

यादृच्छिक प्रणाली द्वारे कारखान्यांचे निरीक्षण करण्याची पध्दती ---

- 1) महाऑनलाईन द्वारे तयार करण्यात आलेल्या संगणकीकृत प्रणालीद्वारे निरीक्षणाकरीता प्रत्येक आठवडयासाठी उपसंचालक/ सहाय्यक संचालक यांच्या कार्यक्षेत्रानुसार यादी Generate होते.
- 2) सदर यादी प्रत्येक आठवडयाच्या पहील्या दिवशी संबंधीत अधीका-यास लॉगइनमध्ये निरीक्षणासाठी उपलब्ध होते.
- 3) या यादीनुसार संबंधीत अधिकारी नमूद कारखान्यांना भेट देवून निरीक्षण करतात.
(भेटीच्या वेळेस आवश्यक असलेली कागदपत्रे सोबत जोडलेल्या परीशीष्ट मध्ये देण्यात आलेली आहेत. व्यवस्थापनाने भेटीच्या वेळी सदर कागदपत्रे उपलब्ध करणे आवश्यक आहे)
- 4) भेटीच्या वेळेस आढळलेली निरीक्षणे, तयार करण्यात आलेल्या संगणकीय प्रणालीमध्ये फीड करुन अहवाल तयार केला जातो.
- 5) उपसंचालक/ सहाय्यक संचालक कारखान्याचे निरीक्षण केल्यानंतर हा निरीक्षण अहवाल संबंधीत टेम्पलेटनुसार 48 तासांच्या आत विभागाच्या वेबपोर्टलवर अपलोड करण्यात येतो.
- 6) निरीक्षण झाल्यानंतर भोगवटादार / व्यवस्थापक यांना निरीक्षणाचा आयडी देण्यात येईल. त्या आयडी च्या आधारे विभागाच्या वेबपोर्टलवरुन निरीक्षण अहवाल डाउनलोड /पाहता येईल. आणि निरीक्षणातील सूचविण्यात आलेल्या बाबींची किंवा आढळून आलेल्या भंगाची पूर्तता त्याच पोर्टलद्वारे करता येईल.
- 7) निरीक्षणाच्या वेळेस आढळून आलेल्या त्रुटी याबाबत पाठपूरावा करण्यात येतो.
- 8) भंग आढळून आल्यास, कारणे दाखवा नोटीस बजावून व्यवस्थापनाकडून खुलासा मागविण्यात येतो. भंगाबाबतचा खुलासा समाधानकारक नसल्यास व्यवस्थापनास तसे कळविण्यात येते आणि त्यांच्या विरुद्ध न्यायालयात खटला दाखल करण्याची कारवाई करण्यात येते.
- 9) कार्यक्षेत्रातील High Risk कारखाने जसे अति धोकादायक कारखाने (एमएच), धोकेदायक प्रक्रीया (2सीबी), व धोकादायक रसायने हाताळणारी कारखाने वर्षातून एकदा निरीक्षण करण्यात येतात.
- 10) धोकादायक नसलेल्या कारखान्यांपैकी जास्तीत जास्त 20टक्के कारखाने प्रती वर्षी निरीक्षण करण्यात येतात.
- 11) या शिवाय Low Risk कारखाने जसे पावर लूमस आणि सॉ मिल या कारखान्यांचे निरीक्षण करण्यात येत नाही.
- 12) ज्या जिल्हयात एका पेक्षा जास्त निरीक्षक असतात तेथे एका निरीक्षकाला त्याच कारखान्यात सलग दोनदा निरीक्षण भेट देता येत नाही.
- 13) संबंधित अधिकारी रजेवर असल्यास त्यांचा कार्यभार इतर अधिकाऱ्यांना देण्यात येतो.

Annexure

Following documents required during inspection of factory:

1. Factory License.
2. Approved Plans of the factory.
3. List of finished Products&It should be serially mentioned along with details of raw materials, process
4. description and critical process parameters etc, via Finished product Name, Raw materials Names along with
5. M.S.D.S.
6. Inspection Book Form-31
7. Certificate of Stability - Form 1A
8. Healths register. Form 7
9. Register of Accidents and dangerous occurrences -. Form 30
10. Reports of examination of Pressure Plant/Vessels- Form 13 and Lifting Tackles/machinery - Form 11
11. Register (of Adult Workers) (for regular and contract) - Form 17
12. Safety Committee details.
13. Canteen Committee details.
14. On-site Emergency Plan.
15. Mock Drills Report.
16. Leave with wages Register - Form 20
17. Status of Annual Returns submitted.
18. Safety Audit conducted and compliance report of recommendations.
19. Status of Welfare officer.
20. Status of Safety officer
21. Status of Medical officer
22. Status of Canteen Facility.
23. Over Time Record.
24. Noise Level survey Report.
25. Details of fire fighting arrangement.
26. Details of Occupational Health Centre.
27. If covered under Major Accident Hazard (M.A.H.), compliance report of the Maharashtra Factories Control of
28. Industrial Major Accident Hazards Rules, 2003.
29. List of antidotes available in occupational Health Centre.