

**कामगार आयुक्त कार्यालय, मुंबई**  
**नागरिकांची सनद**

## कामगार आयुक्त,महाराष्ट्र राज्य,मुंबई व त्यांच्या अधिपत्याखालील विभागीय जिल्हा व जिल्हा कार्यालयाकरिता नागरिकांची सनद.

### प्रस्तावना:-

आंतरराष्ट्रीय कामगार संघटनेच्या स्थापनेनंतर (आय.एल.ओ) केवळ २ वर्षात म्हणजे एप्रिल १९२१ मुंबई कामगार कार्यालयाची स्थापना झाली. प्रत्यक्षात ही स्थापना त्या वेळेचे मुंबई प्रांत गव्हर्नर लॉर्ड लाईड यांनी केली. कदाचित त्यावेळेत अशा प्रकाराची स्थापना झालेले संपूर्ण भारतातील हे पहिले कार्यालय होते.

कामगार आयुक्त कार्यालयांचे मुख्यालय मुंबई येथे असून या कार्यालयाच्या अधिपत्याखाली खालील प्रमाणे प्रादेशिक कार्यालये कार्यरत आहेत.

अ.क्र.	प्रादेशिक कार्यालये	मुख्यालय
१.	कोकण	मुंबई
२.	पुणे	पुणे
३.	नागपूर व अमरावती	नागपूर
४.	नाशिक	नाशिक
५.	औरंगाबाद	औरंगाबाद

२. प्रथमतः हे कार्यालय एका संचालकाच्या अखत्यारित होते. १९२६ साली या कार्यालयाच्या पदनाम बदलून ते संचालक, माहिती व कामगार इंटेलिजन्स असे ठेवण्यात आले. याचवेळी कामगार आयुक्त यांची पदसिद्ध आयुक्त श्रमिक भरपाई म्हणून नियुक्ती केली होती. १९३९ साली या कार्यालयाचे विभाजन करून कामगार आयुक्त व माहिती संचालक अशी वेगवेगळी कार्यालये करण्यात आली. १९४७ साली मुंबई कामगार कार्यालयाची पुनर्रचना करण्यात येऊन दोन वेगळे संचालक करण्यात आले. १) संचालक, कामगार प्रशासन व (२) संचालक, कामगार कल्याण, १९५३ पूर्वी मुंबई कामगार कल्याण मंडळाची स्थापना होईपर्यंत कामगार कल्याणचे काम हे संचालक कामगार (कल्याण) यांचेमार्फत कामगार आयुक्त कार्यालयांमार्फत पाहिले जात असे. १९५३ नंतर वेगळ्या मुंबई कामगार कल्याण मंडळाची स्थापना करण्यात आली. १९७९ मध्ये कामगार कार्यालयाची फेररचना करण्यात येऊन त्यांचे प्रशासकीय दृष्टीने तीन विभाग करण्यात आले. १) मुख्य कार्यालय २) मुंबई विभाग कार्यालय व ३) मुंबई जिल्हा

कार्यालय, कामगार कार्यालयाचे प्रमुख हे कामगार आयुक्त आहेत. त्यांचे मुख्य कार्यालय कामगार भवन, ब्लॉक-ई, २०-सी, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे(पूर्व), मुंबई ४०० ०५१ येथे आहे.

३. उपरोक्त कोकण, पुणे व नागपूर या विभागाकरिता अपर कामगार आयुक्त या दर्जाचे अधिकारी प्रादेशिक प्रमुख म्हणून कार्यरत आहेत. तर नाशिक व औरंगाबाद विभागाकरिता कामगार उप आयुक्त दर्जाचे अधिकारी कार्यरत आहेत इतर सर्व जिल्हयांच्या ठिकाणी सहाय्यक कामगार आयुक्त/सरकारी कामगार अधिकारी या दर्जाचे अधिकारी जिल्हा कार्यालय प्रमुख म्हणून कार्यरत आहेत. कामाचा व्याप लक्षात घेऊन ठाणे, पुणे, पालघर, रायगड या जिल्हायाकरिता कामगार उप आयुक्त या दर्जाचे अधिकारी जिल्हा प्रमुख म्हणून कार्यरत आहेत. महाराष्ट्र राज्यामध्ये वेगवेगळ्या जिल्हयांच्या ठिकाणी ३६ माथाडी मंडळे व १४ सुरक्षा मंडळ देखील कार्यरत असून त्यांचे वर कामगार आयुक्त कार्यालयामार्फत नियंत्रण ठेवले जाते.

४. कामगार आयुक्तालयाकडून खालील महत्वाची कार्य केली जातात.

(अ) विविध कामगार कायद्याची अंमलबजावणी करून अधिनियमांचे फायदे कामगारांना मिळवून देणे.

(आ) कामगार व मालक यांच्या मध्ये कामगारांच्या प्रश्नावरून निर्माण होऊ पहाणाऱ्या किंवा निर्माण झालेल्या औद्योगिक विवादात वेळीच मध्यस्थी करून समेट घडवून आणणे व औद्योगिक क्षेत्रातील शांतता कायम राखणे/औद्योगिक संबंध सौहार्दपूर्ण व शांततेने राखणे.

५. मालक - कामगार संघटनांच्या संबंधात पोषक वातावरण निर्माण करून, निकोप औद्योगिक संबंध वृद्धीगत करून कामगारांच्या न्याय हक्कांचे संरक्षण करणे हे कामगार विभागांचे प्रमुख कार्य आहे. कामगारांच्या खास करून असंघटीत क्षेत्रातील कामगारांच्या विविध समस्या विचारात घेऊन अशा वर्गाच्या सामाजिक- आर्थिक उन्नतीसाठी कामगार विभाग सतत प्रयत्नशील राहिला आहे.

६. कामगार आयुक्तालयाकडे एकूण २६ कामगार अधिनियमांचे प्रशासन व कार्यान्वयन सुपूर्द केलेले आहे. या २६ पैकी १९ कायदे केंद्रीय कामगार अधिनियम असून उर्वरित ७ कायदे हे राज्यकामगार अधिनियम आहेत. केंद्रीय कामगार अधिनियम व राज्य कामगार अधिनियम पुढीलप्रमाणे आहेत.

कामगार आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे अधिपत्याखालील पुढीलप्रमाणे विविध कामगार अधिनियमांचे प्रशासन अंमलबजावणी करण्यात येते.

<u>अनु.क्र.</u>	<u>केंद्रीय कामगार अधिनियम</u>
१.	औद्योगिक विवाद अधिनियम, १९४७
२.	बोनस प्रदान अधिनियम, १९६५
३.	कंत्राटी कामगार(नियमन व निर्मुलन) अधिनियम, १९७०
४.	बिडी व सिगार कामगार (नोकरीविषयक अटी) अधिनियम, १९६६
५.	किमान वेतन अधिनियम,१९४८
६.	मोटर परिवहन कामगार अधिनियम,१९६१
७.	वेतन प्रदान अधिनियम,१९३६
८.	श्रमिक पत्रकार आणि पत्रकारेत्तर (सेवाशर्ती) संकीर्ण अधिनियम १९५५
९.	औद्योगिक सेवायोजन (स्थायी आदेश ) आधिनियम १९४६
१०.	श्रमिक संघ अधिनियम,१९२६
११.	प्रसुती लाभ अधिनियम,१९६१
१२.	समान वेतन अधिनियम ,१९७६
१३.	वेठबिगार पध्दत (निमुर्लन) अधिनियम,१९७६
१४.	विक्री संवर्धन कामगार (सेवाशर्ती) अधिनियम १९७६
१५.	उपदान प्रदान अधिनियम ,१९७२
१६.	आंतरराज्य स्थलांतरीत कामगार (रोजगारांचे नियमन आणि सेवाशर्ती) अधिनियम,१९७९
१७.	बाल व किशोरवयीन कामगार (प्रतिबंध व नियमन) सुधारीत अधिनियम ,२०१६
१८.	इमारत व इतर बांधकाम कामगार (रोजगार व सेवाशर्ती नियमन) अधिनियम,१९९६
१९.	नोंदवहया व अभिलेख अद्ययावत ठेवणेबाबत छोटया आस्थापनांना सूट मिळणेबाबत अधिनियम, १९९६

राज्य कामगार कायदे	
१.	महाराष्ट्र औद्योगिक संबंध अधिनियम १९४६
२.	महाराष्ट्र दुकाने व संस्था अधिनियम १९४८
३.	महाराष्ट्र माथाडी हमाल व इतर श्रमजीवी कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) अधिनियम १९६९
४.	महाराष्ट्र कामगार संघटना मान्यता आणि कामगार अनुचित प्रथा प्रतिबंध अधिनियम १९७१
५.	महाराष्ट्र खाजगी सुरक्षा रक्षक (नोकरीने नियमन व कल्याण) अधिनियम १९८१
६.	महाराष्ट्र कामगार किमान घरभाडे भत्ता अधिनियम १९८३
७.	महाराष्ट्र घरेलू कामगार अधिनियम, २००९

७. कामगार हे बहुतांशी अशिक्षित, गरजू असल्याने तसेच ते असंघटित असल्याने त्यांची मालक वर्गाकडून पिळवणूक होण्याची जास्त शक्यता असते. करिता त्यांना त्यांचे रोजगारांच्या किमान सेवाशर्ती प्राप्त व्हाव्यात व त्यांना सामाजिक सुरक्षितता प्रदान करण्याच्या हेतूने विविध कामगार कायद्यामध्ये कामगारांचे हक्क निर्माण करून त्यांना संरक्षण देण्यात आलेले आहे. या कामगार कायद्याची प्रभावी व परिणामकारक अंमलबजावणी मालक वर्गाकडून केली जात आहे. किंवा कसे यांची खात्री करून घेण्याकरिता असे कामगार ज्या ठिकाणी कार्यरत आहेत अशा कार्यस्थळाचे निरीक्षण करण्याकरिता आयुक्तालयातील कामगार आयुक्तापासून तर निम्न स्तरावरील सरकारी कामगार अधिकारी तसेच किमान वेतन निरीक्षक (शेती) व दूकाने निरीक्षक यांची विविध अधिनियमांतर्गत “निरीक्षक” म्हणून नियुक्ती करण्यात आलेली आहे. अशा प्रकारे ज्या अधिका-यांची/कर्मचा-यांची नियुक्ती अधिनियमांतर्गत “निरीक्षक” म्हणून करण्यात आलेली आहे असे अधिकारी/कर्मचारी त्यांना नेमून देण्यात भौगोलिक कार्यक्षेत्रातील विविध आस्थापनांना/उद्योगांना निरीक्षण भेटी देऊन या भेटीच्या वेळी प्रत्यक्ष कामगारांच्या सेवाशर्तीबाबत त्यांना विविध अधिनियमांतर्गत लाभ, सोयीसुविधा नियोक्त्याकडून दिल्या जातात किंवा कसे यांची तपासणी करून खात्री करून घेतात व कामगारांना अधिनियमानुसार मिळणारे लाभ, फायदे सोयीसुविधा

मिळत नसतील तर त्या मिळवून देण्याचा प्रयत्न करतात. किंबहुना ते मिळवून देण्याकरिता त्यांना कायद्याने दिलेल्या अधिकारानुसार आवश्यक ती कारवाई ते करतात. यात नियोक्त्याविरुद्ध विविध न्यायालयात अभियोग दाखल करणे किंवा वसूली दावे दाखल करणे यांचा समावेश होतो.

८. महाराष्ट्र शासनाचे शासकीय व्यवहारात पारदर्शकता आणून ते लोकाभिमुख करण्याचे धोरण आहे. त्याला अनुसरून कार्यालयाच्या प्रत्येक विभागांत चालणा-या कामकाजाची रुपरेखा व कार्यपध्दती जाणून घेण्याचा सर्व सामान्य नागरिकांना हक्क आहे. राज्य शासनाने शासकीय कामकाजात सुधारणा होण्यासाठी नुकतीच काही मार्गदर्शक तत्वे घालून दिली आहेत. यात पारदर्शकता, लोकांच्या प्रती दायित्व वाढवणे, भ्रष्टाचाराला आळा घालणे, कायदे सोपे करणे व नागरिकांची सनद अमंलात आणणे इत्यादीचा समावेश आहे. शासन परिपत्रक सामान्य प्रशासन विभाग क्र.१०९९/प्र.क्र ३९/९९/१८, अ दि. ०८.०३.२००० अन्वये नागरिकांची सनद तयार करण्यासाठी शासन आदेश निर्गमित केले आहे.

९. कामगार आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे अधिपत्याखालील उपरोक्त नमूद केल्याप्रमाणे २६ विविध कामगार अधिनियमांचे प्रशासन व अमंलबजावणी केली जाते. नागरिकांची सनद तयार करण्यासाठी अधिनियमांगत प्राधान्यांने ज्या ज्या सेवा पुरविल्या जातात तो निकष धरून खालील १४ अधिनियमांकरिता नागरिकाची सनदबाबत विहित प्रपत्रात (जेथे आवश्यक आहे तेथे टिप्पणीसह) माहिती पुढीलप्रमाणे सादर करण्यात येत आहे.

१.	महाराष्ट्र दुकाने व संस्था अधिनियम १९४८
२.	औद्योगिक विवाद अधिनियम ,१९४७
३.	औद्योगिक सेवायोजन (स्थायी आदेश)अधिनियम १९४६
४.	श्रमिक संघ अधिनियम ,१९२६
५.	महाराष्ट्र औद्योगिक संबंध अधिनियम १९४६
६.	कंत्राटी कामगार (नियमन व निमुर्लन) अधिनियम १९७०

७.	बोनस प्रदान अधिनियम १९६५
८.	मोटार परिवहन कामगार अधिनियम १९६१
९.	बिडी व सिगार कामगार(सेवाशर्ती) अधिनियम १९६६
१०.	उपदान प्रदान अधिनियम,१९७२
११.	समान वेतन अधिनियम,१९७६
१२.	महाराष्ट्र कामगार किमान घरभाडे भत्ता अधिनियम, १९८३
१३.	इमारत व इतर बांधकाम कामगार(रोजगार व सेवाशर्ती नियमन) अधिनियम,१९९६
१४.	प्रसुती लाभ अधिनियम,१९६१.

## महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना अधिनियम, १९४८.

महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना अधिनियम, १९४८ हा कल्याणकारी अधिनियम असून याद्वारे अधिनियमांतर्गत नोंदित दुकाने, उपहारगृहे, सार्वजनिक करमणुकीच्या किंवा मनोरंजनाच्या किंवा इतर अशा आस्थापनांमध्ये काम करणाऱ्या कामगारांच्या रोजगाराच्या सेवाशर्तीचे कामाचे नियमन केले जाते.

उक्त अधिनियमांतर्गत आस्थापना सुरु झाल्यापासून ३० दिवसांच्या आत आस्थापनेची नोंदणी करून घेणे बंधनकारक आहे. नोंदणी प्रमाणपत्राचे नुतनीकरण एक वर्ष किंवा तीन वर्षे कालावधीपर्यंत करता येते. कामगारांचे दररोजचे व आठवड्याचे कामाचे तास अनुक्रमे ९ तास व ४८ तासांपेक्षा जास्त असू नयेत. तसेच कामगारांस आठवड्यातून एक दिवस भरपगारी साप्ताहिक सुट्टी देणे आवश्यक आहे. आस्थापनांमध्ये बाल कामगारांना कामावर ठेवण्यास प्रतिबंध आहे. २६ जानेवारी, १ मे, १५ ऑगस्ट व २ ऑक्टोबर या राष्ट्रीय सणांच्या दिवशी कामगारांना भरपगारी सुट्टी देणे आवश्यक आहे. तथापि, राष्ट्रीय सणांच्या दिवशी कामावर बोलावल्यास त्या कामगारास अतिकालिक कामाबद्दल दैनिक सरासरी वेतनाच्या दुप्पट रक्कम दिली पाहिजे व या सुट्टी ऐवजी इतर कोणत्याही दिवशी सुट्टी दिली पाहिजे. एका कॅलेंडर वर्षामध्ये २४० दिवस किंवा अधिक कालावधी काम केले आहे अशा कर्मचाऱ्यास नंतरच्या कॅलेंडर वर्षात वीस दिवसासाठी एक दिवस भरपगारी अर्जित रजा जमा होईल.

आस्थापना मालकाने किंवा व्यवस्थापनाने कामगारांचे हजेरी व पगारपत्रक, नोकरीचे नोंद पुस्तक, रजेचे नोंद पुस्तक, निरीक्षकांसाठी भेट पुस्तक इत्यादी नोंद पुस्तके ठेवली पाहिजेत. मालकास किंवा व्यवस्थापनाने आस्थापनेचा अभिलेख इलेक्ट्रॉनिक किंवा हस्तलिखित स्वरूपात ठेवता येतील.

उक्त अधिनियमांतर्गत आस्थापनांची नोंदणी, नोंदणी प्रमाणपत्राचे नुतनीकरण, नोंदणी प्रमाणपत्रातील फेरफार इत्यादी सेवा दि.०२.१०.२०१५ पासून संगणक प्रणालीद्वारे देण्यात येत आहेत. सदर सेवा ७ दिवसात देणे बंधनकारक आहे.

उक्त अधिनियमांतर्गत सनद माहिती विहित प्रपत्रात पुढील प्रमाणे देण्यात येत आहे.



**महाराष्ट्र दुकाने व संस्था अधिनियम, १९४८**

अ. क्र.	विभागाकडून /कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	त्यासाठी जोडावयाचे कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्राची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी /कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास त्या ज्याच्यांकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व दूरध्वनी क्रमांक
१.	२.	३.	४.	५.	६.
१.	महाराष्ट्र दुकाने व संस्था अधिनियम, १९४८ अंतर्गत आस्थापनाची नोंदणी.	१.नमुना अ मध्ये अर्ज २.नोंदणी शुल्क (विहित कागदपत्रे आणि अद्ययावत माहितीसाठी कृपया lms.mahaonline.gov.in अथवा mahakamgar.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळास भेट द्यावी. )	अर्ज सादर केल्यानंतर कार्यालयीन कामकाजाचे ७ दिवस	क्षेत्रिय दुकाने निरीक्षक	महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५ अंतर्गत विनिर्दिष्टीत करण्यात आलेल्या प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी
२.	महाराष्ट्र दुकाने व संस्था अधिनियम, १९४८ अंतर्गत आस्थापनाची नोंदणी प्रमाणपत्राचे नुतनीकरण	१.नमुना ब मध्ये अर्ज २ नुतनीकरण शुल्क( विहित कागदपत्रे आणि अद्ययावत माहितीसाठी कृपया lms.mahaonline.gov.in अथवा	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे

		mahakamgar.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळास भेट द्यावी. )			
३	महाराष्ट्र दुकाने व संस्था अधिनियम, १९४८ अंतर्गत आस्थापनांच्या नोंदणी प्रमाणपत्रातील बदल	१. नमुना इ मध्ये अर्ज २. बदल शुल्क ( विहित कागदपत्रे आणि अद्ययावत माहितीसाठी कृपया lms.mahaonline.gov.in अथवा mahakamgar.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळास भेट द्यावी. )	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे

**औद्योगिक विवाद अधिनियम १९४७ अंतर्गत कामगार व मालक यांच्यामध्ये उपस्थित होणा-या वैयक्तिक व सामुहीक विवाद प्रकरणी तडजोड घडवून आणण्याचे काम कामगार आयुक्त कार्यालयामार्फत करण्यात येते. उभयमान्य समेट न झाल्यास अशी प्रकरणे अभिनिर्णयार्थ औद्योगिक न्यायाधिकरण / कामगार न्यायालय यांच्याकडे पाठविली जातात.**

अ. क्र	अर्जाचा विषय/ तपशील	अर्जासोबत घ्यावयाची कागदपत्रे	अर्ज निकाली काढण्यास लागणारा कालावधी	सक्षम अधिकारी	अर्ज निकाली काढण्यास सक्षम असणारे अधिकारी विहित मुदतीत निकाल न मिळाल्यास कोणाकडे तक्रार करावी
१.	२.	२ (अ)	३.	४.	५.
१.	कलम २ (अ) प्रकरण	१. अर्जदाराचे नांव व पूर्ण पत्ता २. आस्थापनेचे नांव व पूर्ण पत्ता मागणीचे थोडक्यात स्वरूप मागणीच्या समर्थनार्थ माहिती व आवश्यक ते पुरावे उदा. नियुक्ती पत्रे व सेवामुक्ती	जास्तीत जास्त ४५ दिवस	सरकारी कामगार अधिकारी	कामगार आयुक्त, मुंबई ०२२-२६५७२९३७, २६५७३७८३, २६५७३८७२ महाराष्ट्र राज्य किंवा

		पत्रे इ.			विभागीय कार्यालय प्रमुख अपर कामगार आयुक्त, कोकण ०२२- २६५७२९३७ कामगार उप आयुक्त, नाशिक ०२५३-२३५१७९७, अपर कामगार आयुक्त, पुणे ०२०-२५५४१३१६, कामगार उप आयुक्त, औरंगाबाद ०२४०-२३३४६२६, अपर कामगार आयुक्त, नागपूर ०७१२-२९८०२७३/२७५ सहायक कामगार आयुक्त
२.	कलम २ (क) सामुहिक विवाद	१.व्यवस्थापनास सादर केलेली मागणी पत्रे व या कार्यालयास दिलेली मध्यस्थी पत्र. २.मागण्यासाठी समर्थन पत्रे ३. संघटनेच्या बाबतीत त्यांच्या न्यायालयीन मान्यतेबाबतची माहिती (लागू असलेल्या ठिकाणी)	९० दिवस	सहायक कामगार आयुक्त/ कामगार उप आयुक्त/अपर कामगार आयुक्त	कामगार आयुक्त, मुंबई ०२२-२६५७२९३७, २६५७३७८३, २६५७३८७२ महाराष्ट्र राज्य किंवा विभागीय कार्यालय प्रमुख अपर कामगार आयुक्त, कोकण ०२२-२६५७२९३७

					कामगार उप आयुक्त, नाशिक ०२५३-२३५१७९७, अपर कामगार आयुक्त, पुणे ०२०-२५५४१३१६, कामगार उप आयुक्त, औरंगाबाद ०२४०-२३३४६२६, अपर कामगार आयुक्त, नागपूर ०७१२-२९८०२७३/२७५
३.	असफल अहवाल सादर करणे कलम १२(४)	समेट कार्यवाही निष्फळ ठरल्यास	१४ दिवस	कामगार उप आयुक्त/ सहायक कामगार आयुक्त/ सरकारी कामगार अधिकारी	कामगार आयुक्त, मुंबई ०२२-२६५७२९३७, २६५७३७८३, २६५७३८७२
४.	संप/टाळेबंदी प्रकरणाचा विवाद (कलम २२, २३, २४) कलम १२(२)	पूर्व सूचना/पत्र/अथवा तक्रार प्राप्त झाल्यास	सूचना पत्र प्राप्त होताच समेट कार्यवाही सुरु करणे ९० दिवस	सहायक कामगार आयुक्त/कामगार उप आयुक्त/अपर कामगार आयुक्त	कामगार आयुक्त, मुंबई ०२२-२६५७२९३७, २६५७३७८३, २६५७३८७२
५.	व्यतिरिक्त अन्य सेवामधील संप/टाळेबंदीचा विवाद	पूर्व सूचना/पत्र/अथवा तक्रार प्राप्त झाल्यास	चर्चेची कार्यवाही त्वरित सुरु करणे, आवश्यकतेनुसार समेट कार्यवाही ९० दिवस	सहायक कामगार आयुक्त/कामगार उप आयुक्त/अपर कामगार आयुक्त	कामगार आयुक्त, मुंबई ०२२-२६५७२९३७, २६५७३७८३, २६५७३८७२
६.	न्यायालयीन निवडा प्रसिध्द करणे.	निवाड्याची प्रमाणित प्रत प्राप्त झाल्यावर	३० दिवस	कामगार उप आयुक्त/ अपर	कामगार आयुक्त, मुंबई ०२२-२६५७२९३७,

	कलम १७(१)			कामगार आयुक्त/कामगार आयुक्त	२६५७३७८३, २६५७३८७२
७.	वसुली प्रमाण पत्र कलम ३३ (सी)(१)	अर्ज/नमुना न्यायालयीन निवाडायाची प्रत, व्यवस्थापनाकडे पाठविलेले मागणीपत्र, कराराची प्रत इत्यादी	९० दिवस	सहायक कामगार आयुक्त	कामगार आयुक्त, मुंबई ०२२-२६५७२९३७, २६५७३७८३, २६५७३८७२ महाराष्ट्र राज्य किंवा विभागीय कार्यालय प्रमुख अपर कामगार आयुक्त, कोकण ०२२-२६५७२९३७ कामगार उप आयुक्त, नाशिक ०२५३-२३५१७९७, अपर कामगार आयुक्त, पुणे ०२०-२५५४१३१६, कामगार उप आयुक्त, औरंगाबाद ०२४०-२३३४६२६, अपर कामगार आयुक्त, नागपूर ०७१२-२९८०२७३/२७५

८.	प्रकरण ५(ब) प्रकरणे कामगारांना ले ऑफ देणे परवानगी देणे, कामगार कपातीसाठी परवानगी देणे, कारखाना बंद करण्यासाठी परवानगी देणे कलम २५(एम) कलम २५(एन)	कलम २५ एम नुसार अर्ज व इतर माहिती, कलम २५ एन नुसार अर्ज व इतर माहिती	६० दिवस	अपर कामगार आयुक्त/कामगार उप आयुक्त  (२५ एम व एन) कामगार उप आयुक्त /अपर कामगार आयुक्त	कामगार आयुक्त,मुंबई ०२२-२६५७२९३७, २६५७३७८३, २६५७३८७२
९.	पुनर्विलोकन अर्ज २५ एम	विहित अर्ज (आदेशाच्या प्रतीसह)	६० दिवस (मुळ अर्ज)	अपर कामगार आयुक्त/ कामगार उप आयुक्त	कामगार आयुक्त,मुंबई ०२२-२६५७२९३७, २६५७३७८३, २६५७३८७२
१०.	कर्मचाऱ्यांस काढून टाकण्याची परवानगी कलम ३३ (३) (ब)	अर्ज/आदेशाच्या प्रती व इतर अनुषंगिक माहिती	३० दिवस	संबंधित समेट अधिकारी/सहायक कामगार आयुक्त/ कामगार उप आयुक्त /अपर कामगार आयुक्त	अपील कामगार न्यायालय / औद्योगिक न्यायालय
११.	कामगार कलम ३३(५)	अर्ज व इतर अनुषंगिक माहिती	३० दिवस	सहायक कामगार आयुक्त	अपील कामगार न्यायालय / औद्योगिक न्यायालय

३.औद्योगिक रोजगार (स्थायी आदेश),१९४६

औद्योगिक रोजगार (स्थायी आदेश), १९४६ अंतर्गत औद्योगिक कामगारांच्याबाबतीत त्यांच्या सेवाशर्तीसंदर्भातील बाबी सुस्पष्ट स्वरूपात मांडणे ह्या या अधिनियमांचा प्रमुख हेतूकरून घेण्याच्या तरतूदी आहेत.

अ.क्र	विषय	आवश्यक ती कागदपत्रे	कालावधी	संबंधित अधिकारी	तक्रार कोणाकडे करावी
१.	२.	२(अ)	३.	४.	५.
१.	स्थायी आदेश प्रमाणित करणे	प्रमाणित करावयाचे स्थायी आदेशाचे प्रारूप अर्जासह	९० दिवस	अपर कामगार आयुक्त/ कामगार उप आयुक्त	कामगार आयुक्त,मुंबई ०२२-२६५७२९३७, २६५७३७८३, २६५७३८७२
२.	प्रमाणित स्थायी आदेशात सुधारणा करणे	सुधारित करावयाचे स्थायी आदेशाचे प्रारूप अर्जासह	९० दिवस	अपर कामगार आयुक्त / कामगार उप आयुक्त	कामगार आयुक्त,मुंबई ०२२-२६५७२९३७, २६५७३७८३, २६५७३८७२

**४ श्रमिक संघ अधिनियम, १९२६ (कार्यासन-९)**

अ. क्र	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	सेवा पूरविण्यासाठी आवश्यक कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी.
१.	२.	२(अ)	३.	४.	५.
१.	श्रमिक संघ अधिनियम १९२६ अंतर्गत कोणत्याही व्यवसाय काम करणाऱ्या ७ किंवा अधिक व्यक्ती/सभासद या अधिनियमांतर्गत कामगार/अधिकारी/मालक याच्या संघटनांची नोंद करू शकतात.	उक्त अधिनियमांतर्गत मुंबई श्रमिक संघ विनियम, १९२७ नुसार नमुना अ मध्ये उप निबंधाकांकडे अर्ज करावा लागतो. नोंदणी अर्ज उप निबंधक कार्यालयामध्ये विनामुल्य दिला जातो. सदरहू अर्जा सोबत संघटनेच्या घटनेची प्रत जोडावी लागते. अर्जासोबत नोंदणी शुल्क खालीलप्रमाणे भरणे आवश्यक आहे. १) १००० पर्यन्त सभासद संख्या-शुल्क रु ४५०/- २) १००० पेक्षा जास्त सभासद संख्या शुल्क रु ६००/-	४५ दिवस	सहायक कामगार आयुक्त / उप निबंधक, श्रमिक संघ अधिनियम	अपर कामगार आयुक्त, कामगार उप आयुक्त तथा अतिरिक्त निबंधक श्रमिक संघ अधिनियम १९२६.  अपर कामगार आयुक्त, कोकण ०२२-२६५७२९३७ कामगार उप आयुक्त, नाशिक ०२५३-२३५१७९७, अपर कामगार आयुक्त, पुणे ०२०-२५५४१३१६,



					कामगार उप आयुक्त, औरंगाबाद ०२४०-२३३४६२६, अपर कामगार आयुक्त, नागपूर ०७१२-२९८०२७३/२७५. कामगार उप आयुक्त, ठाणे ०२२-२५८२७४४९.
२.	संघटनेच्या नियमामध्ये /नावामध्ये पत्त्यामध्ये बदल झाल्यास त्यांची शहानिशा करून नोंद करणे, दोन किंवा अधिक संघटनांचे विलिनिकरण किंवा विघटनांची नोंद करणे व प्रमाणित प्रत	विहित नमुन्यात अर्ज करणे आवश्यक आहे. सदरहू बाब नोंद करण्याकरिता रुपये ५०/- शुल्क भरणे आवश्यक आहे. सदरहू अर्ज उपनिबंधकच्या नांवे करावे लागतील.	अर्जाची शहानिशा झाल्यानंतर १५ दिवसांमध्ये कार्यवाही करण्यात येते	सहायक कामगार आयुक्त / उपनिबंधक	----- ” -----
३.	संघटनेमध्ये पदाधिकारी, सभासद यांच्या अस्तित्वाबाबत अथवा संघटनेच्या मालमत्तेबाबत वाद निर्माण होऊ शकतात अशा प्रकारे वाद उपस्थित झाल्यास नमुना क मध्ये सभासदाना उप निबंधकाकडे अर्ज करून दाद मागता येते. सर्व संबंधिताच्या सुनावणीनंतर व कागदपत्राची तपासणी करून प्रथमदर्शनी विवाद आढळल्यास अर्जदारास औद्योगिक न्यायालयात जाण्यासाठी संमतीपत्र देणे.	नमुना क मध्ये सभासदाना उपनिबंधकाकडे अर्ज करावा लागतो.	३० दिवसांचे आंत निर्णय घेण्यात येतो.	सहायक कामगार आयुक्त / उपनिबंधक	----- ” -----

५. महाराष्ट्र औद्योगिक संबंध अधिनियम, १९४६

अ. क्र	विभागाकडून /कार्यालया कडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक ती कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांचे पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पूरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी.
१	२	२( अ)	३	४	५
	कलम १३/१४ मान्यता प्राप्त संघटना	संघटनेची नोंदणी १. अर्ज २. संघटना नोंदणी दाखला. ३. नोंदणी करण्यासाठी संघटनेच्या ठरावाची प्रत. ४. सदस्य संख्या व उद्योगातील सभासद संघटना व टक्केवारी ५. कामगार संघटनेच्या घटनेची प्रत ६. सदस्य नोंदणी पुस्तिका ७. अर्जाच्या ९ महिन्यांपूर्वीच्या कामगार सदस्याची वर्गणी स्थळप्रत. ८. कार्यकारिणी सर्वसाधारण सभेचे पुस्तक. ९. रोख वही.	संपूर्ण नोंदणी प्रक्रियेस ३० दिवसांचा कालावधी (अपवादात्मक परिस्थितीत निवडणूक घेण्याकरिता ६ महिन्यांचा कालावधी आवश्यक)	सहायक कामगार आयुक्त तथा सहाय्यक संघ निबंधक	अपर कामगार आयुक्त, कोकण ०२२-२६५७२९३७ कामगार उप आयुक्त, नाशिक ०२५३-२३५१७९७, अपर कामगार आयुक्त, पुणे ०२०-२५५४१३१६, कामगार उप आयुक्त, औरंगाबाद ०२४०-२३३४६२६, अपर कामगार आयुक्त, नागपूर ०७१२-२९८०२७३/२७५

		१०. बँक पासबूक ११ अर्जापूर्वीच्या ७ महिन्यांपूर्वी लेखा परिक्षण अन्वेषण अहवाल. १२. नोंदणी रद्द करण्याबाबत आवश्यक कागदपत्रे.			
		१. कराराची प्रत २. स्थायी आदेश(कलम-३५)	१५ दिवस १० दिवस	सहायक कामगार आयुक्त मा. कामगार आयुक्त	मा. प्रधान सचिव(कामगार), उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२. दुरध्वनी क्र.०२२-२२०२७४३३

६. कंत्राटी कामगार (नियमन व निमुर्लन) अधिनियम १९७०

अ.क्र	विभागाकडून / कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक ती कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी.
१.	२.	२(अ)	३.	४.	५.
१.	मुख्य मालकांची नोंदणी	१. फॉर्म – I २. फॉर्म – I अ (मुख्य मालकाचे घोषणापत्र) ३. विहित शुल्क (इतर विहित नमुन्यातील कागदपत्रे आणि अद्ययावत माहितीसाठी कृपया <a href="http://www.lms.mahaonline.gov.in">www.lms.mahaonline.gov.in</a> अथवा <a href="http://www.apalesarkar.maharashtra.gov.in">www.apalesarkar.maharashtra.gov.in</a> अथवा <a href="http://www.mahakamgar.maharashtra.gov.in">www.mahakamgar.maharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळास भेट द्यावी. )	७ दिवस	सहायक कामगार आयुक्त	अपर कामगार आयुक्त/कामगार उप आयुक्त

२.	परवाना (अनुज्ञाप्ती)	<p>१. फॉर्म – IV  २. फॉर्म – IV अ  ३. फॉर्म -V  ४. विहित शुल्क  (इतर विहित नमुन्यातील कागदपत्रे  आणि अद्ययावत माहितीसाठी कृपया  <a href="http://www.lms.mahaonline.gov.in">www.lms.mahaonline.gov.in</a>  अथवा  <a href="http://www.apalesarkar.maharashtra.gov.in">www.apalesarkar.maharashtra.gov.in</a>  अथवा  <a href="http://www.mahakamgar.maharashtra.gov.in">www.mahakamgar.maharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळास भेट द्यावी. )</p>	७ दिवस	सहायक कामगार आयुक्त	अपर कामगार आयुक्त/कामगार उप आयुक्त
३.	परवान्याचे (अनुज्ञाप्ती) नुतनीकरण	<p>१. फॉर्म –VII  २. विहित शुल्क  (इतर विहित नमुन्यातील कागदपत्रे  आणि अद्ययावत माहितीसाठी कृपया  <a href="http://www.lms.mahaonline.gov.in">www.lms.mahaonline.gov.in</a>  अथवा  <a href="http://www.apalesarkar.maharashtra.gov.in">www.apalesarkar.maharashtra.gov.in</a>  अथवा  <a href="http://www.mahakamgar.maharashtra.gov.in">www.mahakamgar.maharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळास भेट द्यावी.)</p>	७ दिवस	सहायक कामगार आयुक्त	अपर कामगार आयुक्त/कामगार उप आयुक्त

४.	मुख्य मालकाच्या नोंदणी प्रमाणपत्रात बदल	कोणताही बदल १५ दिवसांच्या आत कळवावा. आवश्यक असल्यास विहित शुल्क (इतर विहित नमुन्यातील कागदपत्रे आणि अद्ययावत माहितीसाठी कृपया <a href="http://www.lms.mahaonline.gov.in">www.lms.mahaonline.gov.in</a> अथवा <a href="http://www.apalesarkar.maharashtra.gov.in">www.apalesarkar.maharashtra.gov.in</a> अथवा <a href="http://www.mahakamgar.maharashtra.gov.in">www.mahakamgar.maharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळास भेट द्यावी.)	७ दिवस	सहायक कामगार आयुक्त	अपर कामगार आयुक्त/कामगार उप आयुक्त
५.	नोंदणी /परवाना रद्द केल्यानंतर त्याविरुद्ध अपील करणे	३० दिवसांचे आत लेखी अपील करणे. (इतर अधिक व अद्ययावत माहितीसाठी कृपया <a href="http://www.mahakamgar.maharashtra.gov.in">www.mahakamgar.maharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळास भेट द्यावी.)	१० दिवस	अपर कामगार आयुक्त/कामगार उप आयुक्त	कामगार आयुक्त/अपर कामगार आयुक्त
६.	अनामत रक्कम परत करणे	परताव्यासाठी अर्जासोबत कंत्राटी कामगार यादी, अनामत रक्कम भरल्याचे चलन व काम पूर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र जोडावे. (इतर अधिक व अद्ययावत माहितीसाठी कृपया <a href="http://www.mahakamgar.maharashtra.gov.in">www.mahakamgar.maharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळास भेट द्यावी.)	६० दिवस	सहायक कामगार आयुक्त	अपर कामगार आयुक्त/कामगार उप आयुक्त

**७. बोनस प्रदान अधिनियम, १९६५**

अ. क्र	विभागाकडून / कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक ती कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	सेवा पुरविणारा अधिकारी/ कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी.
१.	२.	२(अ)	३.	४.	५.
	बोनस देण्यास मूदतवाढ देणे	लेखा वर्षे संपल्यानंतर ८ महिन्यांचे आत अर्ज करावा. सोबत समर्थन जोडावे.	६० दिवस	कामगार आयुक्त	मा.प्रधान सचिव(कामगार), उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२. दुरध्वनी क्र. ०२२-२२०२७४३३

## ८. मोटार परिवहन कामगार अधिनियम, १९६१

अ. क्र	विभागाकडून / कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक ती कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी/ कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी.
१.	२.	२(अ)	३.	४.	५.
१.	नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. फॉर्म – I २. विहित शुल्क (इतर विहित नमुन्यातील कागदपत्रे आणि अद्ययावत माहितीसाठी कृपया <a href="http://www.lms.mahaonline.gov.in">www.lms.mahaonline.gov.in</a> अथवा <a href="http://www.apalesarkar.maharashtra.gov.in">www.apalesarkar.maharashtra.gov.in</a> अथवा <a href="http://www.mahakamgar.maharashtra.gov.in">www.mahakamgar.maharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळास भेट द्यावी.)	१५ दिवस	कामगार उप आयुक्त (ग्रा.वि.)	कामगार आयुक्त
२.	नोंदणी प्रमाणपत्राचे नूतनीकरण	नोंदणी पत्रातील कालावधी संपुष्टात येण्यापूर्वी ६० दिवस नमुना I मध्ये विहित शुल्कासह अर्ज करावा. (इतर विहित नमुन्यातील कागदपत्रे आणि अद्ययावत माहितीसाठी कृपया	१५ दिवस	कामगार उप आयुक्त (ग्रा.वि.)	कामगार आयुक्त



		<a href="http://www.lms.mahaonline.gov.in">www.lms.mahaonline.gov.in</a> अथवा <a href="http://www.apalesarkar.maharashtra.gov.in">www.apalesarkar.maharashtra.gov.in</a> अथवा <a href="http://www.mahakamgar.maharashtra.gov.in">www.mahakamgar.maharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळास भेट द्यावी.)			
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

१. बिडी व सिगार कामगार (सेवाशर्ती) अधिनियम, १९६६					
अ. क्र	विभागाकडून / कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक ती कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	सेवा पुरविणारा अधिकारी/ कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी.
१.	२.	२(अ)	३.	४.	५.
१.	परवाना(अनुज्ञाप्ती)	१. फॉर्म – I २. कारखान्याचा नकाशा ३. विहित शुल्क (इतर विहित नमुन्यातील कागदपत्रे आणि अद्ययावत माहितीसाठी कृपया <a href="http://www.lms.mahaonline.gov.in">www.lms.mahaonline.gov.in</a> अथवा <a href="http://www.apalesarkar.maharashtra.gov.in">www.apalesarkar.maharashtra.gov.in</a> अथवा	१५ दिवस	सहायक कामगार आयुक्त	अपर कामगार आयुक्त/कामगार उप आयुक्त

		<a href="http://www.mahakamgar.maharashtra.gov.in">www.mahakamgar.maharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळास भेट द्यावी.)			
२.	परवाना व नुतनीकरण	१. फॉर्म – I २. विहित शुल्क (इतर विहित नमुन्यातील कागदपत्रे आणि अद्ययावत माहितीसाठी कृपया <a href="http://www.lms.mahaonline.gov.in">www.lms.mahaonline.gov.in</a> अथवा <a href="http://www.apalesarkar.maharashtra.gov.in">www.apalesarkar.maharashtra.gov.in</a> अथवा <a href="http://www.mahakamgar.maharashtra.gov.in">www.mahakamgar.maharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळास भेट द्यावी.)	१५ दिवस	सहायक कामगार आयुक्त	अपर कामगार आयुक्त/कामगार उप आयुक्त

**१०. समान वेतन अधिनियम, १९७६**

अ. क्र.	विभागाकडून / कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक ती कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी/ कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी
१.	२.	२(अ)	३.	४.	५.
१.	समान वेतन मिळण्यासाठी करावयाचा वसुली दावा	एखाद्या कामगारास एकाच स्वरूपाच्या कामासाठी इतर कामगारापेक्षा कमी वेतन दिले जात असल्यास अशा कामगारास समान वेतन मिळण्यासाठी नमुना ब (बी) तीन प्रतीत अर्ज करता येतो. ( विहित कागदपत्रे व अद्ययावत माहितीसाठी कृपया <a href="http://www.mahakamgar.maharashtra.gov.in">www.mahakamgar.maharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळास भेट द्यावी.)	१८० दिवस	सहायक कामगार आयुक्त	अपर कामगार आयुक्त/कामगार उप आयुक्त
२.	समान वेतन मिळण्यासाठीचे अपील	सहायक कामगार आयुक्त यांचे आदेशाविरुद्ध अपर कामगार आयुक्त/कामगार उप आयुक्तांचेकडे अपील करता येतो. ( विहित कागदपत्रे व अद्ययावत माहितीसाठी कृपया <a href="http://www.mahakamgar.maharashtra.gov.in">www.mahakamgar.maharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळास भेट द्यावी.)	९० दिवस	अपर कामगार आयुक्त/कामगार उप आयुक्त	न्यायिक प्रक्रिया: अंतिम निर्णय

**११. महाराष्ट्र कामगार किमान घरभाडे भत्ता अधिनियम, १९८३**

अ. क्र.	विभागाकडून / कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक ती कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी/ कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी
१.	२.	२(अ)	३.	४.	५.
१.	घरभाडे भत्ता वसुली दावा वसुली दाव्याविरुद्ध अपिल	विदित्त केलेला घरभाडे भत्ता न मिळाल्यास कामगारास नमुना ब (बी) मध्ये वसुली दावा दाखल करता येतो सहायक कामगार आयुक्तांकडे आदेशाविरुद्ध अपिल दाखल करता येतो.	१८० दिवस ९० दिवस	सहायक कामगार आयुक्त  कामगार उप आयुक्त	न्यायिक प्रक्रिया : अंतिम निर्णय

१२. प्रसुती लाभ अधिनियम, १९६१.

अ. क्र.	विभागाकडून / कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक ती कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी/ कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी
१.	२.	२(अ)	३.	४.	५.
१.	प्रसुती लाभ दावा	विहित केलेला प्रसुती लाभ मिळण्यास कामगारास नमुना अर्ज ६ मध्ये वसुली दावा दाखल करावा लागतो. ( विहित कागदपत्रे व अद्ययावत माहितीसाठी कृपया <a href="http://www.mahakamgar.maharashtra.gov.in">www.mahakamgar.maharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळास भेट द्यावी.)	९० दिवस	सरकारी कामगार अधिकारी	न्यायिक प्रक्रिया - अंतिम निर्णय

**१३. इमारत व इतर बांधकाम कामगार(रोजगार व सेवाशर्ती नियमन) अधिनियम,१९९६**

अ. क्र.	विभागाकडून / कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक ती कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी/ कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी
१.	२.	२(अ)	३.	४.	५.
१.	इमारत व इतर बांधकाम आस्थापनांची नोंदणी व नुतनीकरण	१. फॉर्म – I २. मुख्य मालकाचे घोषणापत्र ३. विहित शुल्क	७ दिवस	सहायक कामगार आयुक्त	कामगार आयुक्त/ अपर कामगार आयुक्त/ कामगार उप आयुक्त

**१४. किमान वेतन अधिनियम, १९४८.**

अ. क्र.	विभागाकडून / कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक ती कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी/ कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी
१.	२.	२(अ)	३.	४.	५.
१.	किमान वेतन वसुली दावा	अर्ज व संबंधित कागदपत्रे	किमान वेतन मिळत नसल्याचे आढळून आल्यास ६ महिन्यात अर्ज दाखल करावा.	सहायक कामगार आयुक्त	न्यायिक प्रक्रिया - अंतिम निर्णय

## १५. महाराष्ट्र श्रमिक संघटनाना याबाबत मान्यता देणे व अनुचित कामगार प्रथा प्रतिबंध अधिनियम,१९७१.

यासंदर्भातील देशातला एकमेव कायदा महाराष्ट्र राज्याने सन १९७१ मध्ये निर्गमित केला आहे. यामध्ये २ मुख्य भाग असून औद्योगिक आस्थापनेतील कामगार संघटनेला प्रतिनिधीत्वाचे संपूर्ण अधिकार देण्यासाठी त्या संघटनेला ज्यांच्याकडे एकूण कामगार संख्येपैकी ३०% किंवा अधिक कामगार संख्या सदस्य म्हणून आहेत अशा कामगार संघटनांना मान्यता प्रमाणपत्र, मा.औद्योगिक न्यायालयाकडून, अर्ज करून विहित प्रक्रियेनंतर प्राप्त करून घेता येते.

दुसरा महत्वाचा भाग म्हणजे व्यवस्थापनेला अथवा कामगार संघटनेला एकमेकांविरुद्ध अनुचित कामगार प्रथा प्रतिबंध करण्यासाठी मा.औद्योगिक न्यायालय व मा.कामगार न्यायालय येथे तक्रार अर्ज करता येतो.

### कामगार आयुक्त कार्यालयाच्या महत्वपूर्ण बाबी

#### सेवा हमी अधिनियमांतर्गत समाविष्ट १४ सेवा देण्याकरिता विकसित केलेली ऑनलाईन प्रणाली

- कामगार आयुक्त कार्यालयातील ६ अधिनियमांतर्गत देण्यात येणाऱ्या एकूण १४ सेवांचा समावेश सेवा हमी अधिनियमांतर्गत करण्यात आला आहे.
- सदर सेवा ऑनलाईन पध्दतीने देण्याकरिता महाऑनलाईन यांनी संगणक प्रणाली विकसित केली आहे. सद्यःस्थितीत सर्व सेवा पूर्णपणे ऑनलाईनद्वारे दिल्या जातात.
- ऑनलाईन प्रणालीद्वारे अर्जदारास ज्या अधिनियमांतर्गत सेवा आवश्यक असेल त्या अधिनियमांतर्गत सेवेबाबतचा अर्ज, अभिलेख व निर्धारित शुल्क ऑनलाईन पध्दतीने भरता येते. त्यामुळे अर्जदारास प्रत्यक्ष कार्यालयात येण्याची आवश्यकता नाही.
- अर्जदारास आवश्यक ती नोंदणी दाखला, सुधारणा केलेला दाखला, नवीन अनुज्ञाप्ती व नुतनीकरण केलेली अनुज्ञाप्ती ऑनलाईन पध्दतीने ई-मेलद्वारे अर्जदारास प्राप्त होते. त्यामुळे अर्जदारास प्रत्यक्ष कार्यालयात येण्याची आवश्यकता नाही.

सेवा हमी अधिनियमांतर्गत सेवा ऑनलाईन देण्याचा कालावधी व सुरु झाल्याचा दिनांक

अ.क्र.	अधिनियम	सेवा देण्याचा कालावधी	ऑनलाईन प्रणाली सुरु झाल्याचा दिनांक
१.	कंत्राटी कामगार(नियमन व निर्मूलन) अधिनियम, १९७० अंतर्गत मुख्य मालकास नोंदणी प्रमाणपत्र	७ दिवसांत	०२.१०.२०१५
२.	कंत्राटी कामगार(नियमन व निर्मूलन) अधिनियम, १९७० अंतर्गत कंत्राटदारास अनुज्ञाप्ती	७ दिवसांत	०२.१०.२०१५
३.	कंत्राटी कामगार(नियमन व निर्मूलन) अधिनियम, १९७० अंतर्गत कंत्राटदारास दिलेल्या अनुज्ञाप्तीचे नुतनीकरण	७ दिवसांत	०२.१०.२०१५
४.	महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना अधिनियम, १९४८ अंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र	७ दिवसांत	०२.१०.२०१५
५.	महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना अधिनियम, १९४८ अंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्राचे नुतनीकरण	७ दिवसांत	०२.१०.२०१५
६.	इमारत व इतर बांधकाम कामगार(रोजगार व सेवाशर्ती नियमन) अधिनियम, १९९६ अंतर्गत आस्थापनेची नोंदणी	७ दिवसांत	२६.०१.२०१६
७.	मोटर परिवहन कामगार अधिनियम, १९६१ अंतर्गत नोंदणी	१५ दिवसांत	२६.०१.२०१६
८.	बिडी आणि सिगार(नोकरीविषयक अटी) अधिनियम, १९६६ अंतर्गत औद्योगिक वास्तुची नोंदणी	१५ दिवसांत	२६.०१.२०१६
९.	आंतरराज्य स्थलांतरीत कामगार(रोजगार व सेवाशर्तीचे नियमन) अधिनियम १९७९ अंतर्गत आस्थापनांना नोंदणी प्रमाणपत्र	२१ दिवस	०२.०३.२०१७



१०.	आंतरराज्य स्थलांतरीत कामगार(रोजगार व सेवाशर्तीचे नियमन) अधिनियम १९७९ अंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्रातील सुधारणा	२१ दिवस	०२.०३.२०१७
११.	आंतरराज्य स्थलांतरीत कामगार(रोजगार व सेवाशर्तीचे नियमन) अधिनियम १९७९ अंतर्गत स्थलांतरीत कामगारांच्या भरतीसाठी कंत्राटदारास अनुज्ञाप्ती देणे	२१ दिवस	२६.०४.२०१७
१२.	आंतरराज्य स्थलांतरीत कामगार(रोजगार व सेवाशर्तीचे नियमन) अधिनियम १९७९ अंतर्गत स्थलांतरीत कामगारांच्या भरतीसाठी मध्यस्थी(एजंट) कंत्राटदारास अनुज्ञाप्ती देणे	२१ दिवस	२६.०४.२०१७
१३.	आंतरराज्य स्थलांतरीत कामगार(रोजगार व सेवाशर्तीचे नियमन) अधिनियम १९७९ अंतर्गत स्थलांतरीत कामगारांच्या रोजगारासाठी कंत्राटदारांस अनुज्ञाप्ती देणे	२१ दिवस	२२.०५.२०१७
१४.	आंतरराज्य स्थलांतरीत कामगार(रोजगार व सेवाशर्तीचे नियमन) अधिनियम १९७९ अंतर्गत कंत्राटदास अनुज्ञाप्तीचे नुतनीकरण करणे	२१ दिवस	संगणक प्रणाली विकसित करण्याची कार्यवाही सुरु आहे.