्यक्ती, कर्मचाऱ्यांनी किंवा कोणत्याही नोंदणीकृत श्रमिक संघाने किंवा कर्मचारी ज्यांचे सदस्य आहेत अशा संघाने दिलेली अशा कसुरीची लेखी माहिती मिळाल्यावर आणि अशा कसुरीची खात्री केल्यावर, कर्मचाऱ्यांना अशा किमान बोनसचे प्रदान करेल.

४९. वार्षिक विवरणपत्र.- या नियमांखालील विवरणपत्र, ज्या आस्थापनांना ही संहिता लागू होते त्या आस्थापनेच्या प्रत्येक नियोक्त्याने, व्यावसायिक सुरक्षा, आरोग्य व कामकाजाच्या शर्ती संहिता, २०२० (२०२० चा ३७) अन्वय केलेल्या नियमांमध्ये अशा प्रयोजनासाठी विनिर्दिष्ट केलेल्या नमुन्याच्या संबंधित स्तंभांमध्ये इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने सादर करण्यात येतील. अशा विवरणपत्राची एक प्रत, भारत सरकारच्या कामगार व रोजगार मंत्रालयाच्या कामगार ब्युरोला देखील इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने पाठविण्यात येईल.

नमुना- एक

(नियम ४३ (१) (एक) पहा)

कर्मचारी नोंदवही

आस्थापनेचे नाव:

नियोक्त्याचे नाव:

मालकाचे नाव:

नियोक्त्याचा PAN/TAN:

आस्थापनेचा नोंदणी क्रमांक (कामगार ओळख क्रमांक (LIN) हा आस्थापनेचा नोंदणी क्रमांक असेल)

१.	कर्मचारी संकेतांक
२.	नाव
३.	आडनाव
४.	लिंग
५.	वडिलांचे/आईचे/ पतीचे किंवा पत्नीचे नाव
६.	जन्मतारीख
७.	जन्मस्थान
८.	राष्ट्रीयत्व
९.	शैक्षणिक स्तर
१०.	रुजू होण्याची तारीख
११.	पदनाम
१२.	प्रवर्ग (HS/S/SS/US)*
१३.	रोजगाराचा प्रकार (P/T/FT/T/B)**
१४.	पदस्थापनेचे तपशील
१५.	वेतन
१६.	पदोन्नती
१७.	भ्रमणध्वनी क्रमांक
१८.	सार्वत्रिक खाते क्रमांक (UAN)
१९.	पॅन (PAN)
२०.	नामनिर्देशित व्यक्ती (नामनिर्देशन नमुन्याच्या आधारे भरावयाचे)
२१.	कुटुंबाचा तपशील
२२.	EPS/NPS
२३.	ESIC IP क्रमांक
२४.	आधार क्रमांक

२५.	बँक खात्याचा क्रमांक
२६.	बँकेचे नाव
२७.	शाखा (IFSC)
२८.	सध्याचा पत्ता
२९.	कायमचा पत्ता
३०.	सेवा पुस्तिका क्रमांक
३१.	बाहेर पडल्याची तारीख
३२.	बाहेर पडल्याचे कारण
३३.	ओळख चिन्ह
३४.	छायाचित्र
३५.	नमुना स्वाक्षरी/अंगठ्याचा ठसा
३६.	शेरे

** HS/S/SS/US = अतिकुशल / कुशल / अर्ध-कौशल / अकुशल

** P/T/FT/T/B = कायमस्वरूपी / तात्पुरते / निश्चित मुदती / प्रशिक्षणार्थी / बदली

@@@@@@@

नमुना- दोन

(नियम ४१(१) पहा)

[कलम ४५ च्या पोट-कलम (५) खालील एकल अर्ज]

वेतन संहिता, २०१९ (२०१९ चा २९) याच्या कलम ४५(१) अन्वये नियुक्त केलेल्या प्राधिकाऱ्यासमोर

________करिता क्षेत्र: ________

अर्ज क्रमांक: २०___चा ______

ए.बी.सी. आणि (क्रमांक नमूद करा) ______ इतर ......अर्जदार

(संबंधित कर्मचारी/नोंदणीकृत कामगार संघटना/निरीक्षक-नि-सुविधाकार यांच्यामार्फत)

पत्ता: ....

आणि

एक्स. वाय. झेड...प्रतिवादी

पत्ता: ....

अर्जामध्ये पुढीलप्रमाणे सादर करण्यात येत आहे:

(१) ज्याचे/ज्यांची नाव (नावे) सोबत जोडलेल्या अनुसूचीमध्ये दर्शविलेली आहे/आहेत तो अर्जदार (ते अर्जदार), ______ पासून ______ पर्यंत ______ (प्रवर्ग) म्हणून ______ (आस्थापना) येथे काम करीत होता/होती/होते/होत्या. श्री/ श्रीमती________ हा/ही, जे काम/जी कामे, वेतन संहिता, २०१९ मध्ये समाविष्ट आहे/ आहेत ते काम/कामे ________ (कामाचे स्वरूप) करीत आहे.

(२) प्रतिवादी हा/हे, वेतन संहिता, २०१९ याच्या कलम २(१) च्या अर्थानुसार नियोक्ता आहे/नियोक्ते आहेत.

(३) (क) अर्जदारास (अर्जदारांना), त्याच्या (त्यांच्या) प्रवर्गासाठी निश्चित केलेल्या किमान वेतन दरापेक्षा ______ पासून ______ पर्यंतच्या कालावधीसाठी प्रति दिवस रू. _____ इतके कमी वेतन प्रदान केलेले आहे/ प्रदान करण्यात आलेले आहे.

(ख) अर्जदारास (अर्जदारांना), साप्ताहिक सुट्टीच्या दिवसांसाठी प्रति दिवस रू. _____ इतके वेतन प्रदान केलेले नाही/ प्रदान करण्यात आलेले नाही.

(ग) अर्जदारास (अर्जदारांना), ______ पासून ______ पर्यंतच्या कालावधीसाठी अतिकालिक दराने (दरांनी) वेतन प्रदान केलेले नाही/ प्रदान करण्यात आलेले नाही.

(घ) अर्जदारास (अर्जदारांना), ______ पासून ______ पर्यंतच्या कालावधीसाठी वेतन प्रदान केलेले नाही/ प्रदान करण्यात आलेले नाही.

(ङ) अर्जदाराच्या (अर्जदारांच्या) वेतनातून (वेतनांतून), या अर्जासोबत जोडलेल्या जोडपत्रांमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या तपशिलानुसार, संहितेचे उल्लंघन करून कपाती करण्यात आलेल्या आहेत.

(च) अर्जदारास (अर्जदारांना), ______ लेखांकन वर्षाकरिता किमान बोनस प्रदान केलेले नाही/ प्रदान करण्यात आलेले नाही.

(४) अर्जदाराने (अर्जदारांनी), प्रत्येक रकमेवर मागितलेल्या दिलास्याचे मूल्य, त्याने/ तिने खालीलप्रमाणे अंदाजित केलेले आहे:

(क) रुपये.......

(ख) रुपये........

(ग) रुपये........

एकूण रुपये........

(५) म्हणून, अर्जदार (अर्जदार) अशी प्रार्थना करतो (करतात) की, पुढील बाबतीत, वेतन संहिता, २०१९ याच्या कलम ४५ (२) अन्वये निर्देश द्यावेत:-

(क) संहितेनुसार प्रदेय वेतन आणि प्रत्यक्षात प्रदान केलेले वेतन यामधील फरकाचे प्रदान.

(ख) साप्ताहिक सुट्टीच्या दिवसांच्या परिश्रमिकाचे प्रदान.

(ग) अतिकालिक दराने वेतनाचे प्रदान.

(घ) रुपये ________ इतकी नुकसानभरपाई.

(६) अर्जदार (अर्जदार) याद्वारे, दृढतापूर्वक असे घोषित करतो/करतात की, या अर्जातील सर्व तथ्ये, त्याच्या /त्यांच्या ज्ञानानुसार, विश्वासानुसार व माहितीनुसार, खरी आहेत.

दिनांक: _________

काम करीत असलेल्या व्यक्तीची (व्यक्तींची)/नोंदणीकृत श्रमिक संघाच्या यथोचित प्राधिकृत केलेल्या पदाधिकाऱ्याची /निरीक्षक-नि-सुविधाकाराची स्वाक्षरी किंवा अंगठ्याचा ठसा

टीप: अर्जदारास (अर्जदारांना), जर आवश्यक असेल तर, या अर्जासोबत तपशील अंतर्भूत असणारी जोडपत्रे जोडता येतील.

नमुना- तीन

(नियम ४२(१) पहा)

वेतन संहिता, २०१९ याच्या कलम ४९ (१) खालील अपील.

वेतन संहिता, २०१९ या खालील अपील प्राधिकाऱ्यासमोर

ए.बी.सी. .... अपीलकार

पत्ता: ....

आणि

एक्स. वाय. झेड..प्रतिवादी.

पत्ता: ....

अपीलाचे तपशील:

१. ज्या आदेशाविरुद्ध अपील केले आहे त्या आदेशाचे तपशील:

आदेश क्रमांक व दिनांक: _____________

ज्याने विवादित आदेश पारित केला आहे तो प्राधिकारी: _____________

निवाडा दिलेली रक्कम: _____________

निवाडा दिलेली कोणतीही असल्यास, नुकसानभरपाई: _____________

२. प्रकरणाची तथ्ये:

(येथे तथ्यांचे संक्षिप्त विवरण, कालानुक्रमे, द्यावे, शक्य असेल तेथवर, प्रत्येक परिच्छेदात एक स्वतंत्र मुद्दा किंवा तथ्य अंतर्भूत असावे.)

३. अपीलाची कारणे:

४. इतर कोणत्याही न्यायालयात किंवा कोणत्याही अपीलीय प्राधिकरणासमोर आधीपासून प्रकरणे दाखल केलेली नाहीत किंवा प्रलंबित नाहीत:

अपीलकार आणखी असेही घोषित करतो की, ज्या बाबतीत हे अपील करण्यात आलेले आहे त्या प्रकरणाशी संबंधित असणारे कोणतेही अपील, रिट याचिका किंवा दावा कोणत्याही न्यायालयात किंवा अन्य कोणत्याही प्राधिकरणासमोर किंवा अपील प्राधिकरणासमोर यापूर्वी दाखल केलेला नाही किंवा प्रलंबित नाही अथवा त्यांच्यापैकी कोणाहीसमोर असे कोणतेही अपील, रिट याचिका किंवा दावा प्रलंबित नाही.

५. मागितलेली दिलासा:

वर नमूद केलेली तथ्ये विचारात घेता, अपीलकार, पुढील दिलासा (दिलासे) मिळण्याची प्रार्थना करीत आहे:- (मागितलेला दिलासा (दिलासे) खाली विनिर्दिष्ट केलेला आहे (केलेली आहेत)

६. सहपत्रांची यादी:

१.

२.

३.

४.

……………………………………………………………………

दिनांक: _________

ठिकाण: _________

अपीलकाराची स्वाक्षरी.

……………………………………………………………………………

कार्यालयीन वापरासाठी

दाखल केल्याचा दिनांक किंवा /

टपालाने प्राप्त झाल्याचा दिनांक: _____________

नोंदणी क्रमांक: _____________

नमुना-चार (नियम १८ आणि नियम ४३(१)(दोन) पहा)	
वेतन, अतिकालिक भत्ता, आगाऊ रक्कम, दंड आणि हानी/ नुकसानीसाठी केलेल्या कपाती यांची नोंदवही	
आस्थापनेचे नाव	
नियोक्त्याचे नाव	
मालकाचे नाव	
नियोक्त्याचा PAN/TAN	
आस्थापनेचा नोंदणी क्रमांक (आस्थापनेचा नोंदणी क्रमांक हा, कामगार ओळख क्रमांक (LIN) असेल)	

अ. क्र.	कर्मचारी नोंदवहीतील अनुक्रमांक/ कर्मचारी संकेतांक	कर्मचाऱ्याचे नाव	पदनाम	विभाग	वेतन प्रदानाचा कालावधी (मासिक/पंधरवड्याने/साप्ताहिक/दैनिक/ उक्त्या दराने)	वेतन कालावधी पासून पर्यंत	वेतन कालावधीमध्ये काम केलेल्या दिवसांची एकूण संख्या	काम केलेले एकूण अतिकालिक तास किंवा उक्ते काम करणाऱ्या कामगारांच्या बाबतीत अतिकालिक उत्पादन	वेतनदर		
									मूळ वेतन	महागाई भत्ता	भत्ते
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)	(१२)

									)	)	

अर्जित केलेल्या वेतनाची रक्कम					कपाती									निव्वळ वेतन
मूळ वेतन	महागाई भत्ता	भत्ते	अतिकालिक वेतन	अर्जित केलेले एकूण वेतन	भ. नि. नि.	रा. मा. वि. यो.	स.सं. स्था	आयकर	विमा	इतर	दंडाची वसुली	नुकसानीची/ हानीची वसुली	एकूण कपाती	एकूण वेतन
(१३)	(१४)	(१५)	(१६)	(१७)	(१८)	(१९)	(२०)	(२१)	(२२)	(२३)	(२४)	(२५)	(२६)	(२७)

वेतन प्रदानाची तारीख	कर्मचारी/बँकेमार्फत प्राप्ती संव्यवहार ओळख क्रमांक (transaction ID)	ज्याकरिता दंड लादलेला आहे त्या कृत्यांचे किंवा अकृत्यांचे स्वरूप दिनांक	लादलेल्या दंडाची रक्कम	कर्मचाऱ्याच्या निष्काळजीपणामुळे किंवा कसुरीमुळे नियोक्त्याला झालेले नुकसान किंवा हानी	नियोक्त्याची/नियोक्त्याच्या प्रतिनिधीची स्वाक्षरी
(२८)	(२९)	(३०)	(३१)	(३२)	(३३)

टीप: *नोंदवही प्रत्यक्ष स्वरूपात ठेवलेली असल्यास स्वाक्षरी आवश्यक असेल.*

नमुना- पाच

(नियम ४४ पहा)

वेतन चिट्ठी (WAGE SLIP)

दिल्याची तारीख: ___

आस्थापनेचे नाव: _____________

पत्ता: _____________

कालावधी (Period): _____________

१.	कर्मचाऱ्याचे नाव
२.	वडिलांचे/आईचे/ पतीचे किंवा पतीचे नाव
३.	पदनाम
४.	UAN (सार्वत्रिक लेखा क्रमांक)
५.	बँक खाते क्रमांक
६.	वेतन कालावधी (Wage Period)
७.	प्रदेय असलेल्या वेतनाचा दर
	(क) मूलभूत वेतन
	(ख) महागाई भत्ता
	(ग) भत्ते
८.	एकूण उपस्थिती/केलेल्या कामाचे एकक
९.	अतिकालिक वेतन
१०.	एकूण प्रदेय वेतन
११.	एकूण कपाती
	(क) पीएफ (PF)
	(ख) ईएसआय (ESI)
	(ग) इतर (Others)
12.	प्रदान केलेले निव्वळ वेतन

नियोक्त्याची / वेतन देणाऱ्या अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी

नमुना- सहा

(नियम ४६(१) पहा)

अपराधाचे प्रशमन करण्यासाठी कलम ५६ च्या पोट-कलम (४) खालील अर्ज

१. अर्जदाराचे नाव:

…………………………………………………………………………

२. वडिलांचे / पत्नीचे किंवा पतीचे नाव:

…………………………………………………………………………

३. अर्जदाराचा पत्ता:

…………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………

४. अपराधाचा तपशील:

…………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………

५. ज्या कलमाखाली अपराध केलेला आहे ते संहितेचे कलम:

…………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………

६. संहितेअन्वये अपराधासाठी तरतूद केलेला कमाल दंड:

…………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………

७. अर्जदाराविरुद्ध खटला प्रलंबित आहे किंवा नाही:

☐होय

☐नाही

(होय असल्यास, तपशील नमूद करावेत)

…………………………………………………………………………

८. अर्जदाराचा हा पहिला अपराध आहे किंवा कसे, अथवा अर्जदाराने यापूर्वी इतर कोणताही अपराध केलेला आहे किंवा कसे? जर केलेला असल्यास, पूर्वीच्या अपराधाचा संपूर्ण तपशील द्यावा:

…………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………

९. अर्जदारास द्यावयाची इच्छा असलेली इतर कोणतीही माहिती:

…………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

दिनांक: ____________

अर्जदार

(नाव व स्वाक्षरी)

नमुना- सात

(नियम ३८(१) (क) पहा)

नामनिर्देशन नमुना

१. नामनिर्देशन करणाऱ्या व्यक्तीचे नाव
(मोठ्या अक्षरात लिहावे)

२. वडिलांचे / पत्नीचे किंवा पतीचे नाव:

३. जन्मतारीख:

४. लिंग:

५. वैवाहिक स्थिती:

६. पत्ता:
कायमचा पत्ता:
तात्पुरता पत्ता:

माझा मृत्यू झाल्याच्या प्रसंगी, नियोक्त्याकडून मला देय असलेली कोणतीही रक्कम मिळण्यासाठी, मी, याद्वारे, व्यक्तीला (व्यक्तींना) नामनिर्देशित करीता आहे/ पूर्वी केलेले नामनिर्देशन रद्द करीत आहे आणि खालील व्यक्तीला (व्यक्तींना) नामनिर्देशित करीत आहे:-

नामनिर्देशित व्यक्तीचे/ नामनिर्देशित व्यक्तींचे नाव	पत्ता	नामनिर्देशित व्यक्तीचे कर्मचाऱ्याशी असलेले नाते	जन्म तारीख	प्रत्येक नामनिर्देशित व्यक्तीला प्रदान करावयाच्या जमा रकमेतील संचित रकमेच्या हिश्याची एकूण रक्कम	जर नामनिर्देशित व्यक्ती अज्ञान असेल तर, अज्ञान असल्याच्या कालावधीत जिला रक्कम मिळू शकेल त्या पालकाचे नाव, नातेसंबंध व पत्ता
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)

१. असे प्रमाणित करण्यात येते की, माझे कुटुंब नाही आणि जर यानंतर माझे कुटुंब झाल्यास, वरील नामनिर्देशन आपोआप रद्द असल्याचे मानण्यात येईल.

२. असे प्रमाणित करण्यात येते की, माझे वडील/आई माझ्यावर अवलंबून आहेत.

३. जे लागू नसेल ते खोडा.

कर्मचाऱ्याची स्वाक्षरी / अंगठ्याचा ठसा

नियोक्त्याचे प्रमाणपत्र

असे प्रमाणित करण्यात येते की, माझ्या आस्थापनेमध्ये काम करीत असलेल्या श्री/ श्रीमती/ कुमारी.. याने/ हिने, त्याने/तिने, नोंद/नोंदी वाचल्यानंतर अथवा त्याला/तिला मी नोंद/नोंदी वाचून दाखविल्यानंतर आणि त्याने/तिने प्रत्येक प्रकरणाची खात्री केल्यानंतर, वरील नामनिर्देशन माझ्या समक्ष स्वाक्षरी करून / अंगठा लावून केले आहे.

नियोक्त्याची किंवा आस्थापनेच्या अन्य प्राधिकृत अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी व पदनाम.

ठिकाण: ______________

दिनांक: ______________

कारखान्याचे/आस्थापनेचे नाव व पत्ता आणि शिक्का.

नमुना- आठ

(नियम ४१(२) आणि नियम ४२(२) पहा)

(अ) कलम ४५ च्या पोट-कलम (४) अन्वये प्राधिकाऱ्याने प्रतिवादीला द्यावयाच्या नोटिशीचा नमुना

(अर्जाचे शीर्षक)

प्रति,

नाव: ______________________________

पत्ता: _____________________________

ज्या अर्थी,.................................... (अर्जदाराचे नाव) याने/हिने, वेतन संहिता,२०१९ अन्वये माझ्याकडे वरील अर्ज दाखल केलेला आहे, त्याअर्थी, तुम्हाला, याद्वारे, व्यक्तिशः किंवा यथोचित प्राधिकृत केलेल्या प्रतिनिधीद्वारे माझ्यासमोर उपस्थित राहण्यासाठी समन्स देण्यात येत आहे, आणि अर्जाशी संबंधित असलेल्या सर्व सारभूत प्रश्नांची उत्तरे देण्यासाठी फर्माविण्यात येत आहे, अथवा अर्जातील दाव्याचे उत्तर देण्यासाठी तुम्ही यथोचित प्राधिकृत केलेल्या व अशा प्रश्नांची उत्तरे देण्यासाठी सक्षम असलेल्या कोणत्याही व्यक्तींसोबत दिनांक ....२०.... रोजी .... सकाळी/दुपारी वाजता उपस्थित रहावे आणि अर्ज अंतिम स्वरूपात निकालात काढण्याकरिता उपस्थित राहण्यासाठी दिवस निश्चित केलेला असल्याने, तुमच्या बचावासाठी ज्यांच्या साक्षीवर व ज्या कागदपत्रांवर अवलंबून राहण्याचा तुमचा इरादा आहे ते सर्व साक्षीदार व ती कागदपत्रे त्या दिवशी सादर करण्यासाठी तुम्ही तयार असले पाहिजे.

जर यात वर नमूद केलेल्या दिवशी तुम्ही अनुपस्थित राहण्यात कसूर केली तर, तुमच्या अनुपस्थितीत, अर्जाची सुनावणी करण्यात येईल व अर्ज निकालात काढण्यात येईल याची नोंद घ्यावी.

ठिकाण: _______________

दिनांक: _______________

प्राधिकाऱ्याची स्वाक्षरी व

शिक्का.

(ब) कलम ४९ च्या पोट-कलम (१) अन्वये अपील प्राधिकाऱ्याने प्रतिवादीला द्यावयाच्या नोटिशीचा नमुना

(अपिलाचे शीर्षक)

प्रति,

नाव: ______________________________

पत्ता: ____________________________

याची नोंद घ्यावी की, (अपीलकाराचे नाव) याने/हिने, वेतन संहिता, २०१९ याच्या कलम ४९ अन्वये या अपीलीय प्राधिकाऱ्यासमोर अपील (ज्याची प्रत सोबत जोडली आहे) सादर केले आहे, आणि अपीलाच्या सुनावणीसाठी या अपील प्राधिकाऱ्याने...... २०....... हा दिवस निश्चित केला आहे.

जर तुम्ही व्यक्तिशः किंवा तुमच्या वतीने काम करण्यासाठी रीतसर प्राधिकृत प्रतिनिधी या अपीलामध्ये उपस्थित राहिला नाही तर, तुमच्या अनुपस्थितीतच त्यावर सुनावणी करण्यात येईल व निर्णय घेण्यात येईल.

ठिकाण: _______________

दिनांक: _______________

अपील प्राधिकाऱ्याची स्वाक्षरी व शिक्का.

नमुना- नऊ

(नियम ४३(१)(तीन) पहा)

उपस्थिती नोंदवही- नि- हजेरीपट

आस्थापनेचे नाव:	
नियोक्त्याचे नाव:	
मालकाचे नाव:	
आस्थापनेचा नोंदणी क्रमांक:	
(आस्थापनेचा नोंदणी क्रमांक हा, कामगार ओळख क्रमांक (LIN) असेल)	
....................महिन्यासाठी	

अ.क्र.	कर्मचारी संकेतांक	नाव	पदनाम	पाळी	कार्यस्थळ / कक्ष/ विभाग
-१	**-२**	**-३**	**-४**	**-५**	**-६**

उपस्थिती दिनांक व वेळ (७)

तारीख	१		२		३		४		५		६		७		८		९		१०		११	
	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन
वेळ																						
सही																						
तारीख	१२		१३		१४		१५		१६		१७		१८		१९		२०		२१		२२	

	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन
वेळ																						
सही																						

तारीख	२३		२४		२५		२६		२७		२८		२९		३०		३१	
	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन
वेळ																		
सही																		

काम केलेल्या दिवसांची एकूण संख्या	काम केलेल्या अतिकालिक तासांची एकूण संख्या	कामाच्या ठिकाणाबाहेरील, कोणत्याही असल्यास, दौऱ्याचा किंवा सोपवलेल्या कामाचा संक्षिप्त ततपशील	*नोंदवहीपालाची सही
(८)	(९)	(१०)	(११)

*टीप: जर नोंदवही प्रत्यक्षरित्या ठेवलेली असेल तर, स्वाक्षरी आवश्यक आहे.

	अनुसूची (नियम 4 (3) पहा)
अ. क्र.	**अतिकुशल**
१.	सर्व प्रकारचे संगीत वाद्य निर्माता
२.	वास्तुविशारदकाचे काम
३.	स्वयंचलित यांत्रिक (ऑटोमोबाईल मेकॅनिक)
४.	बेकरीवाला व हलवाई (बेकर अँड कॉन्फिक्शनर)
५.	बाष्पक परिचर(बॉयलर अटेंडंट) (अनुभवासह)
६.	रसायनतज्ज्ञ (केमिस्ट)
७.	सीएनसी कार्यचालक (सीएनसी ऑपरेटर)
८.	कॉम्प्युटर / लॅपटॉप हार्डवेअर अँड नेटवर्क मेंटेनन्सचे काम
९.	आरेखक
१०.	चालक (पोकलँड व जेसीबी)
११.	रंगारी निदेशक (डायंग मास्टर)
१२.	अभियंते
१३.	पुष्पसंवर्धन विकासक /निसर्गदृश्य विकासक (फ्लोरिकल्चर/लँडस्केप डेव्हलपर)
१४.	कार्यदेशक (फोरमन)
१५.	जनित्र दुरुस्तीकार
१६.	प्रमुख लेखापाल
१७.	प्रमुख यांत्रिक (हेड मेकॅनिक)
१८.	औष्मिक उपचार (हीट ट्रीटमेंट) कामगार
१९.	निरीक्षक, गुणवत्ता नियंत्रण विभाग
२०.	जॅकर्ड विणकर (जॅकार्ड व्हयूअर) (यंत्रमाग)
२१.	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ
२२.	विधी अधिकारी
२३.	यंत्र अवजार यांत्रिक (मशीन टूल मेकॅनिक)
२४.	यंत्र कारागीर (मशिनिस्ट)
२५.	व्यवस्थापक
२६.	औषधनिर्माता (फार्मासिस्ट)

२७.	भौतिकोपचारतज्ञ (फिजिओथेरपिस्ट)
२८.	संयंत्र प्रभारी (प्लान्ट इनचार्ज)
२९.	संगणक अज्ञावली निर्माता (सॉफ्टवेअर/ॲप(उपयोजक)/संकेतस्थळ विकासक)
३०.	स्वच्छता निरीक्षक
३१.	सुरक्षा प्रभारी
३२.	मुख्य आचारी (शेफ)
३३.	पाळी प्रभारी (शिफ्ट-इन-चार्ज)
३४.	पदवीधारक अधिपरिचारिका
३५.	7 वर्षे अनुभव असलेला लघुलेखक
३६.	भांडार प्रभारी (स्टोअर-इन-चार्ज)
३७.	चमू नेता (टीम लीडर)
३८.	ताणाकार (वारपर)
३९.	कार्यशाळा पर्यवेक्षक
४०.	क्ष-किरण तंत्रज्ञ
	कुशल
१.	सल्लागार(ॲडव्हायझर)
२.	वात संपीडक परिचर (एअर कॉम्प्रेसर अटेंडंट)
३.	सर्व प्रकारचे व्रणोपचारक (हेअर ड्रेसर)
४.	सहायक रसायनतज्ञ
५.	सहायक वीजतंत्री (इलेक्ट्रिशियन)
६.	सहायक व्यवस्थापक
७.	भांडारी
८.	बोट/फेरी ट्रॅव्हलर (नावाडी)
९.	बाष्पक परिचारक (बॉयलर अटेंडंट)
१०.	विटभट्टी कामगार (ब्रिकलेयर)
११.	केबल टि.व्ही. परिचालक (ऑपरेटर)
१२.	कार्ड कटर
१३.	सुतार
१४.	चटई विणकर (कार्पेट वीव्हर)

१५.	रोखपाल (कॅशियर)
१६.	चौकीदार (शस्त्रधारी)
१७.	लिपिक
१८.	सीएन्जी गॅस वितरण परिचारक (डिलिव्हरी अटेंडंट)
१९.	काथ्या बनविणारा (कॉईर मेकर)
२०.	मिश्रक (कंपाऊडर)
२१.	संपीडक परिचर (कॉम्प्रेसर अटेंडंट)
२२.	स्वयंपाकी (कुक)
२३.	अभिरक्षक (क्युरेटर)
२४.	ग्राहक सेवा प्रतिनिधी (कस्टमर केअर एक्झिक्युटीव्ह)
२५.	विदा नोंदी परिचालक (डाटा एंट्री ऑपरेटर)
२६.	सजावटकार(डेकोरेटर)
२७.	संकल्पचित्रकार (डिझायनर)
२८.	आहारतज्ज्ञ व पोषण आहारतज्ज्ञ (डायेटिशीअन व न्युट्रीशीनीस्ट)
२९.	दवाखाना परिचर (डिस्पेंसरी अटेंडंट)
३०.	आवेधक (विहीर खणणे)
३१.	चालक
३२.	इ - वाणिज्य संबंधित सर्व प्रकारची कामे (ई-कॉमर्स रिलेटेड ऑल टाईपस ऑफ वर्क)
३३.	इलेक्ट्रीकल / इलेक्ट्रॉनिक तंत्रज्ञ
३४.	वीजतंत्री (इलेक्ट्रीशीयन)
३५.	शोधन कार्यचालक (एक्सप्लोरेशन ऑपरेटर)
३६.	चित्रपट चालक (फिल्म ऑपरेटर)
३७.	अग्नीशामक (अग्नीशामक दलाशी संबंधित काम)
३८.	जोडारी (फिटर)
३९.	गॅस स्टोव्ह दुरुस्तीकार / शिलाई मशीन दुरुस्तीकार

४०.	गीग कामगार व संबंधित सर्व प्रकारचे काम
४१.	सरकी काढणी (जीन) मुकादम (कॉटन जिनिंग)
४२.	काच कापणारा
४३.	घर्षक (ग्राइंडर)
४४.	व्यायाम शाळा प्रशिक्षक (जीम ट्रेनर)
४५.	आरोग्य व सौंदर्य संबंधित सेवा
४६.	आयात निर्यात सहायक
४७.	फिरता जिना बसविणे (इन्स्टॉलेशन ऑफ एस्कॅलेटर्स)
४८.	इन्व्हर्टर दुरुस्ती
४९.	माहिती तंत्रज्ञान सेवा पुरवठाकार व संबंधित काम
५०.	देशक (जॉबर) (यंत्रमाग)
५१.	पत्रकार
५२.	कनिष्ठ लेखपाल
५३.	कांडीवाला
५४.	वकील
५५.	ग्रंथपाल
५६.	जीव रक्षक (लाईफ गार्ड)
५७.	गवंडी (मेसन)
५८.	यांत्रिक (ट्यूब-वेल)
५९.	मीटर वाचक (मीटर रीडर)
६०.	आकाराक/ गिरणी कामगार (मिलर)
६१.	मिस्त्री
६२.	मोबाईल दुरुस्तीकार
६३.	साचेकार (मोल्डर)
६४.	मुन्शी

६५.	कार्यालय सचिव
६६.	परिचालक (ऑपरेटर)
६७.	रंगवाला/ रंगारी
६८.	पेट्रोलपंप परिचर
६९.	छायाचित्रकार / व्हीडीओग्राफर
७०.	नळ कारागीर (प्लंबर)
७१.	कुंभार
७२.	यंत्रमाग चालक (पॉवरलूम ऑपरेटर)
७३.	मालमत्ता विक्रेता (प्रॉपर्टी डिलर)
७४.	गुणवत्ता नियंत्रक
७५.	अभिलेखपाल (रेकॉर्ड कीपर)
७६.	सुरक्षा रक्षक (शस्त्रधारी)
७७.	सुरक्षा अधिकारी
७८.	चर्मकार
७९.	सायझर (यंत्रमाग)
८०.	क्रीडा प्रशिक्षक (स्पोर्ट कोच)
८१.	फवारा रंगवाला (स्प्रे पेंटर)
८२.	लघुलेखक
८३.	पाथरवट (स्टोन कटर)
८४.	भांडार परिचर
८५.	भांडारपाल
८६.	स्ट्रीट परफॉर्मर/ सर्कस आर्ट्रीस्ट/ ऑल टाईप सिने सर्व्हिस इनक्ल्युडींग टि.व्ही. आर्टीस्ट
८७.	पर्यवेक्षक
८८.	शिंपी (टेलर)
८९.	शिक्षक (खाजगी)

९०.	दूरलेखन किंवा दूरध्वनी चालक (डीलक्स व टेलिफोन ऑपरेटर)
९१.	फरशी बसवणे
९२.	काष्ठबंधन कारागीर (टिंबरमन)
९३.	हत्यारे समाहारक (टूल्स कलेक्टर)
९४.	खेळणी बनवणारा (टॉय मेकर)
९५.	अनुरेखक(ट्रेसर)
९६.	अनुवादक
९७.	कातारी
९८.	टंकलेखक व कोणत्याही नावाने संबोधण्यात येणारे लिपिकीय स्वरूपाचे इतर प्रवर्ग
९९.	भांडी बनविणारा
१००.	बारापेक्षा अधिक कार्यशील शाफ्ट असलेल्या बॉबीवरील विणकाम यंत्र (व्हीवर ऑन बॉबी अबाव्ह ट्वेलव्ह वर्किंग शॉफ्ट (यंत्रमाग)
१०१.	ताणाकार (वॉरपर) (हॅन्ड वॉरपर)
१०२.	संधाता (वेल्डर)
१०३.	बिनतारीयंत्र चालक (वायरलेस ऑपरेटर)
१०४.	तारतंत्री (वायरमन)
	अर्धकुशल
१.	सहायक तारतंत्री (इलेक्ट्रिशियन)
२.	सहायक नळ कारागीर
३.	परिचर (अटेंडंट)
४.	परिचर (गाईचे वासरू-गवाण, राखणदार, चारा कापणारा, गोठा, सुकी वैरण, दळण यंत्र, पंप)
५.	बँकींग अभिकर्ता
६.	बिम नॉटर लेसर
७.	बिडी व तंबाखू वितरक
८.	बिडी तपासनीस/ बिडी मोजणारा(बिडीचेकर/बिडी काउंटर)
९.	बिडी तयार करणारा (कारखाना/घरखेप)
१०.	बिडी पृथक्कार (बिडी सेपरेटर)

११.	भाटकर (भट्टीवाला)
१२.	भिस्ती
१३.	छापवाला (ब्रॅन्डर)
१४.	भंजक (दगड, पाषाण, दगड खनिज)
१५.	बैलवाला
१६.	बुचर (कसाई)/मटण/चिकन
१७.	बांबू विणकर(केन वेव्हर)
१८.	काळजीवाहक (केअरटेकर)
१९.	मोची(कॉबलर)
२०.	लागवडदार
२१.	दप्तरी
२२.	माल पोहोचवणारा(डिलेव्हरी मॅन)
२३.	धोबी
२४.	घर कामगार/मोलकरीण
२५.	काढारी (ड्रॉवर)
२६.	व्रणोपचारक (ड्रेसर)
२७.	अग्निशामक (विटाची भट्टी, वाफेचा रूळ)
२८.	मच्छीमार (फिशरमॅन)
२९.	हाताने किंवा यंत्राने घड्या घालणे (फोल्डर बाय हॅन्ड ऑर मशीन)
३०.	द्वारपाल (गेट किपर)
३१.	धातु कापणार
३२.	घणकरी/घणतंत्री (हॅमरमन)
३३.	मदतनीस (लोहार)
३४.	मदतनीस (लोको -क्रेन/ ट्रक)
३५.	फलोत्पादन व फुलोत्पादन काम

३६.	जमादार
३७.	प्रयोगशाळा सहायक
३८.	मजूर (दगड कापणे)
३९.	उद्वाहन चालक
४०.	साचेकार(मोल्डर) (वीट भट्टी)
४१.	नालबंद
४२.	पापड बनवणारा (मेकर)
४३.	पाटलीवाला
४४.	फोटोफ्रेमर
४५.	लोणचे/मसाला बनवणारा (मेकर)
४६.	नांगरवाला
४७.	पंप चालक
४८.	स्वागतकार (रिसेप्टेनिस्ट)
४९.	प्रतवारीकार/ विलगकरणार
५०.	घोड्याच्या पागेतील कामगार (स्टेबल-यार्ड स्टॉक वर्कर)
५१.	तराईवाला
५२.	शाकारणारा (थॅचर)
५३.	फेकणारा (थ्रोव्हर)
५४.	तंबाखू मिश्रक (टोबॅको मिक्सर)
५५.	ट्रॅव्हल एजन्ट
५६.	फिरकीकार (ट्विस्टर)
	अकुशल
१.	कापसाची सरकी काढण्याचे/ कापूस दाबण्याचे हाताने केले जाणारे सर्व प्रकार (कॉटन जिनिंगचे / कॉटन प्रेसिंगचे सर्व प्रकारचे मॅन्युअल काम)
२.	सर्व प्रकारचे वन काम
३.	बॉबिंग क्लिनर

४.	पुस्तक बांधणी (बुक बाइंडिंग)
५.	बुट पॉलिश
६.	चौकीदार (बिनहत्यारी)
७.	स्वच्छक (संबंधित असलेली सर्व प्रकारची वाहने)
८.	क्लब व कॅटींन कामगार
९.	हमाल (कुली)
१०.	कुरीयर बॉय
११.	सायकल रिक्षा ओढणारा
१२.	डब्बेवाला
१३.	दुग्धशाळा हमाल
१४.	दुग्धशाळा परिचर (डेअरीमॅन)
१५.	कचरा वेचणारा
१६.	जिन फिडर
१७.	गवत कापणारा
१८.	गुरे चारणारा (गुराखी)
१९.	मदतनीस(हेल्पर)
२०.	कांडीवाला (कापूस जिनिंग)
२१.	कोंडवाडा रक्षक
२२.	लेबलिंग (बीडी मेकींग-गोल टिकली/ खडी पट्टी)
२३.	श्रमिक (बाष्पके, पशु तळ, लागवड, बहु अक्षदंड ,बांधबंदिस्ती ,वाहतूक करणे , खते, कापणी , संकीर्ण बिजरोपण , पेरणी , शाकरणी , रोपलावणी, निंदणी)
२४.	मालाची चढ-उतरवण करणारा(लोडर)
२५.	एलपीजी गॅस वितरण कामगार
२६.	मजूर (शेती)
२७.	दूधवाला (मिल्क मॅन)
२८.	वृत्तपत्र टाकणारा

२९.	वृत्तपत्र विक्री
३०.	कार्यालय सेवक(ऑफिस बॉय)
३१.	आवेष्टक(पॅकर)
३२.	पानवाला
३३.	चपराशी/ शिपाई
३४.	वेचणी(पीकिंग) / आवेष्टण (पॅकीग) / स्वीकारणे (रिसिविंग)
३५.	दगडखाण कामगार
३६.	दोरखंड बनविणारा(रोप मेकर)
३७.	मिठागार काम(सॉल्टपॅन वर्क)
३८.	सफाई कामगार
३९.	मेंढपाळ(शेफर्ड)
४०.	स्पॉटबॉय (चित्रपट, मालिका, प्रदर्शन, उत्पादन यामध्ये काम करणारा कर्मचारी)
४१.	मोतद्दार (स्टेबलमन)
४२.	स्वच्छक
४३.	तबांखु घर्षक(टोबॅको ग्राइंडर)
४४.	वाढपी (वेटर)
४५.	कक्ष सेवक (वॉर्डबॉय)

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(आय.ए.कुंदन)
शासनाचे प्रधान सचिव.

INDUSTRIES, ENERGY, LABOUR AND MINING DEPARTMENT

Mantralaya, Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk, Mumbai 400032,

Dated the 28th April 2026.

NOTIFICATION

CODE ON WAGES, 2019.

No. COW-0126/C.R.09/Lab7.—The following draft of rules which the Government of Maharashtra proposes to make in exercise of the powers conferred by sub-sections (*1*) and (*2*) of section 67 of the Code on Wages, 2019 (29 of 2019), and of all other powers enabling it in that behalf and in supersession of the Maharashtra Minimum Wages Rules, 1963 made under the Minimum Wages Act, 1948 (11 of 1948) and the Maharashtra Payment of Wages Rules, 1963 made under the Payment of Wages Act, 1936 (4 of 1936) is hereby published, as required by sub-section (*1*) of section 67 of the said Code, for the information of all persons likely to be affected thereby; and notice is hereby given that the said draft will be taken into consideration by the Government of Maharashtra after the expiry of forty-five days from the date of publication of this notification in the *Maharashtra Government Gazette*.

2. Any objection or suggestion may be received by the Commissioner of Labour, Maharashtra State, Kamgar Bhawan, C 20, E Block, Bandra Kurla Complex, Bandra (East), Mumbai 400051 or on email- *mh.labourcodes.rules@gmail.com*. The objections and suggestions should be sent in a proforma containing column (1) specifying the name and address of the person or organization and 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.

The objections and suggestions, which may be received from any person or organization with respect to the said draft before the expiry of the above mentioned period, will be considered by the State Government.

DRAFT RULES

CHAPTER I
PRELIMINARY

1. ***Short title, extent and commencement .-*** (1) These rules may be called the Maharashtra Code on Wages Rules, 2026.

(2) They extend to the whole of the State of Maharashtra.

(3) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

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

(a) "**a**uthority" means the authority appointed by the State Government under sub-section *(1)* of section 45;

(b) "appellate authority" means the appellate authority appointed by the State Government under sub-section *(1)* of section 49;

(c) "appeal" means an appeal preferred under sub-section *(1)* of section 49;

(d) "Board" means the Maharashtra State Advisory Board constituted by the State Government under sub-section *(4)* of section 42;

(e) "Chairperson" means the Chairperson of the Board;

(f) "Code" means the Code on Wages, 2019 (29 of 2019);

(g) "Committee" means a committee appointed by the State Government under clause (a) of sub-section (1) of section 8.

(h) "day" means a period of twenty four hours beginning at mid-night;

(i) "family" means all or any of the following relatives of an employee, namely:-

(a) a spouse;

(b) a minor legitimate or adopted child dependent upon the employee;

(c) a child who is wholly dependent on the earnings of the employee, and who is,-

(i) receiving education, till he attains the age of twenty-one years; and

(ii) an unmarried daughter;

(d) a child who is infirm by reason of any physical or mental abnormality or injury and is wholly dependent on the earnings of the employee, so long as the infirmity continues;

(e) dependent parents (including father-in-law and mother-in-law of a woman employee), whose income from all sources does not exceed such income as may be specified by the State Government, from time to time;

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

(k) "highly skilled occupation" means an occupation which calls in its performance a specific level of perfection and required competence acquired through intensive technical or professional training or practical occupational experience for a considerable period and also requires of an employee to assume full responsibility for his judgement or decision involved in the execution of such occupation;

(l) "Inspector-cum-Facilitator" means a person appointed by the State Government, by notification under sub-section *(1)* of section 51;

(m) "member" means a member of the Board and includes its Chairperson;

(n) "registered trade union" means a trade union registered under The Industrial Relations Code, 2020 (35 of 2020);

(o) "Schedule" means the Schedule annexed to these rules;

(p) "section" means a section of the Code;

(q) "semi-skilled occupation" means an occupation which in its performance requires the application of skill gained by the experience on job which is capable of being applied under the supervision or guidance of a skilled employee and includes supervision over the unskilled occupation;

(r) "skilled occupation" means an occupation which involves skill and competence in its performance through experience on the job or through training as an apprentice in a technical or vocational institute and the performance of which calls for initiating and judgement;

(s) "State Government" means the Government of Maharashtra;

(t) "unskilled occupation" means an occupation which in its performance requires the application of simply the operating experience and involves no further skills.

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

CHAPTER II
MINIMUM WAGES

***3. Manner of calculating minimum rate of wages**.– (1)* For the purposes of sub-section *(5)* of section 6, the minimum rate of wages shall be fixed on the day basis keeping in view the following criteria, namely:-

(*i*) the standard working class family which includes a spouse and two children apart from the earning employee that is an equivalent of three adult consumption units;

(*ii*) a net intake of 2700 calories per day per consumption unit;

(*iii*) 66 meters cloth per year per standard working class family;

(*iv*) housing rent expenditure to constitute 10 percent of food and clothing expenditure;

(*v*) fuel, electricity and other miscellaneous items of expenditure to constitute 20 percent of minimum wage; and

(*vi*) expenditure for children education, medical requirement, recreation and expenditure on contingencies to constitute 25 percent of minimum wage.

(2) When the rate of wages for a day is fixed, then, such amount shall be divided by eight for fixing the rate of wages for an hour and multiplied by twenty six for fixing the rate of wages for a month and in such division and multiplication the factors of one-half and more than one-half shall be rounded as next figure and the factors less than one-half shall be ignored. In case of a five days working week, the hourly rate of minimum wages so calculated shall be used to derive the minimum wages for the day.

***4. Norms for fixation of minimum rate of wages**.-*

(1) While fixing the minimum rate of wages under section 6, the State Government shall take into account the following:-

(i) Geographical area.-

(ii) Experience.- Experience in the area of employment; and

(iii) level of skill required for working under the categories of unskilled, semi-skilled, skilled and highly skilled.

Provided that the State Government shall not fix minimum wages and allowances of State Government Employees under this Code.

(2) The State Government shall constitute a technical committee for the purpose of advising the State Government in respect of skill categorization of occupation, arduousness of work, hazardous occupations or processes and underground work and like other categorization, which shall consist of the following members, namely:-

(i) The Labour Commissioner, Maharashtra State - Chairperson;

(ii) Joint Secretary / Deputy Secretary in-charge of Wage Division in the Department of Labour,Government of Maharashtra - Member;

(iii) Director of Industrial Safety and Health - Member;

(iv) The Commissioner of Skill Development,Employment and Entrepreneurship,Maharashtra State - Member;

(v) Two technical experts in wage determination as nominated by the State

Government - Members;

(vi) Two representatives each of employers and employees who are experts in the area of skill development - Members; and

(vii) Deputy Commissioner of Labour, Rural Wing, Mumbai, Maharashtra - Member Secretary.

(3) The State Government may, on the advice of the technical committee referred to in sub-rule *(2)*, by notification, update Schedule A in respect of categorization of occupations into unskilled, semi-skilled, skilled and highly skilled by modifying, adding, or deleting any entry in respect of occupations specified in Schedule.

(4) The technical committee referred to in sub-rule *(2)* shall, while advising the State Government under sub-rule*(3)*, take into account, to the possible extent, state classification of occupation or national skills qualification framework or other similar framework in Maharashtra State for the time being formulated to identify occupations.

5. Interval for revision of variable dearness allowance. - The cost of living allowance and the cash value of the concession in respect of essential commodities at concession rate shall be computed once before the 1st April and then before the 1st October in every year to revise the variable dearness allowance payable to the employees on the minimum wages considering the Average Consumer Price Index Number for Industrial Workers published by the Labour Bureau, Ministry of Labour and Employment, Government of India.

6. Number of hours of work which shall constitute a normal working day.-

(1) The number of hours of work which shall constitute a normal working day inclusive of one or more specified intervals shall be as per general or special order, issued from time to time.

(2) The period of work of an employee shall be so arranged that inclusive of the intervals of rest, the spread over shall not exceed the number of hours as per general or special order, issued from time to time.

*7. **Weekly day of rest.***- *(1)* Subject to the provisions of this rule, an employee shall be allowed rest of one day or more than one day, as the case may be, every week (hereinafter referred to as “the rest days”) which in case of six day week shall ordinarily be Sunday and in case of less than six day week shall include Saturday and Sunday, but the employer may fix any other days of the week as the rest days for any employee or

class of employees.

Provided that, in a six day working week or less than six day working week, as the case may be, the remaining days of the week shall be paid rest days for such employees:

Provided further that, an employee shall be entitled for the rest days under this sub-rule, if he has worked under the same employer in case of six day week for a continuous period of not less than six days and in case of less than six day working week, for a continuous period of the stipulated number of working days, as the case may be:

Provided further that, the employee shall be informed of the days fixed as the rest days and of any subsequent change in the rest days before the change is effected, by display of a notice to that effect at a conspicuous place in the place of employment.

Explanation.- For the purpose of computation of the continuous period of not less than six days or the stipulated continuous period of not less than six days or the stipulated number of working days in a week specified in the second proviso in this sub-rule,-

(a) any day on which an employee is required to attend for work but is given only an allowance for attendance and is not provided with work;

(b) any day on which an employee is laid off on payment of compensation under the Industrial Relations Code, 2020 (35 of 2020); and

(c) any leave or holiday, with or without pay, granted by the employer to an employee in the period of six days or during the stipulated number of working days of a week as the case may be, immediately preceding the rest days, shall be deemed to be days on which the employee has worked.

(2) Any such employee shall not be required or allowed to work on the rest day unless he has or will have a substituted rest day for a whole day on one of the working days in a week immediately before or after the rest day:

Provided that, no substitution shall be made which will result in the employee working for more than ten days consecutively without a rest day for a whole day.

(3) Where in accordance with the foregoing provisions of this rule, any employee works on a rest day and has been given a substituted rest day on any one of the working days before or after the rest day, the rest day shall, for the purpose of calculating the weekly hours of work, be included in the week in which the substituted rest day occurs.

(4) An employee shall be granted for rest day wages calculated at the rate applicable to the next preceding day; and where he works on the rest day and has been given a substituted rest day, then, he shall be paid wages for the rest day on which he worked, at the overtime rate and wages for the substituted rest day at the rate applicable to the next preceding day:

Provided that, in case of six day week where,-

(i) the minimum rate of wages of the employee as notified under the Code has been worked out by dividing the minimum monthly rate of wages by twenty-six; or

(ii) the actual daily rate of wages of the employee has been worked out by dividing the monthly rate of wages by twenty-six and such actual daily rate of wages is not less than the notified minimum daily rate of wages of the employee,

then, no wages for the rest day shall be payable; and

(iii) the employee works on the rest day and has been given a substituted rest day, then, he shall be paid, only for the rest day on which he worked, an amount equal to the wages payable to him at the overtime rate;

and, if any dispute arises whether the daily rate of wages has been worked out in accordance with the provisions of this proviso, the Commissioner of Labour, Maharashtra State or the office in-charge having geographical jurisdiction may, on application made to him in this behalf, decide the same, after giving an opportunity to the parties concerned to make written representations:

Provided further that, in case of an employee governed by a piece-rate system, he shall be paid wages for the rest day on which he works, at the overtime rate and wages for the substituted rest day at the rate applicable to the next preceding day.

Explanation.-In this sub-rule 'next preceding day' means the last day on which the employee has worked, which precedes the rest day or the substituted rest day, as the case may be; and where the substituted rest day falls on a day immediately after the rest day, the next preceding day means the last day on which the employee has worked, which precedes the rest day.

(5) The provisions of this rule shall not operate to the prejudice of more favourable terms, if any, to which an employee may be, entitled under any other law or under the terms of any award, agreement or contract of service, and in such a case, the employee shall be entitled only to more favourable terms aforesaid.

Explanation.- For the purposes of this rule, 'week' shall mean a period of seven days beginning at midnight on Saturday night.

8. Night shifts.- Where an employee in an employment works on a shift which extends beyond midnight, then,-

(a) a rest day for the whole day for the purposes of rule 7 shall, in this case means a period of twenty-four consecutive hours beginning from the time when his shift ends; and

(b) the following day in such a case shall be deemed to be the period of twenty-four hours beginning from the time when such shift ends, and the hours after midnight during which such employee was engaged in work shall be counted towards the previous day.

9. The extent and conditions for the purposes of sub-section (2) of section 13.-In case of employees-

(a) engaged in any emergency which could not have been foreseen or prevented;

(b) engaged in work of the nature of preparatory or complementary work which must necessarily be carried on outside the limits laid down for the general working in the employment concerned;

(c) whose employment is essentially intermittent;

(d) engaged in any work which for technical reasons has to be completed before the duty is over; and

(e) engaged in a work which could not be carried on except at times d*ep*endent on the irregular action of natural forces,

the number of hours of work which shall constitute a normal working day inclusive of one or more specified intervals and the spread over of the hours of work of the employee may exceed the number of hours as specified by general or special order, issued from time to time, under Rule 6.

10. Longer wage period. - The longer wage period for the purposes of minimum rate of wages under section 14 shall be by the month.

CHAPTER III

PAYMENT OF WAGES

11. Circumstances under clause (ii) of the proviso to section 10.- An employee shall not be entitled to receive wages for a full normal working day under section 10, if he is not entitled to receive such wage under any other labour law for the time being in force.

12.Recovery under sub-section (4) of section 18.- Where the total deductions authorized under sub-section *(2)* of section 18 exceed fifty percent of the wages of an employee, the excess shall be carried forward and recovered from the wages of succeeding wage period or wage periods, as the case may be, in such installments so that the recovery in any month shall not exceed the fifty percent of the wages of the employee in that month.

13.Authority under sub-section (1) of section 19.- The Commissioner of Labour, Maharashtra State shall be the authority to provide approval for imposition of fine under subsection *(1)* of section 19.

14. Manner of exhibiting notice under sub-section (2) of section 19.- A notice referred to in sub-section *(2)* of section 19 shall be displayed at the conspicuous places in the premises of the work place in which the employment is carried on, so that every concerned employee would be able easily to read the contents of the notice in Marathi or Hindi or English. A copy of the notice shall be sent to the Inspector-*cum*-Facilitator having jurisdiction either physically or electronically or by registered post.

15.Procedure under sub-section (3) of section 19.- The employer shall give an intimation electronically or in writing specifying therein the detailed particulars for obtaining the approval of the imposition of fine to the Commissioner of Labour, Maharashtra State who shall, before granting or refusing the approval, give an opportunity of being heard to the employee and the employer concerned and shall dispose of the matter within thirty days from the date of receiving such intimation, failing which it shall be deemed to be approved.

16. Intimation of deduction.-

(1) Where an employer makes any deduction in pursuance of the proviso to sub-section *(2)* of section 20, he shall make intimation electronically or by registered post of such deduction to the Inspector-*cum*-Facilitator having jurisdiction, within ten days from the date of such deduction, explaining therein the reason of such deduction.

(2) The Inspector-cum-Facilitator shall, after receiving intimation under sub-rule *(1),* examine such intimation and if he finds that the explanation given therein is in contravention of any provision of the Code or the rules made thereunder, he shall initiate appropriate action under the Code against the employer within thirty days from the date of receipt of such intimation.

17. Procedure for deduction under sub-section (2) of section 21.- Any employer desiring to make deduction for damages or loss under sub-section *(1)* of section 21 from the wages of an employee shall,-

(i) explain to the employee in writing the value of damage or loss of goods expressly entrusted to the employee for custody or loss of money for which he is required to account and how such damages or loss is directly attributable to the neglect or default of the employee; and

(ii) give the employee an opportunity to submit any explanation and thereafter, deduction for any damages or loss, if made, shall be intimated to the employee within fifteen days from the date of such deduction.

18. Conditions regarding recovery of advance under section 23.- The recovery of,-

(i) advances of money given to an employee after the employment begins under clause *(b)* of section 23; or

(ii) advances of wages to an employee not already earned under clause (*c*) of section 23,

as the case may be, shall be made by the employer from the wages of the concerned employee in installments determined by the employer, so as any or all installments in a wage period, shall not exceed fifty per cent. of the wages of the employee subject to the ceiling specified in rule 12 in that wage period and the particulars of such recovery shall be recorded in the register maintained in Form IV.

19. Deduction under section 24.- Deductions for recovery of loans granted for house building or other purposes approved by the State Government and the interest due in respect thereof shall be as per extant instructions or guidelines of the State Government regulating the extent to which such loans may be granted and the rate of interest that shall be payable thereon.

CHAPTER IV
STATE ADVISORY BOARD

20. Constitution of the Board.-

(1) The Board shall consist of the persons to be nominated by the State Government representing employers and employees as specified in clauses (a) and (b) of sub-section (6) of section 42 and the independent persons as specified in clause (c) of that sub-section.

(2) The persons representing employers as referred to in clause (a) of sub-section (6) of section 42 shall be twelve and the persons representing employees referred to in clause (b) of that sub-section shall also be twelve.

(3) The independent persons specified in clause (c) of sub-section (6) of section 42 to be nominated by the State Government shall consist of the following, namely:-

(i) the Chairperson,

(ii) two Members of State Legislature

(iii) four members each of whom, shall be a professional in the field of wages and labour related issues,

(iv) one member who is or has been a presiding officer of an Industrial Tribunal constituted by the State Government under section 44 of the Industrial Relations Code, 2020 (35 of 2020);

(4) The State Government shall, while nominating the members of the Board, take into account that the independent members under sub-rule *(3)* shall not exceed one third of the total members of the Board and one third of the members of the Board shall be women.

21. Additional functions of the Board.- In addition to the functions specified in sub-section (4) of section 42, the Board on reference by the State Government advise thet Government on the issue relating to the fixation of minimum wages in respect of,-

(i) working journalists as defined in clause (zzm) of section 2 of the Occupational Safety, Health and Working Conditions Code, 2020 (37 of 2020); and

(ii) sales promotion employees as defined in clause (zze) of section 2 of the Occupational Safety, Health and Working Conditions Code, 2020 (37 of 2020).

22. Meeting of Board.- The Chairperson may, subject to the provisions of rule 24, call a meeting of the Board, at any time he thinks fit:

Provided that, on a requisition in writing from not less than one-half of the members, the Chairperson shall call a meeting within thirty days from the date of the receipt of such requisition.

***23.* Notice of meetings**.- The Chairperson shall fix the date, time and place of every meeting and a notice in writing containing the aforesaid particulars along with a list of business to be conducted at the meeting shall be sent to each member, by registered post and electronically, at least fifteen days before the date fixed for such meeting:

Provided that, in the case of an emergent meeting, notice of seven days only may be given to every member.

24. Functions of Chairperson.- The Chairperson shall,-

(i) preside at the meetings of the Board:

Provided that, in the absence of the Chairperson at any meeting, the members shall elect from amongst themselves by a majority of votes, a member who shall preside at such meeting;

(ii) decide agenda of each meeting of the Board;

(iii) where in the meeting of the Board, if any issue has to be decided by voting, conduct the voting and count or cause to be counted the secret voting in the meeting.

25. Quorum.- No business shall be transacted at any meeting unless at least one-third of the members and at least one representative member each of both the employers and an employee are present:

Provided that, if at any meeting less than one-third of the members are present, the Chairperson may adjourn the meeting to a date not later than seven days from the date of the original meeting and it shall thereupon be lawful to dispose of the business at such adjourned meeting irrespective of the number of members present:

Provided further that, the date, time and place of such adjourned meeting shall be intimated to all the members electronically or by a registered post.

26. Disposal of business of Board.- All business of the Board shall be considered at a meeting of the Board, and shall be decided by a majority of the votes of members present and voting and in the event of an equality of votes, the Chairperson shall have a casting vote:

Provided that, the Chairperson may, if he thinks fit, direct that any matter shall be decided by the circulation of necessary papers and by securing written opinion of the members:

Provided further that, no decision on any matter under the preceding proviso shall be taken, unless supported by not less than two-thirds majority of the members.

27. Method of voting.- Voting in the Board shall ordinarily be by show of hands, but if any member asks for voting by ballot, or if the Chairperson so decides, the voting shall be by secret ballot and shall be held in such manner as the Chairperson may decide.

28. Proceedings of the meetings.- *(1)* The proceedings of each meeting of the Board showing *inter alia* the names of the members present thereat shall be forwarded to each member and to the State Government as soon after the meeting as possible and in any case, not less than seven days before the next meeting.

(2) The proceedings of each meeting of the Board shall be confirmed with such modification, if any, as may be considered necessary at the next meeting.

29. Summoning of witnesses and production of documents.- *(1)* The Chairperson may summon any person to appear as a witness, if required, in the course of the discharge of his duty and require any person to produce any document.

(2) Every person who is summoned and appears as a witness before the Board shall be entitled to an allowance for expenses by him in accordance with the scale for the time being in force for payment of such allowance to witnesses appearing before a civil court.

30. Appointment of the Committees.- The State Government may constitute as many committee under clause (a) of sub-section (1) of section 8 as it considers necessary for the purposes specified in that clause.

31. Term of office of members of the Board.- *(1)* The term of office of the Chairperson or a member, other than an official member, shall be normally two years commencing from the date of his appointment or nomination, as the case may be, under sub-section *(6)* of section 42:

Provided that such the Chairperson or a member shall, notwithstanding the expiry of the said period of two years, continue to hold office until his successor is appointed or nominated, as the case may be.

(2) An independent member of the Board 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) The official members of the Board shall hold office till they are replaced by respective such other official members.

(4) Notwithstanding anything contained in sub-rules (1), (2), and (3), the members of the Board shall hold office during the pleasure of the State Government.

32. Travelling allowance.- The Chairperson and every non-official member of the Board or committee, shall be entitled to draw travelling and halting allowance for any journey performed by him in connection with his duties at the rates and subject to the conditions

applicable to a Group A officer of the State Government.

33. Officers and Staff.- The State Government may provide a Secretary not below the rank of Assistant Commissioner of Labour and staff to the Board, as it may think necessary for the functioning of the Board.

34. Eligibility for re-nomination of members of Board.- An outgoing non-official member shall be eligible for re-nomination for the membership of the Board for not more than total three terms.

35. Resignation of the Chairperson and other members of the Board.- *(1)* A member of the Board, other than official members, may, by giving notice in writing to the Chairperson, resign his membership and *the* Chairperson may resign by a letter addressed to the state government.

(2) A resignation shall take effect from the date of communication of its acceptance or on the expiry of thirty days from the date of resignation, whichever is earlier.

(3) 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 immediately and the State Government shall take steps to fill the vacancy in accordance with the provisions of the Code.

36.Cessation of membership.- If a member of the Board, fails to attend three consecutive meetings, without prior intimation to the Chairperson, he shall, cease to be a member thereof. The Chairperson shall submit a report of such cessation to the State Government. A person who ceases a member shall also be intimated.

37. Disqualification.- *(1)* A person shall be disqualified for being nominated as, and for being a member of the Board,-

(i) if he is declared to be of unsound mind by a competent court; or

(ii) if he is an un-discharged insolvent; or

(iii) if before or after the commencement of the Code, he has been convicted of an offence involving moral turpitude.

(2) If any question arises whether a disqualification has been incurred under sub-rule (*1*), the decision of the State Government thereon shall be final.

CHAPTER V

PAYMENT OF DUES, CLAIMS, ETC.

38. Payment under clause (a) of sub-section (1) of section 44.- *(1) (a)* Every employee shall make a declaration in Form VII nominating a person conferring the right to receive the amount that may stand in his credit in the event of his death before that amount standing to his credit has become payable or where the amount has become payable, before payment has been made.

(b) If the employee has a family at the time of making nomination, the nomination shall be in favour of the spouse or the spouse in preference followed by one or more members of his family:

Provided that, nomination made by an employee having a family in favour of a person other than member of his family shall be invalid:

Provided further that, after marriage of an employee a fresh nomination including spouse shall be made, specifying amount or share payable to each of his/her nominees. Nomination made before such marriage shall be deemed to be cancelled.

(c) Where the nomination is wholly or partly in favour of a minor, the employee may appoint a major person of his family, to be the guardian of the minor nominee or where there is no major person in the family, he may at his discretion, appoint any other person to be a guardian of the minor nominee.

(d) If the employee nominates more than one member, he shall specify in the nomination, the amount or share payable to each of his nominees at his own discretion so as to cover the whole of the amount that may stand to his credit.

(2) Where any amount payable to an employee under the Code is due after his death or on account of his whereabouts not being known, and the amount could not be paid to the nominee of the employee until the expiry of three months from the date the amount had become payable, then, such amount shall be deposited by the employer with Assistant Commissioner of Labour having jurisdiction who shall disburse the amount to the person nominated by the employee after ascertaining his identity within two months of the date on which the amount was so deposited with him.

39. ***Deposit of undisbursed dues under clause (b) of sub-section (1) of section 44***.-

(1) Where any amount payable to an employee under this Code remains undisbursed because either no nomination has been made by such employee or for any other reason, such amounts could not be paid to the nominee of employee until the expiry of six

months from the date the amount had become payable, all such amounts shall be deposited by the employer with Assistant Commissioner of Labour having geographical jurisdiction before the expiry of the fifteenth day after the last day of the said period of six months.

(2) The amount referred to in sub-rule *(1)* shall be deposited by the employer with Assistant Commissioner of Labour having geographical jurisdiction through bank transfer or through a crossed demand draft obtained from any Nationalised/ scheduled bank in India drawn in favour of such Assistant Commissioner of Labour having jurisdiction.

40. Manner of dealing with undisbursed dues under clause (b) of sub-section (1) of section 44.- *(1)* The amount referred to in sub-rule *(1)* of rule 39 (hereinafter in this rule referred to as "the amount") deposited with Assistant Commissioner of Labour having jurisdiction shall remain with him and be invested in the Central or State Government Securities or deposited as a fixed deposit in a Nationalised Bank.

(2) Authority appointed by the State Government will exhibit, as soon as may be possible, a notice containing such particulars regarding the amount as he considers sufficient for information at least for fifteen days on the notice board and also publish such notice in official website or in *Official Gazettes* of State Government as well as publish in any two local newspapers of vernacular language commonly understood in the area in which undisbursed wages were earned.

(3) Subject to the provision of sub-rule *(4),* the Assistant Commissioner of Labour having jurisdiction shall release the amount to the nominee or to that person who has claimed such amount, as the case may be, in whose favour such Assistant Commissioner of Labour having jurisdiction has decided, after giving the opportunity of being heard, the amount to be paid.

(4) If the undisbursed amount remains unclaimed for a period of seven year after publication, the amount shall be transferred to the Maharashtra Labour Welfare Board for promoting the welfare of labour. If any claim arises within the seven years from the date of such deposit notwithstanding anything contained in sub-rule *(3),* Assistant Commissioner of Labour having jurisdiction may decide and direct the Board to disburse the amount to the claimant.

CHAPTER VI

FORMS, REGISTERS AND WAGE SLIP

41.The form of a single application for claim.- *(1)* A single application for claim under sub-section 5 of section 45 of the Code, may be filed in Form II manually or electronically along with documents specified in the said Form.

(2) On receipt of an application under sub-section *(4)* of section 45, the authority shall serve upon the employer electronically or by registered post a notice in Form VIII to appear before him on the date specified in the notice with all relevant documents and witnesses, if any, and shall inform the applicant of the date so specified.

(3) If the employer or his representative fails to appear on the specified date, the authority may hear and determine the application *ex-parte*.

(4) If the applicant or his representative fails to appear on the specified date without any reasonable cause shown in advance, the authority may dismiss the application.

42. Appeal.- *(1)* Any person aggrieved by an order passed by the authority under sub-section *(2)* of section 45 may prefer an appeal under sub-section *(1)* of section 49 in Form-III electronically or by registered post, along with documents mentioned by the appellant in the said Form, to the appellate authority having jurisdiction:

Provided that, no appeal by an employer shall be admitted unless at the time of preferring the appeal, the appellant has deposited the claim amount with the appellate authority.

(2) Where an appeal under sub-section *(1)* of section 49 is entertained, the appellate authority, shall serve upon the respondent electronically or by registered post a notice in Form VIII (B) to appear before him on the date specified in the notice and shall inform the appellant of the date so specified.

(3) The appellate authority shall after hearing the appellant and the respondent shall, by Order, decide the appeal.

43. Form of Registers.- *(1)* Every employer of an establishment to which the Code applies shall maintain under sub-section (1) of section 50, electronically or in physical form, in the formats appended to these rules, the following registers:-

(i) Employee Register in Form I,

(ii) Register of Wages, Overtime, Fines and Deductions for Damage and Loss in Form IV.

(iii) Register of Attendance register-cum muster roll in Form IX.

(2) All fines and all realisations thereof referred to in sub section *(8)* of section 19 shall be recorded in a register to be kept by the employer electronically or in physical form in Form - IV appended to these rules, and the authority referred to in said sub-section *(8)* shall be the Commissioner of Labour, Maharashtra State.

(3) All deductions and all realisations referred to in sub-section *(3)* of section 21 shall be recorded in a register to be kept by the employer electronically or in physical form in Form IV appended to these rules.

(4) Registers required to be maintained under these rules shall be preserved for a period of five years after the date of last entry made therein.

44. Wage slip.- Every employer shall issue wage slips, electronically or otherwise, to the employees in Form V under sub-section (3) of section 50 on or before payment of wages.

45. Manner of holding enquiry under sub-section (1) of section 53.- *(1)* When a complaint is filed before an officer appointed under sub-section *(1)* of section 53 (hereinafter in this rule referred to as "the officer") in respect of the offences referred to in said sub-section either by an officer authorized for such purpose by the State Governrment or by an employee aggrieved or a registered trade union registered under The Industrial Relations Code, 2020 (35 of 2020), or an Inspector-cum-Facilitator, the officer, after considering such evidences as produced before him by the complainant, is of the opinion that an offence has been committed, shall issue summons to the offender on the address specified in the complaint fixing a date for his appearance .

(2) If the offender to whom the summons has been issued under sub-rule *(1)* appears or is produced before the officer, he shall explain the offender the offence alleged to have committed by him and if the offender pleads guilty, the officer shall impose penalty on him in accordance with the provisions of the Code and when the offender does not plead guilty, the officer shall take evidence of the witnesses produced by the complainant on oath and provide an opportunity of cross examination of the witnesses so produced. The officer shall record the statement of the witnesses on oath and in cross examination in writing and take the documentary evidence on record.

(3) The officer shall after the complainant's evidence is complete, provide an opportunity of defence to the accused person and the witnesses produced by the accused

shall be cross examined after their statements on oath by the complainant and documentary evidence in defence shall be taken on record by the officer.

(4) The officer shall after hearing the parties and considering the evidences, both oral and documentary, decide the complaint in accordance with the provisions of the Code.

46. Manner of composition of offences under sub-section (1) of section 56.- *(1)* An accused person desirous of making composition of offence under sub-section *(1)* of section 56 may make an application in Form VI electronically or manually to the *Gazetted* Officer notified under the said sub-section *(1)*.

(2) The *Gazetted* Officer referred to in sub-rule *(1)* shall on receipt of such application, satisfy himself as to whether the offence is compoundable or not under the Code and if the offence is compoundable and the accused person agrees for the composition, compromise the offence for a sum of fifty percent of the maximum fine provided for such offence under the Code, to be paid by the accused within thirty days of the order of composition issued by such officer.

(3) Where the offence has been compromised under sub-rule *(2)* after the institution of the prosecution, then, the officer shall send a copy of such order made by him for intimation to the officer referred to in sub-section *(1)* of section 53 for needful action under sub-section *(6)* of section 56.

CHAPTER VII

MISCELLANEOUS

47. Payment of wages.-Where the employees are employed in an establishment through contractor, then, the company or firm or association or any other person who is the proprietor of the establishment shall pay to the contractor the amount payable to him or it, in respect of the wage/s of employees in accordance with the provisions of the Code.

Explanation.- For the purpose of this rule, the expression "firm" shall have the meaning as assigned to it in the Indian Partnership Act, 1932 (9 of 1932).

48. Responsibility for payment of minimum bonus.- Where in an establishment, the employees are employed through contractor and the contractor fails to pay minimum bonus to them under section 26, then, the company or firm or association or other person as referred to in the proviso to section 43 shall, on the written information of such failure, given by the employees or any registered trade union or unions of which the

employees are members and on confirming such failure, pay such minimum bonus to the employees.

***49. Annual Return*.-** The return under these rules shall be filed electronically by every employer of an establishment to which the Code applies in the relevant columns of the Form specified for such purpose in the rules made under the Occupational, Safety Health and Working Conditions Code, 2020 (37 of 2020). A copy of such return shall also be forwarded electronically to the Labour Bureau, Ministry of Labour and Employment, Government of India.

FORM I (See rule 43(1(i))	
EMPLOYEE REGISTER	
Name of the Establishment	
Name of the Employer	
Name of the Owner	
PAN/TAN of the Employer	
Registration Number of the establishment (Labour Identification Number (LIN) shall be the Registration Number of the Establishment)	
1.	Employee Code
2.	Name
3.	Surname
4.	Gender
5.	Father's/Mother's/Spouse Name
6.	Date of Birth
7.	Place of Birth
8.	Nationality
9.	Education Level
10.	Date of Joining
11.	Designation
12.	Category (HS/S/SS/US)*
13.	Type of Employment (P/T/FT/T/B)**
14.	Details of Posting
15.	Pay
16.	Promotion
17.	Mobile Number
18.	Universal Account Number (UAN)
19.	PAN
20.	Nominee (To be filled on the basis of Nomination form)
21.	Details of Family
22.	EPS/NPS
23.	ESIC IP No.
24.	AADHAAR
25.	Bank A/c Number
26.	Bank
27.	Branch (IFSC)
28.	Present Address
29.	Permanent Address
30.	Service Book No.
31.	Date of Exit
32.	Reason for Exit
33.	Mark of Identification
34.	Photo
35.	Specimen Signature/Thumb Impression
36.	Remarks

* (Highly Skilled/Skilled/Semi skilled/Unskilled)

** (Permanent/Temporary/Fixed Term/Trainee/Badli)

FORM-II

[See rule 41(1)]

[SINGLE APPLICATION UNDER SUB-SECTION (5) OF SECTION 45]

BEFORE THE AUTHORITY APPOINTED UNDER SUB SECTION (1) OF SECTION 45 OF THE CODE ON WAGES, 2019 (29 OF 2019)

FOR………….   AREA………

Application No**..**of 20……

Between ABC and (State the number)………other **..**Applicant

(Through employees concerned or registered trade union or Inspector- cum- Facilitator

Address……………………………………………………………………………….

And

XYZ…………………………………………………………………………………………….

Address………………………

The application states as follows:

(1) The applicant(s) whose name(s) appear in the attached schedule was/were/has/have been employed from ……………to…….. as……………...(category) in…………….(establishment) Shri/M/s………engaged in …**........**(nature of work) which is/are covered by the Code on Wages, 2019.

(2) The opponent(s) is/are the employer(s) within the meaning of section 2(l) of the Code on Wages, 2019.

(3) (a)The applicant(s) has/ have been paid wages at less than the minimum rates of wages fixed for their category (categories) of employment(s) under the Code by Rs…. …………..Per day for the period(s) from………………………to……… ……………….

(b) The applicant(s) has/ have not been paid wages at Rs**......................** Per day for the weekly days of rest from **.................** to…

(c) The applicant(s) has/ have not been paid wages at overtime rate(s) for the period from…………………..to….

(d) The applicant(s) has/have not been paid wages for period from ………………to……….

(e) Deductions have been made which are in contravention of the Code, from the wage(s) of the applicant(s) as per details specified in the annexure appended with this application.

(f) The applicant(s) has/have not been paid minimum bonus for the accounting year ……………..

(4) The applicant(s) estimate(s) the value of relief sought by him/ them on each amount as under:

(a) Rs…….

(b) Rs…….

(c) Rs…….

Total Rs…….

(5) The applicant(s), therefore, pray(s) that a direction may be issued under section 45(2) of the Code on Wages, 2019 for;

(a) payment of the difference between the wages payable under the Code and the wages actually paid,

(b) payment of remuneration for the days of rest

(c) payment of wages at the overtime rates,

(d) compensation amounting to Rs……………………..

(6) The applicant(s) do hereby solemnly declare(s) that the facts stated in this application are true to the best of his/their knowledge, belief and information.

Dated………

….

Signature or thumb-impression of the employed person(s), or official of a registered trade union duly authorized or Inspector- cum- Facilitator.

Note: The applicant(s), if required, may append annexures containing details, with this application.

FORM III

(See rule 42(1))

APPEAL UNDER SECTION 49(1) OF THE CODE ON WAGES, 2019
BEFORE THE APPELLATE AUTHORITY UNDER THE CODE ON WAGES, 2019

A.B.C
Address .... APPELLANT

Vs.

C.D.E.
Address .... RESPONDENT

DETAILS OF APPEAL:

1. Particulars of the order against which the appeal is made :
   Number and date :
   The authority who has passed the impugned order:
   Amount awarded:
   Compensation awarded , if any :

2. Facts of the case :
(Give here a concise statement of facts in a chronological order, each paragraph containing as nearly as possible a separate issue or fact).

3. Grounds for appeal :

4. Matters not previously filed or pending with any other Court or any Appellate Authority:
The appellant further declares that he had not previously filed any appeal, writ petition or suit regarding the matter in respect of which this appeal has been made, before any Court or any other Authority or Appellate Authority nor any such appeal, writ petition or suit is pending before any of them.

5. Reliefs sought :
In view of the facts mentioned above the appellant prays for the following relief(s) :— [Specify

below the relief(s) sought]

6. List of enclosures:
1.
2.
3.
4.
………..
Date :
Place :

Signature of the appellant.

For office use

Date of filing
or
Date of receipt by post
Registration No.

Authorized Signatory

FORM-IV

(See rule 18 and rule 43(1(ii)))

REGISTER OF WAGES, OVERTIME, ADVANCES, FINES AND DEDUCTIONS FOR DAMAGE AND LOSS

Name of the Establishment	
Name of the Employer	
Name of the Owner	
PAN/TAN of the Employer	
Registration Number of the establishment (Labour Identification Number (LIN) shall be the Registration Number of the Establishment)	

Sr. No.	Sr. No. in Employee Register / Employee Code	Name of the employee	Designation	Department	Duration of Payment of wages (Monthly/ Fortnightly/Weekly/ Daily /Piece rated)	Wage Period From-To	Total no. of days worked during the wage period	Total overtime hours worked or overtime production in case of piece workers	Rate of wages		
									Basic	DA	Allowances
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Amount of wages earned					Deductions									Net Payment
Basic	DA	Allowances	Over time	Total wages earned	EPF	ESIC	Society	Income Tax	Insurance	Others	Recovery of Fine	Recovery on account of Damages/ Losses	Total Deductions	
(13)	(14	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)

Date of Payment	Receipt by employee/Bank transaction ID	Nature of acts and omissions for which fine imposed with Date	Amount of fine imposed	Damage or loss caused to the employer by neglect or default of the employee	Signature of Employer/Employer Representative*
(28)	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)

*Note: Required in case register is maintained physically

FORM V (See rule 44)		
WAGE SLIP		
Date of issue		
Name of the Establishment		
Address		
Period		
1.	Name of employee	
2.	Father's/Mother's/Spouse Name	
3.	Designation	
4.	UAN	
5.	Bank Account Number	
6.	Wage period	
7.	Rate of wages payable	
	Basic	
	DA	
	Allowances	
8.	Total attendance/unit of work done	
9.	Overtime wages	
10.	Gross wages payable	
11.	Total deductions	
	PF	
	ESI	
	Others	
12.	Net wages paid	
Employer / Pay-in-charge signature		

FORM VI
[See rule 46(1)]

APPLICATION UNDER SUB-SECTION (4) OF SECTION 56 FOR COMPOSITION OF OFFENCE

1. Name of applicant :
2. Father's / Spouse name :
3. Address of the applicant :
4. Particulars of the offence:….. ..……………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………….
5. Section of the Code under which the offence is committed
:……………………………………………………………..
6. Maximum fine provided for the offence under the Code
:…………………………………………………………………….
7. Whether prosecution against the applicant is pending or not
…………………………………………………..
8. Whether the offence is first offence or the applicant had committed any other offence prior to the offence. If yes, then, full details of the prior offence.
………………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………..
9. Any other information which the applicant desires to provide
………………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………..

Dated: Applicant

(Name and signature)

FORM-VII

(See rule 38(1)(a))

NOMINATION FORM

1. Name of person making nomination:
(In block letters):
2. Father's/Spouse's Name:
3. Date of Birth:
4. Sex:
5. Marital Status:
6. Address:
Permanent:
Temporary:

I hereby nominate the person(s)/cancel the nomination made by me previously and nominate the person(s) mentioned below to receive any amount due to me from the employer in the event of my death:-

Name of nominee/nominees	Address	Nominee's relationship with the employee	Date of Birth	Total amount of share of accumulations in credit to be paid to each nominee	If the nominee is minor, name, relationship, and address of the guardian who may receive the amount during the minority of nominee
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

1. Certified that I have no family and if I acquire a family hereafter, the above nomination shall be deemed as cancelled.
2. Certified that my father/mother is/are dependent upon me.
3. Strike out whichever is not applicable.

Signature or the thumb impression of the employee

CERTIFICATE BY EMPLOYER

Certified that the above declaration and nomination has been signed/thumb impressed before me by Shri/Smt/Ku................. employed in my establishment after he/she has read the entry/entries or have been read over to him/her by me and got confirmed by him/her in either of the cases.

Signature of the employer or other authorised officer of the establishment and Designation

Place:

Date:

Name and Address of the Factory/Establishment and rubber stamp thereof

FORM VIII

(See rule 41(2) and rule 42(2))

(A). FORM OF NOTICE TO THE RESPONDENT TO BE ISSUED BY THE AUTHORITY UNDER SUB- SECTION (4) OF SECTION 45

(Title of the application)

To

Name
Address

Whereas (name of the applicant) has made the above said application to me under the Code on Wages, 2019, you are hereby summoned to appear before me in person or by a duly authorized representative, and required to answer all material questions relating to the application, or shall be, accompanied by some person duly authorized by you and able to answer such question on the…………Day of…….20….at………AM/PM, to answer the claim in application and as the day fixed for the appearance is appointed for the 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 defence.

Take notice that in default of your appearance on the day mentioned here above, the application will be heard and disposed of in your absence.

Place:
Date: Signature of the authority with seal

(B). FORM OF NOTICE TO THE RESPONDENT TO BE ISSUED BY THE APPELLATE AUTHORITY UNDER SUB-SECTION (1) OF SECTION 49

(Title of the appeal)

To

Name
Address

Take notice that an appeal (copy of which is enclosed) under section 49 of the Code on Wages, 2019 has been presented by_____________(name of appellant) before this appellate authority, and that the day of ____20___ has been fixed by this appellate authority for the hearing of the appeal.

If no appearance is made by you in person or by a duly authorized representative to act for you in this appeal, it will be heard and decided in your absence.

Place:

Date:

Signature of the Appellate authority with seal

Form IX					
(See rule 43(1)(iii))					
ATTENDANCE REGISTER CUM MUSTER ROLL					
Name of the Establishment					
Name of the Employer					
Name of the Owner					
Registration Number of the establishment (Labour Identification Number (LIN) shall be the Registration Number of the Establishment)					
For the Month of					
Sr. No.	Employee Code	Name	Designation	Shift	Place of work/Section/Department
-1	-2	-3	-4	-5	-6

Date and Time of attendance (7)

Date	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11	
	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out
Time																						
Signature																						
Date	**12**		**13**		**14**		**15**		**16**		**17**		**18**		**19**		**20**		**21**		**22**	
	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out
Time																						
Signature																						

Date	23		24		25		26		27		28		29		30		31	
	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out
Time																		
Signature																		

Total number of days worked	Total number of overtime hours worked	Brief details of tour or assignment outside the work place, if any	Signature of Register keeper*
(8)	(9)	(10)	(11)

*Note: Required in case register is maintained physically.

Schedule
(see rule 4 (*3*))

Sr. Nos.	**HIGHLY SKILLED**
1	All types Musical Instrument Maker
2	Architectural Work
3	Automobile Mechanic
4	Baker & Confectioner
5	Boiler Attendant (With experience)
6	Chemist
7	CNC operator
8	Computer / Laptop Hardware & Network Maintenance Work
9	Draftsman
10	Driver (Pokland & JCB)
11	Dying Master
12	Engineers
13	Floriculture Developer / Landscape Developer
14	Foreman
15	Generator Repair
16	Head Accountant
17	Head Mechanic
18	Heat Treatment Worker
19	Inspector Quality Control Department
20	Jacquard Viewer (Powerloom)
21	Lab Technician
22	Law Officer
23	Machine Tool Mechanic
24	Machinist
25	Manager
26	Pharmacist
27	Physiotherapist
28	Plant In-charge
29	Computer Programmer (Software / App/ Website / Web Developer)
30	Sanitary Inspector
31	Security In-charge
32	Chef
33	Shift In-charge
34	Staff Nurse with Degree

35	Stenographer With 7 Years Experience
36	Store In-charge
37	Team Leader
38	Warpar
39	Workshop Supervisor
40	X-ray Technician
	SKILLED
1.	Advisor
2.	Air Compressor Attendant
3.	All types of Hair Dresser
4.	Assistant Chemist
5.	Assistant Electrician
6	Assistant Manager
7.	Bhandari
8.	Boat/Ferry Traveller (Navadi)
9.	Boiler Attendant
10.	Bricklayer
11	Cable TV Operator
12	Card Cutter
13	Carpenter
14	Carpet weaver
15	Cashier
16	Chowkidar (With Arms)
17	Clerk
18	CNG Gas Delivery Attendant
19	Coir Maker
20	Compounder
21	Compressor Attendant
22	Cook
23	Curator
24	Customer Care Executive
25	Data Entry Operator

26	Decorator
27	Designer
28	Dietician and Nutritionist
29	Dispensary Attendant
30	Driller (Well Boring)
31	Driver
32	E-Commerce Related all types of work
33	Electrical / Electronic Technician
34	Electrician
35	Exploration Operator
36	Film Operator
37	Fireman (Fire brigade related work)
38	Fitter
39	Gas stove Repairer/ Sewing Machine Repairer
40	Gig Worker and Related all types of work
41	Gin Mukadam (Cotton ginning)
42	Glass Cutter
43	Grinder
44	Gym Trainer
45	Health and Beauty Related Services
46	Import Export Assistant
47	Installation of Escalators
48	Inverter Repair
49	IT Service Provider and Related Work
50	Jobber (Power loom)
51	Journalist
52	Junior Accountant
53	Kandivala
54	Lawyer
55	Librarian
56	Life Guard
57	Masson

58	Mechanic (Tube-Well)
59	Meter Reader
60	Miller
61	Mistry
62	Mobile Repair
63	Moulder
64	Munshi
65	Office Secretary
66	Operator
67	Painter/ Rangari
68	Petrol Pump Attendant
69	Photographer/ Videographer
70	Plumber
71	Potter
72	Power loom Operator
73	Property Dealer
74	Quality Controller
75	Record Keeper
76	Security Guard (With Arms)
77	Security Officer
78	Shoemaker
79	Sizer (Powerloom)
80	Sport Coach
81	Spray Painter
82	Stenographer
83	Stone Cutter
84	Store Attendant
85	Store Keeper
86	Street Performer/Circus Artist/ All types of Cine Service including TV artist
87	Supervisor
88	Tailor
89	Teacher (Private)
90	Telex or Telephone Operator
91	Tile Flooring
92	Timberman
93	Tools Collector

94	Toy Maker
95	Tracer
96	Translator
97	Turner
98	Typist and other categories by whatever name called which are of clerical nature
99	Vessel maker
100	Viewer on bobby above twelve working shafts (Power loom)
101	Warper (Hand)
102	Welder
103	Wireless Operator
104	Wireman
	SEMI SKILLED
1.	Assistant Electrician
2.	Assistant-Plumber
3.	Attendant
4.	Attendant (Bull-calving lines, Rakhandar, Chaff cutter, Stable, Dry Stock, Grain Crusher, Pump)
5.	Banking Agent
6.	Beam Knotter lacer
7.	Beedi & Tobacco Distributor
8.	Beedi Checker / Beedi Counter
9.	Beedi Maker (Factory/ Gharkhep)
10.	Beedi Sorters
11.	Bhatkar (bhattivala)
12.	Bhisti
13.	Brander
14.	Breaker (Stone, Rock Stone, Stone Metal)
15.	Bullman
16.	Butcher/ Meat/Chicken
17.	Caneweaver
18.	Care Taker
19.	Cobbler
20.	Cultivator

21.	Daftry
22.	Deliveryman
23.	Dhobi
24.	Domestic Worker/Maid
25.	Drawer
26.	Dresser
27.	Fireman (Brick Kiln, Steam Roller)
28.	Fisherman
29.	Folder by Hand or Machine
30.	Gate Keeper
31.	Hacksawman
32.	Hammerman
33.	Helper (Blacksmith)
34.	Helper (Loco-Crane/Truck)
35.	Horticulture and Floriculture work
36.	Jamadar
37.	Laboratory Assistant
38.	Labour (Rock-Cutting)
39.	Lift Operator
40	Moulder (Brickiln)
41.	Nalband
42.	Papad Maker
43.	Patlivala
44.	Photoframer
45.	Pickle/Masala Maker
46.	Ploughman
47.	Pump Operator
48.	Receptionist
49.	Sortar /Grader
50.	Stableyard Stock Worker

51.	Taraivala
52.	Thatcher
53.	Thrower
54.	Tobacco Mixer
55.	Travel Agent
56.	Twister
	UNSKILLED
1.	All Types Mannual Work of Cotton Gin/ Cotton Pressing
2.	all types of forestry work
3.	Bobbing Cleaner
4.	Book Binding
5.	Boot Polish
6.	Chowkidar (without arms)
7.	Cleaner (related all types of vehicles)
8.	Club and Canteen Worker
9.	Coolie
10.	Currier Boy
11.	Cycle Rikshaw Puller
12.	Dabbevala
13.	Dairy Coolie
14.	Dairyman
15.	Garbage Collector
16.	Gin Feeder
17.	Grass Cutter
18.	Grazler
19.	Helper
20.	Kandivala (Cotton Ginning)
21.	Kondwada Rakshak
22.	Labeling (Beedi Making-Gol Tikli/ khadi patti)
23.	Labourer (Boiler, Cattle Yard, Cultivation, Multiaxcel, Bunding, Carting-Fertilizers,

	Harvesting, Miscellaneous Seeding, Sowing, Thatching, Transplanting, Weeding)
24.	Loader
25.	LPG Gas Delivery Worker
26.	Majoor (Agriculture)
27.	Milkman
28.	News Paper Delivery
29.	News Paper Selling
30.	Office Boy
31.	Packer
32.	Panvala
33.	Peon
34.	Picking /Packing/ Receiving
35.	Quarry Worker
36.	Rope Maker
37.	Saltpan work
38.	Scavenger
39.	Shepherd
40.	Spotboy (Employee working in cinema/serials/exhibition/ production)
41.	Stableman,
42.	Sweeper
43.	Tobacco Grinder
44.	Waitor
45.	Wardboy

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

(I.A.Kundan)
Principal Secretary to Government.

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