क्र.काआ/मदुवआ/अंमल./२०१५/कार्या-१३,
कामगार आयुक्त यांचे कार्यालय,
"कामगार भवन", ई ब्लॉक, सी-२०,
वांद्रे कुर्ला संकुल, वांद्रे (पूर्व),
मुंबई-४०० ०५१.

दिनांक :

विषय : महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना अधिनियम, १९४८ अंतर्गतच्या नियम १९६१ मधील नोंदणी व नुतनीकरणासंदर्भात अंमलबजावणी करणेबाबतची कार्यपध्दती.

संदर्भ : शासन निर्णय, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, क्र.एमएसए-११/२०१४/प्र.क्र.२७१/काम-१०, दिनांक १८.५.२०१५.

परिपत्रक

उपरोक्त संदर्भिय अधिसूचनेद्वारे प्रत्येक कार्यालयाने ७ दिवसांच्या आत महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना अंतर्गत नोंदणी दाखला / नुतनीकरण दाखला देणे आवश्यक आहे. त्या अनुषंगाने प्रत्येक कार्यालयाने त्यांच्या स्तरावर उक्त अधिसूचनेचे पालन होईल या उद्देशाने कार्यवाही करावी. तसेच सदर अधिसूचनेची परिपूर्तता करण्याकरिता पुढीलप्रमाणे सूचना तथा मार्गदर्शक तत्वे निर्गमित करण्यात येत आहेत.

१. सदर अधिसूचनेसंदर्भात अर्जदाराने कोणती कारवाई करावयाची आहे तसेच उक्त अधिनियमांतर्गत करावयाच्या विविध अर्जासोबत कोणते अभिलेख सादर करावयाचे आहेत याची सूची प्रत्येक कार्यालयाने त्यांच्या सूचनाफलकावर प्रसिध्द करावी.

२. महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना अधिनियम, १९४८ अंतर्गत आस्थापनेची नोंदणी करण्याकरिता आस्थापना सुरु झाल्यानंतर ३० दिवसांमध्ये नोंदणी करावयाची आहे असे स्पष्टपणे सूचित करावे.

३. उक्त अधिसूचनेद्वारे निर्गमित केले असल्याने प्रत्येक कार्यालयाने त्यांच्या कार्यालयामध्ये महाराष्ट्र दुकाने व संस्था अधिनियमांतर्गत नोंदणी आणि नुतनीकरणासंदर्भात प्राप्त होणा-या सर्व अर्जांकरिता स्वतंत्र आवक-जावक नोंद ठेवावी. सदर नोंदंणीमध्ये प्राप्त होणा-या अ व ब नमुना अर्जाची नोंद घेवून ते त्याच दिवशी निरीक्षक यांना देण्यात यावेत.

४. शक्यतोवर अर्जदारास अर्जामध्ये त्यांचा ई-मेल देण्याचा आग्रह धरावा व ई-मेलद्वारे अर्जदारास त्याचा अर्ज मंजूर झाला असल्यास तो ७ दिवसांच्या कालमर्यादेत घेवून जाण्याबाबत तारखेसह ई-मेल पाठवावा. तसेच नामंजूर झाला असल्यास त्याच कारणासह ई-मेलद्वारे कळविण्यात यावे. .

५. प्रत्येक कार्यालयामध्ये शक्यतो दररोज दु. १.०० वाजेपर्यंत किमान एक दुकाने निरीक्षक (कार्यालयीन कामाचा व्याप पहाता त्यात वाढ करावी) कार्यालयात उपस्थित राहील याची तजवीज करावी. तथापि, विभागातील कित्येक कार्यालयामध्ये दुकाने निरीक्षक संवर्गातील पदे मोठया प्रमाणात रिक्त आहेत. त्यामुळे सदर कार्यालय व दुकाने निरीक्षकाच्या कार्यालयासाठी आठवडयातील विशिष्ट दिवस उक्त अधिसूचनेतील कालमर्यादा विचारात घेवून निश्चित करण्यात यावा व त्या दिवशी संबंधित दुकाने निरीक्षक त्या कार्यालयात उपस्थित राहतील याची दक्षता घेण्यात यावी.

६. प्रत्येक दुकाने निरीक्षक कार्यालयात दररोज प्रथमत: किती अर्ज प्रलंबित आहेत, त्याचा आढावा घेवून कोणत्याही प्रकारे परिपूर्ण असलेले अर्ज ७ दिवसांच्या कालावधीमध्ये निकाली काढले जातील याची दक्षता घेणे बंधनकारक आहे. तसेच जे अर्ज अपूर्ण आहेत त्याबाबतची कारणमीमांसा अर्जदारास तो अर्ज सादर करण्याकरिता उपस्थित राहील त्याच वेळेस स्पष्टपणे सांगण्यात यावे व तशी पोच त्याच्याकडून घेण्यात यावी.

७. कार्यालयात उपस्थित असलेल्या दुकाने निरीक्षकाने जे अर्ज परिपूर्ण आहेत, असे सर्व अर्ज कार्यक्षेत्राची मर्यादा न ठेवता निकाली काढावेत, जेणेकरुन शासनाने निर्गमित केलेल्या संदर्भिय अधिसूचनेची अंमलबजावणी होईल.

८. प्रत्येक कार्यालयात उपस्थित असलेल्या दुकाने निरीक्षकाने उक्त अधिनियमांतर्गत प्राप्त होणारे अर्ज स्वीकारण्यापूर्वी सदर अर्ज परिपूर्ण आहे का ? आवश्यक ते दस्तावेज लावले आहेत का ? व ते बरोबर आहेत का ? याची खात्री करुनच शुल्क भरण्याबाबतचे चलन पास करावे व अर्जदाराने चलन भरुन आल्यानंतर सदर अर्जाची तपासणी करुन ते परिपूर्ण असल्यास स्वीकारावे व तसा शिक्का पोचपावती म्हणून अर्जाच्या दुस-या प्रतीवर अर्जदारास द्यावा.