

उत्तर प्रदेश शासन

श्रम अनुभाग-3

संख्या 427/36-3-2026-1319661

लखनऊ, दिनांक:.....19. मार्च,....., 2026

### अधिसूचना

चूंकि, सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 (अधिनियम संख्या 36 सन् 2020) के अधिनियमन के पश्चात् उत्तर प्रदेश सरकार ने उत्तर प्रदेश सामाजिक सुरक्षा संहिता नियमावली, 2021 का प्रारूप विरचित किया, जिसे अधिसूचना संख्या 1560/36-03-2020-104(सा)-2020 दिनांक 03 मार्च, 2021 के माध्यम से उस पर पूर्वोक्त संहिता की धारा 156 के अधीन यथा अपेक्षित आपत्तियां और सुझाव आमंत्रित करते हुए सरकारी गजट में प्रकाशित किया गया।

और चूंकि, पूर्वोक्त प्रारूप नियमावली के संबंध में प्राप्त आपत्तियों और सुझावों पर विचार करने के पश्चात् उत्तर प्रदेश सामाजिक सुरक्षा संहिता नियमावली, 2021 को अंतिम रूप से अधिसूचना संख्या 1842/36-03-2021-104(सा)-2020 दिनांक 11 नवंबर, 2021 के माध्यम से सरकारी गजट में प्रकाशित किया गया था, यद्यपि उक्त नियमावली प्रवृत्त नहीं की गयी थी। क्योंकि उस समय सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 प्रवर्तन में नहीं थी;

और चूंकि, अधिसूचना संख्या 5319 दिनांक 21 नवंबर, 2025 के माध्यम से, भारत के गजट, असाधारण, भाग II, खण्ड 3(ii) में प्रकाशित सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 (अधिनियम संख्या 36 सन् 2020) प्रवृत्त कर दी गई है;

और चूंकि पूर्वोक्त संहिता के प्रारंभ होने के पश्चात् केंद्रीय सरकार ने अधिसूचना संख्या जी.एस.आर. 935(ई) दिनांक 30 दिसंबर, 2025 के माध्यम से सामाजिक सुरक्षा (केंद्रीय) नियम, 2025 का नवीन प्रारूप प्रकाशित किया है, जो भारत के राजपत्र, असाधारण, भाग II, एस.3(i) में प्रकाशित हुआ है;

और चूंकि पूर्वोक्त संहिता के प्रवर्तित होने और केंद्रीय सरकार द्वारा प्रारूप नियमों के प्रकाशित किये जाने पर राज्य सरकार के लिए उत्तर प्रदेश राज्य में संहिता के परिचालित रूप के अनुरूप निरंतरता सुनिश्चित करने के लिए संबंधित नियमों को नए सिरे से तैयार करना, प्रकाशित करना, अंतिम रूप देना और अधिसूचित करना आवश्यक हो गया है;

अतएव अब, सामान्य खंड अधिनियम, 1897 (अधिनियम संख्या 10 सन् 1897) की धारा 24 के साथ पठित सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 (अधिनियम संख्या 36 सन् 2020) की धारा 154 की उपधारा (1) एवं धारा 156 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, और

(एक) उत्तर प्रदेश कर्मकार प्रतिकर नियमावली, 1975;

- (दो) उत्तर प्रदेश कर्मकार प्रातेकर (व्यवसायिक रोग) नियमावली, 1964;  
 (तीन) उत्तर प्रदेश प्रसूति प्रसुविधा नियमावली, 1983;  
 (चार) उत्तर प्रदेश उपदान संदाय नियमावली, 1975;  
 (पाँच) उत्तर प्रदेश भवन और अन्य सन्निर्माण कर्मकार (नियोजन तथा सेवा शर्त विनियमन) नियमावली, 2009; तथा  
 (छह) उत्तर प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा नियमावली, 2016;  
 (सात) उत्तर प्रदेश सामाजिक सुरक्षा संहिता नियमावली, 2021;

का उन बातों के सिवाय, अधिक्रमण करके जो अधिक्रमण के पूर्व की गयी है या किये जाने हेतु लोपित हैं राज्यपाल जिस नियमावली का प्रस्ताव करते हैं उसका निम्नलिखित प्रारूप पूर्वोक्त संहिता की धारा 158 द्वारा यथा अपेक्षित उससे संभावित रूप से प्रभावित होने वाले समस्त व्यक्तियों की सूचना के लिये एवं उसके संबंध में आपत्तियां एवं सुझाव आमंत्रित करने की दृष्टि से एतद्वारा अधिसूचित किया जाता है;

पूर्वोक्त प्रारूप नियमावली के सम्बन्ध में सभी आपत्तियां और सुझाव दो प्रतियों में प्रमुख सचिव, श्रम अनुभाग-3, उत्तर प्रदेश शासन, बापू भवन, लखनऊ-226001 और श्रम आयुक्त (श्रम सुधार प्रकोष्ठ) कार्यालय, जी.टी. रोड, कानपुर को संबोधित करके प्रेषित किये जायेंगे।

केवल इस अधिसूचना के प्रकाशित किये जाने के दिनांक से पैंतालीस दिनों के भीतर प्राप्त आपत्तियों और सुझावों पर ही विचार किया जाएगा।

### प्रारूप नियमावली

### उत्तर प्रदेश सामाजिक सुरक्षा संहिता नियमावली, 2026

#### अध्याय-1

#### प्रारंभिक

संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ	1.	(1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश सामाजिक सुरक्षा संहिता नियमावली, 2026 कही जाएगी। (2) इसका विस्तार सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश में होगा। (3) यह ऐसे दिनांक, जैसा कि राज्य सरकार द्वारा जारी आदेश से विहित हो, से प्रवृत्त होगी।
परिभाषाएँ	2.	(1) जब तक सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में, - (क) "अपील" का तात्पर्य धारा 37 की उप धारा (7) के खंड (ख) और धारा 56 की उप धारा (8) और धारा 72 की उप धारा (3) और धारा 99 की उप धारा (1) के अधीन की गयी अपील से है;

(ख) "अपीलीय प्राधिकारी" का तात्पर्य धारा 56 की उप धारा (8) के अधीन, यथास्थिति, राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट प्राधिकारी या संहिता की धारा 105 के प्रयोजनार्थ राज्य सरकार द्वारा नियुक्त मूल्यांकन अधिकारी से उच्चस्थ अधिकारी से है;

(ग) "मूल्यांकन अधिकारी" का तात्पर्य राज्य सरकार के किसी राजपत्रित अधिकारी या स्थानीय प्राधिकरण के किसी अधिकारी, जो राज्य सरकार के राजपत्रित अधिकारी के समतुल्य हो जिसे ऐसी राज्य सरकार द्वारा संहिता के अधीन उपकर के मूल्यांकन हेतु नियुक्त किया गया हो, से है;

(घ) "प्राधिकारी" का तात्पर्य राज्य सरकार या राज्य सरकार द्वारा धारा 72 की उपधारा (3) के अधीन विनिर्दिष्ट प्राधिकारी से है;

(ङ) "बोर्ड" का तात्पर्य क्रमशः संहिता की धारा 6 की उप धारा (9) के अधीन गठित उत्तर प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड और संहिता की धारा 7 की उपधारा (1) के अधीन गठित उत्तर प्रदेश भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड से है;

(च) "कैरियर केन्द्र (राज्य)" का तात्पर्य राज्य सरकार द्वारा यथा अधिसूचित कैरियर केन्द्र से है;

(छ) "उपकर संग्राहक" का तात्पर्य संहिता के अधीन उपकर संग्रह के लिये राज्य सरकार द्वारा नियुक्त किसी अधिकारी से है;

(ज) "अध्यक्ष" का तात्पर्य, यथास्थिति, उत्तर प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड या उत्तर प्रदेश भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड के अध्यक्ष से है; (झ) "चार्टर्ड इंजीनियर" का तात्पर्य किसी व्यक्ति, जिसके पास इंजीनियरिंग डिग्री और इंस्टीट्यूट आफ इंजीनियर्स इण्डिया की कारपोरेट सदस्यता हो, से है;

(ञ) "संहिता" का तात्पर्य सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 (अधिनियम संख्या 36 सन् 2020) से है;

(ट) "न्यायालय" का तात्पर्य संहिता की धारा 48 की उप धारा (1) के अधीन गठित कर्मचारी बीमा न्यायालय से है;

(ठ) "इलेक्ट्रॉनिक रूप से" का तात्पर्य संहिता के प्रयोजन के लिये किसी रीति से ई-मेल द्वारा प्रस्तुत जानकारी या अभिहित पोर्टल पर अपलोड करने या डिजिटल भुगतान करने से है;

(ड) "रिक्तियों को बाहर रखा गया" का तात्पर्य उन रिक्तियों से है, जिन्हें धारा 140 की उपधारा (1) और (2) के उपबंधों के अनुसार धारा 139 के क्षेत्राधिकार के बाहर रखा गया है;

(ढ) "प्रपत्र" का तात्पर्य इस नियमावली से संलग्न प्रपत्र से है;

(ण) "निधि" का तात्पर्य यथास्थिति, धारा 108 और धारा 141 के अधीन विनिर्दिष्ट सामाजिक सुरक्षा निधि से है;

(त) "सरकारी प्रतिभूतियों" का तात्पर्य सरकारी प्रतिभूति अधिनियम, 2006 में परिभाषित सरकारी प्रतिभूतियों से है,

(थ) "अचल सम्पत्ति" में भूमि, भूमि से उत्पन्न होने वाले लाभ, पृथ्वी से जुड़ी चीजें या भूमि से स्थायी रूप से जुड़ी कोई चीज सम्मिलित है;

(न) "चल सम्पत्ति" का तात्पर्य अचल सम्पत्ति को छोड़कर प्रत्येक ब्यौरे की सम्पत्ति से है;

है;

(प) "नाम निर्देशन" का तात्पर्य संहिता की धारा 55 के अधीन कृत नामनिर्देशन से

(फ) "पोर्टल" का तात्पर्य भारत सरकार के श्रम सुविधा पोर्टल या श्रम विभाग या भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड या उत्तर प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड या उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा शासित किसी अन्य पोर्टल से है;

(ब) "पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी" का तात्पर्य ऐसे चिकित्सा व्यवसायी से है, जिसका नाम दवा व्यवसायियों के पंजीकृत करने के तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन बनाये गये रजिस्टर में अभिलिखित किया गया हो;

(म) "महिला कर्मचारियों का रजिस्टर" का तात्पर्य नियम 55 के अधीन अनुरक्षित महिला कर्मचारी रजिस्टर से है;

	<p>(य) "अनुसूची" का तात्पर्य संहिता की अनुसूची से है;</p> <p>(र) "धारा" का तात्पर्य संहिता की धारा से है;</p> <p>(ब) "विनिर्दिष्ट" का तात्पर्य केन्द्र सरकार या राज्य सरकार अथवा ऐसी सरकार द्वारा प्राधिकृत किसी अधिकारी के आदेश द्वारा विनिर्दिष्ट से है।</p> <p>2-इस नियमावली में प्रयुक्त और अपरिभाषित किन्तु संहिता में परिभाषित शब्दों और पदों के कमशः वही अर्थ होंगे जैसा कि संहिता में उनके लिये समनुदेशित हैं।</p>
<p>अध्याय- दो</p> <p>सामाजिक सुरक्षा संगठन</p> <p>भाग - एक</p> <p>उत्तर प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड</p>	
<p>धारा 6 की उपधारा (12) के अधीन उत्तर प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड के सदस्यों के नाम- निर्देशन की रीति</p>	<p>3. (1) संहिता की धारा 6 की उपधारा (9) के अधीन राज्य सरकार, उत्तर प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड का गठन करेगी।</p> <p>(2) बोर्ड में निम्नलिखित समाविष्ट होंगे:-</p> <p>(क) श्रम एवं सेवायोजन मन्त्री, उत्तर प्रदेश- पदेन अध्यक्ष</p> <p>(ख) अपर मुख्य सचिव / प्रमुख सचिव / सचिव, श्रम एवं सेवायोजन, उत्तर प्रदेश- पदेन उपाध्यक्ष</p> <p>(ग) कल्याण आयुक्त, उत्तर प्रदेश, श्रम एवं रोजगार मन्त्रालय, भारत सरकार- सदस्य</p> <p>(घ) राज्य सरकार द्वारा नामनिर्दिष्ट किये जाने वाले इकतीस सदस्य, जिसमें निम्नलिखित होंगे:-</p> <p>(एक) असंगठित कर्मकारों का प्रतिनिधित्व करने वाले सात सदस्य, जो व्यवसाय संघों के अनुमोदित परिसंघों या असंगठित कर्मकारों के किसी मान्यता प्राप्त अम्ब्रेला व्यवसाय संघ द्वारा प्रदत्त 14 सदस्यीय पैनल से नामनिर्दिष्ट किये जायेंगे;</p> <p>(दो) सात सदस्य, जो असंगठित कर्मकारों के नियोजकों का प्रतिनिधित्व करेंगे, जिसमें से तीन असंगठित क्षेत्र के नियोजकों के संघ से तीन राज्य</p>

	<p>स्तरीय व्यवसायियों के संघों से तथा एक पंजीकृत संविदाकारों या सेवाप्रदाता, जो असंगठित क्षेत्र में प्रमुखता से कार्य कर रहे हों, से होंगे;</p> <p>(तीन) दो राज्य विधान सभा के निर्वाचित सदस्य होंगे;</p> <p>(चार) पाँच सदस्य ऐसे प्रख्यात व्यक्ति होंगे जो सिविल सोसाइटी का प्रतिनिधित्व करते हों, जिसमें से एक विधि के क्षेत्र में, एक प्रख्यात व्यक्ति अर्थशास्त्र, समाजशास्त्र या समाजकार्य के क्षेत्र से, जिनका असंगठित कर्मकारों के क्षेत्र में कार्य करने का परिसिद्ध कीर्तिमान रहा हो, गैर सरकारी संगठनों के दो ऐसे व्यक्ति, जिनका असंगठित कर्मकारों के क्षेत्र में कार्य करने का परिसिद्ध कीर्तिमान हो, जिनमें से कम से कम एक व्यक्ति, घरेलू असंगठित कर्मकारों के क्षेत्र से होना चाहिए और एक व्यक्ति वित्त के क्षेत्र से हो जिसका जनआंककीय या असंगठित क्षेत्र से जुड़े मामलों में कम से कम पाँच वर्ष का अनुभव रहा हो:</p> <p>परन्तु यह कि अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों के व्यक्तियों, अल्पसंख्यकों और महिलाओं को पर्याप्त प्रतिनिधित्व प्रदान किया जायेगा।</p> <p>(पाँच) दस सदस्य ऐसे होंगे जो राज्य सरकार के सम्बन्धित विभागों का प्रतिनिधित्व करते हों, अर्थात् अपर मुख्य सचिव / प्रमुख सचिव / सचिव अथवा उनके द्वारा नामनिर्दिष्ट व्यक्ति (जो संयुक्त सचिव से अन्यून हों) जो समाज कल्याण, चिकित्सा और स्वास्थ्य, नगर विकास, आवास, पंचायती राज, वित्त, बेसिक शिक्षा, व्यावसायिक शिक्षा एवं प्रशिक्षण, ग्राम्य विकास तथा नियोजन, से हों;</p> <p>(छह) श्रम आयुक्त, उत्तर प्रदेश या राज्य सरकार द्वारा नियुक्त विशेष सचिव रैंक का अधिकारी सदस्य-सचिव के कर्तव्यों का पालन।</p>
पदावधि	<p>4. (1) बोर्ड की अवधि, अपने गठन के दिनांक से तीन वर्ष होगी, किन्तु वह तब तक बना रहेगा जब तक उसका पुनर्गठन नहीं हो जाता है और उसका विनिश्चय इस आधार पर अविधिमान्य नहीं समझा जायेगा कि बोर्ड की अवधि समाप्त हो चुकी है।</p>

	<p>(2) बोर्ड के सदस्यों की पदावधि, बोर्ड की अवधि के साथ विद्यमान रहेगी।</p> <p>( 3 ) संहिता की धारा 6 की उपधारा ( 10 ) के खण्ड (घ) के उपखण्ड (तीन) के अधीन नामनिर्दिष्ट सदस्य, बोर्ड का सदस्य होने से प्रविरत हो जायेंगे, जब वे राज्य विधान सभा का निर्वाचित सदस्य होने से प्रविरत हो जायेंगे ।</p> <p>(4) बोर्ड के गैर सरकारी सदस्य उत्तर प्रदेश सरकार के प्रसादपर्यन्त पदधारण</p> <p>(5) कोई गैर सरकारी सदस्य उत्तर प्रदेश सरकार को सम्बोधित स्वहस्ताक्षरित पत्र के माध्यम से त्यागपत्र दे सकता है। ऐसे सदस्य का पद उसका त्यागपत्र स्वीकृत किये जाने के दिनांक से, अथवा त्यागपत्र की सूचना प्राप्त किये जाने के दिनांक से तीस दिन की समाप्ति पर, जो भी पहले हो, रिक्त हो जायेगा ।</p> <p>(6)संहिता की धारा 6 की उप धारा ( 10 ) के खण्ड (घ) के उपखण्ड (एक), (दो) और (चार) के अधीन नामनिर्दिष्ट सदस्य बोर्ड से हटा दिये जायेंगे, यदि वे उस हित का प्रतिनिधित्व करने से प्रविरत हो जाते हैं, जिसके लिये उन्हें नामनिर्दिष्ट किया गया था।</p> <p>(7) समस्त नामनिर्दिष्ट सदस्य दो से अधिक पदावधि के लिये पुनः नामनिर्देशन हेतु पात्र नहीं होंगे।</p>
पता में परिवर्तन	<p>5. यदि नामनिर्दिष्ट सदस्यों के पते में किसी प्रकार का परिवर्तन होता है तो इसकी सूचना पन्द्रह दिनों के भीतर बोर्ड के सदस्य सचिव को लिखित रूप में दी जायेगी जो तदनुसार अभिलेख तैयार करेगा:</p> <p>परन्तु यह कि यदि सदस्य अपने नये पते की सूचना देने में विफल रहता है तो, अधिकारिक अभिलेखों में अंकित पता ही समस्त प्रयोजनों के लिये ऐसे सदस्य का सही पता माना जायेगा ।</p>
रिक्तियों का भरा जाना	<p>6. (1) किसी गैर सरकारी सदस्य द्वारा अपना पद रिक्त कर दिया गया समझा जाएगा, यदि-</p> <p>(एक) उसे किसी सक्षम न्यायालय द्वारा विकृतचित्त या अनुन्मोचित दिवालिया घोषित कर दिया गया हो; या</p>

		<p>(दो) उसे किसी ऐसे अपराध के लिए सिद्धदोष ठहराया गया हो, जिसमें राज्य सरकार की राय में, नैतिकता अधमता अंतर्वलित हो; या</p> <p>(तीन) वह अध्यक्ष से, अनुपस्थित रहने की अनुमति के बिना बोर्ड की लगातार तीन बैठकों से अनुपस्थित रहा हो; या</p> <p>(चार) वह ऐसे हितों का प्रतिनिधित्व न कर रहा हो, जिनका प्रतिनिधित्व करने के लिए उसे नियुक्त किया गया था; या</p> <p>(पाँच) वह राज्य सरकार द्वारा हटा दिया गया हो</p> <p>(2) जब बोर्ड की सदस्यता में किसी कारणवश कोई रिक्ति होती है या होने की सम्भावना होती है तब सदस्य सचिव, राज्य सरकार को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा जो व्यक्तियों की ऐसी श्रेणी, जिससे सदस्यता रिक्त करने वाला व्यक्ति सम्बन्धित हो, के मध्य से रिक्ति को भरने के लिये कदम उठायेगी और इस प्रकार नामनिर्दिष्ट व्यक्ति ऐसे सदस्य, जिसके स्थान पर वह नियुक्त किया गया हो, की शेष पदावधि तक के लिये पद धारण करेगा।</p>
बोर्ड की बैठके	7.	<p>(1) बोर्ड ऐसे स्थानों पर तथा ऐसे समयों पर बैठक करेगा, जैसा कि अध्यक्ष द्वारा विनिश्चित किया जाय;</p> <p>(2) बोर्ड तीन माह में कम से कम एक बार बैठक करेगा ।</p> <p>(3) किसी मामले की अत्यावश्यकता की स्थिति में विचार-विमर्श की विषयवस्तु तथा अत्यावश्यकता के कारणों के सम्बन्ध में सदस्यों को अग्रिम में सूचना देने के पश्चात् अध्यक्ष द्वारा विशेष बैठकें आहूत की जा सकती हैं ।</p> <p>(4) किसी मामले की अत्यावश्यकता की स्थिति में बैठक परिचालन द्वारा या अन्य माध्यम से आयोजित की जा सकती है।</p> <p>(5) अध्यक्ष, बोर्ड की ऐसी प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करेगा जिसमें वह उपस्थित हो तथा उसकी अनुपस्थिति में बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता उपाध्यक्ष द्वारा की जायेगी ।</p>
बैठक की नोटिस तथा कार्यसूची	8.	(1) सामान्यतया, बोर्ड के सदस्यों को किसी

	<p>प्रस्तावित बैठक के सम्बन्ध में पन्द्रह दिन की नोटिस दी जायेगी:</p> <p>परन्तु यह कि यदि अध्यक्ष का यह समाधान हो जाता है कि ऐसा करना समीचीन है तो वह अल्पतर अवधि की नोटिस दे सकता है।</p> <p>(2) बोर्ड की बैठक की कार्यसूची में सम्मिलित कार्य के सिवाय किसी अन्य कार्य पर अध्यक्ष की अनुज्ञा के बिना विचार नहीं किया जायेगा।</p>
गणपूर्ति	<p>9. बोर्ड की किसी बैठक में कोई कार्य तब तक संव्यवहृत नहीं किया जायेगा जब तक कि उस बैठक में कम से कम दस सदस्य उपस्थित न हों:</p> <p>परन्तु यह कि यदि किसी बैठक में दस से कम सदस्य उपस्थित हों तो अध्यक्ष, उपस्थित सदस्यों को गणपूर्ति के साथ या गणपूर्ति के बिना स्थगित बैठक के कार्य का निस्तारण किये जाने के प्रस्ताव के सम्बन्ध में सूचित करते हुए और अन्य सदस्यों को तत्सम्बन्ध में नोटिस देते हुए बैठक को अन्य दिनांक के लिये स्थगित कर सकता है और तदोपरान्त उसके लिये उपस्थित सदस्यों की संख्या पर ध्यान दिये बिना स्थगित बैठक का कार्य निस्तारण करना विधि सम्मत होगा।</p>
किसी सदस्य की अनुपस्थिति के दौरान वैकल्पिक व्यक्ति का नामनिर्देशन	<p>10. (1) यदि कोई सदस्य बोर्ड या किसी समिति की बैठक में भाग लेने में असमर्थ है, जिस बोर्ड या उसकी समिति का वह प्रतिनिधित्व करता है, तो वह उसके द्वारा हस्ताक्षरित एक लिखित पत्र द्वारा संबंधित बोर्ड के या समिति के अध्यक्ष को संबोधित करते हुए और बैठक में भाग लेने में असमर्थता के कारणों की व्याख्या करते हुए बोर्ड या समिति की इस बैठक में भाग लेने के लिए उसके विकल्प के रूप में संगठन के किसी भी प्रतिनिधि को नियुक्त करने का अनुरोध कर सकता है:</p> <p>परन्तु यह कि ऐसी कोई नियुक्ति तब तक मान्य नहीं होगी जब तक कि -</p> <p>(एक) ऐसी नियुक्ति, को संबंधित बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित किया गया हो; तथा (दो) इस तरह की नियुक्ति किये जाने वाले आवेदन, बैठक के लिए नियत दिनांक से पूर्व संबंधित बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा</p>

		<p>प्राप्त किए गए हों ।</p> <p>(2) उप नियम (1) के अधीन वैध रूप से नियुक्त वैकल्पिक व्यक्ति के पास सदस्य के सभी अधिकार और शक्तियां होंगी, जैसा कि, संबंधित बोर्ड की बैठक के संबंध में हो सकता है जिसके बदले में वह नियुक्त हो और वह भत्ते प्राप्त करेगा तथा उन दायित्वों के अधीन होगा मानों वह संहिता के अधीन नियुक्त सदस्य हो ।</p> <p>(3) कोई सदस्य, जो बोर्ड या किसी समिति की बैठक में भाग लेने के लिए किसी सदस्य का विकल्प करता है, इस उप-नियम में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी वैकल्पिक व्यक्ति द्वारा निधि के दुर्विनियोजन या दुरुपयोग के लिए निरन्तर उत्तरदायी होगा और वह अपने द्वारा नियुक्त वैकल्पिक व्यक्ति द्वारा निधि के संबंध में कृत किसी अपकरण या गैर साध्यता के किसी कृत्य के लिए उत्तरदायी होगा।</p>
बोर्ड की शक्तियां, कर्तव्य और कार्य।	11.	<p>1. सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 6 की उपधारा (15) के अतिरिक्त, -</p> <p>बोर्ड निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगा: -</p> <p>7. असंगठित क्षेत्र के कर्मकारों के लिए योजनाओं के बेहतर कार्यान्वयन हेतु राज्य सरकार को अनुशंसा करना;</p> <p>8. राज्य में असंगठित कर्मकारों के लाभ के लिए विशेष रूप से चलाए जा रहे कल्याणकारी परियोजनाओं, विकास कार्यक्रमों और गरीबी उन्मूलन से संबंधित उत्तरदायी प्रशासनिक विभागों/कार्यपालक संस्थाओं को उपयुक्त सलाह/अनुशंसा देना;</p> <p>9. बोर्ड और प्रशासनिक विभाग/कार्यकारी संस्था के बीच मतभेद होने पर मामले को राज्य सरकार के निर्णय हेतु निर्दिष्ट करना।</p> <p>2. बोर्ड निम्नलिखित के लिये भी उत्तरदायी होगा :-</p>

कार्य का निस्तारण	<p>7. निधि का प्रशासन:</p> <p>8. स्वीकृति के लिये वार्षिक बजट को तैयार करना एवं राज्य सरकार को प्रस्तुत करना;</p> <p>9. लेखा का रख-रखात:</p> <p>10. निधि हेतु अंशदान एवं अन्य शुल्कों को संग्रह करना;</p> <p>11. चोर्ड के कार्यों के निस्तारण एवं बोर्ड से सम्बंधित उद्देश्यों की प्रतिपूर्ति हेतु समितियों का गठन करना,</p> <p>12. शिकायतों की सुनवायी व निस्तारण;</p> <p>13. निधि के बेहतर प्रबन्धन हेतु राष्ट्रीयकृत बैंकों था राज्य सरकार था केन्द्रीय सरकार के स्वामित्वाधीन और नियंत्रणाधीन संस्थाओं में विनिधान करना;</p> <p>14. कुशल प्रशासन हेतु आवश्यकतानुसार बोर्ड की समस्त या किसी शक्ति को सचिव अथवा बोर्ड के किसी अन्य अधिकारी को प्रत्यायोजित करना;</p> <p>15. विभिन्न योजनाओं के अधीन निधि से किये गये व्ययों का अनुश्रवण करना;</p> <p>16. केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर दिये गये निर्देशों का अनुपालन करना ।</p> <p>3. बोर्ड की बैठक में ऐसे प्रत्येक मामले पर विचार किया जायेगा जिस पर बोर्ड विचार करने की अपेक्षा करे अथवा यदि प्रत्येक सदस्य को राय के लिये आवश्यक पत्रजात प्रेषित करके अध्यक्ष ऐसा निदेश देता है तो मामले का निस्तारण बहुमत के विनिश्चय के अनुसार किया जायेगा :</p> <p>परन्तु यह कि जहाँ किसी मामले पर बहुमत की कोई राय न हो तथा बोर्ड के सदस्य समान रूप से विभाजित हों तो अध्यक्ष का मत द्वितीय या निर्णायक मत होगा ।</p> <p>3. बोर्ड की बैठक में किया गया प्रत्येक विनिश्चय लिखित रूप में अभिलिखित किया जायेगा ।</p>
सदस्यों के भत्ते	<p>12. (1) सरकारी सदस्यों के यात्रा - भत्ते तथा दैनिक भत्ते, कार्यालयीय प्रयोजन से की जाने वाली ऐसी यात्राओं हेतु उन पर लागू नियमों से शासित होंगे तथा उनका भुगतान वेतन भुगतान करने वाले प्राधिकारी द्वारा किया जायेगा ।</p>

	<p>(2) बोर्ड के गैर सरकारी सदस्यों को बोर्ड की बैठकों में उपस्थित होने के लिये यात्रा-भत्ता तथा दैनिक भत्ता उस दर पर संदत्त किया जायेगा जैसा कि राज्य सरकार के समूह 'क' के अधिकारियों के लिये निम्नतम दर पर अनुज्ञेय हो।</p>
बोर्ड का पुनर्गठन	<p>13. (1) राज्य सरकार बोर्ड की अवधि के अवसान होने के छः माह पूर्व बोर्ड का पुनर्गठन करने की प्रक्रिया प्रारम्भ करेगी।</p> <p>(2) जहां किसी कारण से चाहे, वह जो भी हो, राज्य सरकार को यह प्रतीत हो कि वह उपनियम (1) के उपबन्धों के अनुसार बोर्ड का गठन करने की स्थिति में नहीं है और राज्य सरकार ऐसा करना समीचीन समझती हो, वहां वह शासकीय गजट में अधिसूचना द्वारा किसी व्यक्ति को अधिकतम छः माह की अवधि के लिए या जब तक उपधारा (1) के अधीन बोर्ड का सम्यक् रूप से गठन न हो जाए, जो भी पूर्वतर हो, प्रशासक के रूप में नियुक्त कर सकती है।</p> <p>(3) उपनियम (2) के अधीन प्रशासक द्वारा किये गये विनिश्चय का वही प्रभाव होगा मानों यह स्वयं बोर्ड द्वारा किया गया हो।</p>
बोर्ड की समितियाँ	<p>14. (1) बोर्ड ऐसी समितियाँ नियुक्त कर सकेगा जैसा कि वह अपने कर्तव्यों के समुचित निर्वहन के लिए उचित समझे।</p> <p>(2) प्रत्येक समिति की अध्यक्षता, बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा की जाएगी तथा उसमें असंगठित कर्मकारों, नियोजकों और राज्य सरकार का प्रतिनिधित्व करने वाले मंडल के सदस्यों के बराबर संख्या होगी।</p> <p>(3) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में, समिति के उपस्थित सदस्य बैठक की अध्यक्षता करने के लिए अपने में से एक का निर्वाचन करेंगे।</p> <p>(4) समिति की बैठक में कोई भी कार्य तब तक संपादित नहीं किया जाएगा, जब तक कि, उसके सदस्यों में से कम से कम एक तिहाई सदस्य उपस्थित न हों, जिसमें नियोजक का प्रतिनिधित्व करने वाला एक सदस्य होगा तथा कम से कम एक असंगठित कर्मकारों का प्रतिनिधित्व करने वाला होगा।</p>

	<p>(5) अल्पावधि प्रयोजन के लिए गठित उपसमिति को छोड़कर, किसी समिति का कार्यकाल, उसके गठन के दिनांक से एक वर्ष का होगा किन्तु ऐसी समिति, जब तक कि नयी समिति का गठन नहीं होता है, कार्य करती रहेगी; किन्तु किसी भी दशा में कोई समिति, उसके मूल गठन के दिनांक से दो वर्ष की अवधि के परे कार्य नहीं करेगी।</p> <p>(6) प्रत्येक समिति की अनुशंसायें, बोर्ड के समक्ष उसके विनिश्चय के लिये रखी जाएंगी।</p>
बोर्ड का मुख्यालय	15. बोर्ड का मुख्यालय लखनऊ में ऐसे स्थान पर होगा जैसा कि राज्य सरकार द्वारा अवधारित किया जाय।
बोर्ड के अधिकारी एवं कर्मचारीवृन्द	<p>16. (1) बोर्ड का सदस्य - सचिव, बोर्ड का मुख्य कार्यपालक अधिकारी होगा। बोर्ड के मुख्य कार्यपालक अधिकारी के रूप में सदस्य - सचिव, बोर्ड की समस्त गतिविधियों के संचालन के लिये उत्तरदायी होगा, वह -</p> <p>(क) ऐसे प्रशासनिक एवं वित्तीय अधिकारों का प्रयोग करेगा, जैसा कि समय-समय पर बोर्ड द्वारा उसे प्राधिकृत किया जाये;</p> <p>(ख) बोर्ड अपना कुशल संचालन करने हेतु आवश्यक रूप में वांछित सीमा तक अपने नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण के अधीन प्रशासनिक एवं वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन अन्य अधिकारी को ऐसी शर्तों, जिन्हें, वह आवश्यक समझे, के अधीन कर सकता है।</p> <p>(2) सदस्य - सचिव, अध्यक्ष के अनुमोदन से बोर्ड की बैठक आयोजित करने की सूचना जारी करेगा और ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त के अभिलेखों को रखेगा तथा बोर्ड के विनिश्चयों को कार्यान्वित करने के लिए आवश्यक कार्यवाही करेगा।</p> <p>(3) सदस्य - सचिव, राज्य सरकार की पूर्व सहमति से संहिता के अधीन बोर्ड के कृत्यों का कुशलता पूर्वक निस्तारण करने में सहायता हेतु उसके कर्मचारिवृन्द के रूप में अन्य अधिकारियों एवं कर्मचारियों की नियुक्ति कर सकता है।</p>

<p>धारा 120 की उपधारा (4) के अधीन बोर्ड के अधिकारियों और कर्मचारियों की भर्ती प्रक्रिया और सेवा शर्तें</p>	<p>17. (1) बोर्ड के अधिकारियों तथा कर्मचारियों का वर्गीकरण, वेतनमान, भत्ते, भर्ती की प्रक्रिया तथा सेवा की निबंधन और शर्तें ऐसी होंगी, जैसा कि, राज्य सरकार की सहमति से बोर्ड द्वारा अवधारित की जायें।</p> <p>(2) यदि किसी विशिष्ट मामले में, उपनियम (1) में उल्लिखित किसी उपबंध के निर्वचन तथा प्रवर्तन के सम्बंध में कोई विवाद या कठिनाई उद्भूत हो तो मामला राज्य सरकार को निर्देशित किया जाएगा जिसका विनिश्चय उस पर अंतिम होगा।</p> <p>(3) (क) बोर्ड, बोर्ड में कार्यरत राज्य सरकार के अधिकारियों एवं कर्मचारियों को मिलने वाले वेतन, भत्ते एवं अन्य परिलब्धियों, चिकित्सा लाभ, सेवानिवृत्ति लाभ एवं अन्य सभी सेवा संबंधी लाभ प्रदान करेगा, जैसा कि राज्य सरकार के अन्य अधिकारी अथवा ऐसे अधिकारियों/कर्मचारियों के मूल विभाग में कार्यरत अन्य अधिकारी/कर्मचारी प्राप्त करने के हकदार हैं।</p> <p>(ख) बोर्ड में उत्तर प्रदेश आउटसोर्स सेवा निगम अथवा अन्य किसी माध्यम से (विभिन्न सेवा चयन आयोगों के अलावा) से कार्यरत अधिकारी एवं कर्मचारी अपने नियोक्ता के माध्यम से ऐसे वेतन, भत्ते, कर्मचारी भविष्य निधि, कर्मचारी राज्य बीमा एवं अन्य सेवा संबंधी लाभ प्राप्त करने के हकदार होंगे, जैसा कि केन्द्रीय अथवा राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी नियमों, विनियमों एवं शासनादेशों के अधीन उपबंध किया जाए।</p>
<p>धारा 141 की उपधारा (5) के खण्ड (दो) के अधीन निधि कागठन</p>	<p>18. धारा 141 की उपधारा (5) के खण्ड (एक) में उल्लिखित निधि के स्रोत के अतिरिक्त, निम्नलिखित स्रोतों से प्राप्त धनराशि, निधि में जमा की जायेगी जिसे उत्तर प्रदेश सामाजिक सुरक्षा निधि कहा जायेगा -</p> <p>(एक) राज्य सरकार द्वारा निधि की स्थापना हेतु प्रदत्त एकमुश्त धनराशि।</p> <p>(दो) भारत सरकार, राज्य सरकार तथा अन्य प्राधिकरणों तथा सांविधिक निकायों द्वारा प्रदत्त अनुदान धनराशि।</p> <p>(तीन) बोर्ड के पोर्टल पर रजिस्टर्ड असंगठित कर्मचारों के पंजीकरण और नवीनीकरण के लिए</p>

	<p>मिली धनराशि और उनका योगदान।</p> <p>(चार) भारत सरकार द्वारा अधिसूचित योजना के क्रियान्वयन हेतु प्राप्त धनराशि।</p> <p>(पाँच) राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित योजना के क्रियान्वयन हेतु प्राप्त धनराशि।</p> <p>(छह) नियोजकों, उनके संघों या राज्य सरकार द्वारा सामान्य या विशेष आदेश के माध्यम से कम्पनी अधिनियम, 2013 (अधिनियम संख्या 18 सन् 2013) के अर्थान्तर्गत यथा अवधारित, नियोजक, उनके संघ या निगमित सामाजिक उत्तरदायित्व निधि से अभिदान या दान या कोई अन्य वित्तीय सहायता; तथा</p> <p>(सात) कोई अन्य स्रोत, जिसे राज्य सरकार द्वारा शासकीय गजट में अधिसूचना के माध्यम से अनुमोदित किया जाय।</p>
<p>उत्तर प्रदेश सामाजिक सुरक्षा निधि का प्रशासन</p>	<p>19. (1) धारा 141 की उपधारा (5) के खण्ड (एक) और (दो) के अधीन प्राप्त सम्पूर्ण निधि, किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में पृथक खाते में रखी जायेगी।</p> <p>(2) निधि, बोर्ड द्वारा प्रशासित तथा संव्यवहृत की जायेगी।</p> <p>(3) निधि के बैंक खाते का परिचालन ऐसी रीति से किया जायेगा जैसा कि राज्य सरकार द्वारा सामान्य या विशेष आदेश से अवधारित किया जाय।</p> <p>(4) सामाजिक सुरक्षा बोर्ड की निधि का प्रयोग / व्यय निम्नलिखित की पूर्ति के लिये किया जायेगा-</p> <p>(एक) संहिता के अधीन बोर्ड के अपने कृत्यों के सम्पादन हेतु व्यय;</p> <p>(दो) बोर्ड के सदस्यों, अधिकारियों तथा कर्मचारिवृन्द के वेतन, भत्तों एवं अन्य पारिश्रमिकों के भुगतान हेतु व्यय;</p> <p>(तीन) राज्य सरकार तथा केन्द्र सरकार के असंगठित कर्मकारों की कल्याणकारी योजनाओं के क्रियान्वयन के लिये तथा बोर्ड के प्रशासनिक व्ययों को पूरा करने हेतु व्यय;</p> <p>(चार) संहिता द्वारा अधिकृत उद्देश्यों एवं प्रयोजनों हेतु व्यय।</p> <p>(5) बोर्ड के प्रशासनिक व्यय कुल योजनागत व्ययों</p>

	<p>के दस प्रतिशत से अधिक नहीं होंगे।</p> <p>(6) बोर्ड, प्रत्येक वित्तीय वर्ष में, अगले वित्तीय वर्ष हेतु अपना बजट, जिसमें बोर्ड की अनुमानित प्राप्तियों एवं व्ययों का विवरण दर्शित हो, ऐसे प्रपत्र पर तथा ऐसे समय में तैयार करेगा तथा उसे राज्य सरकार तथा केन्द्र सरकार को अग्रसारित करेगा।</p> <p>(7) बोर्ड, पूर्व वित्तीय वर्ष के दौरान, अपनी क्रियाकलापों का पूर्ण लेखा प्रस्तुत करते हुए अपना वार्षिक रिपोर्ट तैयार करेगा और उसकी एक प्रति, राज्य सरकार और केन्द्रीय सरकार को प्रस्तुत करेगा।</p>
लेखा और संपरीक्षा	<p>20. (1) बोर्ड, उचित लेखा और अन्य सुसंगत अभिलेख रखेगा और लेखाओं का एक वार्षिक विवरण ऐसे प्रपत्र में तैयार करेगा जैसाकि भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक से परामर्श करके विहित किया जाए।</p> <p>(2) भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक या उनके द्वारा नियुक्त कोई अन्य व्यक्ति, संहिता एवं उसके बाद बनाए गए नियमों के अनुसार बोर्ड के खातों के लेखापरीक्षा के संबंध में, ऐसे लेखापरीक्षा के संबंध में वही अधिकार, विशेषाधिकार और प्राधिकार प्राप्त करेंगे जो भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक को सरकारी खातों की लेखापरीक्षा के संबंध में प्राप्त होते हैं, और विशेष रूप से, उन्हें संहिता एवं उसके अंतर्गत बनाए गए नियमों के अनुसार पुस्तकों, खातों, संबंधित वाउचरों और अन्य दस्तावेजों एवं कागजातों को प्रस्तुत करने की मांग करने और बोर्ड के किसी भी कार्यालय का निरीक्षण करने का अधिकार होगा।</p> <p>(3) बोर्ड के लेखाओं की वार्षिक संपरीक्षा, भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक द्वारा की जाएगी और ऐसी संपरीक्षा के संबंध में उपगत कोई व्यय, बोर्ड द्वारा भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक को संदेय होगा।</p> <p>(4) बोर्ड, अपने लेखाओं की संपरीक्षित प्रति और संपरीक्षक रिपोर्ट तथा ऐसी रिपोर्ट पर अपनी टिप्पणी राज्य सरकार को प्रस्तुत करेगा।</p>

## भाग-दो

## उत्तर प्रदेश भवन तथा अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड

बोर्ड का गठन

21. (1) संहिता की धारा 7 की उपधारा (1) के अधीन राज्य सरकार, अधिसूचना द्वारा उत्तर प्रदेश भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड नामक बोर्ड का गठन करेगी।
- (2) बोर्ड में निम्नलिखित समाविष्ट होंगे:-
- (एक) अध्यक्ष राज्य सरकार द्वारा नामनिर्दिष्ट प्रमुख सचिव/सचिव श्रेणी से अनिम्न अधिकारी होगा।
- (दो) एक सदस्य, जो केन्द्रीय सरकार द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जायेगा:
- (तीन) बोर्ड का सचिव/मुख्य कार्यपालक अधिकारी विशेष सचिव की श्रेणी से अनिम्न होगा।
- (चार) समाज कल्याण विभाग, वित्त विभाग, बेसिक शिक्षा विभाग तथा भवन एवं अन्य सन्निर्माण कार्यों में संलग्न विभाग का प्रतिनिधित्व करने वाले राज्य सरकार द्वारा नामनिर्दिष्ट उत्तर प्रदेश शासन के चार सरकारी सदस्य, जो विशेष सचिव की श्रेणी से अनिम्न हों;
- (पांच) राज्य सरकार द्वारा नामनिर्दिष्ट चार व्यक्ति, जिनमें से एक महिला होगी, जो भवन एवं अन्य सन्निर्माण उद्योग के नियोजकों का प्रतिनिधित्व करेगी;
- (छ) राज्य सरकार द्वारा नामनिर्दिष्ट चार व्यक्ति, जिसमें से एक महिला होगी,
- जो भवन कर्मकारों का प्रतिनिधित्व करेगी।
- (3) जहां किसी कारण से चाहे, जो भी हो, राज्य सरकार को यह प्रतीत हो कि वह उपनियम (2) के उपबन्धों के अनुसार बोर्ड का गठन करने की स्थिति में नहीं है और राज्य सरकार ऐसा करना समीचीन समझती हो, वहां वह, शासकीय गजट में अधिसूचना द्वारा किसी व्यक्ति को छः माह से अनधिक अवधि के लिए या जब तक उपधारा (2) के अधीन बोर्ड का सम्यक रूप से गठन न हो जाए, जो भी पूर्वतर हो, एक प्रशासक (प्रमुख सचिव/सचिव श्रेणी से अनिम्न) नियुक्त कर

		सकती है,
पदावधि	22.	<p>(1) बोर्ड की अवधि बोर्ड की अवधि उसका गठन किये जाने के दिनांक से तीन वर्ष तक होगी, परन्तु उसके पुनर्गठन किये जाने तक जारी रहेगी परन्तु यह कि उक्त अवधि एक वर्ष से अधिक नहीं होगी तथा इस अवधि के दौरान इसके विनिश्चय, इस आधार पर अविधिमान्य नहीं समझे जायेंगे कि बोर्ड की अवधि का अवसान हो गया है :</p> <p>परन्तु यह कि किसी भी दशा में कोई गैर सरकारी सदस्य अपनी नियुक्ति के दिनांक से चार वर्ष की अवधि के उपरान्त पद धारण नहीं करेगा जब तक कि बोर्ड में सदस्य के रूप में उसकी पुनर्नियुक्ति नहीं हो जाती है।</p> <p>(2) बोर्ड के सदस्यों का कार्यकाल बोर्ड की अवधि के साथ विद्यमान रहेगा ।</p> <p>(3) नियम 21 के उपनियम (2) के खण्ड (पाँच) और (छ) के अधीन नामनिर्दिष्ट सदस्य बोर्ड से हटा दिये जायेंगे, यदि वे उन हितों का प्रतिनिधित्व न कर रहे हों जिनके लिये वे नाम निर्दिष्ट किये गये थे ।</p> <p>(4) बोर्ड के गैर-आधिकारिक सदस्य राज्य सरकार की इच्छा पर पद धारण करेंगे और, इसके अधीन, यदि वे अपने पद से त्यागपत्र न दें, उनकी मृत्यु न हो जाए या वे किसी अन्य कारण से पूर्व में ही पद रिक्त न कर दें, तो वे आधिकारिक राजपत्र में उनके बोर्ड के सदस्य के रूप में नियुक्ति की अधिसूचना के प्रकाशन की तिथि से अधिकतम तीन वर्ष की अवधि तक पद धारण करेंगे:</p> <p>परन्तु कोई निवर्तमान सदस्य तब तक पद पर बना रहेगा जब तक उसके उत्तराधिकारी की नियुक्ति की अधिसूचना राजपत्र में प्रकाशित नहीं हो जाती।</p> <p>(5) सभी मनोनीत सदस्य एक और कार्यकाल के लिए पुनः मनोनीत होने के पात्र होंगे।</p>
बोर्ड का पुनर्गठन	23.	<p>(1) राज्य सरकार, बोर्ड की अवधि के अवसान होने के छः माह पूर्व बोर्ड का पुनर्गठन करने की प्रक्रिया प्रारम्भ करेगी।</p> <p>(2) जहां किसी कारण से चाहे, जो भी हो, राज्य सरकार को यह प्रतीत हो कि वह नियम 21 के</p>

	<p>उपनियम (2) के उपबन्धों के अनुसार बोर्ड का यथास्थिति गठन या पुनर्गठन करने की स्थिति में न हो और राज्य सरकार ऐसा करना समीचीन समझती हो, वहां वह, शासकीय गजट में अधिसूचना द्वारा किसी व्यक्ति को अधिकतम छः माह की अवधि के लिए या नियम 21 के उपनियम (2) के अधीन बोर्ड का सम्यक रूप से गठन या पुनर्गठन होने तक, जो भी पूर्वतर हो, प्रशासक के रूप में नियुक्त कर सकती है।</p> <p>(3) उपनियम (2) के अधीन नियुक्त प्रशासक द्वारा कृत विनिश्चय का वही प्रभाव होगा मानों यह स्वयं बोर्ड द्वारा किया गया हो।</p>
बोर्ड की उपसमितियाँ	<p>24.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. बोर्ड ऐसी उप समितियाँ नियुक्त कर सकेगा, जैसाकि अपने कर्तव्यों के समुचित निर्वहन के लिए आवश्यकतानुसार उचित समझे और ऐसी समितियों के सदस्यों को नियमावली के अधीन विनिर्दिष्ट दरों तथा शर्तों के अधीन यात्रा-भत्ता एवं दैनिक भत्ता अनुमन्य होगा।</li> <li>2. कोई समिति गठित करते समय बोर्ड अपने सदस्यों में से किसी एक को समिति के अध्यक्ष के रूप में नाम निर्दिष्ट कर सकता है और उसमें राज्य सरकार का प्रतिनिधित्व करने वाले बोर्ड के भवन कर्मकार तथा नियोजक में से एक-एक सदस्य का होना अनिवार्य होगा।</li> <li>3. अल्पावधिक के प्रयोजन के लिये गठित उपसमिति को छोड़कर, किसी उपसमिति का कार्यकाल अपने गठन के दिनांक से एक वर्ष का होगा किन्तु ऐसी उपसमिति, जब तक कि नयी उपसमिति गठित नहीं हो जाती है, कार्य करती रहेगी, किन्तु किसी भी दशा में ऐसी कोई उपसमिति, अपने मूल गठन के दिनांक से डेढ़ वर्ष की अवधि के परे कार्य नहीं करेगी। बोर्ड द्वारा किसी भी उपसमिति को कभी भी भंग किया जा सकता है।</li> <li>4. समिति की बैठक ऐसे समय पर होगी जैसाकि, उक्त समिति के अध्यक्ष द्वारा विनिश्चय किया जाये और समिति अपनी बैठकों के कार्य निष्पादन के सम्बन्ध में ऐसी</li> </ol>

		कार्य प्रक्रिया नियमावली का पालन करेगी, जैसाकि बोर्ड विनिश्चय करें। 5. उपसमिति की संस्तुतियाँ, बोर्ड के समक्ष
पता का परिवर्तन	25.	यदि नामनिर्दिष्ट सदस्य के पते का किसी प्रकार का परिवर्तन होता है तो इसकी सूचना पन्द्रह दिनों के भीतर बोर्ड के सदस्य सचिव को लिखित रूप में दी जायेगी जो तदनुसार अभिलेख तैयार करेगा:  परन्तु यह कि यदि सदस्य अपने नये पते की सूचना देने में विफल रहता है तो, आधिकारिक अभिलेखों में अंकित पता ही समस्त प्रयोजनों के लिये ऐसे सदस्य का सही पता माना जायेगा।
आकस्मिक रिक्तियों का भरा जाना	26.	(1) किसी गैर सरकारी सदस्य द्वारा अपना पद रिक्त कर दिया गया समझा जाएगा, यदि-  (एक) उसे किसी सक्षम न्यायालय द्वारा विकृतचित्त या अनुन्मोचित दिवालिया घोषित कर दिया गया हो; या  (दो) उसे किसी ऐसे अपराध के लिए सिद्धदोष ठहराया गया है, जिसमें राज्य सरकार की राय में, नैतिकता अधमता अंतर्वलित है; या  (तीन) वह अध्यक्ष से, अनुपस्थित रहने की अनुमति लिए बिना बोर्ड की लगातार तीन बैठकों से अनुपस्थित रहा हो; या  (चार) वह ऐसे हितों का प्रतिनिधित्व नहीं कर रहा है जिनका प्रतिनिधित्व करने के लिए उसे नियुक्त किया गया था; या  (पाँच) वह राज्य सरकार द्वारा हटा दिया गया है।  (2) जब बोर्ड की सदस्यता में किसी कारण से कोई रिक्ति हो अथवा उसका होना संभाव्य हो तो सदस्य - सचिव, राज्य सरकार को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा जो उन व्यक्तियों की श्रेणी, जिससे सदस्यता रिक्त करने वाला व्यक्ति सम्बन्धित हो, में से आकस्मिक रिक्ति को भरने के लिये कदम उठायेगी और इस प्रकार नामनिर्दिष्ट व्यक्ति उस सदस्य के शेष कार्यकाल तक पद धारण करेगा जिसके स्थान पर उसकी नियुक्ति की गयी है।
बोर्ड के कर्तव्य और कृत्य	27.	सामाजिक सुरक्षा संहिता 2020 की धारा 7 की उपधारा (6) के अतिरिक्त, बोर्ड निम्नलिखित के

लिए उत्तरदायी होगा: -

(एक) निधि के प्रबन्धन और प्रशासन से सम्बन्धित सभी विषय और संहिता तथा नियमावली के प्रयोजनों के अनुसार सभी सम्बन्धित मामले, जिनमें निधियों के आवंटन के लिये नीति निर्माण सम्मिलित है;

(दो) लेखाओं का समुचित अनुरक्षण और उनकी वार्षिक लेखापरीक्षा;

(तीन) अंशदान और अन्य शुल्कों का निधि में संग्रहण

(चार) बोर्ड के कारबार के निस्तारण हेतु अथवा बोर्ड से सम्बन्धित विभिन्न मामलों में राय/सलाह देने हेतु समितियों को नियुक्त करना;

(पाँच) शिकायतों का सुना जाना तथा उनका निपटान;

(छह) कृत, किसी संविदा तथा करार की पूर्ति किया जाना सुनिश्चित करना;

(सात) किसी व्यक्ति को किसी समझौता वार्ता के लिये और किसी संविदा को निष्पादित करने और ऐसे सभी संविदाओं को रद्द करने और उनमें परिवर्तन करने के लिये प्राधिकृत करना;

(आठ) बोर्ड की ओर से बोर्ड के अधिकारियों को बैंक में खाता खोलने, संचालित करने, निकासी करने, स्वीकृति देने तथा चेक और बिलों को पृष्ठांकित करने और विनिमय करने हेतु प्राधिकृत करना;

(नौ) बोर्ड की सामान्य मुद्रा को लगाने और सुरक्षित रखवाने विषयक नियम बनाना;

(दस) राष्ट्रीयकृत बैंकों में तथा सरकारी प्रतिभूतियों में विनिधान की जाने वाली निधि का परिसम्पत्त्यों।

(2) (एक) बोर्ड प्रत्येक वित्तीय वर्ष में, अनुमानित प्राप्तियों और व्यय को दर्शाते हुए, अगले वित्तीय वर्ष के लिए अपना बजट तैयार करेगा और उसे राज्य सरकार और केंद्र सरकार को भेजेगा;

(दो) बोर्ड पिछले वित्तीय वर्ष के दौरान की गई गतिविधियों का पूरा विवरण देते हुए अपनी वार्षिक रिपोर्ट और सम्परीक्षित लेखा तैयार करेगा और उसकी एक प्रति राज्य सरकार को प्रस्तुत करेगा;

(तीन) बोर्ड समय-समय पर केंद्र या राज्य सरकार द्वारा अपेक्षित सूचना उपलब्ध करायेगा।

सरकारी और गैर सरकारी सदस्यों के वेतन और भत्ते	28. (1) किसी सरकारी सदस्य का वेतन यात्रा - भत्ता तथा दैनिक भत्ता कार्यालयीय प्रयोजन से की जाने वाली यात्रा हेतु उसके पद के लिए लागू नियमों से शासित होंगे तथा उनका भुगतान वेतन भुगतान करने वाले प्राधिकारी द्वारा किया जायेगा ।  (2) बोर्ड के गैर सरकारी सदस्यों को बोर्ड की बैठकों में उपस्थित होने के लिये यात्रा - भत्ता तथा दैनिक भत्ता उस दर पर संदत्त किया जायेगा जैसा कि राज्य सरकार के समूह 'क' के अधिकारियों के लिये निम्नतम दर पर अनुज्ञेय हो ।
मुख्य कार्यकारी अधिकारी के कर्तव्य एवं कार्य	29. (1) बोर्ड के सदस्य-सचिव बोर्ड के मुख्य कार्यपालक अधिकारी होंगे।  (2) बोर्ड के मुख्य कार्यकारी अधिकारी के रूप में वह ऐसी प्रशासनिक और वित्तीय शक्तियों का प्रयोग करेगा जो बोर्ड द्वारा समय-समय पर अधिकृत की जा सकती हैं।  (3) मुख्य कार्यकारी अधिकारी अध्यक्ष की स्वीकृति से बोर्ड की बैठक बुलाने के लिए सूचना जारी करेगा और ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त का रिकॉर्ड रखेगा तथा बोर्ड के निर्णयों को क्रियान्वित करने के लिए आवश्यक कदम उठाएगा।  (4) मुख्य कार्यकारी अधिकारी राज्य सरकार की पूर्व सहमति से ऐसे अन्य अधिकारियों और कर्मचारियों को अपने कर्मचारी के रूप में नियुक्त कर सकता है जो संहिता के अधीन बोर्ड के कार्यों के कुशल निर्वहन में बोर्ड की सहायता करें।
बोर्ड के अधिकारियों तथा कर्मचारियों की भर्ती प्रक्रिया एवं सेवाशर्तें	30. (1) बोर्ड के अधिकारियों तथा कर्मचारियों का वर्गीकरण, वेतनमान, भत्ते, भर्ती की प्रक्रिया तथा सेवा की निबंधन और शर्तें ऐसी होंगी, जैसा कि, राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से बोर्ड द्वारा अवधारित की जायें ।  (2) (क) बोर्ड, बोर्ड में कार्यरत राज्य सरकार के अधिकारियों एवं कर्मचारियों को मिलने वाले वेतन, भत्ते एवं अन्य परिलब्धियों, चिकित्सा लाभ, सेवानिवृत्ति लाभ एवं अन्य सभी सेवा संबंधी लाभ प्रदान करेगा, जैसा कि राज्य सरकार के अन्य अधिकारी अथवा ऐसे अधिकारियों/कर्मचारियों के मूल विभाग में कार्यरत अन्य अधिकारी/कर्मचारी प्राप्त करने के हकदार हैं ।

	<p>(ख) बोर्ड में उत्तर प्रदेश आउटसोर्स सेवा निगम अथवा अन्य किसी माध्यम से (विभिन्न सेवा चयन आयोगों के अलावा) से कार्यरत अधिकारी एवं कर्मचारी अपने नियोक्ता के माध्यम से ऐसे वेतन, भत्ते, कर्मचारी भविष्य निधि (ई०पी०एफ०), कर्मचारी राज्य बीमा (ई०एस०आई०) एवं अन्य सेवा संबंधी लाभ प्राप्त करने के हकदार होंगे, जैसा कि केन्द्र अथवा राज्य सरकार द्वारा नियमों, विनियमों एवं समय-समय पर जारी शासनादेशों के अधीन उपबंधित किया जाए।</p>
बोर्ड की बैठके	<p>31. (1) बोर्ड ऐसे स्थानों पर तथा ऐसे समयों पर बैठक करेगा, जैसा कि अध्यक्ष द्वारा विनिश्चित किया जाय।</p> <p>(2) बोर्ड तीन माह में कम से कम एक बार बैठक करेगा।</p> <p>(3) किसी मामले की अत्यावश्यकता की स्थिति में विचार-विमर्श की विषयवस्तु तथा अत्यावश्यकता के कारणों के सम्बन्ध में सदस्यों को अग्रिम में सूचना देने के पश्चात् अध्यक्ष द्वारा विशेष बैठके आहूत की जा सकती हैं।</p> <p>(4) किसी मामले की अत्यावश्यकता की स्थिति में बैठक परिचालन द्वारा या अन्य माध्यम से आयोजित की जा सकती है।</p> <p>(5) अध्यक्ष, बोर्ड की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करेगा जिसमें वह उपस्थित हो और उसकी अनुपस्थिति में बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता, अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट व्यक्ति द्वारा की जाएगी।</p>
बैठक की नोटिस तथा कार्यसूची	<p>32. (1) सामान्यतः बोर्ड के सदस्यों को प्रस्तावित बैठक की सूचना और कार्यसूची पंद्रह दिन पहले दी जाएगी:</p> <p>परन्तु यह कि यदि अध्यक्ष का यह समाधान हो जाता है कि ऐसा करना समीचीन है तो वह अल्पतर अवधि की नोटिस दे सकता है।</p> <p>(2) बोर्ड की बैठक की कार्यसूची में सम्मिलित कार्य के सिवाय किसी अन्य कार्य पर अध्यक्ष की अनुज्ञा के बिना विचार नहीं किया जायेगा।</p> <p>(3) बोर्ड की अगली बैठक में पुष्टिकरण के अध्याधीन बैठक के पश्चात् बोर्ड के प्रत्येक बैठक की</p>

	कार्यवाहियाँ, अभिलिखित की जायेंगी और अध्यक्ष के अनुमोदन के पश्चात् यथा सम्भव शीघ्र समस्त सदस्यों को परिचालित की जायेंगी। ऐसी पुष्टिकरण के पश्चात् उन्हें कार्यवृत्त पुस्तिका में अभिलिखित किया जायेगा जिन्हें स्थायी अभिलेख हेतु रखा जायेगा।
गणपूर्ति	<p>33. (1) बोर्ड की किसी बैठक में कोई कार्य तब तक संव्यवहृत नहीं किया जायेगा जब तक कि उस बैठक में कम से कम आठ सदस्य उपस्थित न हों।</p> <p>(2) परन्तु यह कि यदि किसी बैठक में आठ से कम सदस्य उपस्थित हों तो अध्यक्ष, उपस्थित सदस्यों को गणपूर्ति के साथ या गणपूर्ति के बिना स्थगित बैठक के कार्य का निस्तारण किये जाने के प्रस्ताव के सम्बन्ध में सूचित करते हुए और अन्य सदस्यों को तत्सम्बन्ध में नोटिस देते हुए बैठक को अन्य दिनांक के लिये स्थगित कर सकता है और तदोपरान्त उसके लिये उपस्थित सदस्यों की संख्या पर ध्यान दिये बिना स्थगित बैठक का कार्य निस्तारण करना विधि सम्मत होगा।</p> <p>(3) अध्यक्ष, पदेन सदस्यों से भिन्न किसी सदस्य को बोर्ड की बैठक में प्रतिभाग करने से विवर्जित कर सकता है यदि -</p> <p>(क) वह अध्यक्ष को लिखित सूचना दिये बिना तथा उसकी सहमति प्राप्त किये बिना बोर्ड की लगातार तीन बैठकों में स्वयं अनुपस्थित रहता है; या</p> <p>(ख) अध्यक्ष की दृष्टि में, ऐसा सदस्य ऐसे हित का प्रतिनिधित्व करने से प्रविरत हो गया हो जिसके लिये वह बोर्ड का प्रतिनिधित्व करने हेतु तात्पर्यित हो।</p>
सदस्य की अनुपस्थिति के दौरान किसी वैकल्पिक सदस्य का नामनिर्देशन	<p>34. (1) यदि कोई सदस्य बोर्ड या उसकी किसी समिति की बैठक में भाग लेने में असमर्थ है, तो वह अपने द्वारा हस्ताक्षरित एक लिखित पत्र द्वारा बोर्ड के अध्यक्ष को संबोधित करते हुए और बैठक में भाग लेने में असमर्थता के कारणों को स्पष्ट करते हुए बोर्ड या उसकी किसी समिति की उस बैठक में उसके स्थान पर भाग लेने के लिए उसके विकल्प के रूप में ऐसे संगठन, जिसका वह बोर्ड या उसकी,</p>

	<p>किसी समिति में प्रतिनिधित्व करता हो, के किसी प्रतिनिधि को नियुक्त कर सकता है:</p> <p>परन्तु यह कि ऐसी कोई नियुक्ति तब तक विधिमान्य नहीं होगी जब तक कि - (एक) ऐसी नियुक्ति को बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित न कर दिया गया हो; और</p> <p>(दो) इस तरह की नियुक्ति करने वाला आवेदन, बैठक के लिए नियत की गई दिनांक से पूर्व संबंधित बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा प्राप्त न कर लिया जाय।</p> <p>(2) खण्ड (1) के अधीन विधिक रूप से नियुक्त किसी वैकल्पिक सदस्य के पास सम्बंधित निकाय जिसमें वह नियुक्त हो, की बैठक के सम्बंध में सदस्य के समस्त अधिकार और शक्तियां होंगी, और भत्ते प्राप्त करेगा तथा उन दायित्वों के अधीन होगा मानो वह संहिता के अधीन नियुक्त कोई सदस्य हो।</p> <p>(3) ऐसा सदस्य, जो बोर्ड या उसकी किसी समिति की बैठक में भाग लेने के लिए कोई वैकल्पिक सदस्य नियुक्त करता है, इस उप नियम में अन्तर्विष्टि किसी बात के होते हुए भी वैकल्पिक सदस्य द्वारा निधि का दुर्विनियोजन या दुरुपयोग किये जाने के लिए निरन्तर उत्तरदायी होगा और स्वयं द्वारा नियुक्ति वैकल्पिक सदस्य निधि के सम्बंध में कृत अपकरण या अविश्वास के किसी कार्य के लिये भी उत्तरदायी होगा।</p>
कार्य का निस्तारण	<p>35. (1) बोर्ड की बैठक में ऐसे प्रत्येक मामले पर विचार किया जायेगा जिस पर बोर्ड विचार करने की अपेक्षा करे अथवा यदि प्रत्येक सदस्य को राय के लिये आवश्यक पत्रजात प्रेषित करके अध्यक्ष ऐसा निदेश देता है तो मामले का निस्तारण बहुमत के विनिश्चय के अनुसार किया जायेगा:</p> <p>परन्तु यह कि जहाँ किसी मामले पर बहुमत की कोई राय न हो तथा बोर्ड के सदस्य समान रूप से विभाजित हों तो अध्यक्ष का मत द्वितीय या निर्णायक मत होगा। (2) बोर्ड की बैठक में किया गया प्रत्येक विनिश्चय लिखित रूप में अभिलिखित किया जायेगा।</p>
धारा 7 की उपधारा (6) के अधीन सामाजिक सुरक्षा योजनायें तथाकल्याणकारी उपाय	<p>36. (1) बोर्ड, यथास्थिति धारा 7 की उपधारा (6) के खण्ड (क) से खण्ड (ज) तक में विहित राज्य सरकार के अनुमोदन से या संहिता की धारा 7 की</p>

	<p>उप धारा ( 6 ) के खण्ड (झ) के अधीन केन्द्र सरकार के पूर्व अनुमोदन से सामाजिक सुरक्षा योजना और कल्याणकारी उपायों का सूत्रपात करेगा और उन्हें अधिसूचित करेगा ।</p> <p>(2) बोर्ड, ऐसी सामाजिक सुरक्षा योजनाओं और कल्याणकारी उपायों का सूत्रपात करेगा जिनमें पात्रता सीमा, विभिन्न प्रसुविधा दर, आवेदन प्रक्रिया और प्रारूप तथा अनुमोदनकरने की प्रकिया एवं अनुमोदन प्रदान करने हेतु सक्षम प्राधिकारी और वितरण प्रकिया तथा अन्य आनुपंगिक मामलों का भी अवधारण बोर्ड द्वारा किया जायेगा और तत्पश्चात् अनुमोदन हेतु उसे राज्य सरकार को अग्रसारित करेगा ।</p>
लेखा और संपरीक्षा	<p>37. (1) बोर्ड, समुचित लेखाओं और अन्य सुसंगत अभिलेखों को अनुरक्षित करेगा और लेखाओं का वार्षिक विवरण ऐसे प्रपत्र में तैयार करेगा जैसाकि भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक से परामर्श करके विहित किया जाए।</p> <p>(2) बोर्ड के लेखाओं की वार्षिक लेखा परीक्षा भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक द्वारा की जाएगी और ऐसी लेखा परीक्षा के संबंध में उपगत कोई व्यय बोर्ड द्वारा भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक को संदेय होगा ।</p> <p>(3) भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक, या उनके द्वारा इस संबंध में नियुक्त कोई अन्य व्यक्ति, बोर्ड के खातों का लेखापरीक्षा करेगा तथा ऐसे लेखापरीक्षा के प्रयोजन के लिए, उसे वे सभी अधिकार, विशेषाधिकार एवं प्राधिकार प्राप्त होंगे जो भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक को सरकारी खातों की लेखापरीक्षा के संबंध में प्राप्त हैं, और विशेष रूप से, उसे संहिता एवं उसके अंतर्गत बनाए गए नियमों के अधीन पुस्तकों, संबंधित वाउचरों और अन्य दस्तावेजों एवं कागजातों को प्रस्तुत करने की मांग करने तथा बोर्ड के किसी भी कार्यालय का निरीक्षण करने का अधिकार होगा।</p> <p>(4) बोर्ड, ऐसी रिपोर्ट पर अपनी टिप्पणियों सहित लेखा परीक्षक की रिपोर्ट के साथ लेखाओं की लेखा परीक्षित प्रति राज्य सरकार को प्रस्तुत करेगा ।</p>
<p>अध्याय - तीन कर्मचारी बीमा न्यायालय</p>	
धारा 37 की उपधारा (7) के खंड	38. (1) बीमित व्यक्ति या कर्मचारी राज्य बीमा निगम,

<p>(ख) के अधीन रीति और समय जिसके भीतर बीमाकृत व्यक्ति या निगम द्वारा कर्मचारी बीमा न्यायालय में दूसरी अपील दाखिल की जा सकती है</p>	<p>चिकित्सा बोर्ड या चिकित्सा अपील न्यायाधिकरण के विनिश्चय की संसूचना बीमित व्यक्ति या कर्मचारी राज्य बीमा निगम को प्राप्त होने की तिथि से नब्बे दिनों के भीतर आवेदन प्रस्तुत करके कर्मचारी बीमा न्यायालय में दूसरी अपील कर सकता है:</p> <p>परंतु यह कि कर्मचारी बीमा न्यायालय नब्बे दिन की अवधि के पश्चात कोई आवेदन ग्रहण कर सकता है, यदि उसका यह समाधान हो जाय कि अपीलकर्ता के पास उक्त अवधि के भीतर आवेदन प्रस्तुत न करने के पर्याप्त कारण हैं।</p> <p>(2) कर्मचारी बीमा न्यायालय में आवेदन प्रस्तुत करने में अपनाये जाने वाले प्रपत्र और रीति के सम्बंध में राज्य सरकार द्वारा बनायी गयी नियमावली, इस नियमावली के अधीन प्रस्तुत आवेदनों पर लागू होगी।</p>
<p>कर्मचारी बीमा न्यायालय की संरचना और बैठक स्थल</p>	<p>39. (1) किसी कर्मचारी बीमा न्यायालय में सामान्यतः एक न्यायाधीश होगा :</p> <p>परन्तु यह कि राज्य सरकार कर्मचारी राज्य बीमा निगम के परामर्श के पश्चात सरकारी गजट में अधिसूचना द्वारा किसी विशेष कार्यवाही अथवा कार्यवाही खण्ड के लिये और अधिसूचना में यथाविनिर्दिष्ट अवधि के लिये किसी न्यायालय हेतु दो या उससे अधिक न्यायाधीश नियुक्त कर सकती है।</p> <p>(2) उक्त न्यायालय ऐसे स्थान अथवा स्थानों पर तथा ऐसे समय पर बैठक करेगा जैसाकि राज्य सरकार, समय-समय पर कर्मचारी राज्य बीमा निगम से परामर्श के पश्चात विनिर्दिष्ट करे।</p> <p>(3) जहाँ एक ही स्थानीय क्षेत्र के लिये एक से अधिक न्यायालय गठित किये गये हों, वहाँ राज्य सरकार, सामान्य या विशेष आदेश द्वारा उनके मध्य कार्य का वितरण कर सकेगी।</p>
<p>धारा 50 की उपधारा (2) के अधीन कर्मचारी बीमा न्यायालय द्वारा अपनायी जाने वाली प्रक्रिया</p>	<p>40. (1) बैठने का समय नियत किया जाना -जहाँ दो या अधिक स्थानीय क्षेत्रों के लिए एक ही न्यायालय हो वहाँ -</p> <p>(एक) जहाँ दो या दो से अधिक स्थानीय क्षेत्रों के लिये एक न्यायालय का गठन किया गया हो वहाँ न्यायालय, राज्य सरकार के अनुमोदन के अध्याधीन, प्रत्येक स्थानीय क्षेत्र के संबंध में या</p>

	<p>संहिता के अधीन किसी श्रेणी की कार्यवाही के संबंध में न्यायालय के बैठने को स्थान नियत करेगी;</p> <p>(दो) खण्ड (एक) के अधीन नियत समय की नोटिस ऐसी रीति में प्रकाशित की जाएगी, जैसाकि राज्य सरकार समय-समय पर निर्दिष्ट करे।</p> <p>(2) प्रक्रिया जहाँ एक से अधिक न्यायाधीश हों -</p> <p>(एक) जहाँ एक से अधिक न्यायाधीश किसी न्यायालय में नियुक्त किये गये हों, वहाँ सरकार उनकी रैंक तथा ज्येष्ठता विनिर्दिष्ट करेगी।</p> <p>(दो) वरिष्ठ न्यायाधीश समय - समय पर कुछ समय के लिये न्यायाधीशों के मध्य न्यायालय के कार्य वितरण हेतु ऐसी व्यवस्था करेगा, जैसाकि वह उचित समझे।</p> <p>(तीन) जब दो या दो से अधिक आसीन न्यायाधीशों के मध्य किसी प्रश्न पर मतभेद हो, तब ऐसे न्यायाधीशों के बहुमत की राय अभिभावी होगी, जहाँ बहुमत न हो, वहाँ वरिष्ठतम न्यायाधीश की राय जब तक कि सरकार अन्यथा निदेश न दे, अभिभावी होगी।</p> <p>(3) किसी न्यायालय का समापन आदि- राज्य सरकार, सरकारी गजट में, अधिसूचना द्वारा, किसी न्यायालय को समाप्त कर सकती है या तद्विरुद्ध अधिसूचना द्वारा किसी न्यायालय की अधिकारिता में परिवर्तन कर सकती है।</p>
<p>न्यायाधीशों की नियुक्ति, वेतन, भत्ते और सेवा शर्तें आदि</p>	<p>41. (1) राज्य सरकार, संहिता की धारा- 48 के अधीन किसी अर्ह व्यक्ति को न्यायालय का न्यायाधीश नियुक्त कर सकती है।</p> <p>(2) न्यायाधीश, ऐसे वेतन और भत्ते प्राप्त करेगा जैसाकि राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाए।</p> <p>(3) न्यायाधीश, महंगाई भत्ता, नगर प्रतिकर भत्ता, मकान किराया भत्ता और अन्य भत्ते ऐसी दर और शर्तों पर प्राप्त करेगा, जैसाकि एक ही स्थान पर तैनात किसी तत्समान रैंक के सरकारी अधिकारी के लिए लागू हैं।</p> <p>(4) कोई न्यायाधीश समान प्रास्थिति के तथा समान परिलब्धियाँ आहरित करने वाले अन्य सरकारी सेवकों के लिये समय-समय पर लागू अवकाश नियमों के अधीन अवकाश तथा अवकाश</p>

		<p>वेतन के लिए हकदार होगा ।</p> <p>(5) कोई न्यायाधीश राज्य सरकार की राय में ऐसे न्यायाधीश के समान श्रेणी वाले अधिकारियों के लिये लागू वेतनमान के अनुसार शासकीय कार्य हेतु निष्पादित यात्रा के लिये यात्रा भत्ता प्राप्त करने का हकदार होगा ।</p> <p>(6) न्यायाधीश ऐसी अन्य सेवाशर्तों के अधीन होगा जैसाकि राज्य सरकार अवधारित करे ।</p> <p>(7) उपनियम (2) से (5) में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, न्यायाधीश, यदि वह पहले से ही सरकारी सेवा में हो, का वेतन, भत्ते और अन्य सेवाशर्तें वही होंगी, जैसाकि राज्य सरकार सामान्य या विशेष आदेश द्वारा समय-समय पर अवधारित करे।</p>
अन्य अधिकारियों तथा अधीनस्थ कर्मचारिवर्ग की नियुक्ति	42.	<p>(1) राज्य सरकार ऐसे लिपिक वर्गीय अधिकारियों तथा अन्य अधीनस्थ कर्मचारिवर्ग की नियुक्ति कर सकती है, जैसाकि संहिता द्वारा या तद्धीन न्यायालय हेतु प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग तथा उसे अधिरोपित कर्तव्यों का निष्पादन करने के लिए आवश्यक हो ।</p> <p>(2) न्यायालय के लिपिक वर्गीय अधिकारी तथा अधीनस्थ कर्मचारिवर्ग ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेंगे तथा ऐसे कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे, जैसा कि न्यायाधीश या यदि एक से अधिक न्यायाधीश हों तो, वरिष्ठ न्यायाधीश, राज्य सरकार किसी आदेश के अधीन समय-समय पर निदेश दें ।</p> <p>(3) न्यायालय के लिपिक वर्गीय अधिकारी तथा अधीनस्थ कर्मचारिवर्ग ऐसी सेवाशर्तों के अधीन होंगे और ऐसे वेतन आहरित करेंगे एवं अन्य उपलब्धियां तथा लाभ प्राप्त करेंगे जैसाकि राज्य सरकार द्वारा निर्धारित किया जाय ।</p>
उच्च न्यायालय का प्रशासनिक नियन्त्रण	43.	<p>समस्त न्यायालय, उच्च न्यायालय के प्रशासनिक नियंत्रण और अधीक्षण के अधीन होंगे; और-</p> <p>(एक) उसके पास ऐसे रजिस्टर, पुस्तकें तथा लेखा रखेंगे, जैसाकि उच्च न्यायालय समय- समय पर विहित करें; और</p> <p>(दो) ऐसी अध्यक्षों का पालन करेंगे जैसाकि उच्च न्यायालय या राज्य सरकार द्वारा सेवा अभिलेख, विवरणियाँ और कथन को ऐसे प्रपत्र और ऐसी रीति में, जैसाकि अध्यक्ष करने वाले</p>

		प्राधिकारी द्वारा निदेशित किया जाए, प्रस्तुत करने के लिए की जा सकती है।
कर्मचारी बीमा न्यायालय की मुहर	44.	न्यायालय ऐसे आकार, माप तथा रूपांकन की मुहर रखेगा जैसाकि सरकार निदेशित करे।
प्रक्रिया तथा आदेशों का निष्पादन	45.	<p>(1) आवेदन-</p> <p>(एक) धारा 49 के अधीन प्रत्येक कार्यवाही न्यायालय को आवेदन प्रस्तुत कर संस्थित की जाएगी।</p> <p>(दो) ऐसा प्रत्येक आवेदन उस रीति से सत्यापित किया जाएगा, जैसाकि किसी सिविल न्यायालय में किसी अभिवचन का किया जाता है और उसके साथ उसकी दो प्रतियां संलग्न की जाएगी।</p> <p>(तीन) आवेदन प्रपत्र-एक में प्रस्तुत किया जाएगा। इसे इस नियमावली के अनुसार सम्यक रूप से स्टाम्पित किया जाएगा और इसमें निम्नलिखित विशिष्टियां अन्तर्विष्ट होंगी अर्थात् -</p> <p>(क) न्यायालय का नाम, जिसमें आवेदन किया गया हो;</p> <p>(ख) पूरा नाम, जिसमें पिता का नाम सम्मिलित हो और विवरण जिसमें आवेदक की आयु, व्यवसाय तथा निवास स्थान सम्मिलित हों;</p> <p>(ग) पूरा नाम, जिसमें पिता का नाम सम्मिलित हो और विवरण, जिसमें विरोधी पक्षकार की आयु, व्यवसाय तथा निवास स्थान सम्मिलित हों, जहां तक उनको अभिनिश्चित किया जा सकता है;</p> <p>(घ) जहाँ आवेदक या विरोधी पक्षकार अवयस्क हो या विकृत चित्त का व्यक्ति हो, वहाँ उस आशय का विवरण तथा उसके निकट - मित्र या संरक्षक का पूरा नाम, आयु, व्यवसाय तथा पता;</p> <p>(ङ) वाद हेतुक सृजित करने वाले तथ्य तथा दिनांक जब वह उत्पन्न हुआ हो;</p> <p>(च) यह दर्शाने वाला तथ्य कि न्यायालय की अधिकारिता है;</p> <p>(छ) न्यायालय की अधिकारिता के भीतर यह दर्शाने वाली विशिष्टियाँ जिनके आधार पर नोटिस या समन आवेदक पर तामील किए जा सकें; और</p> <p>(ज) अनुतोष, जिसका आवेदक दावा करे।</p> <p>(चार) आवेदन खारिज हो सकता है यदि वह खण्ड (तीन) के अनुसार न हो।</p> <p>(2) दस्तावेजों का प्रस्तुतिकरण -</p> <p>(एक) जब कोई आवेदन किसी दस्तावेज पर आधारित हो, तब उक्त दस्तावेज, आवेदन के साथ संलग्न किया जाएगा।</p> <p>(दो) कोई अन्य दस्तावेज जिसे कोई पक्षकार</p>

साक्ष्य के रूप में प्रस्तुत करना चाहता हो, प्रथम सुनवाई पर या उसके पूर्व प्रस्तुत किया जाएगा।

(तीन) कोई दस्तावेज जिसे यथास्थिति, खण्ड (1) या (2) में विनिर्दिष्ट समय पर या उसके भीतर प्रस्तुत किया गया हो, उस पक्षकार की ओर से, जिसे उसे प्रस्तुत करना चाहिए था, न्यायालय की अनुज्ञा के बिना साक्ष्य के रूप में ग्राह्य नहीं होगा।

(चार) ऐसे समस्त दस्तावेजों के साथ प्रपत्र-दो में विहित रीति में तैयार की गई उनकी सही सूची होगी।

(पाँच) इस नियमावली की कोई बात ऐसे किसी दस्तावेज पर लागू नहीं होगी जिसे साक्षियों की प्रतिपरीक्षा के प्रयोजन के लिये प्रस्तुत किया जाता है या उसकी स्मृति को ताजा करने के लिए किसी साक्षी को सौंप दिया जाता है।

(3) कार्यवाहियों का रजिस्टर- समस्त आवेदन प्रपत्र-तीन तीन के रजिस्टर में दर्ज किया जायेगा, जिसे कार्यवाही रजिस्टर कहा जाता है। ऐसी प्रविष्टियाँ प्रत्येक कैलेंडर वर्ष के लिए उस क्रम के अनुसार क्रमांकित की जाएंगी, जिस क्रम में आवेदन पत्र प्रस्तुत किए गए हों।

(4) वाद प्रस्तुत करने का स्थान- किसी व्यक्ति के विरुद्ध कार्यवाही उस न्यायालय में संस्थित की जाएगी जिसकी अधिकारिता की स्थानीय सीमाओं के भीतर-

(एक) विरोधी पक्षकार या जहाँ एक से अधिक विरोधी पक्षकार हों, वहाँ उनमें से प्रत्येक विरोधी पक्षकार कार्यवाहियों के प्रारंभ के समय वस्तुतः तथा स्वेच्छापूर्वक निवास करता हो या कारोबार करता हो या लाभ के लिये व्यक्तिगत रूप से काम करता हो; या

(दो) जहाँ एक से अधिक विरोधी पक्षकार हों, वहाँ कोई भी विरोधी पक्षकार कार्यवाही प्रारंभ होने के समय वस्तुतः तथा स्वेच्छापूर्वक निवास करते हों या कारबार करते हों या लाभ के लिये व्यक्तिगत रूप से कार्य करते हों। परन्तु यह कि ऐसे मामले में या तो न्यायालय की इजाजत दी जाती हो या विरोधी पक्षकार, जो निवास नहीं करते हैं, या कारबार करते हों या व्यक्तिगत रूप से ऐसे संस्था में पूर्वोक्त रूप में लाभ के लिए काम करते हों, या

(तीन) वाद हेतु पूर्णतः या अंशतः उत्पन्न हुआ हो।

(5) गलत न्यायालय में प्रस्तुत किये गये आवेदन-

(एक) यदि कोई आवेदन प्राप्त होने पर न्यायालय को यह प्रतीत हो कि उसे किसी अन्य न्यायालय में

प्रस्तुत किया जाना चाहिए तो वह उस पर प्रस्तुत किए जाने तथा वापस किए जाने के दिनांक, उसे वापस करने का कारण तथा उस न्यायालय का, जिसको कि उसे प्रस्तुत किया जाना चाहिए, पदनाम पृष्ठांकित करने के पश्चात् आवेदक को वापस कर देगा।

(दो) यदि कोई आवेदन प्रस्तुत किये जाने के पश्चात् किसी प्रक्रम में न्यायालय को यह प्रतीत हो कि आवेदन उसी राज्य में किसी दूसरे न्यायालय को प्रस्तुत किया जाना चाहिए था तो वह आवेदन को ऐसे न्यायालय को जो उसके संबंध में कार्यवाही करने के लिए सशक्त हो, प्रेषित करेगा और तदनुसार आवेदक को तथा विरोधी पक्षकार को सूचित करेगा, यदि उसने आवेदन की एक प्रति प्राप्त किया हो।

(तीन) ऐसा न्यायालय, जिसे उपनियम (2) के अधीन आवेदन अन्तर्गत किया जाय, कार्यवाही जारी रख सकता है मानों पूर्ववर्ती कार्यवाही या उसका कोई भाग उसके समक्ष लाया गया था, यदि उसका यह समाधान हो जाता है कि पक्षकारों के हितों पर उससे कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

(6) समन जारी किया जाना -

(एक) आवेदन प्राप्त होने हो जाने पर न्यायालय यदि प्राप्त होने के बीस दिन के भीतर अस्वीकृत न कर दिया गया हो, तो उस पक्षकार को, जिससे कि आवेदक अनुतोप का दावा करता हो, ऐसे दिनांक को, जो ऐसे समन के जारी होने के दिनांक से पन्द्रह दिन के पश्चात् का नहीं होगा, जो कि उसमें विनिर्दिष्ट किया जाएगा, उपसंजात होने तथा आवेदन का उत्तर देने के लिए यथास्थिति, प्रपत्र-चार या प्रपत्र-पांच में समन प्रेषित करायेगा:

परंतु यह कि ऐसा कोई समन जारी नहीं किया जायेगा, जब आवेदन प्रस्तुत कि जाने पर विरोधी पक्षकार उपसंजात हुआ हो और उसके आवेदन का दावा स्वीकार कर लिया हो।

(दो) खण्ड (एक) के अधीन समन के साथ आवेदन की एक प्रति प्रेषित की जाएगी।

(7) समन या नोटिस का तामीलीकरण -

(एक) समन या नोटिस, अपेक्षित फीस के भुगतान पर उस न्यायालय द्वारा जिसके द्वारा उसे जारी किया गया हो, या तो रजिस्टर्ड डाक से या ऐसी अन्य रीति में, प्रेषित की जा सकती है, जैसा कि न्यायालय द्वारा उचित समझा जाए।

(दो) जहां न्यायालय का यह समाधान हो जाय कि

यह विश्वास करने का कारण है कि विरोधी पक्षकार तामील का परिवर्जन कर रहा है या किसी कारण से समन या नोटिस साधारण ढंग से तामील नहीं की जा सकती है वहाँ न्यायालय समन या नोटिस की एक प्रति, न्यायालय भवन के किसी सहजदृश्य स्थान पर तथा उस गृह के जिसमें विरोधी पक्षकार अन्तिम बार निवास किया हो या कारबार किया हो या लाभ के लिये व्यक्तिगत रूप से कार्य किया हो, के किसी सहजदृश्य भाग पर चिपकवाकर या ऐसी अन्य रीति से, जैसाकि न्यायालय उचित समझे, समन या नोटिस को तामील किये जाने का आदेश देगा और उक्त तामीलीकरण उसी प्रकार से प्रभावी होगा मानो वह व्यक्तिगत रूप से विरोधी पक्षकार को की गई हो।

(तीन) जहां समन या नोटिस इस खण्ड के अधीन तामील की गयी हो, वहाँ न्यायालय विरोधी पक्षकार को उपसंजात होने के लिए ऐसा समय नियत करेगा, जैसाकि मामले की परिस्थितियों के अनुसार अपेक्षित हो।

(8) समन में अतिरिक्त बातें -

(एक) न्यायालय, समन जारी करते समय यह अवधारित करेगा कि क्या यह केवल विवादकों के निस्तारण के लिए होगा तथा / या आवेदन के अंतिम निपटारे के लिए होगा और इस संबंध में तदनुसार समन में निदेश अन्तर्विष्ट होगा।

(दो) न्यायालय, उस दिनांक को पक्षकारों से ऐसा साक्ष्य प्रस्तुत करने की भी अपेक्षा कर सकता है, जो वे प्रस्तुत करना चाहते हों।

(9) जहां न्यायालय के समक्ष किसी कार्यवाही में, संहिता की धारा 37 में परिभाषित अक्षमता का प्रश्न उठता है और ऐसे प्रश्न पर किसी चिकित्सा बोर्ड या चिकित्सा अपील न्यायाधिकरण का विनिश्चय प्राप्त नहीं हुआ है, तो न्यायालय दावे या ऐसे प्रश्न का अवधारण करने से पहले कर्मचारी राज्य बीमा निगम को निदेश देगा कि प्रश्न का विनिश्चय धारा 37 में अधिकथित रीति से किया जाए, और उसके बाद संहिता की धारा 49 के अनुसार दावे या प्रश्न का अवधारण करेगा।

(10) लिखित कथन -

(एक) विपक्षी पक्षकार, प्रथम सुनवाई पर या उसके पूर्व या ऐसे समय के भीतर जैसा कि न्यायालय अनुज्ञात करे, ऐसे दस्तावेजों, जिनका वह अवलंबन लेता हो तथा प्रपत्र- दो में उनकी सही सूची सहित अपनी प्रतिरक्षा में लिखित कथन प्रस्तुत कर

सकता है और यदि ऐसा करने के लिए न्यायालय द्वारा अपेक्षा की जाय तो प्रस्तुत कर सकता है।

(दो) प्रत्येक ऐसा लिखित कथन उसी रीति से सत्यापित किया जाएगा जैसा कि किसी सिविल न्यायालय में अभिवचन सत्यापित किया जाता है और उसके साथ उसकी दो प्रतियां संलग्न की जाएंगी।

(तीन) खण्ड (एक) के अधीन प्रस्तुत किसी लिखित कथन में विरोधी पक्षकार, आवेदक द्वारा अभिकथित तथ्य के प्रत्येक अभिकथन को, जिसकी सत्यता को वह स्वीकार करता हो या स्वीकार न करता हो या जिससे वह इनकार करता हो, विशेष रूप से व्यवहृत करेगा। लिखित कथन की ऐसी समस्त बातें, जो यह दर्शाती हों कि आवेदन सम्पोपणीय नहीं है तथा प्रतिरक्षा के समस्त आधार यदि नहीं प्रस्तुत किये गये तो आवेदन के कपटपूर्ण असम्यक असर प्रपीड़न एवं निर्मोचन से युक्त तथा संदाय एवं निष्पादन सम्बंधी अविधिमान्य संव्यवहार को दर्शाने वाले तथ्यों से युक्त होना संभाव्य होगा।

(11) न्यायालय द्वारा मांगे गये लिखित कथन को प्रस्तुत करने में विफल होना -

जहां कोई पक्षकार जिससे लिखित कथन की अपेक्षा की गयी हो, न्यायालय द्वारा निहित समय के भीतर प्रस्तुत करने में विफल हो गया हो, वहां न्यायालय उसके विरुद्ध निर्णय सुना सकता है या ऐसी कार्यवाही के संबंध में ऐसा आदेश दे सकता है जैसा कि वह उचित समझे।

(12) विवाद्यक विरचित किया जाना -

(एक) समन जारी किए जाने के पश्चात् आवेदन की प्रथम सुनवाई पर न्यायालय, आवेदन तथा लिखित कथन, यदि कोई हो, पर विचार करने के पश्चात् या पक्षकारों या किसी व्यक्ति या किसी दस्तावेज का ऐसा परीक्षण करने के पश्चात्, जैसा कि आवश्यक प्रतीत हो, यह अभिनिश्चिय करेगा कि तथ्य या विधि की किस सारवान प्रस्थापना पर पक्षकारों में मतभेद है और तदुपरि ऐसे विवाद्यकों को विरचित तथा अभिलिखित करने के लिये कार्यवाही करेगा जिन पर न्यायोचित विनिश्चिय का निर्भर होना प्रतीत होता है।

(दो) विवाद्यकों को अभिलिखित करने में न्यायालय उन विवाद्यकों की, जो उसकी राय में तथ्य के बिन्दुओं से सम्बन्धित हों तथा उन विवाद्यकों की, जो विधि की बातों से सम्बन्धित हो, के मध्य भेद

करेगा । \*

(तीन) न्यायालय, समान रीति से, अपना अंतिम आदेश पारित करने के पूर्व किसी समय, विवादक में ऐसे निबंधनों पर, जैसा कि वह उचित समझे, कुछ जोड़ सकता है, उसमें से कुछ हटा सकता है या उनमें किसी प्रकार से संशोधन कर सकता है।

(13) उस मामले में आदेश जहाँ पक्षकार विवादग्रस्त न हों -

जहाँ मामले की किसी सुनवाई में यह प्रतीत हो कि पक्षकार विधि या तथ्य के किसी प्रश्न पर विवादग्रस्त नहीं हैं वहाँ न्यायालय तत्काल अपना अंतिम आदेश सुना सकता है।

(14) पक्षकारों का उपसंजात होना और उपसंजात न होने के परिणाम -

(एक) विरोधी पक्षकार को उपसंजात होने तथा उत्तर देने के लिए समन में नियत दिनांक को पक्षकार, या तो वैयक्तिक रूप से या अपने-अपने विधि व्यवसायियों द्वारा धारा 5 1 के अधीन प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति के माध्यम से न्यायालय में उपस्थित होंगे और तब आवेदन पर सुनवाई की जायेगी जब तक कि न्यायालय द्वारा सुनवाई स्थगित न कर दी जाय ।

(दो) आवेदन की सुनवाई के लिए बुलाये जाने पर जब कोई पक्षकार उपसंजात न हो तो न्यायालय यह आदेश दे सकता है कि आवेदन खारिज कर दिया जाय ।

(तीन) जहाँ आवेदन की सुनवाई के लिए बुलाये जाने पर विरोधी पक्षकार उपसंजात हो और आवेदक उपसंजात न हो तो न्यायालय यह आदेश कर सकता है कि आवेदन खारिज कर दिया जाय जब तक कि विरोधी पक्षकार दावा या उसके किसी भाग को स्वीकार न करता हो, जिस में न्यायालय ऐसी स्वीकारोक्ति पर विरोधी पक्षकार के विरुद्ध आदेश करेगा और जहां दावे का केवल कोई भाग स्वीकार किया गया हो, वहां वह मामले को जहां तक कि वह शेष भाग से संबंधित हो, खारिज कर देगा ।

(चार) जहाँ आवेदन पत्र की सुनवाई के लिए बुलाये जाने पर आवेदक उपसंजात हो और विरोधी पक्षकार समन प्राप्त हो जाने के पश्चात् भी उपसंजात होने में विफल रहे, वहाँ न्यायालय एक पक्षीय कार्यवाही कर सकता है ।

(पाँच) जहाँ आवेदन खण्ड (दो) या (तीन) के

अधीन पूर्णतः या अंशतः खारिज कर दिया गया हो वहाँ आवेदक ऐसे खारिज किए जाने के तीस दिन के भीतर, खारिज किए जाने को अपास्त करने के लिए प्रपत्र-छ: में आवेदन कर सकता है और न्यायालय का यदि समाधान हो जाए कि आवेदक, कार्यवाही की सुनवाई के लिए बुलाये जाने के समय किसी पर्याप्त कारण से उपसंजात नहीं हो सका था, तो वह लागतों या अन्यथा के संबंध में ऐसे निबंधनों पर, जैसा कि वह उचित समझे, ऐसे खारिज किए जाने को अपास्त करने का आदेश दे सकता है और उक्त मामले में आगे कार्यवाही कर सकता है या उस पर कार्यवाही करने के लिए दिनांक नियत कर सकता है:

परंतु यह कि इस खण्ड के अधीन ऐसे आवेदन, जो खण्ड (3) के अधीन खारिज कर दिया गया हो, के सम्बंध में कोई आदेश तब तक नहीं किया जाएगा, जब तक कि आवेदन की नोटिस, प्रपत्र-सात में विरोधी पक्षकार पर तामील न कर दी गई हो।

(छ) किसी ऐसे आवेदन में, जिसमें विरोधी पक्षकार के विरुद्ध एक पक्षीय आदेश किया गया हो, ऐसे आदेश के दिनांक से तीस दिन के भीतर उस न्यायालय को, जिसने उक्त आदेश पारित किया हो, उस आदेश को अपास्त करने के लिए प्रपत्र-छ: में आवेदन कर सकता है और यदि न्यायालय का यह समाधान हो जाय कि वह किसी पर्याप्त कारण से सम्यक सुनवाई के लिये बुलाये जाने के समय उपसंजात नहीं हो सका था, तो वह उसकी सूचना प्रपत्र-सात में आवेदक को उसकी नोटिस तामील करने के पश्चात, लागतों तथा अन्यथा के संबंध में ऐसे निबंधनों पर जैसा कि वह उचित समझे, आदेश को अपास्त करने का आदेश दे सकता है और उक्त मामले में कार्यवाही कर सकता है या उसके संबंध में कार्यवाही करने के लिए दिनांक नियत कर सकता है।

(15) साक्षियों को समन करना -

(एक) विवाद्यक विरचित किये जाने के पश्चात् किसी समय न्यायालय, पक्षकारों को विवाद्यकों के समर्थन में अपने साक्ष्य प्रस्तुत करने के लिए बुला सकता है।

(दो) न्यायालय किसी पक्षकार के आवेदन पर किसी साक्षी को उपस्थित होने या कोई दस्तावेज प्रस्तुत करने का निदेश देते हुए प्रपत्र-आठ में

समन जारी कर सकता है।

(तीन) न्यायालय खण्ड (दो) के अधीन आवेदन पर किसी साक्षी को समन करने से पूर्व, यह अपेक्षा कर सकता है कि न्यायालय में उपस्थित होने के लिए होने वाले उसके युक्तियुक्त व्यय, उसके पास जमा कर दिए जाएं।

(16) समय का प्रदान किया जाना तथा सुनवाई का स्थगन किया जाना -

(एक) न्यायालय यदि पर्याप्त कारण दर्शाया जाए, कार्यवाही के किसी प्रक्रम पर पक्षकारों को या उनमें से किसी को समय प्रदान कर सकता है और समय-समय पर आवेदन की सुनवाई स्थगित कर सकता है।

(दो) ऐसे प्रत्येक स्थगन में न्यायालय आवेदन की आगे की सुनवाई के लिए ऐसा दिनांक नियत करेगा जो उस दिनांक से, जिस दिनांक को ऐसा स्थगन किया गया हो, पन्द्रह दिन से अनधिक नहीं होगा तथा स्थगन द्वारा होने वाली लागतों के संबंध में ऐसा आदेश दे सकता है, जैसा कि, वह उचित समझे:

परंतु यह कि जब एक बार आवेदन की सुनवाई प्रारम्भ हो चुकी हो, तब सुनवाई जब तक कि न्यायालय को अभिलेखबद्ध किए जाने वाले कारणों से, सुनवाई को आगामी दिनांक के लिए स्थगित करना आवश्यक प्रतीत न हो, प्रतिदिन तब तक चालू रखी जाएगी, जब तक कि समस्त उपस्थित साक्षियों की पृच्छा न हो जाए।

(17) कार्यवाही प्रारम्भ करने का अधिकार -

आवेदक को कार्यवाही प्रारंभ करने का अधिकार होगा, जब तक कि विरोधी पक्षकार, आवेदक द्वारा अभिकथित तथ्यों को स्वीकार न करे और यह प्रतिवाद न करे कि या तो विधि के बिंदु पर या विरोधी पक्षकार द्वारा अभिकथित किन्हीं अतिरिक्त तथ्यों पर, आवेदक, उसके द्वारा चाहे गये अनुतोप का हकदार नहीं है, उस मामले में विरोधी पक्षकार को कार्यवाही प्रारंभ करने का अधिकार होगा।

(18) कथन तथा साक्ष्य का प्रस्तुत किया जाना -

(एक) आवेदन की सुनवाई के लिए नियत दिनांक को या किसी अन्य दिनांक को, जिस दिनांक के लिए सुनवाई स्थगित की गई हो, वह पक्षकार जिसको कार्यवाही प्रारंभ करने का अधिकार हो, अपने मामले का कथन करेगा और अपने मामले को प्रस्तुत करेगा तथा उन विवादकों के, जिन्हें परिसिद्ध करने के लिए वह बाध्य हो, समर्थन में

अपने साक्ष्य प्रस्तुत करेगा ।

(दो) दूसरा पक्षकार तब अपने मामले का कथन करेगा और अपना साक्ष्य, यदि कोई हो, प्रस्तुत करेगा और तब न्यायालय से सामान्यतः संपूर्ण मामले के संबंध में निवेदन करेगा ।

(तीन) कार्यवाही प्रारंभ करने वाला पक्षकार तब सामान्यतः संपूर्ण मामले पर उत्तर दे सकता है।

(चार) इस नियमावली में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, न्यायालय यह आदेश दे सकता है कि साक्ष्य का प्रस्तुत किया जाना या न्यायालय से निवेदन किया जाना किसी ऐसे क्रम में होगा, जैसाकि वह उचित समझे ।

(19) साक्ष्य अभिलिखित किये जाने की रीति - प्रत्येक साक्षी का साक्ष्य, न्यायाधीश द्वारा, या जहाँ एक से अधिक न्यायाधीश हों, वहाँ कनिष्ठ न्यायाधीश द्वारा या किसी ऐसे न्यायाधीश के लिखवाने पर खुले न्यायालय में, न्यायालय की भाषा में, साधारणतः प्रश्नोत्तर के रूप में, लेखबद्ध न किया जाकर, वर्णनात्मक रूप से अभिलिखित किया जायेगा और पूरा हो जाने पर, वह ऐसे न्यायाधीश की उपस्थिति में, साक्षी को पढ़कर सुनाया जायेगा या जहाँ आवश्यक हो, वहाँ उसका अनुवाद कर साक्षी को दिया जाएगा और ऐसा न्यायाधीश, यदि आवश्यक हो, उसे सुधारेंगा और उस पर हस्ताक्षर करेगा ।

(20) किसी साक्षी को वापस बुलाया जाना - न्यायालय कार्यवाही के किसी प्रक्रम पर किसी साक्षी को वापस बुला सकता है जिसका परीक्षण किया जा चुका हो और (तत्समय प्रवृत्त किसी साक्ष्य सम्बंधी विधि के अध्यक्षीन) उससे ऐसा प्रश्न कर सकता है, जैसाकि न्यायालय उचित समझे।

(21) न्यायालय द्वारा निरीक्षण - न्यायालय कार्यवाही के किसी प्रक्रम पर किसी सम्पति या सम्बद्धित वस्तु का निरीक्षण कर सकता है जिसके सम्बंध में कोई प्रश्न उद्भूत हो ।

(22) आदेश का सुनाया जाना - न्यायालय, आवेदन की सुनवाई के पश्चात् अपना अंतिम आदेश खुले न्यायालय में या तो तुरंत या किसी आगामी दिवस को सुनाएगा, जिसके सम्बंध में पक्षकारों को सम्यक नोटिस दी जाएगी।

(23) आदेश को हस्ताक्षरित किया जाना - अंतिम आदेश सुनाए जाने के समय खुले न्यायालय में दिनांकित तथा हस्ताक्षरित किया जाएगा और

	<p>एक बार हस्ताक्षरित हो जाने के पश्चात् उसमें आकस्मिक चूक या लोप के कारण उद्धृत होने वाली लिपिकीय या अंकगणितीय भूल होने की दशा के अतिरिक्त कोई अन्य परिवर्तन या परिवर्द्धन नहीं किया जाएगा ।</p> <p>(24) प्रत्येक के विवाद्यक पर विनिश्चिय का कथन -</p> <p>उन मामलों में, जिनमें विवाद्यक विरचित किए गए हों, न्यायालय अपने प्रत्येक विवाद्यक पर अपना निष्कर्ष या विनिश्चिय उसके कारणों सहित पृथक-पृथक उल्लिखित करेगा, जब तक कि किसी एक या अधिक विवाद्यकों पर निष्कर्ष, मामले के विनिश्चिय के लिए पर्याप्त न हो ।</p> <p>(25) वाद का समझौता -</p> <p>जहां न्यायालय को समाधानप्रद रूप में यह सिद्ध हो जाए कि किसी विधिपूर्ण करार या समझौते द्वारा मामला पूर्णतः या अंशतः समायोजित किया जा चुका है या जहाँ विरोधी पक्षकार मामले की विषय-वस्तु के संबंध में आवेदक का पूर्णतः या आंशिक समाधान कर दे, वहां न्यायालय ऐसे करार, समझौते या समाधान को अभिलिखित किए जाने का आदेश देगा और उसके अनुसार, जहाँ तक वह मामले से संबंधित हो, अंतिम आदेश पारित करेगा ।</p> <p>(26) आदेश का अन्तिम रूप दिया जाना -</p> <p>धारा 52 में यथा उपबंधित के सिवाय, न्यायालय का आदेश अंतिम तथा पक्षकारों के लिए बाध्यकारी होगा ।</p>
लागत, डिक्रीआदि	<p>46. (1) लागत -</p> <p>(एक) आवेदन के आनुषंगिक व्यय न्यायालय के विवेक पर होंगे और न्यायालय को यह अवधारित करने कि किसके द्वारा या किस संपत्ति में से तथा किस सीमा तक, ऐसे व्यय का भुगतान किया जाना है तथा पूर्वोक्त प्रयोजनों के लिए, समस्त आवश्यक निदेश देने की पूर्ण शक्ति होगी। यह तथ्य कि न्यायालय को मामले का परीक्षण करने की अधिकारिता नहीं है, ऐसी शक्तियों के प्रयोग को वर्जित करने वाला नहीं होगा ।</p> <p>(दो) जहाँ न्यायालय यह निदेश देता है कि कोई व्यय परिणाम के अनुरूप नहीं होगा, वहाँ न्यायालय अपना कारण लिखित रूप में उल्लिखित करेगा ।</p> <p>(2) डिक्री की अन्तर्वस्तु -</p>

	<p>(एक) प्रपत्र-नों में कोई डिक्री, न्यायालय द्वारा किए गए आदेश के अनुरूप तैयार की जाएगी। उसमें आवेदन पत्र का क्रमांक, पक्षकारों के नाम तथा विवरण और दावे की विशिष्टियाँ अन्तर्विष्ट होंगी और वह प्रदत्त अनुतोप या कार्यवाही के अन्य अवधारण को स्पष्ट करेगा।</p> <p>(दो) डिक्री में कार्यवाही में उपगत व्ययों की धनराशि तथा ऐसे व्यय, किसके द्वारा तथा किस अनुपात में चुकाये जाएंगे, भी उल्लिखित किये जायेंगे।</p> <p>(तीन) न्यायालय यह निदेश दे सकता है कि एक पक्षकार को अन्य पक्षकार द्वारा संदेय लागत का, किसी ऐसी धनराशि के प्रति मुजरा किया जाएगा जो कि, पहले द्वारा बाद वाले के लिए स्वीकार्य या देय पायी जाय।</p> <p>(3) आदेश तथा डिक्री की प्रमाणित प्रतियों का प्रदान किया जाना -</p> <p>(एक) अंतिम आदेश, डिक्री या अभिलेख के किसी अन्य आदेश या मामले की प्रमाणित प्रतियाँ, न्यायालय को आवेदन किए जाने पर उनके व्यय पर प्रदान की जाएंगी।</p> <p>(दो) यदि कोई पक्षकार, यथास्थिति, न्यायालय द्वारा कृत या उसे प्रस्तुत किसी आदेश, डिक्री या अभिलेख के किसी अन्य मामले की प्रतियाँ चाहता है, तो न्यायालय को तद्वनिमित्त आवेदन प्रस्तुत करने के अड़तालिस घंटे के भीतर उसे प्रदान की जाएगी। ऐसी प्रत्येक प्रति के लिए उसे दो रूपये की अतिरिक्त फीस का भुगतान करना होगा।</p> <p>(तीन) यदि कोई पक्षकार, यथास्थिति, न्यायालय द्वारा कृत या उसे प्रस्तुत किसी आदेश, डिक्री या अभिलेख के किसी अन्य मामले की प्रतियों के लिए, यथास्थिति, इस प्रकार कृत या प्रस्तुत आदेश के दिनांक से बारह माह समाप्त होने के पश्चात् आवेदन करे तो उसे दो रूपये प्रति पृष्ठ की अतिरिक्त खोज शुल्क का भुगतान करना होगा।</p>
डिक्री का निष्पादन	<p>47. (1) निष्पादन -</p> <p>(एक) किसी व्यक्ति को जिसके पक्ष में आदेश पारित किया गया हो, आदेश के दिनांक से एक वर्ष के</p>

	<p>भीतर उस न्यायालय को जिसने उक्त आदेश किया हो, उसके निष्पादन के लिए प्रपत्र-दस पर आवेदन देगा।</p> <p>(दो) ऐसा आवेदन किये जाने पर, न्यायालय उसे आवश्यक अभिलेख सहित सक्षम अधिकारिता वाले किसी सिविल न्यायालय को उसके निष्पादन हेतु प्रेषित करेगा और ऐसे सिविल न्यायालय के पास उक्त आदेश का निष्पादन करने के लिए वही शक्तियाँ होंगी मानो वह उसके द्वारा ही पारित किया गया हो।</p> <p>(2) निष्पादन के तथ्य या अन्यथा की संसूचना -</p> <p>ऐसा सिविल न्यायालय, जिसे कोई डिक्री निष्पादन के लिये प्रेषित की जाय, ऐसे निष्पादन के तथ्य के सम्बंध में जहाँ उक्त न्यायालय उसका निष्पादन करने में विफल हो ऐसी विफलता वाली परिस्थितियों के सम्बंध में उस न्यायालय को जिसने उसे पारित किया हो, प्रमाणित करेगा।</p>
<p>धारा 50 की उपधारा (3) के अधीन फीस और लागतें</p>	<p>48. (1) फीस-</p> <p>(एक) धारा 49 में निर्दिष्ट किसी मामले के सम्बंध में किसी आवेदन पर संदेय फीस दस रुपये होगी।</p> <p>(दो) इस नियमावली के अधीन न्यायालय द्वारा तलब किए गए किसी लिखित कथन के अतिरिक्त किसी अन्य आवेदन के संबंध में संदेय फीस पाँच रुपये होगी: परंतु यह कि अभिलेख पर किसी दस्तावेज या यथास्थिति, न्यायालय को प्रस्तुत कथन या न्यायालय के समक्ष प्रस्तुत डिक्री आदेश की प्रति या उसका अनुवाद प्राप्त करने के लिए आवेदन की फीस दो रुपये प्रति पृष्ठ होगी।</p> <p>(तीन) अभिलेख पर किसी दस्तावेज या कथन या आदेश या डिक्री की प्रतियों के लिए फीस वही होगी, जैसाकि राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाय।</p> <p>(चार) किसी मामले में पक्षकारों में से किसी पक्षकार की ओर से धारा 79 के अधीन किसी व्यक्ति को उपस्थित होने के लिये कोई प्राधिकार फीस दस रुपये</p> <p>होगी।</p> <p>(पाँच) किसी न्यायालय में किसी दस्तावेज की प्रमाणित प्रतियाँ दाखिल करने की फीस पाँच रुपये</p>

होगी ।

(छ) इस नियम में निर्दिष्ट समस्त फीस, साधारण न्यायालयों में प्रयुक्त न्यायालय फीस स्टाम्प के माध्यम से संग्रहीत की जाएगी और कोई दस्तावेज, जिसमें इस नियमावली के अधीन स्टाम्प धारित हो, तब तक विधिमान्य नहीं होगा, जब तक कि वह समुचित रूप से स्टाम्पित न किया गया हो:

परन्तु यह कि जहाँ ऐसा कोई दस्तावेज भूल से या अनवधानता से, समुचित रूप से मुद्रित किए बिना ही न्यायालय में ले लिया गया हो, फाइल कर लिया गया हो या उपयोग में लाया गया हो, वहाँ न्यायालय यदि उचित समझे, यह आदेश दे सकता है कि ऐसा दस्तावेज इस प्रकार स्टाम्पित किया जाए, जैसा कि वह निदेश दे और ऐसे दस्तावेज के अनुसार स्टाम्पित किए जाने पर वह तथा उससे संबंधित प्रत्येक कार्यवाही उसी प्रकार विधिमान्य होगी जैसाकि वह पहले से ही समुचित रूप से स्टाम्पित किया गया था ।

(सात) किसी दस्तावेज, जो इस नियम के अधीन स्टाम्पित किए जाने के लिए अपेक्षित हो, के आधार पर न्यायालय की किसी कार्यवाही में तब तक कार्यवाही नहीं की जाएगी जब तक की स्टाम्प को रद्द न कर दिया गया हो ।

(2) समन आदि की तामीलीकरण के व्यय का भुगतान -

(एक) किसी मामले में समन या नोटिसों की तामीलीकरण के व्यय या साक्षियों के व्यय या किसी विषय के संबंध में जो पूर्ववर्ती नियम में निर्दिष्ट न किए गए हों, संदेय फीस, ऐसी धनराशि होगी जैसाकि न्यायालय द्वारा प्रत्येक मामले में विनिर्दिष्ट किया जाय और ऐसी धनराशि या इस नियमावली के अधीन संदेय कोई अन्य धनराशि का भुगतान ऐसी रीति में तथा ऐसे समय के भीतर किया जाएगा, जैसा कि न्यायालय इसके लिए विनिर्दिष्ट करे ।

(दो) ऐसी कोई धनराशि, जो अन्य व्ययों की पूर्ति करने के पश्चात्, जिनके लिए वह आशयित थी, बची रहे, न्यायालय द्वारा उस पक्षकार को वापस कर दी जाएगी, जिसके द्वारा या जिसकी ओर से धनराशि मूलतः न्यायालय में जमा की गई थी।

	<p>( तीन ) न्यायालय उपनियम (1) के अधीन प्राप्त तथा संवितरित धनराशि के समुचित लेखाओं को अनुरक्षित करेगा।</p> <p>(3) निर्धन व्यक्तियों की फीस तथा लागतें -</p> <p>न्यायालय, जब कभी उचित समझे, ऐसे व्यक्तियों से जो अकिंचन हों, संहिता के अधीन संस्थित कार्यवाहियां तथा इस नियमावली के अधीन कृत आवेदन प्राप्त कर सकता है और उन्हें रजिस्टर में अंकित कर सकता है और नियम 46 तथा 48 में उल्लिखित फीस और लागतों के भुगतान के बिना या आंशिक भुगतान के आधार पर ऐसे व्यक्तियों की ओर से समन या नोटिस जारी कर सकता है।</p>
<p>प्रक्रिया या साक्ष्य के प्रतिग्रहण से सम्बन्धित ऐसे मामले जिनके लिये इस नियमावली में कोई विनिर्दिष्ट उपबन्धन किये गये हों</p>	<p>49. प्रक्रिया व साक्ष्य प्रतिग्रहण से संबंधित मामलों के संबंध में, जिनके लिए इस नियमावली में कोई विशिष्ट उपबंध न किया गया हो, सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (अधिनियम संख्या 5 सन् 1908) जिसमें तद्वीन बनायी गयी नियमावली सम्मिलित है तथा भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 2023 ( अधिनियम संख्या 47 सन् 2023) के उपबन्ध, यथाशक्य अधिनियम के अधीन कार्यवाहियों में लागू होंगे।</p>
<p>धारा 151 की उपधारा (1) के अधीन कर्मचारी बीमा न्यायालय के समक्ष कार्यवाहियां प्रारम्भ करने की रीति, उसकी फीस और प्रक्रिया</p>	<p>50. (1) यथास्थिति, निगम पीड़ित व्यक्ति या किसी अधिष्ठान के नियोजक द्वारा आवेदन के माध्यम से कर्मचारी बीमा न्यायालय के समक्ष कार्यवाही प्रारम्भ की जाएगी।</p> <p>( 2 ) संहिता के अध्याय - चार के उपबन्धों और राज्य सरकार द्वारा बनायी गयी नियमावली के अध्याधीन कर्मचारी बीमा न्यायालय के समक्ष समस्त कार्यवाहियाँ, उस स्थानीय क्षेत्र के लिए नियुक्त न्यायालय में संस्थित की जाएंगी, जिसमें बीमित व्यक्ति उस समय कार्य कर रहा था, जब यह प्रश्न या विवाद उद्भूत हुआ था।</p> <p>(3) यदि न्यायालय का यह समाधान हो जाता है कि उसके समक्ष लंबित किसी कार्यवाही से उत्पन्न कोई मामला, उसी राज्य में किसी अन्य कर्मचारी बीमा न्यायालय द्वारा अधिक आसानी से निपटाया जा सकता है तो वह राज्य सरकार द्वारा इस सम्बंध में बनाये गये किन्हीं नियमों के अध्याधीन इस तरह</p>

	<p>के मामले के निस्तारण के लिए ऐसे अन्य न्यायालय में अंतरित करने के आदेश दे सकता है और उस मामले से जुड़े अभिलेखों को तुरंत ऐसे न्यायालय को प्रेषित करेगा ।</p> <p>(4) राज्य सरकार राज्य के किसी कर्मचारी बीमा न्यायालय के समक्ष लंबित किसी मामले को किसी अन्य राज्य के ऐसे किसी न्यायालय में, उस राज्य की सहमति से अंतरित कर सकती है।</p> <p>(5) जिस न्यायालय को उपनियम ( 3 ) एवं उपनियम ( 4 ) के अधीन कोई मामला अन्तरित किया जाता है, वह इस प्रकार अपनी कार्यवाहियां जारी रखेगा, मानों वे इसमें ही मूल रूप में संस्थित की गयी हों ।</p>
<p>अध्याय - चार उपदान</p>	
<p>बैंक या अन्य वित्तीय संस्थान, जिसमें धारा 53 की उपधारा (1) के तृतीय परन्तुक के अधीन अवयस्क की प्रसुविधा के लिए उपदान का विनिधान किया जायेगा</p>	<p>51. नामनिर्देशिती या किसी उत्तराधिकारी, जो अवयस्क है, के मामले में सक्षम प्राधिकारी ऐसे अवयस्क की प्रसुविधा के लिए, उसके पास जमा की गई, उपदान धनराशि का विनिधान भारतीय स्टेट बैंक या राष्ट्रीयकृत बैंक में आवधिक जमा के रूप में करेगा ।</p> <p>स्पष्टीकरण - राष्ट्रीयकृत बैंक का तात्पर्य बैंककारी कंपनी (उपक्रमों का अर्जन और अंतरण) अधिनियम, 1970 (अधिनियम संख्या 5 सन् 1970) की प्रथम अनुसूची में विनिर्दिष्ट किसी तत्स्थानी नवीन बैंक या बैंककारी कंपनी (उपक्रमों का अर्जन और अंतरण) अधिनियम, 1980 (अधिनियम संख्या 40 सन् 1980) की प्रथम अनुसूची में विनिर्दिष्ट किसी तत्स्थानी नवीन बैंक से है।</p>
<p>धारा 55 की उपधारा (1) के अधीन किसी कर्मचारी द्वारा नामनिर्देशन का समय, प्रपत्र और रीति, उपधारा (4) के अधीन नवीन नामनिर्देशन करने का समय, उपधारा (5) के अधीन किसी नामनिर्देशन में उपांतरण का प्रपत्र और रीति और उपधारा (6) के अधीन नवीन नामनिर्देशन के लिए प्रपत्र</p>	<p>52. (1) नामनिर्देशन प्रपत्र- ग्यारह में विहित रीति से किया जायेगा और उसे दो प्रतियों में कर्मचारी द्वारा व्यक्तिगत रूप से उचित रसीद लेने के उपरान्त या रजिस्ट्रीकृत डाक से पावती द्वारा या इलेक्ट्रॉनिक रूप से नियोजक को प्रस्तुत किया जायेगा-</p> <p>(क) किसी ऐसे कर्मचारी के मामले में, जो इस नियमावली के प्रवृत्त होने के दिनांक को एक वर्ष या उससे अधिक समय से पहले से ही नियोजित हो,</p>

किन्तु उसने ऐसे दिनांक से नब्बे दिनों के भीतर साधारणतया नामनिर्देशन प्रस्तुत न किया हो; और

(ख) किसी ऐसे कर्मचारी के मामले में, जिसने इस नियमावली के प्रवृत्त होने के दिनांक के बाद सेवा का एक वर्ष पूर्ण कर लिया हो, सामान्यतया सेवा के एक वर्ष पूर्ण होने के तीस दिनों के भीतर हो:

परन्तु प्रपत्र- ग्यारह में नामनिर्देशन उक्त अवधि के पश्चात् नियोजक द्वारा स्वीकार किया जायेगा, यदि वह विलम्ब के युक्ति - युक्त आधारों पर अवलम्बित हो, और इस प्रकार स्वीकार किया गया कोई नामनिर्देशन मात्र इस आधार पर अविधिमान्य नहीं होगा कि यह विनिर्दिष्ट अवधि के पश्चात् दाखिल किया गया था:

परन्तु यह कि नियतकालिक नियोजन के मामले में नामनिर्देशन, उसके द्वारा कार्यभार ग्रहण किये जाने के दिनांक से एक माह के भीतर प्रस्तुत किया जायेगा।

(2) ऊपर यथा उल्लिखित प्रपत्र- ग्यारह में नामनिर्देशन प्राप्त किये जाने के तीस दिन के भीतर नियोजक, नामनिर्देशन पत्र में यथा उल्लिखित कर्मचारियों की सेवा सम्बन्धी विशेषियों को प्राप्त कर अधिष्ठान के अभिलेख के सन्दर्भ में सत्यापन करायेगा और नियोजक या इस निमित्त प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा सम्यक रूप से साक्षात्कृत नामनिर्देशन पत्र की द्वितीय प्रति कर्मचारी को नामनिर्देशन के साक्ष्य स्वरूप उसे प्राप्ति रसीद प्राप्त कराते हुये वापस करेगा और अन्य प्रति को अभिलेखार्थ रखेगा।

(3) कोई कर्मचारी, जिसके पास नामनिर्देशन कराते समय परिवार न हो, परिवार होने के नब्बे दिन के भीतर धारा 55 की उपधारा (4) के अधीन यथा अपेक्षित नवीन नामनिर्देशन उपनियम (1) में विनिर्दिष्ट रीति से प्रपत्र- ग्यारह में दो प्रतियों में नियोजक को प्रस्तुत करेगा और तत्पश्चात् उपनियम (2) का उपबंध यथावश्यक परिवर्तन सहित लागू होगा मानों वह उपनियम (1) के अधीन किया गया हो।

(4) ऐसे मामलों, जहाँ कोई नामनिर्देशिनी किसी कर्मचारी का पूर्व मृत नामनिर्देशिनी हो, सहित किसी नामनिर्देशन में उपान्तरण किये जाने की

	<p>नोटिस, उपनियम (1) में विनिर्दिष्ट नियोजक को प्रपत्र-ग्यारह में दो प्रतियों में प्रस्तुत की जायेगी और तत्पश्चात् उपनियम (2) का उपबंध यथा आवश्यक परिवर्तन सहित लागू होगा मानों यह उपनियम (1) के अधीन किया गया हो।</p> <p>(5) कोई नामनिर्देशन अथवा कोई नया नामनिर्देशन अथवा नामनिर्देशन उपान्तरण की नोटिस पर कर्मचारी द्वारा हस्ताक्षर किया जायेगा, अथवा यदि कर्मचारी निरक्षर हो तो उक्त नामनिर्देशन पर उसकी अंगूठा निशानी ऐसे दो साक्षियों की उपस्थिति में अंकित की जायेगी जो यथास्थिति नामनिर्देशन, नये नामनिर्देशन या नामनिर्देशन उपान्तरण की नोटिस में उस आशय की घोषणा पर भी हस्ताक्षर करेंगे तथा कर्मचारी द्वारा इलेक्ट्रॉनिक रूप से या रजिस्ट्रीकृत डाक से पावती द्वारा प्रस्तुत किया जायेगा।</p> <p>(6) कोई नामनिर्देशन, नया नामनिर्देशन अथवा नामनिर्देशन उपान्तरण की नोटिस नियोजक द्वारा उसे प्राप्त किये जाने के दिनांक से प्रभावी होगी।</p>
<p>धारा 56 की उपधारा (1) के अधीन लिखित आवेदन प्रस्तुत करने हेतु विहित समय एवं प्रपत्र</p>	<p>53. (1) उपदान के लिये आवेदन -</p> <p>(क) कोई कर्मचारी अथवा उसका नामनिर्देशिती अथवा उसके विधिक उत्तराधिकारी, जो संहिता के अधीन उपदान के संदाय के लिये पात्र हों अथवा उसकी/उनकी ओर से लिखित रूप में प्राधिकृत व्यक्ति, प्रपत्र-बारह में नियोजक को सामान्यतः उपदान के संदेय होने के दिनांक से तीस दिन के भीतर व्यक्तिगत रूप से अथवा रजिस्ट्रीकृत डाक से या इलेक्ट्रॉनिक रूप से या अन्यथा रूप से आवेदन करेगा / करेंगे:</p> <p>परन्तु यह और सुसंगत विशिष्टियों सहित सादे कागज पर भी आवेदन स्वीकार किया जायेगा। नियोजक ऐसी अन्य विशिष्टियाँ भी प्राप्त कर सकता है जैसाकि उसके द्वारा आवश्यक समझा जाय :</p> <p>परन्तु यह और कि जहाँ किसी कर्मचारी की अधिवर्षिता या उसकी सेवानिवृत्ति का दिनांक ज्ञात हो वहाँ कर्मचारी अधिवर्षिता अथवा सेवानिवृत्ति के दिनांक से तीस दिन पूर्व नियोजक को आवेदन कर सकता है:</p> <p>परन्तु यह भी कि नियत कालिक रोजगार पर नियुक्त कोई कर्मचारी उपदान के लिए पात्र होगा, यदि वह संविदा के अधीन एक वर्ष की अवधि के</p>

लिए सेवा प्रदान करता है और उसे पन्द्रह दिनों की मजदूरी की दर पर उपदान का संदाय किया जाएगा, जो उसके द्वारा सेवा के प्रत्येक पूर्ण किए गए वर्ष अथवा उसके बाद जो छः माह से अधिक हो, के लिए, उसके द्वारा आहरित अंतिम मजदूरी की दर पर आधारित होगा।

(ख) जहां इस नियमावली के प्रारंभ होने से पूर्व संहिता के अधीन उपदान संदेय हो जाता है वहां खंड (एक) में विनिर्दिष्ट समय सीमा की अवधि ऐसे प्रारंभ होने के दिनांक से प्रभावी समझी जाएगी।

(ग) इस नियमावली में विनिर्दिष्ट अवधि का अवसान होने के पश्चात् दाखिल किया गया उपदान संदाय हेतु आवेदन भी नियोजक द्वारा ग्रहण किया जायेगा, यदि आवेदक अपना दावा प्रस्तुत करने में विलम्ब के लिये पर्याप्त कारण देता है, और संहिता के अधीन उपदान का कोई दावा मात्र इस कारण से अविधिमान्य नहीं होगा कि दावेदार अपना आवेदन विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर प्रस्तुत करने में विफल हो गया है। इससे सम्बन्धित कोई विवाद सक्षम प्राधिकारी को उसके विनिश्चय के लिये निर्दिष्ट किया जायेगा।

(2) उपदान के संदाय के लिये नोटिस -

(क) उपनियम (1) के अधीन उपदान के संदाय के लिए कोई आवेदन प्राप्त होने के पन्द्रह दिनों के भीतर, नियोजक -

(एक) यदि सत्यापन पर दावा स्वीकार्य पाया जाता है तो, यथास्थिति, आवेदक कर्मचारी, नामनिर्देशिनी या विधिक उत्तराधिकारी को संदेय उपदान की धनराशि को विनिर्दिष्ट करते हुए और उसके संदाय के लिए कोई दिनांक नियत करते हुये जो आवेदन प्राप्त किये जाने के दिनांक से बीसवें दिन के पश्चात् का न हो, प्रपत्र-तेरह में एक नोटिस जारी करेगा।

(दो) यदि उपदान के लिए दावा स्वीकार्य नहीं पाया जाता है तो, यथास्थिति, आवेदक कर्मचारी, नामनिर्देशिनी या विधिक उत्तराधिकारी को उन कारणों को निर्दिष्ट करते हुये कि, उपदान के लिए दावे को स्वीकार्य क्यों नहीं माना गया है, प्रपत्र-तेरह में एक नोटिस जारी करेगा और ऐसी नोटिस की एक प्रति, सक्षम प्राधिकारी तथा महानिदेशक, श्रम

	<p>ब्यूरो, चंडीगढ़ को पृष्ठांकित की जायेगी।</p> <p>(ख) यदि उपादान का संदाय नियोजक के कार्यालय में किये जाने योग्य हो तो उपनियम (2) के खण्ड (क) के उपखण्ड (1) के अधीन प्रपत्र-तेरह की नोटिस में इस प्रयोजन हेतु नियत किया गया दिनांक नियोजक द्वारा पुनः नियत किया जायेगा यदि इस संबंध में एक लिखित आवेदन आदाता द्वारा यह बताते हुए किया गया हो कि उसके लिए विनिर्दिष्ट दिनांक को व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होना क्यों संभव नहीं है।</p> <p>(ग) यदि उपदान के लिए दावेदार नामनिर्देशिती या विधिक उत्तराधिकारी है तो, नियोजक ऐसे साक्षी या साक्ष्य की मांग कर सकता है, जो यथास्थिति, उसकी पहचान स्थापित करने या उसके दावे के पोषण के लिए सुसंगत माना जा सके। उस दशा में उपनियम (2) के खंड (क) के अधीन नोटिस जारी करने के लिए विनिर्दिष्ट समय सीमा, नियोजक द्वारा बुलाए गए यथास्थिति ऐसे साक्षी या साक्ष्य के नियोजक को प्रस्तुत किए जाने के दिनांक से प्रभावी होगी।</p> <p>(घ) प्रपत्र-तेरह में कोई नोटिस आवेदक को या तो रसीद लेने के बाद व्यक्तिगत रूप से या पावती के साथ या रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा या इलेक्ट्रॉनिक रूप से तामील की जाएगी।</p> <p>(ङ) धारा 56 की उपधारा (2) के अधीन कोई नोटिस प्रपत्र-तेरह में होगी।</p> <p>(3) उपदान के संदाय की रीति -संहिता के अधीन संदेय उपदान का संदाय डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से या यथास्थिति, पात्र कर्मचारी, नामनिर्देशिती या विधिक उत्तराधिकारी के बैंक खाते में जमा करके किया जायेगा :</p> <p>परंतु यह कि संदाय के ब्यौरे के सम्बन्ध में सूचना, नियोजक द्वारा क्षेत्र के सक्षम प्राधिकारी को दी जायेगी।</p>
धारा 58 की उपधारा (1) के अधीन सक्षम प्राधिकारी की नियुक्ति	54. राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा सक्षम प्राधिकारी के रूप में सहायक श्रम आयुक्त पद धारण करने वाला एक राजपत्रित अधिकारी नियुक्त करेगी जो संहिता के अध्याय पाँच तथा तत्पश्चात् उसकी अधिकारिता क्षेत्र को विनिर्दिष्ट करते हुए बनाये गये

	नियमों के प्रशासन के लिये उत्तरदायी होगा ।
धारा 56 की उपधारा (5) के खण्ड (ख) के अधीन सक्षम प्राधिकारी को आवेदन	<p>55. (1) सक्षम प्राधिकारी को आवेदन -</p> <p>(क) जहाँ धारा 56 की उपधारा (5) के खण्ड (क) में विनिर्दिष्ट मामले अथवा मामलों में कोई विवाद होता है, वहाँ नियोजक अथवा कर्मचारी अथवा विवाद उठाने वाला कोई अन्य व्यक्ति उपदान देय होने के दिनांक से एक वर्ष के भीतर प्रपत्र-चौदह में सक्षम प्राधिकारी को आवेदन कर सकता है:</p> <p>परन्तु यह कि सक्षम प्राधिकारी एक वर्ष के पश्चात् आवेदन ग्रहण कर सकता है, यदि उसका, आवेदक द्वारा दिये गये कारणों से समाधान हो जाता हो ।</p> <p>(ख) आवेदन के साथ आवेदक द्वारा साक्ष्य के रूप में ऐसे दस्तावेज संलग्न किये जायेंगे जो दाखिल किये जाने हेतु आवश्यक हों ।</p> <p>(ग) उपदान दावा आवेदन, व्यक्तिगत रूप से या रजिस्ट्रीकृत डाक से या स्पीड पोस्ट से या इलेक्ट्रॉनिक रीति से सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत किया जा सकता है ।</p> <p>(घ) आवेदन के साथ विरोधी पक्षकारों की संख्या के अनुपात में रजिस्ट्रीकृत डाक हेतु स्टाम्पयुक्त लिफाफे संलग्न किये जायेंगे ।</p> <p>(2) निदेश के लिये आवेदन पर कार्यवाही की प्रक्रिया -</p> <p>(क) यदि सक्षम प्राधिकारी का दावा आवेदन के सम्बंध में प्रथम दृष्टया समाधान हो जाता है और यदि उसे यह लगता है कि आवेदन की जांच की जा सकती है तो वह, इलेक्ट्रॉनिक रूप से या रजिस्ट्रीकृत डाक पावती द्वारा या व्यक्तिगत रूप से प्रपत्र-पन्द्रह में नोटिस जारी करके आवेदक के साथ-साथ, नियोजक को भी या तो स्वयं या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से, सभी संबंधित दस्तावेजों और साक्षियों के साथ, यदि कोई हो, विनिर्दिष्ट दिनांक, समय और स्थान पर अपने समक्ष बुलाएगा ।</p> <p>परन्तु यह कि कोई आवेदन केवल इस आधार पर अस्वीकृत नहीं किया जायेगा कि वह विहित</p>

प्रपत्र में नहीं है।

(ख) कोई व्यक्ति, जो यथास्थिति, नियोजक कर्मचारी, नामनिर्देशिनी या विधिक उत्तराधिकारी की ओर से कार्य करने की इच्छा रखता है, सक्षम प्राधिकारी को, यथास्थिति, नियोजक या संबंधित व्यक्ति की ओर से अधिकार पत्र प्रस्तुत करेगा जिसकी ओर से वह मिलकर कार्य करना चाहता है। सक्षम प्राधिकारी या तो अपने अनुमोदन के अनुसार या प्रार्थना पत्र पर अनुज्ञा देने से इंकार करने के मामले में, इंकार के कारणों को विनिर्दिष्ट करते हुए एक आदेश अभिलिखित करेगा।

(ग) प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा उपस्थित होने वाला कोई पक्षकार, प्रतिनिधि के कृत्यों से आबद्ध होगा।

(घ) खण्ड (क) के अधीन नियत दिनांक को सुनवाई पूरी होने के पश्चात्, या ऐसे अन्य साक्ष्य, दस्तावेजों, गवाहों, सुनवाई और जांच, जैसा कि आवश्यक समझा जाए, का परीक्षण करने के पश्चात् सक्षम प्राधिकारी अपना निष्कर्ष अभिलिखित करेगा कि क्या संहिता के अधीन आवेदक को कोई धनराशि संदेय है। प्रत्येक पक्षकार को ऐसे निष्कर्ष की एक प्रति दी जायेगी;

(ङ) यदि संबंधित नियोजक नोटिस की उचित तामीलीकरण के पश्चात् पर्याप्त कारण के बिना सुनवाई के निर्दिष्ट दिनांक को उपस्थित होने में विफल रहता है तो सक्षम प्राधिकारी आवेदन एकपक्षीय रूप से सुनने और विनिश्चित करने के लिए आगे कार्यवाही कर सकेगा। यदि आवेदक सुनवाई के विनिर्दिष्ट दिनांक को पर्याप्त कारण के बिना उपस्थित होने में विफल रहता है तो सक्षम प्राधिकारी आवेदन को खारिज कर सकता है:

परन्तु यह कि इस उपनियम के अधीन किसी आदेश की, उक्त आदेश के तीस दिनों के भीतर उचित कारण दर्शाये जाने पर समीक्षा की जाएगी और विरोधी पक्षकार को पुनः सुनवाई के लिए नियत दिनांक से अन्यून चौदह दिनों की नोटिस देने के पश्चात् आवेदन की पुनः सुनवाई की जायेगी।

(3) सुनवाई का स्थान और समय - सक्षम प्राधिकारी की बैठकें, ऐसे समय पर और ऐसे स्थानों पर आयोजित की जाएंगी, जैसा कि वह नियत करे, और वह उनके पक्षकारों को ऐसी रीति

में सूचित करेगा, जैसा कि वह उचित समझे तथा प्रपत्र-पन्द्रह में नोटिस प्रेषित करेगा।

(4) साक्षियों को समन किया जाना तथा उनकी उपस्थिति- सक्षम प्राधिकारी, अपने समक्ष कार्यवाही में सम्मिलित किसी पक्षकार द्वारा आवेदन किए जाने पर या उसके बिना, कार्यवाही के किसी भी स्तर पर ऐसे निबंधनों पर, जो कि सक्षम प्राधिकारी को न्याय संगत प्रतीत हों, प्रपत्र-पन्द्रह में किसी व्यक्ति को किसी विनिर्दिष्ट दिनांक, समय और स्थान पर या तो साक्ष्य देने के लिए या दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए या दोनों प्रयोजन के लिए समन जारी कर सकता है।

(5) समन या नोटिस की तामीली -

(क) खण्ड (ख) के उपबन्धों के अध्याधीन सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी कोई नोटिस, समन, आदेशिका या आदेश या तो व्यक्तिगत रूप से या रजिस्ट्रीकृत डाक पावती द्वारा या इलेक्ट्रॉनिक रूप से या सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (अधिनियम संख्या 5 सन् 1908) में विहित किसी अन्य रीति से तामील कराया जा सकता है;

(ख) जहाँ सक्षम प्राधिकारी के समक्ष किसी कार्यवाही के पक्षकार के रूप में अनेक व्यक्ति हों और ऐसे व्यक्ति किसी ट्रेड यूनियन या एसोसिएशन के सदस्य हों या जिनका प्रतिनिधित्व किसी प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा किया जा रहा हो तो सचिव पर नोटिस की तामीलीकरण या जहाँ कोई सचिव न हो वहाँ ट्रेड यूनियन एसोसिएशन के प्रमुख अधिकारी पर या किसी प्राधिकृत व्यक्ति पर नोटिस की तामीलीकरण को ऐसे व्यक्तियों पर तामीलीकरण समझा जायेगा।

(6) राक्षम प्राधिकारी द्वारा मामलों के अभिलेखों का अनुरक्षण -

(क) सक्षम प्राधिकारी धारा 56 की उपधारा (5) के खण्ड (ख) के अधीन प्रत्येक मामले की विशिष्टियों को अभिलिखित करेगा और आदेश पारित करते समय इस प्रकार अभिलिखित विशिष्टियों पर हस्ताक्षर और दिनांक अंकित करेगा;

(ख) सक्षम प्राधिकारी प्रत्येक मामले में आदेश पारित करते समय, मामले में योग्यताओं के आधार पर निष्कर्ष भी अभिलिखित करेगा और इसे साक्ष्य

	<p>के ज्ञापन के साथ आदेश पत्रक के साथ दाखिल करेगा;</p> <p>(ग) किसी आदेश या निदेश के अभिलेख से भिन्न कोई अभिलेख जो इस नियमावली के माध्यम से सक्षम प्राधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित होना आवश्यक है, सक्षम प्राधिकारी द्वारा इस प्रयोजनार्थ लिखित रूप में नियुक्त किसी अधीनस्थ अधिकारी द्वारा सक्षम प्राधिकारी की ओर से और उसके निदेश के अधीन, हस्ताक्षर किए जा सकते हैं।</p> <p>(7) उपदान के संदाय हेतु निदेश - यदि उप नियम ( 2 ) के खण्ड (घ) के अधीन कोई निष्कर्ष अभिलिखित किया जाता है कि आवेदक संहिता के अधीन, उपदान के संदाय का हकदार है तो सक्षम प्राधिकारी, सम्बन्धित नियोजक को, देय धनराशि को निर्दिष्ट करते हुये प्रपत्र-सोलह में इलेक्ट्रॉनिक रूप से या रजिस्ट्रीकृत डाक पावती द्वारा या व्यक्तिगत रूप से नोटिस जारी करेगा और नियोजक द्वारा नोटिस प्राप्त किये जाने के दिनांक से तीस दिन के भीतर सक्षम प्राधिकारी को नोटिस के आवेदक को संदाय करने का निदेश देगा। नोटिस की एक प्रति यथास्थिति आवेदक कर्मचारी, नामनिर्देशिनी या विधिक उत्तराधिकारी को पृष्ठांकित की जायेगी ।</p>
<p>धारा 56 की उपधारा (8) के अधीन अपीलीय प्राधिकारी</p>	<p>56. राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा संहिता के अध्याय -पाँच के अधीन उद्भूत होने वाली अपीलों की सुनवाई एवं उनके निर्धारण के लिये अपर / उप श्रमायुक्त का पद धारण करने वाले अधिकारियों को उनकी अधिकारिता क्षेत्र को विनिर्दिष्ट करते हुये अपीलीय प्राधिकारी अधिकारी के रूप में नियुक्त करेगी ।</p>
<p>अपील दाखिल किये जाने की रीति और ऐसी अपील व्यवहृत करने की प्रक्रिया</p>	<p>57. (1) संहिता की धारा 56 की उपधारा(8) के अधीन अपील का ज्ञापन, अपीलीय प्राधिकारी को उसकी एक प्रति, विरोधी पक्षकार और सक्षम प्राधिकारी को या तो व्यक्तिगत रूप से या रजिस्ट्रीकृत डाक पावती द्वारा या इलेक्ट्रॉनिक रूप से प्रस्तुत की जायेगी ।</p> <p>(2) अपील ज्ञापन में मामले के तथ्य, सक्षम प्राधिकारी का विनिश्चय, अपील का आधार और वांछित अनुतोष अन्तर्विष्ट होंगे ।</p> <p>(3) अपील ज्ञापन के साथ सक्षम प्राधिकारी के नि</p>

	<p>ष्कर्ष की प्रमाणित प्रति तथा उपदान संदाय निदेश संलग्न किये जायेंगे ।</p> <p>(4) अपील ज्ञापन की प्रति प्राप्त होने पर सक्षम प्राधिकारी मामले का अभिलेख अपीलीय प्राधिकारी को अग्रेपित करेगा ।</p> <p>(5) अपील ज्ञापन की प्रति प्राप्त किये जाने के चौदह दिनों के भीतर, विरोधी पक्षकार, ज्ञापन के प्रत्येक पैरा पर, अतिरिक्त दलीलों, यदि कोई हों, के साथ अपनी टिप्पणी, अपीलकर्ता को एक प्रति के साथ, अपीलीय प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा ।</p> <p>(6) अपीलीय प्राधिकारी, अपील को सुनने का एक युक्तियुक्त अवसर पक्षों को देने के पश्चात् अपना विनिश्चय अभिलिखित करेगा । विनिश्चय की एक प्रति अपील से सम्बन्धित समस्त पक्षकारों को इलेक्ट्रॉनिक या रजिस्ट्रीकृत डाक से या व्यक्तिगत रूप से दी जाएगी और उसकी एक प्रति मामले के अभिलेख वापस करते हुए सक्षम प्राधिकारी को प्रेषित की जायेगी ।</p> <p>(7) सक्षम प्राधिकारी, अपीलीय प्राधिकारी के विनिश्चय प्राप्त किये जाने पर, उसके द्वारा अनुरक्षित किये गये मामले के अभिलेखों में, आवश्यकतानुसार प्रविष्टियाँ अभिलिखित करेगा ।</p> <p>(8) अपीलीय प्राधिकारी का विनिश्चय प्राप्त किये जाने पर, सक्षम प्राधिकारी, यदि उस विनिश्चय के अधीन आवश्यक हो तो, उपदान के संदाय के लिए अपने निदेश में उपांतरण करेगा और प्रपत्र - सोलह में सम्बन्धित नियोजक को उपांतरित संदेय धनराशि को विनिर्दिष्ट करते हुये तथा आवेदक को संदाय करने का निदेश देते हुए, सक्षम प्राधिकारी को सूचना दिये जाने के अधीन आयोजक द्वारा नोटिस प्राप्त किये जाने के पन्द्रह दिनों के भीतर नोटिस जारी करेगा। नोटिस की एक प्रति यथास्थिति अपीलकर्ता कर्मचारी, नामनिर्देशिती या विधिक उत्तराधिकारी तथा अपीलीय प्राधिकारी को पृष्ठांकित की जायेगी ।</p>
उपदान की वसूली के लिये आवेदन	<p>58. जहाँ कोई नियोजक, यथास्थिति, नियम 55 के उप नियम ( 7 ) या नियम 57 के उप नियम (8) के अधीन सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रदत्त नोटिस के अनुसार, संहिता के अधीन देय उपदान का संदाय करने में विफल रहता है, वहाँ यथास्थिति, संबंधित कर्मचारी, उसका नामनिर्देशिती या विधिक उत्तराधिकारी, जिसको उपदान संदेय हो, संहिता की धारा</p>

		129 के अधीन उसकी वसूली के लिए प्रपत्र-सत्रह में, दो प्रतियों में सक्षम प्राधिकारी के समक्ष आवेदन कर सकता है।
		अध्याय - पाँच प्रसूतिप्रसुविधा
धारा 72 की उपधारा (1) के खण्ड (क) और (ख) के अधीन निरीक्षक-सह-सुविधादाताको की जाने वाली शिकायत	59.	(1) धारा 72 की उपधारा (1) के अधीन कोई शिकायत लिखित रूप में प्रपत्र-अठारह में उस क्षेत्र के अधिकारिता वाले निरीक्षक-सह-सुविधादाता को दी जायेगी। (2) धारा 72 में निर्दिष्ट कोई शिकायत जब निरीक्षक-सह-सुविधादाता को प्राप्त होगी, वह इस संबंध में नियोजक द्वारा अनुरक्षित किए जाने वाले सुसंगत अभिलेखों, अधिष्ठान में नियोजित किसी व्यक्ति का परीक्षण करेगा और ऐसी जांच के लिए आवश्यक बयान लेगा और यदि उसका समाधान हो जाता है कि प्रसूति प्रसुविधा या धनराशि अनुचित रूप से रोकें गए हैं, तो वह नियोजक को, यथास्थिति, संबंधित महिला या धारा 63 के अधीन दावा करने वाले व्यक्ति को, तत्काल किन्तु 45 दिन की अवधि से अधिक नहीं, ऐसा आदेश करेगा जो वह उचित समझता है,
अपीलीयप्राधिकारी	60.	(1) धारा 72 की उपधारा (2) के अधीन निरीक्षक - सह - सुविधादाता के आदेश से क्षुब्ध कोई व्यक्ति, राज्य सरकार के क्षेत्रीय अपर / उप श्रमायुक्त के समक्ष अपील कर सकता है। (2) अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील प्रपत्र-उत्तरीस में लिखित रूप से अन्य सहायक दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत की जायेगी: परन्तु यह कि अपील हेतु कोई आवेदन-पत्र मात्र इस कारण से अस्वीकृत नहीं किया जायेगा कि अपील हेतु प्रस्तुत आवेदन विहित प्रारूप में नहीं है। (3) जब कोई अपील प्राप्त होती है तो अपीलीय प्राधिकारी, निरीक्षक-सह-सुविधादाता से नियत दिनांक से पूर्व मामले से सम्बन्धित अभिलेख प्राप्त करेगा। अपीलीय प्राधिकारी दोनों पक्षकारों को सुनेगा और यदि वह उचित समझे, तो निरीक्षक-सह-सुविधादाता का कथन भी अभिलिखित कर सकता है।

		(4) दस्तावेजों, उसके समक्ष प्रस्तुत साक्ष्यों और उसके द्वारा प्रस्तुत या उसके द्वारा पता लगाए गए तथ्यों पर विचार करते हुए, अपीलार्थी प्राधिकारी पैंतालीस दिनों के भीतर अपना विनिश्चय देगा और यदि अपीलीय प्राधिकारी ऐसा करने में विफल रहता है, तो वह इस देरी के कारण अभिलिखित करेगा।
अध्याय-छः कर्मचारी का प्रतिकर		
अन्त्येष्टि व्ययों का संदाय	61.	यदि कर्मचारी की चोट लगने के फलस्वरूप मृत्यु होती है तो नियोजक, संहिता के अधीन सक्षम प्राधिकारी के पास प्रतिकर जमा करने के अतिरिक्त ऐसे कर्मचारी की अन्त्येष्टि के व्यय के निमित्त कर्मचारी के ज्येष्ठतम् उत्तरजीवी आश्रित को पच्चीस हजार रुपये की धनराशि का संदाय करेगा अथवा जहाँ उक्त कर्मचारी के कोई आश्रित न हों अथवा उसकी मृत्यु के समय उसके साथ कोई आश्रित न रहा हो वहाँ ऐसी स्थिति में अन्त्येष्टि व्ययों के निमित्त उक्त संदाय ऐसे व्यक्ति को किया जायेगा जिसने वस्तुतः ऐसा व्यय उपगत किया हो :  परन्तु यह कि यदि केन्द्र सरकार अधिसूचना द्वारा धारा 76 की उपधारा (7) में विनिर्दिष्ट धनराशि में वृद्धि करती है तो इस नियम के अधीन जमा की जाने वाली धनराशि स्वतः बढ़ जायेगी।
धारा 79 की उपधारा (1) के अधीन चिकित्सा प्रमाण-पत्र के बिना अर्द्धमासिक संदायों की समीक्षा हेतु आवेदन तथा प्रक्रिया	62.	(1) जब चिकित्सा प्रमाण-पत्र के बिना आवेदन किया जाये - धारा 79 की उपधारा (1) के अधीन अर्द्धमासिक संदाय की समीक्षा हेतु आवेदन, चिकित्सा प्रमाण-पत्र संलग्न किये बिना निम्नलिखित द्वारा किया जा सकता है-  (क) नियोजक द्वारा इस आधार पर कि जब से प्रतिकर का अधिकार अवधारित किया गया है तब से कर्मचारी की मजदूरी बढ़ गयी है;  (ख) नियोजक द्वारा इस आधार पर कि जब से प्रतिकर का अधिकार अवधारित किया गया है तब से उसकी मजदूरी घट गयी है;  (ग) कर्मचारी द्वारा इस आधार पर कि, नियोजक ने प्रतिकर का संदाय करना प्रारंभ करके उसका संदाय करने से प्रविरत हो गया है, इस बात के होते हुए

भी कि कर्मचारी की दशा में ऐसा कोई परिवर्तन नहीं हुआ है जिसमें कि ऐसी प्रविरति की वारण्टी हो सके;

(घ) नियोजक या कर्मचारी द्वारा इस आधार पर कि तत्समय प्रवृत्त प्रतिकर की दर का अवधारण कपट पूर्वक अथवा असम्यक प्रभाव से या अन्य अनुचित साधनों से किया गया था; या

(ङ) नियोजक या कर्मचारी द्वारा इस आधार पर कि प्रतिकर का अवधारण किये जाने में कोई ऐसी चूक या त्रुटि हुई है जो अभिलेखावलोकन से प्रकट होती है।

(2) पुनर्विलोकन के लिये आवेदन की प्रक्रिया - यदि किसी नियोजक द्वारा पुनर्विलोकन के लिये किये गये आवेदन, जिसमें अर्द्ध-मासिक संदाय की कटौती या रोक वांछित हो, का परीक्षण करने पर यदि सक्षम प्राधिकारी को यह प्रतीत हो कि यह विश्वास करने का युक्ति - युक्त कारण है कि नियोजक को ऐसी कटौती या रोक का अधिकार है तो वह किसी भी समय प्रभावित होने वाले संभावित कर्मचारी को सुनवाई का अवसर देने के पश्चात् आवेदन पर अपना विनिश्चय विचाराधीन रखते हुए अर्द्ध-मासिक संदाय को पूर्ण या आंशिक रूप से रोकने के लिये आदेश जारी कर सकता है।

(3) सारांशीकरण के लिये आवेदन की प्रक्रिया-

(क) जहां एक मुश्त राशि के संदाय द्वारा अर्द्ध-मासिक संदाय प्राप्त करने के अधिकार के मोचन के लिए उपधारा (7) के अधीन सक्षम प्राधिकारी को आवेदन किया जाता है, वहाँ सक्षम प्राधिकारी निःशक्तता की संभावित अवधि का प्राक्कलन करेगा और सम्पूर्ण अर्द्ध-मासिक संदाय के बराबर धनराशि अधिनिर्णीत नहीं करेगा, जो उस अवधि के लिए संदेय होगी, जब तक उसकी प्राक्कलित निःशक्तता जारी रहेगी, उस अवधि की प्रत्येक माह की कुल धनराशि का आधा प्रतिशत कम घटाकर होगी। परंतु यह कि इस प्रकार संगणना में सम्मिलित रूप्यों के भिन्नों की उपेक्षा की जायेगी;

(ख) किसी ऐसे मामले में जिसमें उपनियम (क) लागू होता है, जब सक्षम प्राधिकारी निःशक्तता की अधिसंभाव्य अवधि का अनुमान आकलित करने में असमर्थ रहे, तो वह समय-समय पर एक अवधि के

<p>धारा 82 की उपधारा (4) के अधीन नियोजकों के वर्ग और नोटिस पुस्तिका का प्रपत्र</p>	<p>लिए, जो एक समय पर दो महीने से अधिक न हो, आवेदन पर विनिश्चय टाल सकता है।</p> <p>63. राज्य सरकार नियोजकों के किसी वर्ग, जैसा कि राज्य सरकार के किसी सामान्य या विशिष्ट आदेश द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाये, से यह अपेक्षा कर सकती है कि वह अपने परिसर में जहाँ कर्मचारी नियोजित हों, प्रपत्र-बीस में एक नोटिस - पुस्तिका अनुरक्षित करेंगे, जो परिसर में नियोजित किसी घायल कर्मचारी को या उसकी ओर से सद्भावपूर्वक कार्य करने वाले किसी व्यक्ति के लिये सभी युक्तियुक्त अवसरों पर आसानी से सुलभ हो।</p>
<p>धारा 84 की उपधारा (1) के परन्तु क के अधीन चिकित्सीय परीक्षण के लिये आवृत्ति तथा निर्बंधन</p>	<p>64. (1) नियमानुसार के शिवाय कर्मचारी से चिकित्सीय परीक्षण हेतु प्रस्तुत होने की अपेक्षा न किया जाना- कोई कर्मचारी, जिसे चिकित्सीय परीक्षण के लिए स्वयं को प्रस्तुत करना अपेक्षित हो, इस भाग में अन्तर्विष्ट नियमों के अनुसार ही ऐसा करने हेतु वह बाध्य होगा, अन्यथा नहीं।</p> <p>(2) कर्मचारी और रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी दोनों के परिसर में होने पर परीक्षण- जब प्रत्येक कर्मचारी अपने नियोजक के परिसर में उपस्थित हो और नियोजक, योग्य रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी, जो उपस्थित हो, से उसका निःशुल्क चिकित्सीय परीक्षण कराना चाहता हो तो कर्मचारी तुरंत परीक्षण के लिए स्वयं को प्रस्तुत करेगा।</p> <p>(3) अन्य मामलों में परीक्षण - उन मामलों में जिन में नियम 61 लागू नहीं होता है,</p> <p>(क) रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी को उस स्थान पर भेज सकता है जहाँ कर्मचारी उस समय निवास कर रहा हो, इस दशा में चिकित्सा व्यवसायी द्वारा ऐसा करने का अनुरोध किये जाने पर कर्मचारी स्वयं को चिकित्सीय परीक्षण के लिये प्रस्तुत करेगा ; या</p> <p>(ख) कर्मचारी के पास रजिस्ट्रीकृत अर्ह चिकित्सा व्यवसायी द्वारा निःशुल्क परीक्षण करवाने के लिए लिखित प्रस्ताव प्रेषित कर सकता है, इस दशा में कर्मचारी नियोजक के परिसर में अथवा उसके समीप ऐसे स्थान पर, जैसा कि प्रस्ताव में विनिर्दिष्ट किया जाए और ऐसे समय पर जैसा विनिर्दिष्ट किया जाए, चिकित्सीय परीक्षण के लिए प्रस्तुत होगा:</p> <p>परन्तु यह कि-</p>

	<p>इस प्रकार विनिर्दिष्ट समय कर्मचारी की स्पष्ट सहमति के साथ शाम 7:00 बजे से सुबह 6:00 बजे के मध्य नहीं होगा:</p> <p>परन्तु यह और कि ऐसे मामले में जहाँ कर्मचारी की दशा ऐसी हो, जिसमें उसके स्थान, जहाँ वह तत्समय रह रहा हो, को छोड़ना असंभव या अनुपयुक्त हो तो वह चिकित्सीय परीक्षण के लिए ऐसे स्थान पर प्रस्तुत होने के लिये अपेक्षित नहीं होगा।</p> <p>(4) परीक्षणों की संख्या पर निर्बन्धन- ऐसे किसी कर्मचारी, जो अर्द्धमासिक संदाय प्राप्त करता हो, से दुर्घटना के पश्चात् प्रथम माह में दो बार से अधिक अथवा किसी अनुवर्ती माह में एक बार से अधिक, उसके वर्तमान निवास से भिन्न स्थान पर, चिकित्सीय परीक्षण के लिये स्वयं प्रस्तुत होने की अपेक्षा नहीं की जायेगी।</p> <p>(5) प्रतिकर के अधिकार के निलंबन के बाद परीक्षण-यदि कोई कर्मचारी जिसके प्रतिकर का अधिकार, संहिता की धारा 84 की उप धारा (2) या उप धारा (3) के अधीन निलंबित कर दिया गया हो, बाद में चिकित्सीय परीक्षण के लिए स्वयं प्रस्तुत होता है, तो उसका परीक्षण नियोजक के परिसर में या समीप में ऐसे स्थान पर और ऐसे समय पर जैसा कि नियोजक द्वारा नियत किया जाय जो कर्मचारी द्वारा स्पष्ट सहमति के साथ स्वयं को प्रस्तुत किये जाने के बहत्तर घण्टे का बाद का न हो, किया जायेगा।</p> <p>(6) महिला का परीक्षण-</p> <p>(क) किसी महिला की, उसकी सहमति के बिना अन्य महिला की उपस्थिति के सिवाय, पुरुष व्यवसायी द्वारा चिकित्सीय परीक्षण नहीं किया जाएगा;</p> <p>(ख) किसी महिला से पुरुष व्यवसायी द्वारा चिकित्सीय परीक्षण की अपेक्षा नहीं की जायेगी, यदि वह इतनी धनराशि जमा कर देती है, जो किसी महिला व्यवसायी द्वारा परीक्षण किये जाने के व्ययों के लिए पर्याप्त हो।</p>
घातक दुर्घटनाओं का विवरण	65. (1) संहिता की धारा 88 की उपधारा (1) के अधीन संक्षम प्राधिकारी द्वारा भेजी जाने वाली नोटिस प्रपत्र-इक्कीस में होगी और उसके साथ प्रपत्र-बाइस की रिक्त प्रति संलग्न की जायेगी।

	<p>(2) धारा 88 के अधीन नियोजक के द्वारा प्रस्तुत किया जाने वाला कथन प्रपत्र - बाईस में होगा ।</p> <p>(3) धारा 88 की उपधारा (1) के अधीन किसी दुर्घटना के सम्बन्ध में रिपोर्ट, उस प्राधिकारी को प्रेषित की जा सकती है, जिसे ऐसी दुर्घटना की नोटिस दी जानी अपेक्षित हो ।</p>
<p>ज्ञापन का प्रपत्र</p>	<p>66. धारा 89 की उपधारा (1) के तहत सक्षम प्राधिकारी को भेजा गया समझौता ज्ञापन, जब तक कि सक्षम प्राधिकारी अन्यथा निर्देश न दे, दो प्रतियों में प्रस्तुत किया जाएगा और यह प्रपत्र-तेईस, प्रपत्र-चौबीस या प्रपत्र-पच्चीस में होगा, जैसा कि मामले की परिस्थितियों के अनुसार उचित हो।</p> <p>यदि सक्षम प्राधिकारी ज्ञापन प्राप्त करने से इनकार करता है या उसकी प्राप्ति स्वीकार नहीं करता है, तो ज्ञापन को विधिवत तामील माना जाएगा और ऐसी तामील वैध मानी जाएगी।</p>
<p>प्रक्रिया जहाँ सक्षम प्राधिकारी यह नहीं मानता है कि उसे ज्ञापन अभिलिखित करने को अस्वीकृत करना चाहिए ।</p>	<p>67. (1) करार ज्ञापन प्राप्त किये जाने पर सक्षम प्राधिकारी, ज्ञापन अभिलिखित करने अथवा उसे अभिलिखित करने से अस्वीकृत करने का विनिश्चय करने हेतु करार के पक्षकारों को प्रपत्र-छब्बीस में सुनवाई का दिनांक तथा स्थान नियत करते हुये एक नोटिस जारी करेगा और यह कि आपत्तियों में त्रुटि होने पर वह इस प्रकार नियत दिनांक को ज्ञापन अभिलिखित करने का प्रस्ताव करेगा। इस उपनियम के अधीन नोटिस, व्यक्तिगत रूप से अथवा रजिस्ट्रीकृत डाक/स्पीड पोस्ट के माध्यम से अथवा इलेक्ट्रॉनिक रूप से प्रेषित की जा सकती है :</p> <p>परन्तु यह कि जब नोटिस लिखित रूप से अन्यथा रूप में जारी की जाय, तब नोटिस उस समय उपस्थित पक्षकारों को मौखिक रूप से संसूचित की जा सकती है।</p> <p>(2) इस प्रकार नियत दिनांक को करार के पक्षकारों की सुनवाई करने के पश्चात् सक्षम प्राधिकारी ज्ञापन अभिलिखित करने या उसे अभिलिखित करने से अस्वीकृत करने का विनिश्चय करेगा :</p> <p>परन्तु यह कि उपनियम (1) के अधीन नोटिस जारी किया जाना, इस प्रकार नियत दिनांक को ज्ञापन अभिलिखित करने को अस्वीकृत करने से सक्षम प्राधिकारी को रोका जाना नहीं समझा जायेगा, भले ही सम्बन्धित किसी पक्षकार द्वारा कोई आपत्ति न</p>

	की जाय । (3) यदि ऐसे दिनांक को सक्षम प्राधिकारी यह विनिश्चय करता है कि ज्ञापन अभिलिखित नहीं किया जाना चाहिये तो वह उपस्थित पक्षकारों को अपने विनिश्चय तथा तत्सम्बन्धी कारणों को सूचित करेगा और यदि ज्ञापन को अभिलिखित किये जाने की वांछा रखने वाला कोई पक्षकार उपस्थित नहीं होता है तो वह प्रपत्र-सत्ताईस में उक्त सूचना उस पक्षकार को प्रेषित कर देगा।
प्रक्रिया जहाँ सक्षम प्राधिकारी ज्ञापन अभिलिखित करने से अस्वीकृत करने का विचार करता है	68. (1) यदि कोई करार ज्ञापन प्राप्त किये जाने पर, सक्षम प्राधिकारी का यह विचार हो कि ज्ञापन अभिलिखित करने से अस्वीकृत करने के आधार हैं, तो वह पक्षकार या पक्षकारों की सुनवाई के लिए, जो ज्ञापन को अभिलिखित कराने की वांछा रखते हैं, दिनांक नियत करेगा और ऐसे पक्षकार या पक्षकारों को, और यदि वह उचित समझे किसी अन्य संबंधित पक्षकार को, इस प्रकार नियत दिनांक और आधार, जिन पर वह समझता है कि ज्ञापन अभिलिखित नहीं किया जाना चाहिए की सूचना देगा । (2) यदि सूचना दिए जाने वाले पक्षकार उपस्थित न हों, तो यथास्थिति प्रपत्र-अट्टाईस अथवा प्रपत्र-उन्तीस में उन्हें एक लिखित नोटिस प्रेषित की जायेगी और ऐसी किसी नोटिस में नियत दिनांक नोटिस निर्गत होने के दिनांक के पश्चात् सात दिन से कम का नहीं होगा। (3) यदि उप नियम (1) के अधीन नियत दिनांक को ज्ञापन अभिलेखित कराने की वांछा रखने वाला पक्षकार या वाले पक्षकार, ज्ञापन अभिलिखित कराने के लिए कार्यवाही करने के लिए उचित कारण दर्शाते हैं तो सक्षम प्राधिकारी, यदि सभी संबंधित पक्षकारों को पहले सूचना दी जा चुकी हो, करार अभिलिखित कर सकता है। यदि ऐसे समस्त पक्षकारों को सूचना न दी गई हो, तो वह उप नियम (2) के अनुसार कार्यवाही करेगा । (4) यदि इस प्रकार नियत दिनांक को, सक्षम प्राधिकारी ज्ञापन अभिलिखित करने से अस्वीकृत करेगा, तो वह ऐसे किसी पक्षकार को प्रपत्र-सत्ताईस में नोटिस भेजेगा, जिसने उप नियम (1) के अधीन सूचना प्राप्त नहीं की थी।
ज्ञापन अभिलिखित करने से अस्वीकृत करने की प्रक्रिया	69. (1) यदि किसी मामले में सक्षम प्राधिकारी करार के ज्ञापन को अभिलिखित करने से अस्वीकृत करत

		<p>ा है, तो वह ऐसी अस्वीकृति के कारणों को संक्षिप्त रूप से अभिलिखित करेगा।</p> <p>(2) यदि सक्षम प्राधिकारी करार ज्ञापन को अभिलिखित करने से अस्वीकृत करता है तो वह करार में विनिर्दिष्ट धनराशि से अधिक किसी धनराशि या रकम का संदाय करने को निदेशित करने वाला कोई आदेश तब तक पारित नहीं करेगा, जब तक ऐसी धनराशि के भुगतान हेतु दायी पक्षकार को यह कारण बताने का, कि क्यों भुगतान नहीं किया जाना चाहिए, अवसर न दे दिया गया हो।</p> <p>(3) जहां करार एकमुश्त धनराशि के संदाय द्वारा अर्द्ध-मासिक संदाय से मोचन के लिए हो, और सक्षम प्राधिकारी का यह विचार हो कि करार का ज्ञापन, करार में यथा नियत धनराशि की अपर्याप्तता के कारण अभिलिखित नहीं किया जाना चाहिए, तो वह कर्मचारी की निःशक्तता की संभाव्य अवधि का अपना प्राक्कलन अभिलिखित करेगा।</p>
अभिलिखित करने के लिये स्वीकृत ज्ञापन का रजिस्ट्रीकरण	70	<p>करार ज्ञापन अभिलिखित करने में सक्षम प्राधिकारी स्वीकृत ज्ञापन का प्रपत्र-तीस में विद्यमान किसी रजिस्टर में प्रविष्ट करायेगा और उसका पृष्ठांकन, स्वयं द्वारा प्रतिधारित की जाने वाली ज्ञापन की प्रति पर अपने हस्ताक्षर से निम्नलिखित निबन्धनों के अनुसार प्रविष्ट करायेगा, अर्थात्</p> <p>यह करार ज्ञापन, जिसकी क्रम संख्या....., वर्ष 20..... रजिस्टर में अंकित है, आज दिनांक .....सन्..... को अभिलिखित किया गया।</p> <p>हस्ताक्षर, सक्षम प्राधिकारी</p>
धारा 91 की उपधारा (1) के अधीन सक्षम प्राधिकारी की अर्हता तथा उसका अनुभव	71.	<p>(1) इस अध्याय के प्रयोजनार्थ सक्षम प्राधिकारी के रूप में नियुक्त किया जाने वाला व्यक्ति सहायक श्रमायुक्त की श्रेणी से अन्यून ऐसा राजपत्रित अधिकारी होगा जिसकी शैक्षिक अर्हता वही होगी जैसा कि राज्य सरकार द्वारा उक्त पद के लिये अवधारित</p>

	<p>किया जाय ।</p> <p>(2) इस अध्याय के प्रयोजनार्थ सक्षम प्राधिकारी के रूप में नियुक्त किये जाने वाले व्यक्ति को सहायक श्रमायुक्त के पद पर कम से कम पाँच वर्ष की सेवा का अनुभव धारित करना होगा ।</p>
<p>दावा हेतु आवेदन और आवेदन निस्तारण की प्रक्रिया</p>	<p>72. (1) प्रस्तावना- नियमावली में अन्यथा उपबन्धित के सिवाय, संहिता या इस नियमावली के अधीन मामलों का निस्तारण करने में सक्षम प्राधिकारी द्वारा और ऐसे मामलों में पक्षकारों द्वारा अपनायी जाने वाली प्रक्रिया इस अध्याय में अन्तर्विष्ट नियमों के अनुसार विनियमित की जाएगी।</p> <p>(2) दावा के लिये आवेदन - धारा 93 में निर्दिष्ट प्रकृति का कोई आवेदन सक्षम प्राधिकारी के पास रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा प्रेषित किया जा सकता है अथवा उसके पास प्रस्तुत किया जा सकता है अथवा इस निमित्त उसके द्वारा प्राधिकृत किसी अधीनस्थ व्यक्ति को या इलेक्ट्रॉनिक रूप से प्रेषित किया जा सकता है और इस प्रकार भेजा गया या प्रस्तुत किया गया आवेदन, जब तक सक्षम प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दे, समुचित प्रपत्र ( यथास्थिति प्रपत्र-इकतीस, प्रपत्र-बत्तीस या प्रपत्र-तैंतीस) में दो प्रतियों में प्रस्तुत किया जायेगा और उस पर सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 ( अधिनियम संख्या 5 सन् 1908) के नियम 15 के आदेश छः द्वारा विहित रीति से आवेदक द्वारा हस्ताक्षर किया जायेगा और उसका सत्यापन किया जायेगा ।</p> <p>(3) दस्तावेजों का प्रस्तुत किया जाना -</p> <p>(क) जब राहत के लिए आवेदन किसी दस्तावेज पर आधारित हो तब उक्त दस्तावेज आवेदन के साथ संलग्न किया जाएगा ;</p> <p>(ख) कोई अन्य दस्तावेज जो आवेदक साक्ष्य में देना चाहता है, प्रथम सुनवाई पर अथवा उसके पहले प्रस्तुत किया जाएगा ;</p> <p>(ग) कोई दस्तावेज, जिसे यथास्थिति, उप नियम (1) या उप नियम (2) में विनिर्दिष्ट समय पर या विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्रस्तुत नहीं किया जाता है तो, वह सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति के बिना आवेदक की ओर से साक्ष्य में स्वीकार्य नहीं होगा ;</p>

(घं) इस नियम की कोई बात किसी ऐसे दस्तावेज पर लागू नहीं होती है जो साक्षियों की प्रति परीक्षा के प्रयोजनों के लिए हो या साक्षियों को उसकी याद दाश्त को ताजा करने के लिए सौंपा गया हो।

(4) गलत सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत आवेदन-

(क) यदि आवेदन प्राप्त करने पर सक्षम प्राधिकारी को ऐसा प्रतीत होता है कि यह किसी अन्य सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत किया जाना चाहिए था, तो वह उस समय पर प्रस्तुत किये जाने और वापस किये जाने का दिनांक, वापस किये जाने का कारण और उस सक्षम प्राधिकारी का पदनाम, जिसको इसे भेजा जाना चाहिए, पृष्ठांकित कर आवेदक को वापस भेजेगा;

(ख) यदि मामले के किसी प्रक्रम में सक्षम प्राधिकारी को यह महसूस हो कि आवेदन किसी अन्य सक्षम प्राधिकारी को भेजा जाना चाहिए था तो वह उस प्राधिकारी को मामले की पत्रावली प्रेषित कर देगा जिसके पास अधिकारिता हो और तत्सम्बन्धी सूचना आवेदक तथा अन्य पक्षकारों को देगा;

(ग) वह सक्षम प्राधिकारी जिसको उप नियम (2) के अधीन मामला अंतरि किया गया हो, कार्यवाही उसी प्रकार जारी रखेगा मानो पूर्व की कार्यवाहियाँ उसके समक्ष की गई हों, यदि उसका यह समाधान हो जाता है कि इससे पक्षकारों के हितों पर कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

(5) आवेदक का परीक्षण -

(क) धारा 93 में निर्दिष्ट प्रकृति का आवेदन प्राप्त किये जाने पर सक्षम प्राधिकारी आवेदक का शपथ पर परीक्षण कर सकता है, अथवा आवेदक को इस निमित्त अपने अधीनस्थ किसी राजपत्रित अधिकारी के पास प्रेषित कर सकता है, और ऐसे अधिकारी को आवेदक का और उसके साक्षियों का परीक्षण करने का निदेश दे सकता है और उसके अभिलेख को सक्षम प्राधिकारी के पास अग्रसारित कर सकता है;

(ख) उपनियम (1) के अधीन किये गये किसी परीक्षण का सार उसी रूप से अभिलिखित किया जाएगा, जैसा कि धारा 97 में साक्ष्य को अभिलिखित करने के लिए उपबन्ध किया गया है।

(6) आवेदन का संक्षिप्त रूप में खारिज किया जाना

(क) सक्षम प्राधिकारी, आवेदन पर विचार करने के पश्चात् और आवेदक की किसी परीक्षा के परिणाम के पश्चात्, आवेदन को संक्षेपतः खारिज कर सकता है, यदि, अभिलिखित किये जाने वाले कारणों से उसकी यह राय हो कि उस पर कार्यवाही किये जाने के पर्याप्त आधार नहीं है:

परन्तु यह बशर्ते कि इस खंड के तहत आवेदन की अस्वीकृति स्वयं आवेदक को उसी मामले के निपटारे के लिए नया आवेदन प्रस्तुत करने से नहीं रोकेगी;

(ख) यदि आवेदन, सक्षम प्राधिकारी द्वारा संक्षेपतः खारिज नहीं किया जाता है तो वह विरोधी पक्षकार या पक्षकारों, जिसके / जिनके विरुद्ध राहत की अपेक्षा की गयी हो, आवेदन और अन्य संलग्न दस्तावेजों की प्रति के साथ नोटिस जारी करेगा।

(7) विपक्षी पक्षकार को नोटिस - यदि सक्षम प्राधिकारी उप नियम ( 6 ) के अधीन आवेदन खारिज नहीं करता है, तो वह आवेदन की एक प्रति उस दिनांक जिस दिनांक को वह आवेदन का निस्तारण करेगा, को नोटिस सहित उस पक्षकार (जिसे आगे विरोधी पक्षकार कहा गया है) के पास भेजेगा जिससे आवेदक राहत का दावा करता है और पक्षकारों को उस दिनांक को कोई साक्ष्य प्रस्तुत करने के लिए कहेगा, जिस दिनांक को वह प्रस्तुत करना चाहे।

(8) पक्षकारों की पेशी-

(क) जहां विपक्षी पक्ष दावे का विरोध करना चाहता है, वह प्रासंगिक दस्तावेजों और साक्ष्यों के साथ एक लिखित बयान दाखिल कर सकता है, जहां कोई लिखित बयान दाखिल नहीं किया गया है, सक्षम प्राधिकारी दावे के आधार पर उसका परीक्षण करने की कार्यवाही करेगा और परीक्षण के परिणाम को लिखित रूप में दर्ज करेगा;

(ख) यदि विरोधी पक्षकार लिखित बयान दर्ज करता है, तो आवेदक दस्तावेज सहित प्रत्युत्तर दर्ज कर सकता है।

(9) विवाद की विरचना -

(क) पक्षकारों के किसी लिखित कथन और उनकी

किसी परीक्षा के परिणाम पर विचार करने के पश्चात् , सक्षम प्राधिकारी मामले के विनिश्चय के लिये विवाद विरचित कर सकता है, यदि वह आवश्यक समझे ;

(ख) जहाँ विधि और तथ्यों के विवाद विरचित किये जायं और यदि प्राधिकारी की यह राय हो कि मामले का विनिश्चय विधि विवादों के आधार पर किया जा सकता है तो वह उन विवादों पर सुनवाई की कार्यवाही करेगा और विधि विवादों पर विनिश्चय के पश्चात् तथ्यों के विवादों पर सुनवाई की कार्यवाही की जायेगी ।

(10) साक्ष्य और गवाहों का बुलाया जाना-

(क) विवादों को विरचित करने के पश्चात्, पक्षकार अपने साक्ष्य, शपथ-पत्र पर दाखिल कर सकते हैं, जिसमें विरोधी पक्षकार को प्रति-परीक्षण करने का अधिकार होगा;

(ख) किसी पक्षकार द्वारा कार्यवाहियों के सम्बन्ध में आवेदन किये जाने पर और सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियत की गयी ऐसी फीस और व्ययों को जमा किये जाने पर, सक्षम प्राधिकारी किसी साक्षी को समन कर सकेगा, जिसे वह ऐसे मुद्दे के न्यायपूर्ण विनिश्चय हेतु आवश्यक समझता हो;

(ग) समस्त साक्षियों के साक्ष्य, सक्षम प्राधिकारी की उपस्थिति में अभिलिखित किये जायेंगे और उसके हस्ताक्षर तथा मुहर से अधिप्रमाणित किये जायेंगे ।

(11) स्थगन के कारणों को अभिलिखित किया जाना- यदि सक्षम प्राधिकारी यह पाता है कि किसी आवेदन पत्र का निस्तारण एक सुनवाई में किया जाना सम्भव नहीं है, तो वह ऐसे कारणों को अभिलिखित करेगा जिनके कारण स्थगन किया जाना आवश्यक हो गया है ।

( 12 ) तथ्यों के विवादों के विचारण के स्थगन की शक्ति जहाँ विधि विवाद पैदा होते हैं- जहाँ एक ही मामले में तथ्य के विवाद एवं विधि के विवाद उत्पन्न हों और सक्षम प्राधिकारी की यह राय हो कि मामले का निपटारा केवल विधि के विवादों के आधार पर हो सकेगा तो वह उन विवादों का पहले ही विचारण करेगा और उस प्रयोजन के लिये यदि वह उचित समझे, तथ्य के विवादों को तब तक स्थगि

त रख सकेगा, जब तक कि तथ्य के विवादों का अवधारण नहीं हो जाता है।

(13) डायरी- सक्षम प्राधिकारी किसी आवेदन से सम्बंधित कार्यवाहियों की एक संक्षिप्त डायरी अनुरक्षित करायेगा।

(14) स्थानीय निरीक्षण के लिए प्रवेश करने का अधिकार- सक्षम प्राधिकारी जिसके समक्ष दुर्घटना द्वारा हुई क्षति से संबंधित कोई कार्यवाही लंबित हो, स्थानीय निरीक्षण करने के लिए अथवा कार्यवाहियों से संबंधित सूचना देने वाले किसी व्यक्ति का परीक्षण करने के लिए, उस स्थान में कभी भी प्रवेश कर सकता है जहाँ कर्मचारी दुर्घटनाग्रस्त हुआ था अथवा जहाँ सामान्य रूप से कर्मचारी कार्य करता था :

परन्तु सक्षम प्राधिकारी अधिष्ठान के प्रबंधन के लिए नियोजक या उसके प्रति प्रत्यक्ष रूप से उत्तरदायी किसी व्यक्ति की अनुमति के सिवाय, उस अधिष्ठान के सामान्य कार्य समय के दौरान को छोड़कर, किसी औद्योगिक अधिष्ठान के परिसर में प्रवेश नहीं करेगा।

(15) स्थानीय निरीक्षण के सम्बन्ध में प्रक्रिया-

(क) यदि सक्षम प्राधिकारी उन परिस्थितियों, जिन में दुर्घटना घटी हो, की घटना स्थल पर जांच करने की दृष्टि से स्थानीय निरीक्षण करने के लिए प्रस्ताव करता है, तो वह ऐसा निरीक्षण करने के अपने इस आशय की सूचना पक्षकारों या उनके प्रतिनिधियों को देगा, जब तक कि उसकी राय में मामले की आवश्यकता से इस प्रकार की सूचना अव्यवहार्य न हो जाय;

(ख) ऐसी सूचना मौखिक या लिखित दी जा सकती है और नियोजक के मामले में, ऐसे किसी व्यक्ति को दी जा सकती है जिस पर धारा 88 की उपधारा (2) के अधीन दावे की सूचना तामील की जा सकती है अथवा किसी ऐसे व्यक्ति के प्रतिनिधियों को दी जा सकती है;

(ग) स्थानीय निरीक्षण में कोई पक्षकार अथवा किसी पक्षकार का प्रतिनिधि सक्षम प्राधिकारी के साथ हो सकेगा;

(घ) स्थानीय निरीक्षण के पश्चात् सक्षम प्राधिकारी ज्ञापन में परिलक्षित किन्हीं तथ्यों के सम्बन्ध में सं

क्षिप्त टिप्पणी अंकित करेगा और ज्ञापन किसी ऐसे पक्षकार को अवलोकित करायेगा, जो उसे देखना चाहे, और विहित शुल्क के संदाय के पश्चात्, उसका प्रति किसी भी पक्षकार को देगा;

(ड) ज्ञापन अभिलेख का भाग होगा ।

( 16 ) संक्षिप्त परीक्षण की शक्तियां-

(क) सक्षम प्राधिकारी अपने समक्ष लंबित किसी मामले की औपचारिक सुनवाई के समय के सिवाय, स्थानीय निरीक्षण के दौरान अथवा किसी समय, किसी व्यक्ति का संक्षिप्त परीक्षण कर सकता है, जो ऐसे मामले से संबंधित सूचना देने में समर्थ प्रतीत होता हो, चाहे ऐसा व्यक्ति मामले में साक्षी के रूप में पुकारा गया हो अथवा पुकारा जाए या नहीं, और चाहे कोई पक्षकार या सभी पक्षकार उपस्थित हों या न हों; जाएगी;

(ख) उप नियम (1) के अधीन परीक्षित व्यक्ति को शपथ नहीं दिलाई

(ग) उप नियम (1) के अधीन परीक्षित व्यक्तियों द्वारा कृत कथन, यदि लिखे गए हों, कथन करने वाले व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित नहीं होंगे, न ही एतदपश्चात् उपबंधित के सिवाय उन्हें मामले में किसी विनिश्चय पर पहुंचने के प्रयोजन के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रयुक्त अभिलेख में सम्मिलित किया जाएगा;

(घ) यदि कोई साक्षी, जिसका उप नियम (1) के अधीन परीक्षण किया गया हो, साक्ष्य में कोई सारवान कथन करता है, जो ऐसे परीक्षण में उसके द्वारा किए गए और लिखे गए कथनों से विरोधात्मक हों, तो सक्षम प्राधिकारी उसका ध्यान ऐसे कथन की ओर दिला सकता है और उसमें निदेश दे सकता है कि गवाह का परीक्षण अथवा प्रति- परीक्षण करने के प्रयोजन के लिए ऐसे कथन का संगत भाग पक्षकारों को दे दिया जाएगा;

(ड) कोई कथन अथवा कथन का हिस्सा जो उप नियम (4) के अधीन पक्षकारों को दिया गया हो, अभिलेख में सम्मिलित किया जाएगा;

(च) जहां कोई मामला पक्षकारों के मध्य करार द्वारा निपटा लिया गया हो, वहाँ सक्षम प्राधिकारी उप नियम (1) के अधीन किए गए किसी कथन को अभिलेख में सम्मिलित कर सकता है और कृत कर

	<p>ार को स्वीकार करने अथवा स्वीकार करने से इंकार करने को न्यायोचित ठहराने के प्रयोजन के लिए, ऐसे कथन का प्रयोग कर सकता है।</p> <p>(17) सक्षम प्राधिकारी के विनिश्चय का अनुपालन करने का करार-</p> <p>(क) यदि कोई पक्षकार सक्षम प्राधिकारी के विनिश्चय का अनुपालन करने की अपनी इच्छा, लिखित रूप में करता है, तो सक्षम प्राधिकारी इसकी जांच करेगा कि क्या पक्षकार विनिश्चय का अनुपालन करने का इच्छुक है ?</p> <p>(ख) यदि अन्य पक्षकार, सक्षम प्राधिकारी के विनिश्चय का अनुपालन करने के लिए सहमत होगा, तो उसके करार का तथ्य लिखित में अभिलिखित किया जाएगा और उसके द्वारा हस्ताक्षरित होगा;</p> <p>(ग) यदि अन्य पक्षकार सक्षम प्राधिकारी के विनिश्चय का अनुपालन करने के लिये सहमत नहीं होगा तो प्रथम पक्षकार विनिश्चय का अनुपालन करने हेतु बाध्य नहीं होगा ।</p> <p>(18) निर्णय-</p> <p>(क) सक्षम प्राधिकारी आदेश पारित करने में निर्णय और विरचित विवादों के प्रत्येक विवाद पर अपने निष्कर्ष को, और अपने निष्कर्ष के कारणों को, संक्षिप्त रूप से अभिलिखित करेगा;</p> <p>(ख) हस्ताक्षर करते समय और निर्णय पर दिनांक डालते समय सक्षम प्राधिकारी, अपना विनिश्चय सुनाएगा, और उसके पश्चात् किसी आकस्मिक भूल अथवा लोप से उत्पन्न लिपिकीय अथवा गणितीय त्रुटि में सुधार करने से भिन्न, निर्णय में कोई परिवर्द्धन या परिवर्तन नहीं किया जाएगा।</p>
<p>धारा 85 की उपधारा (2) के अधीन दावाकृत क्षतिपूर्ति</p>	<p>73. (1) जहां विपक्षी पक्ष दावा करता है कि उससे मुआवजा वसूल किया जा सकता है, तो आवेदन का उत्तर देने के लिए पहली बार बुलाए जाने पर वह सक्षम प्राधिकारी को निर्धारित शुल्क सहित ऐसे दावे की सूचना प्रस्तुत करेगा, और सक्षम प्राधिकारी इसके बाद ऐसे व्यक्ति को प्रपत्र-चौंतीस में नोटिस जारी करेगा।</p>

(2) यदि कोई व्यक्ति, जिसे उपनियम (1) के अधीन सूचना तामील की गई हो, आवेदक के प्रतिकर के दावे का प्रतिरोध करने की इच्छा व्यक्त करता है अथवा विरोधी पक्षकार के दावे की क्षतिपूर्ति किए जाने की इच्छा व्यक्त करता है, तो वह मामले की सुनवाई के लिए नियत दिनांक को या किसी उस दिनांक को जब तक मामले को स्थगित किया गया हो, सक्षम प्राधिकारी के समक्ष उपस्थित होगा और यदि इस प्रकार उपस्थित होता है, तो कार्यवाही के पक्षकार के समस्त अधिकार उसे प्राप्त होंगे और उपस्थित होने का व्यतिक्रम करने पर यह माना जाएगा कि विरोधी पक्षकार के विरुद्ध कृत किसी अधिनिर्णय की विधिमान्यता उसे स्वीकार है और उससे वसूल किए गए किसी प्रतिकर के लिये विरोधी पक्षकार की क्षतिपूर्ति करने का उसका स्वयं का दायित्व स्वीकार है।

परंतु यह कि यदि इस प्रकार नोटिस तामील कृत व्यक्ति बाद में उपस्थित होता है और सक्षम प्राधिकारी का यह समाधान कर देता है कि उसके उपस्थित न होने का पर्याप्त कारण था, तो पूर्वोक्त विरोधी पक्षकार को नोटिस देने के पश्चात् सक्षम प्राधिकारी ऐसे व्यक्ति की सुनवाई करेगा और ऐसे निबंधनों, जो न्यायसंगत हो, के आधार पर इस नियम के अधीन ऐसे व्यक्ति के विरुद्ध कृत अधिनिर्णय को अपास्त कर सकता है अथवा उसमें परिवर्तन कर सकता है।

(3) यदि कोई व्यक्ति, जिसे उपनियम (1) के अधीन सूचना तामील करायी गई हो, चाहे वह प्रतिकर हेतु आवेदक के दावे को अथवा विरोधी पक्षकार के दावे का प्रतिरोध करने की इच्छा करे या ना करे, यह दावा करता है कि संविदाकार होते हुए, वह स्वयं मालिक है और किसी संविदाकार, जिससे कर्मकार प्रतिकर प्राप्त कर सकते थे, के सम्बन्ध में उसके स्थानापन्न किसी व्यक्ति द्वारा क्षतिपूर्ति किये जाने हेतु हकदार हो तो वह उपनियम (1) के अधीन नोटिस में नियत दिनांक को या उसके पूर्व विहित शुल्क के साथ सक्षम प्राधिकारी को ऐसे दावे की नोटिस प्रस्तुत करेगा और सक्षम प्राधिकारी इस पर प्रपत्र - 35 में ऐसे व्यक्ति को नोटिस जारी करेगा।

(4) यदि कोई व्यक्ति, जिसे उपनियम (3) के अधीन नोटिस तामील की गयी हो, प्रतिकर हेतु आवेदक के दावे का अथवा उपनियम (3) के अधीन क्षतिपूर्ति

ति किए जाने हेतु दावा प्रतिरोध करने की इच्छा व्यक्त करता है तो वह प्रपत्र-पैंतीस में नोटिस में नियत दिनांक को या किसी ऐसे दिनांक को, जब तक मामले को स्थगित किया गया हो, सक्षम प्राधिकारी के समक्ष उपस्थित होगा और यदि वह इस प्रकार उपस्थित होता है, तो उसके पास कार्यवाहियों के पक्षकार के समस्त अधिकार होंगे और इस प्रकार उपस्थित होने का व्यतिक्रम करने पर यह माना जाएगा कि मूल विरोधी पक्षकार के विरुद्ध अथवा उस व्यक्ति, जिसे उपनियम (1) के अधीन सूचना तामील की गयी हो, के विरुद्ध कृत किसी अधिनिर्णय की विधिमान्यता उसे स्वीकार है और उससे अपेक्षित प्रतिकर के लिये कृत अधिनिर्णय के विरुद्ध पक्षकार को क्षतिपूर्ति करने का उसका स्वयं का दायित्व स्वीकार है :

परंतु यह कि यदि कोई व्यक्ति जिसे इस प्रकार नोटिस तामील करा दी गयी हो, बाद में प्रस्तुत होकर सक्षम प्राधिकारी का समाधान कर देता है कि उसे उपसंजात होने से पर्याप्त कारण से रोका गया था, तो सक्षम प्राधिकारी पूर्वोक्त विरोधी पक्षकार को नोटिस देने के पश्चात्, ऐसे व्यक्ति की सुनवाई करेगा और ऐसी निबंधनों, जो न्यायोचित हों, के अधीन इस नियमावली के अन्तर्गत ऐसे व्यक्ति के विरुद्ध दिये गये किसी अधिनिर्णय को अपास्त या परिवर्तित कर सकता है।

(5) ऐसी किसी कार्यवाही, जिसमें उपनियम (1) या उपनियम (3) के अधीन किसी व्यक्ति को कोई नोटिस तामील करा दी गई हो, में सक्षम प्राधिकारी यदि प्रतिकर का अधिनिर्णय देता है, तो वह ऐसे प्रत्येक व्यक्ति के संबंध में अपने निर्णय में निष्कर्ष अभिलिखित करेगा, चाहे वह किसी विरोधी पक्षकार को क्षतिपूर्ति करने का उत्तरदायी हो या न हो, और पक्षकार, या किसी अन्य को, विनिर्दिष्ट करेगा, जिस की क्षतिपूर्ति का वह उत्तरदायी है।

सम्बन्धित मामलों की प्रक्रिया

74. (1) जहां एक ही दुर्घटना से उत्पन्न दो या दो से अधिक मामले सक्षम प्राधिकारी के समक्ष लंबित हों और सामान्यतः अंतर्वलित कोई विवादक, दो या दो से अधिक मामले में समान हों, तो जहां तक ऐसे विवादकों में साक्ष्य का संबंध है, ऐसे मामले की सुनवाई साथ-साथ की जा सकती है।

(2) जहाँ उपनियम (1) के अधीन कार्यवाही की ज

		<p>ाती है, वहाँ सामान विवादक या विवादकों वाले साक्ष्य का अभिलेखन, एक मामले के अभिलेख में किया जाएगा और सक्षम प्राधिकारी ऐसे अन्य मामले से सम्बन्धित अभिलेख पर अपना हस्ताक्षर करके उसे उस सीमा तक प्रमाणित करेगा कि इस प्रकार अभिलिखित साक्ष्य ऐसे अन्य मामले में लागू हो, और इस तथ्य के होते हुए कि ऐसे अन्य मामले के पक्षकारों को प्रस्तुत होने का अवसर प्राप्त हुआ हो और यदि वे उपस्थित रहे हों, तो साक्षियों को प्रति परीक्षित करने का अवसर प्राप्त हुआ हो।</p>
फीस का पैमाना	75.	<p>मामले की कार्यवाहियों से संबंधित फीस वही होगी जैसा कि राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाय :</p> <p>परन्तु यह कि यदि सक्षम प्राधिकारी का यह समाधान हो जाय कि आवेदक, निर्धनता या किसी अन्य कारणवश विहित फीस का संदाय करने में असमर्थ हो तो वह ऐसी किसी या समस्त फीस में छूट प्रदान कर सकता है :</p> <p>परन्तु यह और कि यदि मामले का विनिश्चय आवेदक के पक्ष में किया जाय तो विहित फीस, यदि वह छूट प्राप्त न होती, संदत्त किये जाने हेतु देय होती, मामले की लागत में जोड़ी जा सकती है और उसकी वसूली इस रीति से की जा सकती है जैसा कि सक्षम प्राधिकारी लागतों से सम्बन्धित अपने आदेश में निदेश दे।</p>
आनुषंगिक लागते	76.	<p>(1) विवाद का कोई पक्षकार, जो विनिश्चय, डिक्री अथवा अन्य दस्तावेज की प्रमाणित प्रतियाँ प्राप्त करना चाहे, उन्हें निम्नलिखित दर पर संदाय करके प्राप्त कर सकता है:-</p> <p>(क) किसी अभिलेख दस्तावेज अथवा कथन अथवा आदेश अथवा डिक्री की प्रतियों की लागत, प्रति पृष्ठ 2/- रूपये तथा आवेदन की प्रति के लिए 10 रूपये होगी;</p> <p>(ख) समन अथवा नोटिसें तामील किये जाने की लागत अथवा साक्षियों के व्यय अथवा पूर्व में निर्दिष्ट न किये गये किसी मामले में संदेय लागत की धनराशि वही होगी जैसा कि न्यायालय द्वारा प्रत्येक मामले में विनिर्दिष्ट किया जाय और ऐसी धनराशि तथा इस नियम के अधीन संदेय किसी अन्य धनरा</p>

	<p>शि का संदाय ऐसी रीति से तथा ऐसे समय के भीतर किया जायेगा जैसा कि विनिर्दिष्ट किया जाय;</p> <p>(ग) न्यायालय, जब कभी आवेदक के आवेदनों पर या अन्यथा रूप में यह पाता है कि आवेदक लागत का संदाय करने में असमर्थ है, आवेदक को व्यय का संदाय किये जाने से छूट प्रदान कर सकता है।</p> <p>(2) कोई व्यक्ति, जो विवाद का पक्षकार न हो, ऊपर विहित शुल्कों का संदाय करके गोपनीय दस्तावेजों को छोड़कर विनिश्चय, डिक्री या अन्य दस्तावेजों की प्रमाणित प्रति प्राप्त कर सकता है।</p>
आवेदन के निस्तारण हेतु समय-सीमा	<p>77. (1) संहिता के अधीन प्रत्येक आवेदन का विचारण जहाँ तक सम्भव हो, तत्परता के साथ किया जायेगा तथा यह प्रयास किया जायेगा कि विचारण विरोधी पक्षकार पर आवेदन की नोटिस तामील किये जाने के दिनांक से छः माह की अवधि के भीतर पूर्ण कर ली जाये।</p> <p>(2) उन मामलों में, जहाँ छः माह की अवधि समाप्त हो गयी हो, सुनवाई दिन-प्रतिदिन की जायेगी।</p>
सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के कतिपय उपबंधों का लागू किया जाना	<p>78. उक्त संहिता या इस नियमावली में अभिव्यक्त रूप अन्यथा उपबंधित के सिवाय सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 ( अधिनियम संख्या 5 सन् 1908) की प्रथम अनुसूची के निम्नलिखित उपबंध अर्थात्, वे उपबंध, जो आदेश पाँच के नियम 9 से 13 और नियम 15 से 30 में अन्तर्विष्ट हों; आदेश नौ; आदेश बारह के नियम 3 से 10; आदेश सोलह के नियम 2 से 21; आदेश सत्तराह; और आदेश तेईस के नियम 1 और 2 सक्षम प्राधिकारियों के समक्ष कार्यवाहियों के लिये लागू होंगे, जहाँ तक वे उन पर लागू हों:</p> <p>परन्तु यह कि -</p> <p>(क) उक्त उपबंधों को लागू करने को सुगम बनाने के प्रयोजनार्थ सक्षम प्राधिकारी ऐसे परिवर्तनों के साथ उन्हें संनिर्मित कर सकता है, जिनसे सारभूत अंश प्रभावित न हो, जैसा कि उसके समक्ष प्रस्तुत मामले के लिये उन्हें अंगीकृत करना आवश्यक या उचित हो;</p> <p>(ख) सक्षम प्राधिकारी, पर्याप्त कारणों से उक्त उपबंध से भिन्न अन्यथा रूप में कार्यवाही कर सकता है यदि उसका यह समाधान हो जाय कि उससे पक्षका</p>

रों के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

अध्याय - सात

भवन और अन्य सन्निर्माण कर्मकारों के सम्बन्ध में उपकर

धारा 101 के अधीन उपकर की धनराशि जमा किये जाने की समय-सीमा

79. (1) यदि कोई नियोजक निर्माण कार्य पूर्ण होने के साठ दिनों के भीतर, या निर्धारण आदेश में विनिर्दिष्ट समय के भीतर, या निर्धारण आदेश जारी होने की तिथि से तीस दिनों के भीतर, जो भी पहले हो, देय उपकर की राशि का भुगतान करने में विफल रहता है, तो ऐसा नियोजक देय उपकर की राशि पर धारा 101 के अधीन केंद्रीय सरकार द्वारा विहित दर से, भुगतान की देय तिथि से लेकर वास्तव में भुगतान की गई राशि के भुगतान की तिथि तक ब्याज का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा;

परन्तु यह और कि जहाँ निर्माण कार्य के सम्बन्ध में किसी स्थानीय प्राधिकारी का अनुमोदन अपेक्षित हो, वहाँ ऐसे अनुमोदन हेतु प्रत्येक आवेदन के साथ, निर्माण की आंकलित लागत के आधार पर अधिसूचित दरों पर संदेय उपकर की धनराशि हेतु उत्तर प्रदेश भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड के पक्ष में लखनऊ में संदेय रेखांकित बैंक ड्राफ्ट, संलग्न किया जायेगा;

परन्तु यह भी कि जहाँ निर्माण कार्य या परिचो जना की अवधि एक वर्ष से अधिक हो जाय वहाँ उपकर का भुगतान, निर्माण कार्य प्रारम्भ होने के दिनांक से एक वर्ष पूर्ण होने के साठ दिन के भीतर और तत्पश्चात् प्रत्येक वर्ष सुसंगत अवधि के दौरान उपगत सन्निर्माण लागत की अधिसूचित दरों पर किया जायेगा।

(2) यथास्थिति उपकर के भुगतान का दिनांक वह दिनांक होगा, जिस दिनांक को उपकर की धनराशि उपकर संग्राहक के पास जमा की जाये या स्रोत पर कटौती का दिनांक या वह दिनांक होगा जिस दिनांक को ड्राफ्ट स्थानीय प्राधिकारी के पास जमा किया गया हो।

(3) यदि किसी निर्धारण अधिकारी को निर्धारण आदेश के विरुद्ध समीक्षा या बहाली के लिए कोई आवेदन प्राप्त होता है, तो उस पर राज्य सरकार द्वा

	<p>रा अनुमोदित और जारी की गई मानक संचालन प्रक्रिया (एस.ओ.पी.) के अनुसार ही सख्ती से कार्यवाही की जाएगी।</p>
<p>धारा 105 की उपधारा (2) के अधीन अपील के लिए फीस</p>	<p>80. (1) यदि कोई नियोजक जारी निर्धारण आदेश से अथवा लगाये गये जुर्माने के आदेश से असंतुष्ट हो तो वह ऐसे आदेश की प्राप्ति की तिथि से 90 दिनों के भीतर ऐसे आदेश के विरुद्ध अपील प्राधिकारी को अपील कर सकता है।</p> <p>(2) ऐसी अपील में अन्य बातों के साथ निम्नांकित संलग्न होंगे.</p> <p>क. आदेश जिसके विरुद्ध अपील की गई हो</p> <p>ख. उपकर संग्राहक से प्राप्त इस संबंध में एक प्रमाण-पत्र कि अपील से संबंधित उपकर या शास्ति जैसा भी मामला हो, की राशि जमा कर दी गई है।</p> <p>ग. यदि अपील के साथ विवादित राशि के 0.5 प्रतिशत के बराबर फीस या शास्ति या दोनों, जैसा भी मामला हो, अधिकतम 25000 (पच्चीस हजार) रुपये की सीमा के अध्यक्षीन जमा किया जाता है, तो ऐसी अपील स्वीकार की जा सकती है। उक्त राशि राज्य सरकार के 'उत्तर प्रदेश भवन एवं अन्य निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड' उपकर लेखा में जमा की जाएगी।</p> <p>परन्तु यह कि अपील में सफल होने पर, अपीलकर्ता जमा की गई राशि के प्रतिदाय के लिये अपील आदेश की प्रति सहित एक आवेदन निर्धारण अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करेगा। उक्त राशि के प्रतिदाय के लिए अपील आदेश की एक प्रति सचिव, उत्तर प्रदेश भवन एवं अन्य निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड को भी भेजी जाएगी।</p> <p>घ. विवाद के बिंदुओं से संबंधित एक विवरणी, और</p> <p>ड. विश्वसनीय दस्तावेजी साक्ष्य</p> <p>(3) अपील की प्राप्ति पर अपील प्राधिकारी निर्धारक अधिकारी से ब्यौरा अथवा उसके निर्धारण आदेश, जिसके विरुद्ध अपील की गई है, के आधार पर विवरण की मांग कर सकता है, जिसे वह इस अपील के निपटान के लिए वह आवश्यक समझे।</p> <p>(4) अपील प्राधिकारी मामले में अपीलकर्ता को सुनवाई का अवसर देगा और अपील का निपटान यथासम्भव शीघ्रता से परन्तु अपील की प्राप्ति की ति</p>

थि से अनधिक 60 दिनों के अंदर करेगा।

(5) उपकर की प्रमात्रा से संतुष्ट हो जाने पर अपील प्राधिकारी निर्धारण अधिकारी के आदेशों की पुष्टि करेगा अथवा अगर उनकी राय में निर्धारण गलत है अथवा उच्चतर निर्धारण की तरफ है, तो वह निर्धारण के आदेश को उपांतरित करेगा अथवा उनकी राय में निम्नतर निर्धारण की तरफ है अथवा अगर निर्धारण का आधार गलत है, तो निर्धारण आदेश को अपनी समुक्ति के साथ निर्धारण अधिकारी को इस में सुधार हेतु लौटा देगा।

(6) निर्धारण अधिकारी उप-नियम (5) के अधीन प्रतिप्रेषित आदेश का 30 दिनों के अंदर अपील प्राधिकारी की समुक्तियों के दृष्टिगत निपटान करेगा।

परन्तु यह कि यदि उपकर की राशि में वृद्धि प्रस्तावित की जाती है तो, निर्धारिती को सुनवाई का अवसर प्रदान किया जायेगा।

(7) अगर अपील प्राधिकारी की यह राय है कि अधिरोपित शास्ति की प्रमात्रा उच्चतर निर्धारण की ओर है अथवा सही तरीके से आकलित नहीं किया गया है तो वह समुचित तरीके से इसे उपांतरित कर सकता है अथवा निर्धारक अधिकारी के आदेश को अपास्त कर सकता है, जैसा वह उचित समझे।

(8) इस नियम के अधीन की गई अपील को एक आख्यापक आदेश द्वारा निस्तारित किया जाएगा और ऐसे आदेश की प्रति प्रत्येक अपीलकर्ता, निर्धारण अधिकारी और सचिव, उत्तर प्रदेश भवन एवं अन्य निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड को इस आदेश के जारी होने के पांच दिनों के भीतर प्रेषित की जाएगी।

(9) अपील के ऐसे आदेश जिसमें उपकर की राशि को घटाया गया हो, द्वारा सचिव, उत्तर प्रदेश भवन एवं अन्य निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड से अपीलकर्ता को स्पष्ट रूप से समय का उल्लेख करते हुए आधिक्य उपकर का प्रतिदाय करने की पृच्छा की जायेगी।

(10) अपील के ऐसे आदेश जिसमें उपकर या शास्ति अथवा दोनों की राशि को बढ़ाया गया हो अथवा घटाया गया हो, जैसा भी मामला हो, उसमें ऐसा दिनांक विनिर्दिष्ट होगा जिस दिनांक को उपकर या शास्ति अथवा दोनो की राशि संदाय की जायेगी या प्रतिदाय की जायेगी।

	(11) इस नियम के अधीन अपील प्राधिकारी के आदेश के विरुद्ध कोई अपील नहीं की जा सकेगी।
	<p style="text-align: center;">अध्याय - आठ वित्त तथा लेखे</p>
<p>धारा 120 की उपधारा (1) के अधीन किसी चल या अचल सम्पत्ति को अर्जित करने, रखने, विक्रय करने या अन्यथा अन्तरण के लिये शर्तें</p>	<p>81. (1) सम्पत्ति का अर्जन - उपनियम (3) के उपबन्धों और ऐसी शर्तों के अध्याधीन जैसाकि समय-समय पर राज्य सरकार की पूर्वानुमति से उत्तर प्रदेश भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड या उत्तर प्रदेश राज्य असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड द्वारा निर्धारित किया जाय, सम्बन्धित बोर्ड का सचिव/मुख्य कार्यपालक अधिकारी संहिता के प्रयोजनार्थ बोर्डों के लिये चल या अचल सम्पत्ति अर्जित कर सकता है:</p> <p>परन्तु यह कि इस सम्बन्ध में बोर्ड द्वारा पारित किसी संकल्प पर राज्य सरकार का पूर्वानुमोदन, किसी अचल संपत्ति का विनिमय करने के लिए छत्तीस माह से अधिक अवधि के लिए किसी संपत्ति को पट्टे पर लेने के लिए, या किसी उपहार की स्वीकृति के लिये या भारयुक्त सम्पत्ति की वसीयत के लिये अपेक्षित होगा।</p> <p>(2) संपत्ति का निस्तारण - उपनियम (3) के उपबन्धों और बोर्ड द्वारा समय-समय पर निर्धारित शर्तों के अध्याधीन राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से बोर्ड का सचिव या मुख्य कार्यपालक अधिकारी-</p> <p>(क) बोर्ड की किसी अचल सम्पत्ति जिसका मूल्य प्रत्येक मामले में पचास लाख रुपये से अनधिक हो, का निस्तारण विक्रय या विनिमय द्वारा कर सकता है या बोर्ड से सम्बन्धित किसी अचल सम्पत्ति को पट्टे पर ऐसी अवधि के लिये, जो बारह माह से अनधिक हो, अनुदान में दे सकता है;</p> <p>(ख) राज्य सरकार के पूर्वानुमोदन से, बोर्ड द्वारा इस सम्बन्ध में पारित किसी प्रस्ताव के आधार पर बोर्ड की किसी चल या अचल सम्पत्ति को पट्टे पर दे सकता है, उसका विक्रय कर सकता है या उसका अन्यथा निस्तारण कर सकता है।</p>

	<p>(3) संविदाओं के निष्पादन की प्रक्रिया-</p> <p>(क) बोर्ड ऐसी समस्त संविदाएं कर सकता है जैसा कि वह संहिता के उपबन्धों को प्रभावी करने हेतु आवश्यक या समीचीन समझे;</p> <p>(ख) संहिता के अधीन या उसके प्रयोजनार्थ की गयी प्रत्येक संविदा बोर्ड की ओर से बोर्ड के सचिव / मुख्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा की जायेगी;</p> <p>(ग) खण्ड (ख) में यथा उपबंधित किसी व्यक्ति द्वारा की गयी प्रत्येक संविदा ऐसी रीति से और ऐसे प्रपत्र में की जायेगी जैसाकि उसके लिये उस रूप में बाध्यकारी हो यदि वह उसकी ओर से की गयी हो और वह समान रूप से तथा प्रपत्र में भिन्न हो सकती है या उन्मोचित हो सकती है।</p> <p>परंतु यह कि बोर्ड की यथास्थिति सामान्य या शासकीय मुहर, पाँच लाख रुपये से अधिक की धनराशि वाली प्रत्येक संविदा पर लगायी जायेगी।</p>
<p>धारा 120 की उपधारा (2) के अधीन बोर्ड द्वारा धारित बोर्ड की तत्काल अनपेक्षित निधियों या धनराशियों के विनिधान की रीति</p>	<p>82. (1) राज्य सरकार द्वारा यथा विहित ऐसी शर्तों एवं पूर्व अनुमोदन के अध्याधीन बोर्ड समय-समय पर अपनी ऐसी धनराशियां जिनकी तात्कालिक आवश्यकता न हो या निधि का विनिधान केंद्र अथवा राज्य सरकार की प्रतिभूतियों में, राज्य सरकार द्वारा जारी मार्गदर्शी सिद्धांतों की परिधि के अधीन कर सकता है।</p> <p>(2) किसी विनिधान के सम्बन्ध में या उससे हुई किसी क्षति, यदि कोई हो, से उपगत समस्त व्यय बोर्ड की निधि में प्रभारित किये जायेंगे और किसी विनिधान के विक्रय से उपगत लाभ, यदि कोई हो, बोर्ड की निधि में प्रोद्भूत की जायेगी।</p> <p>(3) इस नियम के अधीन कृत कोई विनिधान उपनियम (1) के उपबन्धों के अध्याधीन समय-समय पर उपान्तरित, परिवाहित या उपाप्त हो सकता है;</p> <p>तथापि परन्तु यह कि यदि इस तरह की भिन्नता, परिवर्तन या उपाप्ति के परिणामस्वरूप हानि होने की सम्भावना हो, तो राज्य सरकार का पूर्व अनुमोदन प्राप्त किया जायेगा।</p> <p>(4) राज्य सरकार किसी भी समय, पूर्ण या आंशिक रूप से स्थगन निदेशित कर सकती है या किसी</p>

	<p>प्रतिभूति या प्रतिभूतियों या किसी भूमि या भवन में विनिधान पर रोक लगा सकती है।</p> <p>(5) किसी विनिधान के सम्बन्ध में प्राप्त सभी लाभांश, ब्याज या अन्य धनराशि यथाशक्य शीघ्र प्राप्ति के पश्चात् बोर्ड की निधि के लेखा में जमा की जायेगी।</p>
<p>उपधारा ( 3 ) के अधीन ऋणों का जुटाया जाना तथा उसका प्रतिसंदाय किया जाना</p>	<p>83. (1) बोर्ड की बैठक में पारित प्रस्ताव के अनुसरण में और राज्य सरकार के पूर्व धारा 120 की अनुमोदन से, बोर्ड संहिता के प्रयोजनार्थ ऋण जुटा सकता है।</p> <p>(2) विशेष रूप से और पूर्वगामी शक्ति की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना बोर्ड भूमि अर्जन हेतु और / या भवनों के निर्माण के लिये; या इस नियम के अन्तर्गत लिये गये ऋण को चुकाने के लिये; या राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित किसी अन्य उद्देश्य के लिये, ऋण जुटा सकता है।</p> <p>(3) इस उपनियम के अधीन सभी ऋण निम्नलिखित से प्राप्त किये जायेंगे:-</p> <p>(क) केन्द्र सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट प्रतिसंदाय के समय तथा रीति के अनुसार निबन्धनों तथा ब्याज भुगतान की दरों पर केन्द्र सरकार से; या</p> <p>(ख) राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट प्रतिसंदाय के समय तथा रीति के अनुसार निबन्धनों तथा ब्याज भुगतान की दरों पर राज्य सरकार से; या (ग) राज्य सरकार के अनुमोदन से राष्ट्रीयकृत बैंकों से।</p> <p>(4) जहाँ उपनियम (3) के खंड (तीन) में विनिर्दिष्ट बैंक से ऋण प्राप्त किया जाय वहाँ बोर्ड राज्य सरकार के अनुमोदन से अग्रिम में दी गयी धनराशियों का ब्याज सहित प्रतिसंदाय सुनिश्चित करने हेतु बोर्ड में निहित समस्त या किसी सम्पत्ति का बंधक स्वीकृत कर सकता है।</p> <p>(5) ऋण पर ब्याज और उसके प्रतिसंदाय हेतु बोर्ड से देय समस्त भुगतान उस रीति से और ऐसे समय में किया जायेगा जैसाकि करार किया गया हो :</p> <p>परन्तु यह कि बोर्ड किसी भी धनराशि के लिये आवेदन कर सकता है, जो किसी ऋण के मूलधन के संबंध में देय किसी धनराशि के प्रतिसंदाय पर लागू होगा, यद्यपि उसका प्रतिसंदाय देय न हो।</p>

	<p>(6) राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन (या निदेश के अधीन) को छोड़कर, ऋण में से उपगत कोई व्यय बोर्ड द्वारा मूलधन में प्रभारित नहीं किया जायेगा।</p> <p>(7) बोर्ड प्रत्येक वर्ष तीस अप्रैल तक राज्य सरकार को एक वार्षिक विवरण प्रस्तुत करेगा, जिसमें पिछले वर्ष के दौरान लिए गए ऋणों और किए गए पुनर्भुगतानों को दर्शाया जाएगा।</p>
<p>धारा 121 के अधीन अप्रतिसंहरणीय देयों को बड़े खाते में रखने की शर्तें और रीति</p>	<p>84. जहाँ, यथास्थिति, उत्तर प्रदेश भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड अथवा उत्तर प्रदेश राज्य असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड की यह राय हो कि बोर्ड के प्रति देय अभिदाय, उपकर, ब्याज और नुकसान की धनराशि अप्रतिसंहरणीय हो गयी है वहाँ यथास्थिति उत्तर प्रदेश भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड अथवा उत्तर प्रदेश राज्य असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड या इस निमित्त उसके द्वारा प्राधिकृत कोई अन्य अधिकारी निम्नलिखित शर्तों के अध्याधीन उक्त धनराशि को बड़े खाते में डालने के लिये अनुमोदन कर सकता है, अर्थात् :-</p> <p>(एक) प्रतिष्ठान को पाँच साल से अधिक समय से बंद कर दिया गया है और समस्त सम्भव प्रयासों के बावजूद नियोजक का पता अभिनिश्चित नहीं किया जा सकता है;</p> <p>(दो) बोर्ड द्वारा प्राप्त डिक्री का निष्पादन व्यतिक्रमी नियोजक की पर्याप्त आस्तियों के अभाव में सफलतापूर्वक नहीं किया जा सका; या</p> <p>(तीन) निम्नलिखित द्वारा अनुदान का दावा पूर्ण रूप से नहीं किया गया है:-</p> <p>(क) कारखानों/अधिष्ठानों के परिसमाप्त हो जाने की स्थिति में शासकीय परिसमापक; या</p> <p>(ख) इकाई का राष्ट्रीयकरण हो जाने या सरकार द्वारा अधिग्रहीत कर लिये जाने की स्थिति में संदायों हेतु सक्षम प्राधिकारी ।</p>
<p>अध्याय-नौ प्राधिकारी तथा अनुपालन</p>	

निरीक्षक - सह - सुविधा प्रदाता की नियुक्ति	85.	<p>(1) राज्य सरकार, ऐसे उपबंधों के सम्बन्ध में जहाँ समुचित सरकार राज्य सरकार हो, सरकारी गजट में अधिसूचना द्वारा उतनी संख्या में अधिकारियों, जितना वह उचित समझे, को निरीक्षक - सह - सुविधा प्रदाता के रूप में, इस संहिता एवं तद्विना बनायी गयी नियमावली के प्रयोजनार्थ, नियुक्त कर सकती है और उनके लिये ऐसी सीमायें, जैसा कि वह उचित समझे, समनुदेशित कर सकती है।</p> <p>(2) प्रत्येक निरीक्षक-सह-सुविधाकर्ता को भारतीय न्याय संहिता, 2023 (अधिनियम संख्या 45 सन् 2023) की धारा 2 की उपधारा (28) के अर्थ में लोक सेवक माना जाएगा।</p>
निरीक्षण योजना	86.	<p>(1) संहिता तथा इस नियमावली के प्रयोजनार्थ, श्रम आयुक्त, उत्तर प्रदेश द्वारा राज्य सरकार के अनुमोदन से संहिता की धारा 122 के अनुसार निरीक्षण योजना से सम्बन्धित एक वेब आधारित निरीक्षण एवं सूचना संकलन का सूत्रपात किया जायेगा।</p> <p>(2) प्रत्येक निरीक्षण, निरीक्षण योजना के अनुसार किया जायेगा।</p>
निरीक्षक - सह - सुविधा प्रदाता की शक्तियाँ	87.	<p>निरीक्षक-सह-सुविधा प्रदाता ऐसी शक्तियों का प्रयोग कर सकता है जो राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित की जायेंगी।</p>
धारा 123 के खण्ड (क) के अधीन अभिलेखों, रजिस्ट्रों और अन्य विभिन्न विवरणों के रख-रखाव हेतु प्रपत्र और रीति	88.	<p>(1) इस नियमावली के साथ संलग्न प्रपत्रों के अतिरिक्त ऐसे प्रत्येक अधिष्ठान का नियोजक, जिसमें कर्मचारी नियोजित हों, मजदूरी संहिता, 2019 और तद्विना बनायी गयी नियमावली के अधीन अनुरक्षित अभिलेखों और रजिस्ट्रों के अनुसार संहिता की धारा 123 की उपधारा (क) के अधीन अनुरक्षित किये जाने हेतु अपेक्षित अभिलेख और रजिस्टर तैयार और उनको पिछली की गयी प्रविष्टियों से पाँच वर्ष तक अनुरक्षित रखेगा।</p> <p>(2) प्रत्येक नियोजक अपने कर्मचारियों को उत्तर प्रदेश मजदूरी संहिता नियमावली 2026 में यथाविनिर्दिष्ट प्रपत्र-9 में इलेक्ट्रानिकली अथवा भौतिक रूप में मजदूरी पर्ची जारी करेगा।</p> <p>(3) ऐसे प्रत्येक अधिष्ठान का नियोजक जिसमें महिला कर्मचारी नियोजित हों, प्रपत्र-36 में एक रजिस्टर</p>

	<p>टर, इलेक्ट्रॉनिकली या अन्यथा रीति से, जिसमें महिला कर्मचारियों का विवरण तैयार करेगा और अनु रक्षित करेगा तथा उसमें अधिष्ठान में नियोजित सभी महिला कर्मचारियों के सम्पूर्ण विवरण रखेगा और यह निरीक्षण योजना के अन्तर्गत निरीक्षक-सह - सुविधा प्रदाता के निरीक्षण के लिये सदैव उपलब्ध कराया जायेगा।</p> <p>(4) भवन एवं अन्य सन्निर्माण कार्यों के ऐसे सभी अधिष्ठानों, जिनके लिये समुचित सरकार, राज्य सरकार हो और जिन पर संहिता के अध्याय - आठ के उपबन्ध लागू होते हैं, प्रपत्र-37 पर उनके द्वारा कराये गये भवन एवं अन्य सन्निर्माण कार्यों के सापेक्ष भुगतान किये गये उपकरण का विवरण रखेगा।</p>
<p>धारा 123 के खण्ड (ख) के अधीन कर्मचारियों के नियोजन स्थल पर प्रदर्शित की जाने वाली नोटिसों की रीति और प्रपत्र</p>	<p>89. प्रत्येक ऐसे अधिष्ठान का नियोजक जिसमें कर्मचारी नियोजित हों, ऐसी नोटिसों और सूचनाओं, जैसा कि संहिता तथा इस नियमावली के विभिन्न उपबन्धों में अपेक्षित हैं, उस रूप में, जैसा कि इस नियमावली के साथ संलग्न हैं, सहज दृश्य स्थान पर तथा अधिष्ठान के नोटिस बोर्ड पर, जहाँ कर्मचारियों की ऐसी नोटिसों तथा सूचनाओं तक पहुंच सुलभ हो, प्रदर्शित करेगा।</p>
<p>धारा 123 के खण्ड (घ) के अधीन अधिकारियों या प्राधिकारियों के समक्ष विवरणियाँ प्रस्तुत करने का समय एवं उनकी रीति</p>	<p>90. (1) ऐसा नियोजक, जिसके लिये संहिता के अध्याय- पाँच और अध्याय- छ: के उपबन्ध लागू होते हैं, प्रत्येक वर्ष एक फरवरी को या उससे श्रम आयुक्त, उत्तर प्रदेश के वेब पोर्टल पर प्रपत्र-38 में पूर्ववर्ती वर्ष के सम्बन्ध में विनिर्दिष्ट विवरणों की सूचना देते हुये एकीकृत वार्षिक विवरणी अपलोड करेगा:</p> <p>परन्तु यह कि निरीक्षण के दौरान, निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता खातों, पुस्तकों, रजिस्टर और अन्य दस्तावेजों की मांग कर सकता है, जिनका रखरखाव इलेक्ट्रॉनिक रूप में या किसी अन्य रूप में किया जाता है।</p> <p>स्पष्टीकरण:- इस उप नियम के प्रयोजनों के लिए अभिव्यक्त "इलेक्ट्रॉनिक प्रपत्र" का वही अर्थ होगा जो सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 (अधिनियम संख्या 21 सन् 2000) की धारा 2 के खंड (द) में समनुदेशित है।</p> <p>(2) यदि ऐसा नियोजक जिसके लिये संहिता लागू होती है, अधिष्ठान को बेच देता है, त्याग देता है या</p>

	<p>उसकी कार्यप्रणाली को बंद कर देता है, तो वह यथा स्थिति इस तरह की बिक्री या परित्याग के दिनांक से एक माह के भीतर या इस तरह की बंदी के दिनांक से चार माह के भीतर हो, श्रमायुक्त, उत्तर प्रदेश के पोर्टल पर खण्ड (1) में निर्दिष्ट प्रपत्र-38 में अग्रतर एकीकृत विवरणी अपलोड करेगा, जो कि पूर्ववर्ती वर्ष की समाप्ति तथा बिक्री, परित्याग या बंदी के दिनांक के मध्य की अवधि के संबंध में होगा।</p> <p>(3) प्रत्येक नियोजक श्रम आयुक्त, उत्तर प्रदेश के पोर्टल पर ऐसी विवरणी इलेक्ट्रॉनिक रूप में या अन्यथा रूप में सक्षम प्राधिकारी, जो संहिता एवं तत्पश्चात् बनायी गयी नियमावली के विभिन्न उपबन्धों के अधीन नियुक्त हो, को दाखिल करेगा।</p>
--	---

### अध्याय - दस

### अपराध और शास्तियां

<p>धारा 138 के अधीन अपराधों के प्रशमन हेतु आवेदन और उसकी रीति</p>	<p>91. अपराधों का प्रशमन-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. धारा 138 की उप-धारा (1) के अधीन अपराधों के प्रशमन के प्रयोजनों के लिए राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत अधिकारी, अधिसूचना द्वारा धारा 138 के अधीन प्रशमन योग्य अपराधों के लिए प्रपत्र-39 में इलेक्ट्रॉनिक रूप से एक प्रशमन सूचना जारी करेगा।</li> <li>2. उप-धारा (1) के अधीन ऐसा सूचित किया गया व्यक्ति प्रपत्र-39 के भाग तीन में अधिकारी को इलेक्ट्रॉनिक रूप से आवेदन कर सकता है और नोटिस की प्राप्ति के पंद्रह दिनों के भीतर इलेक्ट्रॉनिक हस्तांतरण द्वारा या अन्यथा पूरी प्रशमन राशि जमा कर सकता है।</li> <li>3. प्रशमन अधिकारी, प्रपत्र-40 के भाग चार में प्रशमन राशि प्राप्त होने के दस दिनों के भीतर ऐसे व्यक्ति को प्रशमन प्रमाणपत्र जारी करेगा, जिससे ऐसी राशि प्रशमन सूचना की</li> </ol>
---	--

	<p>संतुष्टि में प्राप्त हुई है।</p> <p>4. यदि ऐसा सूचित किया गया व्यक्ति प्रशमन अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्रशमन राशि जमा करने में विफल रहता है, तो ऐसे व्यक्ति के खिलाफ उन अपराधों के लिए सक्षम न्यायालय के समक्ष मुकदमा चलाया जाएगा जिनके संबंध में प्रशमन सूचना जारी की गयी थी।</p> <p>5. किसी सक्षम न्यायालय में उसके संबंध में अभियोजन के संस्थित किये जोन के बाद किसी अपराध के प्रशमन के लिए, धारा 138 की उप-धारा (6) के उपबंध लागू होंगे।</p>
--	---

#### अध्याय - ग्यारह

#### नियोजन सम्बंधी सूचना और उसे साझा किया जाना

<p>धारा 2 के खण्ड (9) के अधीन कैरियर एवं काउन्सलिंग सेन्टर स्थापित किये जाने और कैरियर सेवाएं अनुरक्षित किये जाने की रीति</p>	<p>92. (1) राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा कैरियर एवं काउन्सलिंग सेन्टर स्थापित, संचालित और अनुरक्षित कर सकती है अथवा इसके पहले से स्थापित कार्यालय या रोजगार कार्यालय या दोनों को किसी पोर्टल में उपान्तरण कर सकती है या ऐसी घोषणा कर सकती है अथवा ऐसे किसी अन्य केन्द्र को अधिसूचना द्वारा कैरियर एवं काउन्सलिंग सेन्टर के रूप में प्राधिकृत कर सकती है। जब तक ऐसी अधिसूचना जारी नहीं की जाती है तब तक विद्यमान स्थानीय रोजगार कार्यालय कैरियर एवं काउन्सलिंग सेन्टरों (क्षेत्रीय) के रूप में कार्य करेंगे।</p> <p>(2) राज्य सरकार कोई कैरियर एवं काउन्सलिंग सेन्टर संचालित करने के लिये किसी संस्था, स्थानीय प्राधिकरण, स्थानीय निकाय या निजी निकाय के साथ करार भी कर सकती है।</p> <p>(3) उपरोक्त उपनियम (1) और (2) के अधीन स्थापित कैरियर एवं काउन्सलिंग सेन्टर, अन्य बातों के साथ निम्नलिखित कृत्यों का सम्पादन करेंगे, अर्थात्:-</p> <p>(क) रजिस्टर अनुरक्षित करके या अन्यथा द्वारा ह</p>
---	---

	<p>स्तकृत रूप से, डिजिटल रूप से, यथार्थ रूप में या किसी अन्य रीति से निम्नलिखित से सम्बन्धित सूचना संगृहीत किया जाना तथा उपलब्ध कराया जाना:-</p> <p>(एक) ऐसे व्यक्ति, जो कर्मचारियों को नियोजित करना चाहते हैं;</p> <p>(दो) ऐसे व्यक्ति, जो नियोजन चाहते हैं;</p> <p>(तीन) रिक्तियां होना; और</p> <p>(चार) ऐसे व्यक्ति, जो व्यावसायिक मार्गदर्शन और कैरियर परामर्श या स्वरोजगार प्रारम्भ करने का मार्गदर्शन चाहते हैं;</p> <p>(ख) कैरियर परामर्श एवं व्यावसायिक मार्गदर्शन प्रदान करना;</p> <p>(ग) रोजगार मेलों और रोजगार अभियानों का आयोजन;</p> <p>(घ) नियोजन संबंधी सर्वेक्षण और अध्ययन;</p> <p>(ङ) नियोजन क्षमता बढ़ाने वाली गतिविधियाँ; और</p> <p>(च) अन्य सेवायें, जैसा कि सरकार द्वारा समय-समय पर विनिश्चित किया जाय ।</p>
<p>धारा 139 की उपधारा (2) के अधीन सम्बन्धित वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र में नियोजक द्वारा रिक्तियाँ रिपोर्ट किये जाने की रीति तथा प्रपत्र और उसके द्वारा विवरणी दाखिल किये जाने का प्रपत्र</p>	<p>93. (1) वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र को रिक्तियों की रिपोर्ट किया जाना:-</p> <p>(क) राज्य या उसके किसी क्षेत्र में इस संहिता के प्रारम्भ होने के पश्चात् नियोजक, राज्य या उसके क्षेत्र के सार्वजनिक क्षेत्र के प्रत्येक अधिष्ठान में नियोजन के लिये कोई रिक्ति भरने से पूर्व उस रिक्ति से सम्बन्धित सूचना ऐसे वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र को देगा या दिलायेगा जैसा कि राज्य सरकार द्वारा अधिसूचना में विनिर्दिष्ट किया जाय;</p> <p>(ख) निजी क्षेत्र के प्रत्येक अधिष्ठान का नियोजक या निजी क्षेत्र के किसी वर्ग या श्रेणी का प्रत्येक अधिष्ठान, उस अधिष्ठान के किसी नियोजन में कोई रिक्ति भरने के पूर्व उक्त रिक्ति की रिपोर्ट ऐसे दिनांक से ऐसे वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र (क्षेत्रीय) को देगा या दिलायेगा जैसाकि राज्य सरकार द्वारा अधिसूचना में विनिर्दिष्ट की जाय;</p> <p>(ग) राज्य सरकार, नियोजकों द्वारा रिपोर्ट की गयी</p>

रिक्तियों की प्राप्ति के लिए तन्त्र (डिजिटल सहित) का उपबंध करेगी। वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र, जिसे रिक्तियां रिपोर्ट की जाय, रिपोर्ट की गई रिक्ति के लिए एक विशिष्ट रिक्ति रिपोर्टिंग संख्या का उपबंध करेगा और इसे नियोजक को तत्काल लिखित रूप में ई-मेल के माध्यम से या डिजिटल रूप से या किसी अन्य माध्यम से किन्तु किसी भी स्थिति में रिक्तियों की रिपोर्ट प्राप्त किये जाने के दिनांक से तीन कार्य दिवस के अपश्चात् सूचित करेगा।

स्पष्टीकरण:-

(1) "सार्वजनिक क्षेत्र" का अधिष्ठान का तात्पर्य निम्नलिखित द्वारा स्वामित्व प्राप्त, नियंत्रित या प्रबंधकृत किसी अधिष्ठान से है:-

(क) सरकार या सरकारी विभाग:

(ख) कंपनी अधिनियम, 2013 ( अधिनियम संख्या 18 सन् 2013 ) की धारा 2 के खण्ड ( 45 ) में यथापरिभाषित कोई सरकारी कंपनी;

(ग) कोई निगम (जिसमें सहकारी समिति सम्मिलित है) या कोई स्वायत्तशासी संगठन या कोई प्राधिकरण या कोई निकाय जो केन्द्रीय या राज्य अधिनियम द्वारा या तद्दीन स्थापित हो; जो सरकार द्वारा स्वामित्व प्राप्त, नियंत्रित या प्रबंधकृत हो; और

(घ) कोई स्थानीय प्राधिकरण।

(2) "निजी क्षेत्र का अधिष्ठान" का तात्पर्य ऐसे किसी अधिष्ठान से है जो सार्वजनिक क्षेत्र का अधिष्ठान न हो और जिसमें सामान्यतः 50 या उससे अधिक कर्मचारी या उतनी संख्या में कर्मचारी हों जैसाकि केन्द्र सरकार द्वारा अधिसूचित किया जाय।

(2) रिक्तियों की रिपोर्टिंग के लिए रिक्तियों के प्रकार और भिन्न-भिन्न वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र-

(क) निम्नलिखित रिक्तियां, अर्थात्:-

(एक) केन्द्र सरकार द्वारा यथा अधिसूचित न्यूनतम वेतन या वेतन स्तर या दोनों के रूप में प्राविधिक और वैज्ञानिक प्रकृति के पदों वाली ऐसी समस्त रिक्तियां, जो ऐसे अधिष्ठानों में होती हैं जिनके सम्बंध में केन्द्र सरकार संहिता के अधीन समुचित सरकार हो; और

(दो) ऐसी रिक्तियाँ, जिन्हें कोई नियोजक राज्य के बाहर के वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र को परिचालित करना चाहे, ऐसे वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र (क्षेत्रीय) को सूचित की जायेंगी जैसा कि केन्द्र सरकार द्वारा अधिसूचना के माध्यम से विहित किया जाये।

(ख) ऐसी रिक्तियाँ, जिन्हें वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र (क्षेत्रीय) को सूचित किया गया हो और जिनके लिए भर्ती राज्य या अन्तर्राज्यीय या अखिल भारतीय आधार पर की जानी हो, कैरियर केन्द्र (केन्द्रीय) को भी सूचित की जायेंगी अथवा केन्द्र सरकार द्वारा अधिसूचना के माध्यम से यथा विहित डिजिटल पोर्टल पर अपलोड की जायेंगी।

(3) रिक्तियों को सूचित किये जाने का प्रपत्र तथा उनकी रीति:

(क) रिक्तियाँ लिखित रूप में या विधिमान्य शासकीय ई-मेल के माध्यम से या डिजिटल रूप से राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र को सूचित की जायेंगी।

(ख) रिक्तियों की रिपोर्ट प्रपत्र-इकतालीस में दिए गए प्रारूप में की जाएगी, जिसमें प्रत्येक प्रकार की रिक्तियों के बारे में जितनी हो सके उतनी ज्यादा जानकारी अलग से दी जाएगी।

(ग) उप नियम (3) के खण्ड (क) के अधीन वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र को पहले से उपलब्ध कराये गये विवरणों में किसी प्रकार के परिवर्तन के सम्बंध में सूचना यथास्थिति लिखित रूप में या शासकीय ई-मेल के माध्यम से या डिजिटल रूप में विनिर्दिष्ट वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र को दी जायेगी।

(4) रिक्तियों को सूचित किये जाने की समय-सीमा :

वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र (क्षेत्रीय) को सूचित किये जाने हेतु अपेक्षित रिक्तियाँ, सूचित की गयी रिक्तियों के सापेक्ष नियुक्ति के प्रयोजनार्थ या साक्षात्कार या परीक्षा लेने के लिये भावी अभ्यर्थियों के आवेदन प्राप्त किये जाने के अन्तिम दिनांक से कम से कम चालीस दिन पूर्व सूचित की जायेगी।

(5) अभिलेखों का अनुरक्षण किया जाना:

(क) राज्य या उसके क्षेत्र में इस संहिता के प्रारम्भ

होने के पश्चात् राज्य या उसके क्षेत्र में स्थित सार्वजनिक क्षेत्र के किसी अधिष्ठान में नियोजक को निम्नलिखित के सम्बंध में हस्तकृत रूप से या इलेक्ट्रॉनिक या डिजिटल रूप से अभिलेख अनुरक्षित करना होगा:

(एक) प्रत्येक वर्ष 31 मार्च के अनुसार कुल कर्मचारी संख्या (नियमित, संविदात्मक

या नियत कालिक नियोजन);

(दो) 31 मार्च को समाप्त होने वाले वर्ष के दौरान भर्ती किये गये व्यक्ति; (तीन) प्रत्येक वर्ष 31 मार्च को अपने कर्मचारियों का व्यावसायिक विवरण; (चार) रिक्तियाँ, जिनके लिये 31 मार्च को समाप्त होने वाले वर्ष के दौरान उपयुक्त अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं हुए; और

(पाँच) अगले वित्तीय वर्ष के दौरान होने वाली सम्भावित रिक्तियों की अनुमानित संख्या।

(ख) राज्य सरकार, अधिसूचना द्वारा यह अपेक्षा कर सकती है कि अधिसूचना में विनिर्दिष्ट किये जाने वाले दिनांक से निजी क्षेत्र के प्रत्येक अधिष्ठान का नियोजक अथवा निजी क्षेत्र के किसी वर्ग या श्रेणी का प्रत्येक अधिष्ठान निम्नलिखित के संबंध में हस्तकृत रूप से या इलेक्ट्रॉनिक या डिजिटल रूप से अभिलेख अनुरक्षित रखेगा:

(एक) प्रत्येक वर्ष 31 मार्च के अनुसार कुल कर्मचारी संख्या (नियमित, संविदात्मक या नियतकालिक नियोजन);

(दो) 31 मार्च को समाप्त होने वाले वर्ष के दौरान भर्ती किये गये व्यक्ति; (तीन) प्रत्येक वर्ष 31 मार्च को अपने कर्मचारियों का व्यावसायिक विवरण; (चार) रिक्तियाँ, जिनके लिये 31 मार्च को समाप्त होने वाले वर्ष के दौरान उपयुक्त अभ्यर्थी उपलब्ध न हुए हों; और

(पाँच) अगले वित्तीय वर्ष के दौरान होने वाली सम्भावित रिक्तियों की अनुमानित संख्या।

(6) विवरणी प्रस्तुत किया जाना: कोई नियोजक, प्रपत्र-बयालीस में यथा प्रदत्त प्रपत्र-ई0आई0आर0 (नियोजन सूचना विवरणी) में वार्षिक विवरणी संबंधित वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र को उपलब्ध करायेगा

	<p>ा। वार्षिक विवरणी नियत दिनांक अर्थात् वर्ष के 31 मार्च से तीस दिन के भीतर संबंधित राज्य सरकार द्वारा अधिसूचना के माध्यम से यथा विनिर्दिष्ट रूप में यथा स्थिति हस्तकृत रूप से या इलेक्ट्रॉनिक या डिजिटल रूप में उपलब्ध करायी जायेगी।</p> <p>(7) कार्यपालक अधिकारी की घोषणा: नियोजन निदेशक या उसके समकक्ष या उससे ऊपर के श्रेणी के अधिकारी सम्बन्धित राज्य सरकार के वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र (क्षेत्रीय) के कार्य का देखभाल करने वाला अधिकारी लिखित में घोषित करेगा और सम्बन्धित राज्य का वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र (क्षेत्रीय) धारा 133 में यथा उल्लिखित संहिता के अधीन किसी अपराध के लिये शास्ति उदग्रहण को संस्थित किये जाने को अनुमोदित करने या संस्थित किये जाने को मंजूर करने के लिये सक्षम प्राधिकारी होगा।</p>
--	--

## अध्याय - बारह

## प्रकीर्ण

<p>वह समय जिसके भीतर राज्य धारा 143 की उपधारा (1) के अधीन अपना विचार समुचित सरकार को भेजेगा।</p>	<p>94. राज्य बोर्ड या निगम, जैसा भी मामला हो, छूट के लिए प्रस्ताव प्राप्त होने के छह महीने के भीतर संहिता की धारा 143 के तहत छूट मांगने वाले आवेदन पर अपने विचार उपयुक्त सरकार को भेजेगा। यदि राज्य बोर्ड या निगम, जैसा भी मामला हो, उक्त अवधि के भीतर अपने विचार प्रदान करने में असमर्थ है, तो उपयुक्त सरकार समय सीमा बढ़ा सकती है या छूट के आवेदन पर कार्रवाई कर सकती है, जैसा कि वह उचित समझे।</p>
<p>शर्तें जिनका छूट प्राप्त अधिष्ठान या अधिष्ठानों का वर्ग या कर्मचारी या कर्मचारियों का वर्ग, जैसा भी मामला हो, धारा 143 की उपधारा (2) के तहत ऐसी छूट के बाद पालन करेगा।</p>	<p>95. (1) वह अधिष्ठान जिसे संहिता के अध्याय-4 के उपबंधों से छूट दी गई है-</p> <p>(क) छूट प्राप्त कर्मचारियों के संबंध में ऐसे अभिलेख बनाए रखेगा और निगम अथवा संगठन को ऐसे विवरण और अन्य सूचनाएं प्रस्तुत करेगा जैसा कि विनियमों में निर्दिष्ट किया जा सकता है; और</p> <p>(ख) किसी प्रतिष्ठान की कानूनी स्थिति में परिवर्तन की स्थिति में, जिसे संहिता की धारा 143 के तहत छूट दी गई है, विलय, विभाजन, अधिग्रहण, बिक्री, सामामेलन, सहायक कंपनी में गठन, चाहे वह पूर्ण स्वामित्व वाली हो या नहीं, आदि के कारण छूट रद्द कर दी गई मानी जाएगी और अधिष्ठान को छूट के लिए उपयुक्त सरकार को नए सिरे से आवेदन</p>

		करना होगा; (2) अध्याय-3 के प्रयोजनों के लिए, अधिष्ठान और/या नियोजक, छूट प्रदान किए जाने के पश्चात, ऐसे सभी नियमों और शर्तों का अनुपालन करेगा जो संहिता की धारा 15 के अधीन तैयार की गई भविष्य निधि योजना या पेंशन योजना या बीमा योजना में विनिर्दिष्ट किए जा सकते हैं।
धारा 148 के अधीन किसी अधिष्ठान या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा किसी लाभ के दुरुपयोग का अवधारण करने की रीति	96.	निगम की सिफारिश पर, यदि राज्य सरकार को यह विश्वास हो कि किसी अधिष्ठान या किसी व्यक्ति ने संहिता या इन नियमों के अधीन उसे दिए गए किसी लाभ का दुरुपयोग किया है, तो राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा, यथास्थिति, ऐसे अधिष्ठानों या अन्य व्यक्ति को अधिसूचना में विनिर्दिष्ट समय के लिए ऐसे लाभ से वंचित कर सकती है बशर्ते कि ऐसा कोई आदेश तब तक पारित नहीं किया जाएगा जब तक कि ऐसे अधिष्ठान या अन्य व्यक्ति को सुनवाई का अवसर न दे दिया जाए।
धारा 155 की उपधारा (2) के खंड (य फ) के अधीन महानिदेशक, श्रम ब्यूरो के कार्यालय को प्रपत्र की एक प्रति प्रस्तुत किया जाना	97.	प्रपत्र-13 (ग्रेच्युटी के दावे के भुगतान या अस्वीकृति के लिए नोटिस) की एक प्रति इलेक्ट्रॉनिक रूप से या अन्यथा राज्य सरकार के सक्षम प्राधिकारी और श्रम ब्यूरो के महानिदेशक के साथ साझा की जाएगी।

Digitally signed by  
SHANMUGA SUNDARAM  
Date: 10-03-2026  
15:20:51

आज्ञा से,

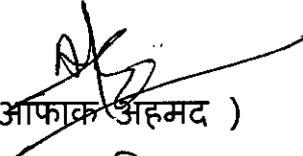
(डॉ० एम०के० शन्मुगा सुन्दरम)  
प्रमुख सचिव

संख्या:- 427 (1)/36-3-2026- 1399661 तद्दिनांक

प्रतिलिपि- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- प्रतिलिपि:- अधिसूचना की अंग्रेजी प्रति सहित संयुक्त निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, ऐशबाग, लखनऊ को इस अनुरोध के साथ प्रेषित है कि कृपया उक्त अधिसूचना को दिनांक 10 मार्च, 2026 की असाधारण गजट के विधायी परिशिष्ट-4 (खण्ड-क) में प्रकाशित कर अधिसूचना की 25 मुद्रित प्रतियां श्रम अनुभाग-3, बापू भवन, उ०प्र० सचिवालय, लखनऊ को तत्काल उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
- 2- श्रम आयुक्त, उ०प्र० कानपुर को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि उक्त नियमावली को श्रम विभाग के विभागीय पोर्टल पर अपलोड कराना सुनिश्चित करें।
- 3- गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

  
( आफ़ाक़ अहमद )  
उप सचिव।

**प्रपत्र-1**

[ नियम 45 के उपनियम (1) का खंड (iii) देखें ]

**कर्मचारी बीमा न्यायालय के समक्ष दूसरी अपील के लिए आवेदन**

समक्ष कर्मचारी बीमा न्यायालय, .....

AB (आवेदक का विवरण और पता ).....

**बनाम**

CD (विपक्षी पार्टी/पार्टियों का विवरण और पता) .....

नियम 45 में निर्दिष्ट आवेदन के अन्य विवरण

1. ....
2. ....
3. ....

दिनांक .....

.....

आवेदक के हस्ताक्षर

(आवेदक द्वारा सत्यापन)

इस आवेदन में दिए गए तथ्य मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार, सही और सत्य हैं।

दिनांक : .....

.....

आवेदक के हस्ताक्षर

## प्रपत्र-2

[नियम 45 के उपनियम (2) का खंड (iv) देखें ]

कर्मचारी बीमा न्यायालय के सामने प्रस्तुत किए गए अभिलेखों की सूची

समक्ष कर्मचारी बीमा न्यायालय, .....

AB (आवेदक का विवरण और पता).....

बनाम

CD (विपक्षी पार्टी/पार्टियों का विवरण और पता) .....

आवेदक/ विपक्षी पक्ष द्वारा पेश किए गए अभिलेखों की सूची :

1. अभिलेख प्रस्तुत करने वाले पक्ष का नाम और अन्य जानकारी: .....
2. विवरण : .....
3. विषय : .....

क्र०सं०	अभिलेखों का विवरण	अभिलेखों पर अंकित तारीख
1	2	3

.....  
पार्टी अथवा उसके  
अधिकृत प्रतिनिधि या  
वकील के हस्ताक्षर

**प्रपत्र-3**

[नियम 45 का उपनियम (3) देखें ]

**कार्यवाही का रजिस्टर**

कर्मचारी बीमा न्यायालय, ..... का रजिस्टर

साल 20..... में कार्यवाही

आवेदन जमा करने की तारीख	कार्यवाहियों की संख्या	आवेदक का नाम	पता	प्रार्थनापत्र का विवरण-
1	2	3	4	5

विपक्षी पार्टी का नाम	विपक्षी पार्टी का विवरण	पता	विवरण	दावा राशि का मूल्य, यदि कोई हो	जब कार्रवाई का कारण उत्पन्न होता है
6	7	8	9	10	11

पार्टियों के पेश होने का दिन	पेश होने वाला आवेदक	विपक्षी पार्टी	दिनांक	फाइनल आदेश किसके लिए	कितनी रकम के लिए
12	13	14	15	16	17

अपील				कार्यान्वयन			अन्य
अपील के विवरण की तिथि, यदि कोई हो	अपील का आदेश	प्रार्थनापत्र का - दिनांक	किसके विरुद्ध	कितनी धनराशि के लिए	लागत धनराशि	दूसरे सिविल कोर्ट में ऑर्डर ट्रांसफर करने की तारीख.....	टिप्पणियाँ, यदि कोई हों
18	19	20	21	22	23	24	25

## प्रपत्र-4

[ नियम 45 का उपनियम (6) देखें ]

समक्ष - कर्मचारी बीमा न्यायालय, .....

### कार्रवाई के निपटारे के लिए समन

सेवा में,

..... (नाम, जानकारी और पता)

चूंकि ..... ने आपके विरुद्ध ..... के लिए कार्यवाही शुरू की है, इसलिए आपको व्यक्तिगत रूप से या अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा, जो मामले से संबंधित सभी महत्वपूर्ण प्रश्नों के उत्तर देने में सक्षम हो और विधिवत निर्देशित हो, इस न्यायालय में उपस्थित होने के लिए बुलाया जाता है या आपके साथ कोई ऐसा व्यक्ति होगा जो ऐसे सभी प्रश्नों के उत्तर देने में सक्षम हो, दिनांक ..... को दोपहर ..... बजे, दावे का उत्तर देने के लिए और कार्यवाही के अंतिम निपटान के लिए उपस्थिति के लिए तिथि नियुक्त की जाती है, आपको उस दिन सभी गवाहों को और उन सभी दस्तावेजों को प्रस्तुत करने के लिए तैयार रहना चाहिए, जिन पर आप अपने बचाव के समर्थन में भरोसा करने का इरादा रखते हैं।

ध्यान दें, अगर आप ऊपर बताई गई तारीख पर नहीं आते हैं, तो केस की सुनवाई और फैसला आपकी गैरमौजूदगी में होगा।

यह समन मेरे हस्ताक्षर और कोर्ट की मुहर से, आज .....20.... को जारी किया गया है।

**न्यायालय**

### नोटिस :-

1. यदि आपको आशंका है कि आपका कोई गवाह अपनी इच्छा से उपस्थित नहीं होगा, तो आप न्यायालय में आवेदन करके तथा आवश्यक व्यय जमा करके किसी भी गवाह को उपस्थित होने के लिए बाध्य करने के लिए इस न्यायालय से सम्मन प्राप्त कर सकते हैं।
2. यदि आप दावे को स्वीकार करते हैं, तो आपको कार्यवाही की लागत के साथ न्यायालय में धनराशि जमा कर देनी चाहिए, ताकि आपके विरुद्ध पारित डिक्री के निष्पादन से बचा जा सके, जो आपके विरुद्ध व्यक्तिगत रूप से, संपत्ति के रूप में या दोनों के रूप में पारित की जा सकती है।

**प्रपत्र-5**  
**[ नियम 45 का उपनियम (6) देखें ]**

समक्ष - कर्मचारी बीमा न्यायालय, .....

**मुद्दों के निपटारे के लिए सम्मन**

सेवा में,

..... (नाम, जानकारी और पता)

चूँकि ..... ने आपके विरुद्ध ..... के लिए कार्यवाही शुरू की है। आपको इस न्यायालय में व्यक्तिगत रूप से या अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा, जो विधिवत निर्देशित हो और मामले से संबंधित सभी महत्वपूर्ण प्रश्नों के उत्तर देने में सक्षम हो, उपस्थित होने के लिए बुलाया जाता है या आपके साथ कोई ऐसा व्यक्ति होगा जो ऐसे सभी प्रश्नों के उत्तर देने में सक्षम हो, 20 तारीख को ..... दोपहर ..... बजे, उत्तर देने के लिए और कार्यवाही के अंतिम निपटान के लिए उपस्थिति होने हेतु तिथि नियत की जाती है, आपको उस दिन सभी गवाहों को, जिनके साक्ष्य पर, और उन सभी दस्तावेजों को प्रस्तुत करने के लिए तैयार रहना चाहिए, जिन पर आप अपने बचाव के समर्थन में भरोसा करने का इरादा रखते हैं।

कृपया ध्यान दें कि उपर्युक्त तिथि पर आपके उपस्थित न होने पर, मामले की सुनवाई और निर्णय आपकी अनुपस्थिति में किया जाएगा।

यह मेरे हस्ताक्षर और न्यायालय की मुहर से, आज दिनांक 20 तारीख को जारी किया गया।

**न्यायालय**

**नोटिस :-**

1. यदि आपको आशंका है कि आपका कोई गवाह अपनी इच्छा से उपस्थित नहीं होगा, तो आप न्यायालय में आवेदन करके और आवश्यक व्यय जमा करके, किसी भी गवाह को उपस्थित होने के लिए बाध्य करने हेतु इस न्यायालय से सम्मन प्राप्त कर सकते हैं।
2. यदि आप दावे को स्वीकार करते हैं, तो आपको कार्यवाही की लागत के साथ-साथ न्यायालय में धनराशि जमा करनी चाहिए ताकि आपके विरुद्ध पारित डिक्री के निष्पादन से बचा जा सके, जो आपके विरुद्ध व्यक्तिगत रूप से, संपत्ति के रूप में या दोनों के रूप में पारित की जा सकती है।

**प्रपत्र-6**

[नियम 45 के उप-नियम (14) का खंड (v) देखें]

**एकपक्षीय आदेश को अपास्त करने हेतु आवेदन**

समक्ष - कर्मचारी बीमा न्यायालय , .....

**विषय:- दिनांक ..... के एकपक्षीय आदेश को अपास्त करने हेतु आवेदन ।**

महोदय,

सम्मान के साथ, नीचे हस्ताक्षरकर्ता विनम्रतापूर्वक निम्नलिखित बताते हैं :-

(न्यायालय से आवेदन और प्रार्थना का आधार नीचे दिया जाना चाहिए)

1. ....
2. ....
3. ....

दिनांक:.....

.....  
आवेदक के हस्ताक्षर

**(आवेदक द्वारा सत्यापन)**

इस आवेदन में निहित तथ्यों का विवरण, मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार, सत्य और सही है।

दिनांक: .....

.....  
आवेदक के हस्ताक्षर

**प्रपत्र-7**

[नियम 45 के उप-नियम (14) का खंड (v) देखें]

**एकपक्षीय आदेश को अपास्त करने संबंधी आवेदन के निपटान हेतु सूचना**

कर्मचारी बीमा न्यायालय, .....

AB (आवेदक का विवरण और पता जोड़ें)

.....

विरुद्ध

CD (विपक्षी/पक्षों का विवरण और पता जोड़ें)

.....

**वाद संख्या 20 .....**

सेवा,

.....

**विषय: दिनांक ..... के एकपक्षीय आदेश को रद्द करने के लिए (पक्ष का नाम) के आवेदन के निपटान हेतु नोटिस।**

चूंकि, उपर्युक्त व्यक्ति ने इस न्यायालय में आवेदन किया है, अतः आपको दिनांक .....20..... को दोपहर ..... बजे न्यायालय में व्यक्तिगत रूप से या अपने अधिवक्ता द्वारा उपस्थित होकर आवेदन के विरुद्ध कारण बताने हेतु उपस्थित होने हेतु आदेशित किया जाता है, जहाँ उक्त एकपक्षीय आदेश पर सुनवाई की जाएगी और निर्णय दिया जाएगा।

यह मेरे हस्ताक्षर से और न्यायालय की मोहर से आज .....20 को जारी किया गया।

**न्यायालय**

**प्रपत्र-8**  
**[ नियम 45 के उप-नियम (15) का खंड (ii) देखें ]**

**गवाह को सम्मन**

कर्मचारी बीमा न्यायालय, .....

AB (आवेदक का विवरण और पता जोड़ें)

.....

**विरुद्ध**

CD (विपक्षी/पक्षों का विवरण और पता जोड़ें)

.....

**वाद संख्या .....20.....**

**सेवा में,**

चूंकि उपरोक्त कार्यवाही में आपकी उपस्थिति ..... की ओर से अपेक्षित है, अतः आपसे व्यक्तिगत रूप से इस न्यायालय के समक्ष दिनांक .....20..... को दोपहर ..... बजे उपस्थित होने और अपनी वसीयत लाने (या इस न्यायालय को भेजने) की आवश्यकता है।

आपके आने-जाने और दूसरे खर्चों और एक दिन के गुजारे के लिए कुछ रुपये इस कोर्ट में जमा कर दिए गए हैं और जिस दिन आप कोर्ट में पेश होंगे, उस दिन आपको दे दिए जाएंगे। अगर आप बिना किसी कानूनी वजह के इस ऑर्डर को नहीं मानते हैं, तो आपको कोड ऑफ़ सिविल प्रोसीजर, 1908 (एक्ट नंबर 5 ऑफ़ 1908) के ऑर्डर XVI के रूल 12 में बताए गए गैर-हाज़िरी के नतीजे भुगतने होंगे।

यह मेरे हस्ताक्षर से और न्यायालय की मोहर से आज .....20 को जारी किया गया।

**न्यायालय**

**नोटिस :-**

1. अगर आपको सिर्फ़ कोई अभिलेख पेश करने के लिए बुलाया गया है, सबूत देने के लिए नहीं, तो अगर आप उस अभिलेख को बताए गए दिन और समय पर कोर्ट में पेश करवाते हैं, तो यह माना जाएगा कि आपने समन का पालन किया है।
2. अगर आपको बताए गए दिन के बाद हिरासत में लिया गया था, तो बताए गए दिन के बाद हर दिन की हाज़िरी के लिए आपको ..... रुपये दिए जाएंगे।

## प्रपत्र-9

[नियम 46 के उप-नियम (2) का खंड (i) देखें]

### मामले में डिक्री

कर्मचारी बीमा न्यायालय, .....

AB (आवेदक का विवरण और पता जोड़ें)

.....

विरुद्ध

CD (विपक्षी/पक्षों का विवरण और पता जोड़ें)

.....

वाद संख्या ..... 20.....

दावा

यह मामला अंतिम निपटारे की इस तिथि को आवेदक की ओर से ..... और विपक्षी की ओर से ..... की उपस्थिति में ..... के समक्ष प्रस्तुत किया जा रहा है, और यह आदेश दिया जाता है कि ..... और ..... रुपये की राशि ..... द्वारा ..... को उसके वाद की लागत के रूप में, उस पर इस तिथि ..... से वसूली की तिथि तक ..... प्रतिशत प्रति वर्ष की दर से ब्याज सहित, भुगतान की जाए।

आइटम	कॉस्ट (रुपये में)
एप्लीकेशन के लिए टिकट	
पावर के लिए टिकट	
लिखे हुए स्टेटमेंट के लिए टिकट	
प्रदर्शनियों के लिए टिकट	
वकील की फीस	
गवाह के लिए गुजारा भत्ता	
सम्मन और नोटिस की तामील	
सक्षम प्राधिकारी की फीस	
कोई अन्य खर्च	
कुल	

यह मेरे हस्ताक्षर से और न्यायालय की मोहर से आज .....20 को जारी किया गया।

न्यायालय

**प्रपत्र-10**

[नियम 47 के उप-नियम (1) का खंड (i) देखें]

**डिक्री के निष्पादन हेतु आवेदन**

कर्मचारी बीमा न्यायालय, .....

AB (आवेदक का विवरण और पता जोड़ें)

.....

विरुद्ध

CD (विपक्षी/पक्षों का विवरण और पता जोड़ें)

.....

वाद संख्या ..... 20.....

इस न्यायालय के समक्ष, डिक्री धारक, नीचे दिए गए अनुसार डिक्री के निष्पादन के लिए आवेदन करता है -

कार्यवाहियों की संख्या	पक्ष/पक्षों का नाम	डिक्री की तिथि	क्या डिक्री के विरुद्ध अपील की गयी है	यदि कोई समायोजन किया गया है तो , उसका भुगतान
1	2	3	4	5

पिछला आवेदन, यदि कोई हो, दिनांक और परिणाम सहित	डिक्री या उसके द्वारा प्रदान की गई अन्य राहत पर देय ब्याज सहित राशि, किसी भी क्रॉस डिक्री के विवरण के साथ	लागत की राशि, यदि कोई हो, प्रदान की गई	किसके विरुद्ध निष्पादित	कोर्ट की मदद किस तरह जरूरी है
6	7	8	9	10

\* मैं प्रार्थना करता हूँ कि कुल धनराशि (भुगतान की तिथि तक मूलधन पर ब्याज सहित) तथा इस निष्पादन की लागत को संलग्न सूची के अनुसार विपक्षी की चल संपत्ति की कुर्की तथा बिक्री द्वारा वसूल किया जाए तथा मुझे भुगतान किया जाए।

\*\* (जब अचल संपत्ति की कुर्की और बिक्री की मांग की जाती है) मैं प्रार्थना करता हूँ कि कुल रुपये की राशि ... (भुगतान की तारीख तक मूल राशि पर ब्याज सहित) और इस निष्पादन को लेने की लागत इस आवेदन के नीचे निर्दिष्ट विरोधी पक्ष की अचल संपत्ति की कुर्की और बिक्री द्वारा वसूल की जाए और मुझे भुगतान की जाए।

मैं घोषणा करता हूँ कि इसमें जो कुछ भी कहा गया है, वह मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य है।

दिनांक: ..... दिन.....

(हस्ताक्षर)

डिक्री धारक

## प्रपत्र-11

[नियम 52 का उप-नियम (1), (2), (3), (4), (5) देखें]

### ग्रेच्युटी के लिए नॉमिनेशन/नया नॉमिनेशन/नॉमिनेशन में बदलाव (\* जो लागू न हो उसे काट दें।)

सेवा में,

.....  
(यहां प्रतिष्ठान का नाम या विवरण और पूरा पता लिखें।)

1. मैं, श्री/श्रीमती/कुमारी (पूरा नाम), जिनका विवरण नीचे दिए गए विवरण में है, एतद्वारा नीचे उल्लिखित व्यक्ति/व्यक्तियों को मनोनीत करता/करती हूँ/मैंने संहिता की धारा 2 की उपधारा (33) के अर्थ में (यहाँ तिथि का उल्लेख करें) से नीचे दिए गए तरीके से परिवार प्राप्त कर लिया है, और अतः मैं अपनी मृत्यु के बाद देय ग्रेच्युटी प्राप्त करने के लिए, और साथ ही मेरी मृत्यु से पहले देय ग्रेच्युटी प्राप्त करने के लिए, या देय होने के बाद भी भुगतान न किए जाने की स्थिति में, मेरे खाते में जमा ग्रेच्युटी प्राप्त करने के लिए, पुनः मनोनीत करता/करती हूँ, और निर्देश देता/देती हूँ कि उक्त ग्रेच्युटी की राशि मनोनीत व्यक्ति/व्यक्तियों के नाम के सामने दर्शाए गए अनुपात में भुगतान की जाए।

अथवा

मैं, श्री/श्रीमती/कुमारी (पूरा नाम), जिनका विवरण नीचे दिए गए विवरण में है, एतद्वारा सूचित करता/करती हूँ कि दिनांक को मेरे द्वारा भरा गया और आपके संदर्भ क्रमांक ..... के अंतर्गत दर्ज नामांकन निम्नलिखित तरीके से संशोधित किया जाएगा-  
(\* जो लागू नहीं है उसे काट दें।)

मैं एतद्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ कि उल्लिखित व्यक्ति/व्यक्तियों का परिवार, भुगतान ग्रेच्युटी अधिनियम, 1972 की धारा 2 के खंड (एच) या सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 2 की उपधारा (33) के अर्थ के अंतर्गत है।

मैं एतद्वारा घोषणा करती/करता हूँ कि भुगतान ग्रेच्युटी अधिनियम, 1972 की धारा 2 के खंड (h) या संहिता की धारा 2 की उपधारा (33) के अर्थ में मेरा कोई परिवार नहीं है।

मैं एतद्वारा घोषणा करती/करता हूँ कि-

क. मेरे पिता/माता/माता-पिता मुझ पर आश्रित नहीं हैं।

ख. मेरे पति के पिता/माता/माता-पिता मेरे पति पर आश्रित नहीं हैं।

मैंने उक्त संहिता की धारा 2 के खंड (33) के अनुसार सक्षम प्राधिकारी को दिनांकित सूचना द्वारा अपने पति को अपने परिवार से बाहर कर दिया है।

\* जो लागू न हो उसे काट दें।

इस पत्र में किया गया नामांकन मेरे पिछले नामांकन को अमान्य कर देता है।

नामांकित व्यक्ति(यों)

नामांकित व्यक्ति/व्यक्तियों का पूरा नाम और पता	कर्मचारी के साथ संबंध	नामांकित व्यक्ति/व्यक्तियों की आयु	ग्रेच्युटी को बॉटने का अनुपात
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
so on			

“परिवार” बनाने का तरीका

(यहाँ परिवार के गठन के तरीके का विवरण दें, अर्थात् विवाह के माध्यम से, माता-पिता के आश्रित होने से, या गोद लेने जैसी अन्य प्रक्रिया से)

### विवरण

1. कर्मचारी का पूरा नाम
2. लिंग
3. धर्म
4. अविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर
5. कार्यरत विभाग/शाखा/अनुभाग
6. पद का विवरण (यदि कोई हो) टिकट संख्या या क्रम संख्या सहित
7. नियुक्ति तिथि
8. स्थायी पता

ग्राम ..... थाना ..... तहसील ..... डाकघर ..... जिला ..... राज्य .....  
पिन कोड ..... ईमेल आईडी: ..... मोबाइल नंबर: .....

स्थान :

कर्मचारी के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान

दिनांक :

गवाह द्वारा घोषणा

मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि उपरोक्त नामांकन प्रपत्र पर मेरे समक्ष हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान लगाया गया है।

गवाह का पूरा नाम और पता

गवाह के हस्ताक्षर

- 1.
- 2.

- 1.
- 2.

नियोक्ता द्वारा प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त नामांकन की जानकारी सत्यापित कर ली गई है और प्रतिष्ठान में दर्ज कर ली गई है।

नियोक्ता का संदर्भ क्रमांक (यदि कोई हो): .....

नियोक्ता/अधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर पदनाम

दिनांक :

प्रतिष्ठान का नाम और पता  
या उसकी मुहर।

### **कर्मचारी द्वारा पावती**

मुझे भरे गए और नियोक्ता द्वारा विधिवत प्रमाणित प्रपत्र-11 में नामांकन की प्रतिलिपि प्राप्त हुई।

दिनांक:

कर्मचारी के हस्ताक्षर।

**प्रपत्र-12**  
[नियम 53 के उप-नियम (1) के खंड (क) देखें]

**कर्मचारी/नामित व्यक्ति/कानूनी उत्तराधिकारी द्वारा ग्रेच्युटी के लिए आवेदन**

सेवा में,

.....  
[संस्थान का नाम या विवरण और पूरा पता दें]

महोदय/महोदया,

मैं, ..... (कर्मचारी/नामित व्यक्ति/कानूनी वारिस का नाम)/स्वर्गीय .....(कर्मचारी का नाम) का नामित व्यक्ति/..... (कर्मचारी का नाम) के कानूनी वारिस के रूप में, सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 53 की उपधारा (1) के तहत मुझे प्राप्त होने वाली ग्रेच्युटी के भुगतान के लिए आवेदन करता/करती हूँ।

**क.**..... कम से कम पांच वर्ष की लगातार सेवा पूरी करने के बाद मेरी सेवानिवृत्तिबीमारी के कारण पूर्ण /दुर्घटना के कारण पूर्ण विकलांगता/इस्तीफा/सेवानिवृत्ति/अवधि के रोजगार के निश्चित/विकलांगता तहत अनुबंध अवधि की समाप्ति पर; या

**ख.**..... ख. सेवा के दौरान उपरोक्त कर्मचारी की मृत्यु/सेवा के ... वर्ष पूरे होने के बाद सेवानिवृत्ति/सेवा के दौरान दुर्घटना या बीमारी के कारण उपरोक्त कर्मचारी की पूर्ण विकलांगता;

**ग.**..... आपके प्रतिष्ठान के उपर्युक्त कर्मचारी की सेवा के दौरान मृत्यु/सेवानिवृत्ति की तिथि (दिनांक) को बिना किसी नामांकन के सेवा के वर्षों की पूर्ति के बाद मृत्यु/सेवानिवृत्ति की तिथि से सेवा के दौरान उपर्युक्त कर्मचारी की पूर्ण विकलांगता की स्थिति में सेवा के दौरान ..... से प्रभावी।

संस्था में मेरी नियुक्ति से संबंधित आवश्यक विवरण/आवेदक (नामित व्यक्ति/कानूनी उत्तराधिकारी) का विवरण नीचे दिए गए विवरण में दिया गया है:

**विवरण**

1. कर्मचारी का पूरा नाम (यदि कर्मचारी द्वारा ग्रेच्युटी का दावा किया जा रहा है):

क. कर्मचारी की वैवाहिक स्थिति (अविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर):

ख. कर्मचारी का पूरा पता:

ग. मैं निम्नलिखित दुर्घटना/बीमारी के परिणामस्वरूप पूर्णतः विकलांग हो गया/गई: (बीमारी या दुर्घटना की प्रकृति का विवरण प्रमाण सहित दें):

**या**

2. नामांकित व्यक्ति/कानूनी वारिस का नाम (यदि नामांकित व्यक्ति/कानूनी वारिस द्वारा ग्रेच्युटी का दावा किया जाता है):

क. कर्मचारी का नाम:

ख. नामांकित व्यक्ति/कानूनी वारिस की वैवाहिक स्थिति (अविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर):

ग. नामांकित व्यक्ति/कानूनी वारिस का कर्मचारी से संबंध:

घ. नामांकित व्यक्ति/कानूनी वारिस का पूरा पता:

ङ. कर्मचारी की मृत्यु तिथि और मृत्यु का प्रमाण:

च. यदि उपलब्ध हो, तो पंजीकृत नामांकन का संदर्भ क्रमांक:

3. वह विभाग/शाखा/अनुभाग जहां अंतिम बार कार्यरत थे:

4. पद का विवरण, यदि कोई टिकट संख्या या क्रम संख्या हो:

5. नियुक्ति तिथि:

6. सेवा समाप्ति की तिथि और कारण:

7. कर्मचारी की कुल सेवा अवधि:

8. कर्मचारी द्वारा अंतिम बार प्राप्त वेतन:

9. कर्मचारी को देय कुल ग्रेच्युटी/नामित व्यक्ति/कानूनी उत्तराधिकारी द्वारा दावा की गई ग्रेच्युटी का हिस्सा:

10. कृपया भुगतान क्रॉस बैंक चेक द्वारा या मेरे बैंक खाता संख्या .....आईएफएससी कोड ..... बैंक का नाम ..... शाखा..... में जमा करके किया जाए।

स्थान:

दिनांक:

**भवदीय,**

आवेदक/कर्मचारी के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान।

**प्रपत्र-13**  
**[नियम 53 के उप-नियम (2) के खंड (क), (ख), (ग), (घ), (ङ) और नियम 98 देखें]**

**ग्रेच्युटी के भुगतान अस्वीकृति दावे के लिए सूचना**  
**(लागू नहीं होने वाले शब्दों को काट दें)**

सेवा में,

.....  
(आवेदक कर्मचारी/नामित व्यक्ति/कानूनी उत्तराधिकारी का नाम और पता)

1. आपको इसके द्वारा सूचित किया जाता है कि,-

क. .... \*नियम 53 के उपनियम (2) के खंड (क) के उपखंड (i) के अधीन अपेक्षित, रु.  
..... (केवल रुपये) की राशि आपको ग्रेच्युटी के रूप में/ग्रेच्युटी के आपके हिस्से के रूप में देय है, जो  
..... द्वारा ..... को किए गए नामांकन के अनुसार है और इस ..... में इस प्रतिष्ठान  
के कर्मचारी के कानूनी उत्तराधिकारी के रूप में दर्ज है;

ख. .... \*नियम 53 के उप-नियम (2) के खंड (क) के उप-खंड (ii) के तहत आवश्यकतानुसार,  
उक्त नियमों के तहत फार्म-XII में आपके आवेदन पर दर्शाए गए अनुसार ग्रेच्युटी के भुगतान के लिए आपका दावा नीचे  
दिए गए कारणों से स्वीकार्य नहीं है: (यहाँ कारण निर्दिष्ट करें)।

2. \* कृपया अपनी ग्रेच्युटी/क्रॉसड चेक का भुगतान लेने के लिए ..... पर .....(उसके द्वारा निर्दिष्ट स्थान).....(दिनांक) और  
.....(समय) पर आएं।

3. \*देय राशि आपको डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से भेजी जाएगी या आपकी इच्छानुसार आपके बैंक खाते में जमा की जाएगी।

4. गणना का संक्षिप्त विवरण:

क. नियुक्ति तिथि:

ख. सेवा समाप्ति/ सेवानिवृत्ति/ त्यागपत्र/ अक्षमता/ मृत्यु तिथि:

ग. संबंधित कर्मचारी की कुल सेवा अवधि ..... वर्ष माह

घ. अंतिम प्राप्त वेतन:

ङ. नामांकन/ कानूनी उत्तराधिकारी के रूप में देय स्वीकार्य ग्रेच्युटी का अनुपात:

च. देय राशि:

\* यदि लागू न हो तो पैराग्राफ को काट दें

स्थान :

दिनांक :

नियोक्ता/अधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर

संस्थान का नाम या विवरण, या उनकी मुहर

**प्रति:**

1. सक्षम प्राधिकारी (ग्रेच्युटी अस्वीकृत होने की स्थिति में)

2. महानिदेशक कार्यालय, श्रम ब्यूरो, श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, चंडीगढ़।

## प्रपत्र-14

[नियम 55 के उप-नियम (1) के खंड (क) देखें]

### ग्रेच्युटी भुगतान के लिए निर्देश हेतु आवेदन

सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अध्याय V के लिए सक्षम प्राधिकारी के समक्ष

आवेदन संख्या:

दिनांक:

मध्य

(आवेदक का पूरा नाम और पूरा पता)

और

(संबंधित नियोक्ता का पूरा नाम और पूरा पता)

1. आवेदक उपर्युक्त नियोक्ता का कर्मचारी है/उपरोक्त नियोक्ता के स्वर्गीय कर्मचारी का नामांकित व्यक्ति है/उपरोक्त नियोक्ता के स्वर्गीय कर्मचारी का कानूनी वारिस है, और सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 53 के तहत अपनी/उपरोक्त कर्मचारी की सेवानिवृत्ति (दिनांक)/अपनी सेवानिवृत्ति/उपरोक्त कर्मचारी के इस्तीफे (दिनांक) और निरंतर सेवा के वर्षों की समाप्ति/अपनी/उपरोक्त कर्मचारी की दुर्घटना/बीमारी/उपरोक्त कर्मचारी की मृत्यु (दिनांक) के कारण पूर्ण विकलांगता के लिए ग्रेच्युटी का हकदार है।
2. आवेदक ने उत्तर प्रदेश सामाजिक सुरक्षा नियम संहिता, 2021 के नियम 53 के अंतर्गत आवेदन प्रस्तुत किया, लेकिन उपर्युक्त नियोक्ता ने इसे स्वीकार नहीं किया/नियम 53 के उप-नियम (2) के खंड (ख) और (ड) के अंतर्गत दिनांकित नोटिस जारी कर मेरी देय राशि से कम ग्रेच्युटी राशि की पेशकश की/नियम 53 के उप-नियम (2) के खंड (क) के उपखंड (ii) के अंतर्गत दिनांकित नोटिस जारी कर ग्रेच्युटी भुगतान के लिए मेरी पात्रता को अस्वीकार कर दिया। उक्त नोटिस की प्रति संलग्न है।
3. आवेदक निवेदन करता है कि इस मामले में विवाद है (विवाद का विवरण दें)।
4. आवेदक ने संलग्नक में आवश्यक विवरण प्रस्तुत किए हैं और प्रार्थना करता है कि सक्षम प्राधिकारी याचिकाकर्ता को देय ग्रेच्युटी की राशि निर्धारित करने और उपर्युक्त नियोक्ता को याचिकाकर्ता को इसका भुगतान करने का निर्देश देने की कृपा करें।  
आवेदक घोषणा करता है कि संलग्नक में दी गई जानकारी उसकी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य और सही है।

दिनांक :

आवेदक के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान

### संलग्नक

1. आवेदक का पूरा नाम और पता:
2. दावे का आधार :(निश्चित अवधि के रोजगार के तहत अनुबंध अवधि की समाप्ति/अक्षमता/त्याग/सेवानिवृत्ति/कर्मचारी की मृत्यु)
3. कर्मचारी का पूरा नाम और पता:
4. कर्मचारी की वैवाहिक स्थिति :(विधुर/विधवा/विवाहित/अविवाहित)
5. नियोक्ता का पूरा नाम और पता:
6. विभाग:(यदि ज्ञात हो) अनुभाग जहां कर्मचारी अंतिम बार कार्यरत था/शाखा/
7. कर्मचारी द्वारा धारित पद, टिकट या क्रमांक सहित। यदि कोई हो, तो क्रमांक यदि ज्ञात हो:(
8. कर्मचारी की नियुक्ति तिथि :(यदि ज्ञात हो)
9. कर्मचारी की सेवा समाप्ति की तिथि और कारण :(सिनिश्चित अवधि रोजगार के अंतर्गत अनुबंध अवधि की समाप्ति/अक्षमता/त्याग/सेवानिवृत्ति)
10. कर्मचारी द्वारा दी गई कुल सेवा अवधि:
11. कर्मचारी द्वारा अंतिम बार प्राप्त वेतन:
12. यदि कर्मचारी की मृत्यु हो गई है, तो तिथि और कारण:
13. कर्मचारी की मृत्यु के समर्थन में साक्ष्य:गवाह/
14. यदि कोई नामांकित व्यक्ति है, तो नियोक्ता के पास नामांकन दर्ज करने की क्रमांक और तिथि:
15. यदि कोई वैधानिक उत्तराधिकारी है, तो वैधानिक उत्तराधिकारी होने के समर्थन में साक्ष्य:गवाह/
16. कर्मचारी को देय कुल ग्रेच्युटी :(यदि ज्ञात हो)
17. नामांकित व्यक्ति:वैध उत्तराधिकारी के रूप में आवेदक को देय ग्रेच्युटी का प्रतिशत/
18. आवेदक द्वारा दावा की गई ग्रेच्युटी की राशि :

दिनांक :

स्थान:

आवेदक के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान

## प्रपत्र-15

[ नियम-55 के उप-नियम (2) के खंड (a), उप-नियम (3) और (4) देखें ]

### सक्षम प्राधिकारी के सामने पेश होने के लिए नोटिस/सम्मन

(जो शब्द लागू न हों, उन्हें काट दें)

सेवा में,

.....  
यहकि श्री .....आपके अधीन एक कर्मचारी/श्री .....के नामिती/कानूनी उत्तराधिकारी(यों) ने उपर्युक्त नियोक्ता के अधीन उत्तर प्रदेश सामाजिक सुरक्षा संहिता नियमावली, 2021 के नियम 55 के उपनियम (1) के अंतर्गत एक आवेदन दायर किया है जिसमें आरोप लगाया गया है कि-

(उक्त आवेदन की एक कॉपी साथ में संलग्न है, यदि समन जारी किया जाता है तो आवेदन की कॉपी की आवश्यकता नहीं होगी)

अतः, आपको (स्थान) पर सक्षम प्राधिकारी के समक्ष व्यक्तिगत रूप से या इस संबंध में विधिवत अधिकृत व्यक्ति के माध्यम से उपस्थित होने के लिए कहा जाता है/बुलाया जाता है, ताकि आप आवेदन से संबंधित सभी महत्वपूर्ण प्रश्नों के उत्तर दे सकें, दिनांक .....20 को सुबह/शाम को बजे, आरोप के समर्थन में/उत्तर देने के लिए।

और क्योंकि आपकी उपस्थिति के लिए तय किया गया दिन आवेदन के अंतिम निपटान के लिए तय किया गया है, इसलिए आपको उस दिन उन सभी गवाहों को पेश करने के लिए तैयार रहना चाहिए जिनके सबूतों पर, और उन दस्तावेजों पर जिन पर आप अपने आरोप/बचाव के समर्थन में भरोसा करना चाहते हैं।

ध्यान दें कि ऊपर बताए गए दिन आपकी अनुपस्थिति में, आवेदन खारिज कर दिया जाएगा/आपकी अनुपस्थिति में सुना और तय किया जाएगा।

चूंकि आपकी उपस्थिति साध्य देने के लिए आवश्यक है/आपको नीचे दी गई इस सूची में उल्लिखित दस्तावेज पेश करने होंगे, ..... द्वारा ग्रेच्युटी के दावे से उत्पन्न मामले में ..... की ओर से और सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 56 के तहत एक आवेदन द्वारा इस प्राधिकरण को भेजा गया है, आपको इसके द्वारा ..... दिन को.....20..... को सुबह/दोपहर 'O' बजे इस प्राधिकरण के सामने व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने और उक्त दस्तावेजों को अपने साथ लाने या इस प्राधिकरण को भेजने के लिए बुलाया जाता है।

और चूंकि आपकी उपस्थिति के लिए निर्धारित दिन आवेदन के अंतिम निपटान के लिए नियुक्त किया गया है, इसलिए आपको उस दिन उन सभी गवाहों को प्रस्तुत करने के लिए तैयार रहना होगा जिनके साध्य और उन दस्तावेजों को प्रस्तुत करना होगा जिन पर आप अपने आरोप/बचाव के समर्थन में भरोसा करने का इरादा रखते हैं।

कृपया ध्यान दें कि यदि आप उपर्युक्त दिन उपस्थित नहीं होते हैं, तो आवेदन खारिज कर दिया जाएगा/आपकी अनुपस्थिति में उस पर सुनवाई और निर्णय लिया जाएगा।

चूंकि ग्रेच्युटी के दावे से संबंधित मामले में साध्य देने के लिए आपकी उपस्थिति आवश्यक है/आपको नीचे दी गई सूची में उल्लिखित दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे, जो सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 56 के तहत आवेदन द्वारा इस प्राधिकरण को भेजा गया है, इसलिए आपको एतद्वारा दिनांक 2020 को सुबह/शाम को इस प्राधिकरण के समक्ष व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने के लिए समन भेजा जाता है और उक्त दस्तावेज अपने साथ लाने के लिए कहा जाता है, ताकि उन्हें इस प्राधिकरण को भेजा जा सके।

#### अभिलेखों की प्रति :-

1. ....
2. ....
3. ....

यह मेरे हस्ताक्षर और मुहर के तहत, .....दिन .....20..... को दिया गया।

सक्षम प्राधिकारी।  
अंतर्गत सामाजिक सुरक्षा संहिता

#### नोट :

1. जो शब्द और अनुच्छेद लागू नहीं होते, उन्हें काट दें।
2. जो भाग लागू नहीं होता उसे हटा दिया जाएगा। समन दो प्रतियों में जारी किया जाएगा। प्रति पर हस्ताक्षर करके निर्धारित तिथि से पहले उन व्यक्तियों को वापस करना होगा जिन्हें समन भेजा गया है।
3. यदि समन केवल दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए जारी किया गया है, तो समन का पर्याप्त अनुपालन तब माना जाएगा जब दस्तावेज निर्धारित दिन और समय पर सक्षम प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत कर दिए जाएं।

**प्रपत्र-16**  
**[ नियम 55 के उप-नियम (7) देखें ]**

**सक्षम/अपीलीय अथॉरिटी द्वारा तय ग्रेच्युटी के भुगतान के लिए नोटिस**

(जो शब्द लागू नहीं हैं, उन्हें काट दें)

सेवा में,

.....  
(सेवायोजक का नाम और पता)

1. चूंकि श्री/श्रीमती/कुमारी..... जो आपके अधीन एक कर्मचारी हैं .....(पता) या आपके अधीन दिवंगत कर्मचारी के नॉमिनी/कानूनी वारिस ने सामाजिक सुरक्षा संहिता-2020 की धारा 56 के तहत मेरे सामने एक आवेदन दायर किया है; या चूंकि आपको ..... को एक नोटिस दिया गया था जिसमें आपसे श्री/श्रीमती/कुमारी..... को सामाजिक सुरक्षा संहिता-2020 के तहत ग्रेच्युटी के रूप में **Rs.....** का भुगतान करने के लिए कहा गया था;
2. और चूंकि, एप्लीकेशन पर आपकी मौजूदगी में/एकतरफा सुनवाई हुई और सुनवाई के बाद यह नतीजा निकला है कि उक्त श्री/श्रीमती/कुमारी सोशल सिक्योरिटी कोड, 2020 के तहत ग्रेच्युटी के तौर पर **Rs.** के पेमेंट के हकदार हैं; या

चूंकि आप/आवेदक ने अपीलीय अथॉरिटी के सामने अपील की थी, जिसने फैसला किया है कि सामाजिक सुरक्षा संहिता-2020 के तहत ग्रेच्युटी के तौर पर श्री/श्रीमती/कुमारी को ..... रुपये की रकम दी जानी है।

इसलिए, मैं आपको निर्देश देता हूँ कि आप उक्त राशि श्री/श्रीमती/कुमारी को इस नोटिस के मिलने के तीस दिनों के अंदर भुगतान करें और मुझे इसकी सूचना दें।

मेरे हस्ताक्षर और मुहर से , दिनांक .....दिन.....20.....जारी किया गया ।

**सक्षम प्राधिकारी**  
**अंतर्गत सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020**

1. आवेदक को पेमेंट लेने के लिए एम्प्लॉयर से संपर्क करने की सलाह दी जाती है।
2. अपीलीय प्राधिकारी, (यदि लागू हो)।

**नोट:** यदि पैराग्राफ लागू नहीं हैं तो उन्हें काट दें।

**प्रपत्र-17**  
[ नियम 58 देखें ]

**ग्रेच्युटी की वसूली हेतु आवेदन**  
**सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अध्याय V के अंतर्गत सक्षम प्राधिकारी के समक्ष**

आवेदन संख्या:

दिनांक :

**मध्य**

----- (आवेदक का पूरा नाम और पूरा पता)

और

----- (संबंधित नियोक्ता/ट्रस्ट/बीमाकर्ता का पूरा नाम और पूरा पता)

- 1- आवेदक ऊपर बताए गए एम्प्लॉयर का कर्मचारी है/दिवंगत ..... जो ऊपर बताए गए नियोजक का कर्मचारी था, उसका नॉमिनी है/ऊपर बताए गए एम्प्लॉयर के कर्मचारी दिवंगत का कानूनी वारिस है, और आपने उत्तर प्रदेश सामाजिक सुरक्षा नियमावली- ..... के के नियम ..... के उपनियम (7) या नियम 57 के उपनियम (8) के तहत, दिनांकित ..... अपने नोटिस में उक्त नियोजक को सामाजिक सुरक्षा संहिता-2020 के तहत देय ग्रेच्युटी के रूप में राशि..... रू0 का भुगतान करने का निर्देश दिया था।
- 2- आवेदक निवेदन करता है कि उक्त नियोक्ता ने आपके निर्देशानुसार मुझे ग्रेच्युटी की उक्त राशि का भुगतान नहीं किया, जबकि मैंने भुगतान के लिए उनसे संपर्क किया था।
- 3- अतः आवेदक निवेदन करता है कि आपके निर्देशानुसार ग्रेच्युटी के रूप में मुझे देय उक्त राशि की वसूली के लिए संहिता की धारा 129 के तहत प्रमाण पत्र जारी किया जाए।

दिनांक :

स्थान :

आवेदक का हस्ताक्षर/अंगूठा निशान।

**नोट:** "लागू नहीं" शब्दों को काट दें।

**प्रपत्र-18**  
**[ नियम 59 का उपनियम (1) देखें ]**

**निरीक्षक-सह-सुविधाकर्ता को शिकायत**

सेवा में,  
निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता,  
.....  
(अंतर्गत सामाजिक सुरक्षा संहिता-2020)

महोदय ,

मैं, ..... (महिला का नाम), ..... (संस्थान का नाम और पूरा पता) में कार्यरत, या मैं (नाम), धारा 62 के तहत नामित व्यक्ति या ..... (महिला का नाम) की कानूनी प्रतिनिधि, जो ..... (संस्थान का नाम और पूरा पता) में कार्यरत है, सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 और उसके अंतर्गत नियमों में निर्धारित शर्तों को पूरा करने के बाद, मातृत्व लाभ के रूप में रु..... और/या चिकित्सा बोनस के रूप में रु. और/या धारा 65 के अंतर्गत देय अवकाश के लिए रु. वेतन की हकदार हूँ, लेकिन सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अध्याय VI के प्रावधानों के अनुसार नियोक्ता द्वारा अनुचित रूप से रोक लिया गया है/कार्य से अनुपस्थिति के दौरान या उसके कारण मुझे सेवामुक्त कर दिया गया है या बर्खास्त कर दिया गया है।

अतः आपसे अनुरोध है कि नियोक्ता को मुझे यह राशि भुगतान करने का निर्देश दें/नियोक्ता द्वारा की गई सेवामुक्ति या बर्खास्तगी को रद्द करें।

दिनांक :  
स्थान :

.....  
महिला/नामित व्यक्ति/कानूनी प्रतिनिधि  
के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान

.....  
महिला/नामित व्यक्ति/कानूनी प्रतिनिधि का पूरा पता:

.....  
सत्यापितकर्ता के हस्ताक्षर

(यदि महिला/नामित व्यक्ति/कानूनी प्रतिनिधि हस्ताक्षर करने में असमर्थ हैं और अंगूठे का निशान लगाती हैं तो)

**प्रपत्र-19**  
[ नियम 60 का उपनियम (2) देखें ]

**संहिता के अध्याय VI के तहत अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील**

सेवा में,

अपीलीय प्राधिकारी,  
(सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अध्याय VI के अंतर्गत नियुक्त)  
.....(पता)

महोदय,  
मैं, .....नीचे हस्ताक्षर करने वाली, .....(संस्थान का नाम और पूरा पता) की  
महिला कर्मचारी –

- 1- \*धारा 72 की उपधारा (2) के तहत निरीक्षक-सह-सुविधाकर्ता के आदेश से व्यथित होकर, संलग्न कारणों से, मैं धारा 68 की उपधारा (2) के तहत यह अपील प्रस्तुत करता/करती हूँ और निवेदन करता/करती हूँ कि उक्त नियोक्ता को मुझे उपर्युक्त राशि का भुगतान करने का आदेश दिया जाए। इस संबंध में निरीक्षक-सह-सुविधाकर्ता के आदेश की एक प्रति संलग्न है; या
- 2- श्रीमान निरीक्षक-सह-सुविधाकर्ता ने धारा 72 की उपधारा (2) के तहत निर्देश दिया है कि मातृत्व लाभ या अन्य राशि ..... (राशि का स्वरूप) का भुगतान किया जाए, जिसके लिए (महिला का नाम) हकदार मानी जाती है/सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अध्याय V के प्रावधानों के अनुसार कार्य से अनुपस्थिति के दौरान या उसके कारण मेरी सेवामुक्ति या बर्खास्तगी को रद्द किया जाए।

मैं धारा 72 की उपधारा (3) के तहत यह अपील प्रस्तुत करता/करती हूँ। संलग्न ज्ञापन और साथ में प्रस्तुत अन्य दस्तावेजों में उल्लिखित तथ्यों के मद्देनजर यह निवेदन किया जाता है कि महिला मातृत्व लाभ या उक्त राशि की हकदार है, अतः निरीक्षक-सह-सुविधाकर्ता का वह आदेश, जिसकी प्रति संलग्न है, रद्द किया जाए।

\*अनावश्यक भाग को काट दें।

दिनांक :

स्थान :

.....  
महिला/नामित व्यक्ति/कानूनी प्रतिनिधि  
के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान

.....  
महिला/नामित व्यक्ति/कानूनी प्रतिनिधि का पूरा पता:

.....  
सत्यापितकर्ता के हस्ताक्षर

(यदि महिला/नामित व्यक्ति/कानूनी प्रतिनिधि हस्ताक्षर करने में असमर्थ हैं और अंगूठे का निशान लगाती हैं तो)

**प्रपत्र- 20**  
**[ नियम 63 देखें ]**

**दुर्घटना की सूचना पुस्तिका**

1. प्रतिष्ठान का नाम, .....
2. व्यवसाय का प्रकार, .....
3. खुलने की तिथि, .....
4. पंजीकरण संख्या (यदि कोई हो), .....
5. नियोक्ता/अधिभोगी का नाम .....

कर्मचारी द्वारा या उसकी ओर से भरा जाना है

1. दुर्घटना की तिथि और समय:.....
2. सूचना की तिथि और समय:.....
3. घायल व्यक्ति का नाम: .....
4. पता: .....
5. चोट का कारण: .....

जानकारी देने वाले व्यक्ति के  
हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान

नियोक्ता या उसके प्रतिनिधि द्वारा भरा जाना है

दुर्घटना की तिथि	दुर्घटना का संक्षिप्त विवरण	घायल व्यक्ति का नाम	मजदूरी की दर	दुर्घटना का स्थान	चोटों की प्रकृति	प्रत्यक्षदर्शियों के नाम	क्या दुर्घटना में मौत हुई?	क्या दुर्घटना के परिणामस्वरूप पूर्ण विकलांगता हुई?	क्या दुर्घटना के परिणामस्वरूप आंशिक विकलांगता हुई है?	क्या दुर्घटना के परिणामस्वरूप अस्थायी विकलांगता हुई है?	कर्मचारी या उसके आश्रित को भुगतान की गई मुआवजे की राशि	सक्षम प्राधिकारी के पास जमा की गई मुआवजे की राशि	मुआवजे के भुगतान या जमा करने की तारीख
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

**प्रपत्र- 21**  
**[ नियम 65 के उप-नियम (1) को देखें ]**

**घातक दुर्घटनाओं में सक्षम प्राधिकारी द्वारा भेजा जाने वाला नोटिस**

चूंकि मुझे यह जानकारी मिली है कि ..... में आपके यहां काम करने वाले एक कर्मचारी की नौकरी के दौरान हुए एक हादसे में मौत हो गई है, इसलिए मैं आपको कोड की धारा 88 की उप-धारा (1) के अनुसार, यह निर्देश देता हूं कि आप इस नोटिस मिलने के तीस दिनों के अंदर, संलग्न फॉर्म को पैराग्राफ 1 और 2 में मांगी गई जानकारी और पैराग्राफ 3 या पैराग्राफ 4 में मांगी गई जानकारी के साथ, ठीक से भरकर मुझे जमा करें।

यदि आप मुआवज़ा देने की ज़िम्मेदारी स्वीकार करते हैं, तो संहिता की धारा 88 की उपधारा (1) के तहत आवश्यक जमा राशि इस सूचना की प्राप्ति के तीस दिनों के भीतर जमा करनी होगी।

दिनांक :

**सक्षम प्राधिकारी**  
**मुहर**

**प्रपत्र- 22**  
**[ नियम 65 के उप-नियम (1) और (2) देखें ]**

**जानलेवा दुर्घटनाओं के मामले में नियोक्ता द्वारा सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत किया जाने वाला बयान**

सेवा में,

कर्मचारी क्षतिपूर्ति के लिए सक्षम प्राधिकारी,

.....

महोदय/महोदया ,

1. आपके दिनांक ..... के नोटिस के जवाब में, जो मुझे ..... 20..... को मिला था, यह बताया जाता है कि ..... में काम करने वाला, 15 साल से ज़्यादा/कम उम्र का कर्मचारी, जो ..... में रहता था, उसका ..... 20..... को एक एक्सीडेंट हो गया, जिसके कारण उसकी ..... 20..... के ..... दिन मौत हो गई। मृतक की मासिक सैलरी ..... रुपये थी।
2. जिन परिस्थितियों में मृतक की मृत्यु हुई, वे इस प्रकार थीं –  
.....  
.....  
.....
3. मैं मृतक की मृत्यु के कारण मुआवज़े के तौर पर ..... रुपये की राशि का भुगतान करने की ज़िम्मेदारी स्वीकार करता हूँ, जो ..... 20..... के ..... दिन या उससे पहले आपके पास जमा कर दी जाएगी/दी गई है।
4. मैं निम्नलिखित आधारों पर मृतक की मृत्यु के कारण मुआवज़ा देने की ज़िम्मेदारी से इनकार करता हूँ-  
.....  
.....  
.....

मृतक कर्मचारी का नाम: .....

प्रतिष्ठान का नाम: .....

दिनांक :

स्थान :

**नियोजक के हस्ताक्षर**

**मोहर**

**प्रपत्र- 23**  
**[ नियम 66 देखें ]**

**अस्थायी विकलांगता की स्थिति में समझौता ज्ञापन**

सेवा में,

कर्मचारी क्षतिपूर्ति के लिए सक्षम प्राधिकारी,  
.....

महोदय/महोदया ,

इसके द्वारा यह सूचित किया जाता है कि ..... 20 के ..... तारीख को, ..... में  
रोज़गार के दौरान हुए एक दुर्घटना में, ..... में रहने वाले ..... को व्यक्तिगत चोट लगी।

अचानक लगी चोट के कारण कर्मचारी अस्थायी रूप से विकलांग हो गया है, जिसके चलते वह ..... महीने की अवधि के लिए अपने पिछले वेतन से अधिक कमाने में असमर्थ रहेगा। उक्त कर्मचारी को ..... 20 ..... की ..... तारीख से लेकर ..... 20..... की ..... तारीख तक अर्धमासिक भुगतान प्राप्त होता रहा है, जिसकी कुल राशि ... ..... रुपये है। उक्त कर्मचारी का अनुमानित मासिक वेतन ..... रुपये है। कर्मचारी की आयु 15 वर्ष से अधिक है/ वह ..... को 15 वर्ष का हो जाएगा।

आगे यह निवेदन है कि उक्त कर्मचारी के नियोजक ने सामाजिक सुरक्षा संहिता 2020 के तहत सभी दावों के पूर्ण निपटारे के रूप में ..... रुपये की राशि का भुगतान करने पर सहमति व्यक्त की है और उक्त कर्मचारी ने उक्त दुर्घटना से उत्पन्न होने वाली सभी अस्थायी विकलांगताओं के संबंध में, चाहे वे अभी हों या बाद में सामने आएँ, यह राशि स्वीकार करने पर सहमति व्यक्त की है। इसलिए अनुरोध है कि इस ज्ञापन को विधिवत रिकॉर्ड किया जाए।

**नियोजक के हस्ताक्षर**

नियोजक के गवाह :

- 1-
- 2-

**श्रमिक/श्रमिकों के हस्ताक्षर**

श्रमिक/श्रमिकों के गवाह

- 1-
- 2-

**नोट:** किसी समझौते को पंजीकृत करने के लिए आवेदन एक पक्ष के हस्ताक्षर से प्रस्तुत किया जा सकता है, बशर्ते कि दूसरा पक्ष शर्तों से सहमत हो, लेकिन जहां तक संभव हो, दोनों पक्षों के हस्ताक्षर संलग्न किए जाने चाहिए।

**रसीद**  
**(भुगतान होने पर रसीद भरें)**

उपरोक्त समझौते के अनुसार, मुझे आज रुपये ..... की राशि प्राप्त हुई है।

दिनांक :

**श्रमिक के हस्ताक्षर**

यह राशि चुका दी गई है और इस रसीद पर मेरी उपस्थिति में हस्ताक्षर किए गए हैं।

दिनांक :

**गवाह के हस्ताक्षर**

प्रपत्र- 24  
[ नियम-66 देखें ]

स्थायी विकलांगता की स्थिति में समझौते का ज्ञापन

सेवा में,

कर्मचारी प्रतिकर हेतु सक्षम प्राधिकारी,  
.....

महोदय/महोदया,

यह निवेदन है कि दिनांक ..... 20..... को .....  
(कर्मचारी का नाम) को रोजगार के दौरान, अपने कर्तव्यों के निर्वहन के समय, दुर्घटना के कारण व्यक्तिगत चोट पहुँची। उक्त चोट के कारण कर्मचारी को स्थायी अपंगता हुई, जो वर्तमान में भी विद्यमान है। दुर्घटना से पूर्व कर्मचारी को प्राप्त मजदूरी की राशि रुपये ..... प्रतिमाह थी। कर्मचारी विधिक दायित्व के अंतर्गत प्रतिकर का हकदार है।

उक्त कर्मचारी के नियोक्ता ने सहमति व्यक्त की है कि वह उक्त अस्थायी अपंगता की अवधि के लिए आधे मासिक भुगतान के रूप में रुपये ..... की दर से प्रतिकर का भुगतान करेगा।

यह समझौता इस शर्त के अधीन होगा कि आधे मासिक भुगतान की राशि में संहिता की धारा 93 के उप-खंड (3) के अंतर्गत निहित शक्तियों के अनुसार परिवर्तन किया जा सकेगा। इस समझौते से उक्त संहिता की धारा 93 के अंतर्गत कर्मचारी के सभी प्रतिकर अधिकार अप्रभावित रहेंगे।

अतः यह निवेदन है कि इस समझौता ज्ञापन को विधिवत अभिलेखित किया जाए।

दिनांक: .....

नियोक्ता के हस्ताक्षर

नियोक्ता के साक्षी:

- 1.
- 2.

कर्मचारी के हस्ताक्षर

सेवा में,

कैरियर सेंटर  
.....

**टिप्पणी :-**

1. यह रिटर्न कैरियर सेंटर (क्षेत्रीय) को वित्तीय वर्ष की समाप्ति के 30 दिनों के भीतर प्रतिष्ठानों/नियोक्ताओं द्वारा संहिता के अंतर्गत दायित्वों के निर्वहन हेतु प्रस्तुत किया जाना है (सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 – अध्याय XIII: रोजगार सूचना एवं अनुश्रवण)।
2. इसका मुख्य उद्देश्य नियोक्ताओं से निम्नलिखित जानकारियाँ प्राप्त करना है—(i) उपलब्ध रिक्तियाँ (रोजगार के प्रकार सहित), (ii) रोजगार उपलब्ध कराने के इच्छुक व्यक्तियों का प्रकार, तथा (iii) रोजगार से संबंधित अन्य अवसर। यह जानकारी कौशल आवश्यकताओं का आकलन करने में सहायक होगी। नियोक्ता अपनी आवश्यकताओं के अनुसार उपयुक्त अभ्यर्थियों की उपलब्धता हेतु कैरियर सेंटर से संपर्क कर सकेंगे।

कर्मचारी के साक्षी:

- 1.
- 2.

**टिप्पणी:** किसी समझौते के पंजीकरण हेतु आवेदन एक पक्ष के हस्ताक्षर के साथ प्रस्तुत किया जा सकता है, बशर्ते दूसरा पक्ष शर्तों से सहमत हो; तथापि, जहाँ तक संभव हो, दोनों पक्षों के हस्ताक्षर संलग्न किए जाने चाहिए।

**रसीद**

**(राशि का वास्तविक भुगतान हो जाने पर भरी जाए)**

उपरोक्त समझौते के अनुसार, मैंने रुपये ..... की राशि प्राप्त की है।

दिनांक:

कर्मचारी के हस्ताक्षर

यह राशि मेरे समक्ष अदा की गई है और यह रसीद मेरे समक्ष हस्ताक्षरित की गई है।

साक्षी के हस्ताक्षर

**प्रपत्र- 25**  
**[ नियम 66 देखें ]**  
**समझौते का ज्ञापन**

सेवा में,

कर्मचारी प्रतिकर हेतु सक्षम प्राधिकारी,  
.....

महोदय/महोदया,

यह निवेदन है कि दिनांक ..... 20..... को .....  
(कर्मचारी का नाम) को रोजगार के दौरान, अपने कर्तव्यों के निर्वहन के समय, दुर्घटना के कारण व्यक्तिगत चोट पहुँची। उक्त चोट के कारण कर्मचारी को अस्थायी अपंगता हुई, जो वर्तमान में भी विद्यमान है। दुर्घटना से पूर्व कर्मचारी को प्राप्त मजदूरी की राशि रुपये ..... प्रतिमाह थी। कर्मचारी विधिक दायित्व के अंतर्गत प्रतिकर का हकदार है।

उक्त कर्मचारी के नियोक्ता ने सहमति व्यक्त की है कि वह उक्त अस्थायी अपंगता की अवधि के लिए आधे मासिक भुगतान के रूप में रुपये ..... की दर से प्रतिकर का भुगतान करेगा।

यह समझौता इस शर्त के अधीन होगा कि आधे मासिक भुगतान की राशि में संहिता की धारा 93 के उप-खंड (3) के अंतर्गत निहित शक्तियों के अनुसार परिवर्तन किया जा सकेगा। इस समझौते से उक्त संहिता की धारा 93 के अंतर्गत कर्मचारी के सभी प्रतिकर अधिकार अप्रभावित रहेंगे।

अतः यह निवेदन है कि इस समझौता ज्ञापन को विधिवत अभिलेखित किया जाए।

दिनांक: .....

नियोक्ता के हस्ताक्षर

नियोक्ता के साक्षी:

- 1.
- 2.

कर्मचारी के हस्ताक्षर

सेवा में,

कैरियर सेंटर  
.....

**टिप्पणी :-**

3. यह रिटर्न कैरियर सेंटर (क्षेत्रीय) को वित्तीय वर्ष की समाप्ति के 30 दिनों के भीतर प्रतिष्ठानों/नियोक्ताओं द्वारा संहिता के अंतर्गत दायित्वों के निर्वहन हेतु प्रस्तुत किया जाना है (सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 – अध्याय XIII: रोजगार सूचना एवं अनुश्रवण)।
4. इसका मुख्य उद्देश्य नियोक्ताओं से निम्नलिखित जानकारियाँ प्राप्त करना है—(i) उपलब्ध रिक्तियाँ (रोजगार के प्रकार सहित), (ii) रोजगार उपलब्ध कराने के इच्छुक व्यक्तियों का प्रकार, तथा (iii) रोजगार से संबंधित अन्य अवसर। यह जानकारी कौशल आवश्यकताओं का आकलन करने में सहायक होगी। नियोक्ता अपनी आवश्यकताओं के अनुसार उपयुक्त अभ्यर्थियों की उपलब्धता हेतु कैरियर सेंटर से संपर्क कर सकेंगे।

कर्मचारी के साक्षी:

- 1.
- 2.

**टिप्पणी:** किसी समझौते के पंजीकरण हेतु आवेदन एक पक्ष के हस्ताक्षर के साथ प्रस्तुत किया जा सकता है, बशर्ते दूसरा पक्ष शर्तों से सहमत हो; तथापि, जहाँ तक संभव हो, दोनों पक्षों के हस्ताक्षर संलग्न किए जाने चाहिए।

**रसीद**

**(राशि का वास्तविक भुगतान हो जाने पर भरी जाए)**

उपरोक्त समझौते के अनुसार, मैंने रुपये ..... की राशि प्राप्त की है।

दिनांक:

कर्मचारी के हस्ताक्षर

यह राशि मेरे समक्ष अदा की गई है और यह रसीद मेरे समक्ष हस्ताक्षरित की गई है।

साक्षी के हस्ताक्षर

**प्रपत्र- 26**  
**[ नियम 67 का उप-नियम (1) देखें ]**

**समझौता ज्ञापन अभिलेखित किए जाने हेतु पक्षकारों को सूचना**

चूँकि ..... तथा .....  
के मध्य देय प्रतिकर (मुआवजा) के भुगतान के संबंध में एक समझौता संपन्न हो गया है; और चूँकि उक्त समझौते के पंजीकरण हेतु संहिता की धारा 89 के उप-खंड (1) के अंतर्गत आवेदन प्रस्तुत किया गया है;

अतः एतद्वारा सूचना दी जाती है कि उक्त समझौते पर दिनांक ..... 20..... को विचार किया जाएगा, और यदि उक्त समझौते के पंजीकरण के संबंध में कोई आपत्ति हो, तो वह उसी तिथि को प्रस्तुत की जा सकती है।

वैध आपत्तियों के अभाव में, मेरा यह अभिप्राय है कि उक्त समझौते का पंजीकरण किया जाए।

**संलग्न:** समझौता ज्ञापन की प्रति

दिनांक: .....

सक्षम प्राधिकारी  
मुहर

**प्रपत्र-27**  
**[ नियम 67 का उप-नियम (3) और नियम 64 का उप-नियम (4) देखें ]**

**समझौता ज्ञापन दर्ज करने से इंकार किए जाने के संबंध में पक्षकारों को सूचना**

प्रति,

1. ....(नियोक्ता का नाम एवं पता)

2. ....(कर्मचारी का नाम एवं पता)

कृपया यह सूचना स्वीकार करें कि प्रतिकर (मुआवजा) के भुगतान से संबंधित जिस समझौते का पंजीकरण----- दिनांक ..... 20.... को किया जाना बताया गया था, उसका पंजीकरण निम्नलिखित कारणों से अस्वीकृत किया गया है –

1. ....

2. ....

3. ....

दिनांक : .....

सक्षम प्राधिकारी  
मुहर

**प्रपत्र- 28**  
[ नियम 68 के उप-नियम (2) देखें ]

समझौता ज्ञापन को दर्ज करने से इनकार करने पर पक्षों को कारण बताओ नोटिस

प्रति,

1. ....(नियोक्ता का नाम एवं पता)
2. ....(कर्मचारी का नाम एवं पता)

चूँकि प्रतिकर (मुआवजा) के भुगतान के संबंध में एक समझौता उपर्युक्त पक्षकारों के मध्य संपन्न हुआ बताया गया है; और उक्त समझौते के पंजीकरण हेतु सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 89 के उप-खंड (1) के अंतर्गत आवेदन प्रस्तुत किया गया है; तथा यह सक्षम प्राधिकारी को प्रतीत होता है कि उक्त समझौते का पंजीकरण निम्नलिखित कारणों से नहीं किया जाना चाहिए, अर्थात्-

1. ....
2. ....
3. ....

अतः आपको ..... दिनांक ..... 20 ..... को अवसर प्रदान किया जाता है कि आप यह स्पष्ट करें कि उक्त समझौते को पंजीकृत क्यों किया जाए। यदि उक्त तिथि को कोई संतोषजनक कारण प्रस्तुत नहीं किया जाता है, तो समझौते का पंजीकरण अस्वीकृत कर दिया जाएगा।

दिनांक : .....

सक्षम प्राधिकारी  
मुहर

**प्रपत्र- 29**  
**(नियम 68 का उप-नियम (2) देखें)**

समझौता ज्ञापन को दर्ज न किए जाने के संबंध में पक्षकारों को कारण बताओ सूचना

सेवा में,

1. ....(नियोक्ता का नाम एवं पता)
2. ....(कर्मचारी का नाम एवं पता)

चूँकि प्रतिकर (मुआवजा) के भुगतान के संबंध में एक समझौता उपर्युक्त पक्षकारों के मध्य संपन्न हुआ बताया गया है; और उक्त समझौते के पंजीकरण हेतु सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 89 के उप-खंड (1) के अंतर्गत आवेदन प्रस्तुत किया गया है; तथा यह सक्षम प्राधिकारी को प्रतीत होता है कि उक्त समझौते का पंजीकरण निम्नलिखित कारणों से नहीं किया जाना चाहिए, अर्थात्-

1. ....
2. ....
3. ....

अतः उपर्युक्त पक्षकारों को ..... दिनांक ..... 20..... को अवसर प्रदान किया जाता है कि वे यह स्पष्ट करें कि उक्त समझौते को पंजीकृत क्यों न किया जाए। यदि आप उक्त तिथि को अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित किसी अन्य तिथि को पर्याप्त कारण प्रस्तुत नहीं करते हैं, तो उक्त समझौते को पंजीकृत किया जा सकता है।

दिनांक : .....

सक्षम प्राधिकारी  
मुहर

**प्रपत्र- 30**  
[ नियम 70 देखें ]

**वर्ष 20..... के लिए समझौतों का रजिस्टर**

क्रम सं०	समझौते की तिथि	पंजीकरण की तिथि	नियोक्ता	कर्मचारी	सक्षम प्राधिकारी के अधोहस्ताक्षरी	रजिस्टर को ठीक करने के आदेशों का संदर्भ
1	2	3	4	5	6	7

**प्रपत्र- 31**  
[ नियम 72 के उप-नियम (2) के अंतर्गत ]

कर्मचारी द्वारा प्रतिकर (मुआवजा) हेतु आवेदन

सेवा में,

कर्मचारी प्रतिकर के लिए सक्षम प्राधिकारी

.....

.....

(आवेदक का निवास स्थान)

बनाम

.....

(विपक्षी पक्ष का निवास स्थान)

महोदय/महोदया,

सविनय निवेदन है कि—

1. आवेदक, जो विपक्षी पक्ष के अधीन \_\_\_\_\_ दिनांक \_\_\_\_\_ 20\_\_ को संविदा के अंतर्गत नियोजित था, को रोजगार के दौरान एवं रोजगार के कारण हुई दुर्घटना से व्यक्तिगत चोट पहुँची। चोट का कारण (साधारण भाषा में संक्षेप में लिखें) :
2. आवेदक को निम्नलिखित प्रकार की चोटें आई, अर्थात्—
3. आवेदक की मासिक मजदूरी ₹ \_\_\_\_\_ है। आवेदक की आयु 15 वर्ष से अधिक/कम है।
4. यह प्रस्तुत किया जाता है कि—
  - a. दुर्घटना की सूचना दिनांक \_\_\_\_\_ 20\_\_ को दी गई।
  - b. दुर्घटना की सूचना यथाशीघ्र यथासंभव दी गई।
  - c. दुर्घटना की सूचना (समय पर) नहीं दी जा सकी, कारण: \_\_\_\_\_
5. आवेदक इस प्रकार निम्नलिखित प्रतिकर प्राप्त करने का अधिकारी है—
  - a. अर्ध-मासिक भुगतान ₹ \_\_\_\_\_, दिनांक \_\_\_\_\_ 20 से दिनांक \_\_\_\_\_ 20 तक।
  - b. एकमुश्त प्रतिकर राशि ₹ \_\_\_\_\_।
6. आवेदक ने आपसी सहमति से निपटारा सुनिश्चित करने हेतु निम्नलिखित प्रयास किए, परंतु विवाद का निपटारा संभव नहीं हो सका क्योंकि—

आपसे अनुरोध है कि निम्नलिखित विवादित प्रश्नों का निर्णय किया जाए, अर्थात्—

  - a. क्या दुर्घटना संहिता (Code) के अंतर्गत निर्धारित समय-सीमा के भीतर हुई थी;
  - b. क्या दुर्घटना आवेदक के रोजगार के दौरान अथवा रोजगार के कारण हुई;
  - c. क्या दावा की गई प्रतिकर राशि देय है अथवा उसका कोई भाग देय है;
  - d. क्या विपक्षी पक्ष उक्त प्रतिकर राशि का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी है;
  - e. कोई अन्य विवादित विषय (यदि आवश्यक हो)।

अतः आपसे निवेदन है कि कृपया उपर्युक्त तथ्यों के आधार पर उचित आदेश पारित करने की कृपा करें।

दिनांक : \_\_\_\_\_ 20\_\_

स्थान : \_\_\_\_\_

आवेदक के हस्ताक्षर/अंगूठा-निशान

\* जो धाराएँ/क्लॉज लागू न हों, उन्हें काट दिया जाए (Strike out).

**प्रपत्र- 32**

[ नियम 72 के उप-नियम (2) के अंतर्गत ]

**प्रतिकर (मुआवजा) जमा कराने के आदेश हेतु आवेदन**

सेवा में,

कर्मचारी प्रतिकर के लिए सक्षम प्राधिकारी

.....  
.....

.....

(आवेदक का निवास स्थान)

बनाम

.....

(विपक्षी पक्ष का निवास स्थान)

महोदय/महोदया,

सविनय निवेदन है कि—

1. एक श्रमिक, जो विपक्षी पक्ष के अधीन \_\_\_\_\_ दिनांक \_\_\_\_\_ 20\_\_ को संविदा के अंतर्गत नियोजित था, को रोजगार के दौरान एवं रोजगार के कारण हुई दुर्घटना से व्यक्तिगत चोटपहुँची/दिनांक \_\_\_\_\_ 20\_\_ को उसकी मृत्यु हो गई। चोट/दुर्घटना का कारण (साधारण भाषा में संक्षेप में लिखें) :
2. आवेदक मृतक श्रमिक का आश्रित/आश्रितगण है/हैं।
3. मृतक श्रमिक की मासिक मजदूरी ₹ \_\_\_\_\_ थी।
4. मृतक की आयु मृत्यु के समय 15 वर्ष से अधिक थी/नहीं थी।
  - a. दुर्घटना की सूचना दिनांक \_\_\_\_\_ को दी गई।
  - b. दुर्घटना की सूचना शीघ्रतम यथासंभव दी गई।
  - c. दुर्घटना की सूचना (समय पर) नहीं दी जा सकी, कारण: \_\_\_\_\_
5. मृतक श्रमिक को कुल ₹ \_\_\_\_\_ की प्रतिकर राशि प्राप्त हुई/नहीं हुई।
6. आवेदक इस प्रकार ₹ \_\_\_\_\_ की एकमुश्त प्रतिकर राशि प्राप्त करने का हकदार है/हैं।

अतः आपसे निवेदन है कि कृपया आवेदक को उक्त प्रतिकर राशि अथवा वह अन्य प्रतिकर, जिसका वह हकदार हो सकता/सकती/सकते हैं, प्रदान किए जाने का आदेश पारित करने की कृपा करें।

दिनांक : \_\_\_\_\_ 20\_\_

स्थान : \_\_\_\_\_

आवेदक के हस्ताक्षर / अंगूठा-निशान

\* जो धाराएँ/क्लॉज लागू न हों, उन्हें काट दिया जाए (Strike out).

**प्रपत्र- 33**

[ नियम 72 के उप-नियम (2) के अंतर्गत ]

**सरांशीकरण (Commutation) हेतु आवेदन**

सेवा में,

कर्मचारी प्रतिकर के लिए सक्षम प्राधिकारी

.....  
.....

.....

(आवेदक का निवास स्थान)

बनाम

.....

(विपक्षी पक्ष का निवास स्थान)

महोदय/महोदया,

सविनय निवेदन है कि—

1. आवेदक/विपक्षी पक्ष को \_\_\_\_\_ से \_\_\_\_\_ तक, रोजगार के दौरान एवं रोजगार के कारण हुई दुर्घटना से उत्पन्न अस्थायी अपंगता के कारण, अर्ध-मासिक भुगतान प्राप्त होता रहा है।
2. आवेदक यह चाहता/चाहती है कि अर्ध-मासिक भुगतान प्राप्त करने के अधिकार का सरांशीकरण (Commutation) किया जाए।
3. यह प्रस्तुत किया जाता है कि—
  - a. विपक्षी पक्ष अर्ध-मासिक भुगतान प्राप्त करने के अधिकार के परिवर्तन के लिए सहमत है।
  - b. पक्षकार अर्ध-मासिक भुगतान प्राप्त करने के अधिकार के परिवर्तन हेतु देय राशि के संबंध में सहमत होने में असमर्थ रहे हैं।

अतः आपसे निवेदन है कि कृपया निम्नलिखित आदेश पारित करने की कृपा करें—

- a. अर्ध-मासिक भुगतान प्राप्त करने के अधिकार का परिवर्तन किए जाने का आदेश।
- b. अर्ध-मासिक भुगतान प्राप्त करने के अधिकार के परिवर्तन हेतु देय राशि निर्धारित करने का आदेश।

दिनांक : ..... 20 .....

स्थान : .....

आवेदक के हस्ताक्षर/अंगूठा निशान

\*जो धाराएँ/क्लॉज लागू न हों, उन्हें काट दिया जाए

**प्रपत्र- 34**  
**[ नियम 73 का उप-नियम (1) देखें ]**

**सूचना**

चूँकि \_\_\_\_\_ द्वारा \_\_\_\_\_ के विरुद्ध प्रतिकर (मुआवजा) का दावा प्रस्तुत किया गया है, और उक्त \_\_\_\_\_ ने यह दावा किया है कि वह सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 93 की उप-धारा (4) के अंतर्गत उक्त दावे के संबंध में देय किसी भी प्रतिकर के लिए उत्तरदायी है तथा स्वयं को उस प्रतिकर के भुगतान से विमुक्त (Indemnify) किए जाने का अधिकारी है;

अतः आपको सूचित किया जाता है कि आप \_\_\_\_\_ दिनांक \_\_\_\_\_ 20\_\_ को \_\_\_\_\_ बजे मेरे समक्ष उपस्थित होकर उक्त आवेदक द्वारा किए गए प्रतिकर के दावे अथवा विपक्षी पक्ष द्वारा किए गए क्षतिपूर्ति/विमुक्ति (Indemnity) के दावे का प्रतिवाद कर सकते हैं।

यदि आप अनुपस्थित रहते हैं, तो यह माना जाएगा कि आपने विपक्षी पक्ष के विरुद्ध किए गए किसी भी निर्णय (Award) की वैधता तथा आवेदक को दिए गए प्रतिकर के संबंध में विपक्षी पक्ष को विमुक्त करने के अपने दायित्व को स्वीकार कर लिया है।  
दिनांक : \_\_\_\_\_

सक्षम प्राधिकारी  
मुहर

-----

**प्रपत्र- 35**

**[ नियम 73 के उप-नियम (3) और उप-नियम (4) देखें ]**

**सूचना**

चूँकि \_\_\_\_\_ द्वारा \_\_\_\_\_ आवेदक के विरुद्ध प्रतिकर का दावा प्रस्तुत किया गया है, और उक्त \_\_\_\_\_ ने यह दावा किया है कि वह सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 93 की उप-धारा (3) के अंतर्गत उक्त दावे के संबंध में देय किसी भी प्रतिकर हेतु उत्तरदायी है; तथा यह भी कि उक्त \_\_\_\_\_ ने यह दावा किया है कि आप \_\_\_\_\_ के ठेकेदार के रूप में उससे संबंधित हैं, जिनसे आवेदक प्रतिकर की वसूली कर सकता था।

अतः आपको सूचित किया जाता है कि आप \_\_\_\_\_ दिनांक \_\_\_\_\_ 20\_\_ को \_\_\_\_\_ बजे मेरे समक्ष उपस्थित होकर उक्त आवेदक द्वारा किए गए प्रतिकर के दावे अथवा विपक्षी पक्ष द्वारा किए गए विमुक्ति/क्षतिपूर्ति (Indemnity) के दावे का प्रतिवाद कर सकते हैं।

यदि आप अनुपस्थित रहते हैं, तो यह माना जाएगा कि आपने विपक्षी पक्ष के विरुद्ध किए गए किसी भी निर्णय (Award) की वैधता तथा उससे वसूल किए गए किसी भी प्रतिकर के संबंध में विपक्षी पक्ष को विमुक्त करने के अपने दायित्व को स्वीकार कर लिया है।

दिनांक : \_\_\_\_\_

सक्षम प्राधिकारी  
मुहर

**प्रपत्र- 36**  
**[ नियम 88 के उप-नियम (3) के अंतर्गत ]**

**महिला कर्मचारियों का रजिस्टर**

प्रतिष्ठान का नाम : \_\_\_\_\_

1. क्रम संख्या :
2. महिला का नाम तथा उसके पिता का नाम (या विवाहित होने पर पति का नाम) :
3. नियुक्ति की तिथि :
4. कार्य का स्वरूप :
5. जिस माह एवं वर्ष में वह नियोजित रही, कार्यमुक्त (Lay-off) रही अथवा नियोजित नहीं रही, उनका विवरण :

माह	कार्य किए गए दिनों की संख्या	छंटनी किए गए दिनों की संख्या	नियोजित न रहने के दिनों की संख्या	टिप्पणी
1	2	3	4	5

6. धारा 62 के अंतर्गत महिला द्वारा सूचना देने की तिथि :
7. यदि कोई हो, तो सेवा से पृथक्करण/बर्खास्तगी की तिथि :
8. धारा 62 के अंतर्गत गर्भावस्था के प्रमाण प्रस्तुत करने की तिथि :
9. शिशु के जन्म की तिथि :
10. धारा 62 के अंतर्गत जीवित जन्म/गर्भपात/गर्भावस्था की चिकित्सकीय समाप्ति/ट्यूबेक्टॉमी ऑपरेशन/मृत्यु/दत्तक ग्रहण के प्रमाण प्रस्तुत करने की तिथि :
11. धारा 65 के अंतर्गत बीमारी से संबंधित प्रमाण प्रस्तुत करने की तिथि :
12. अपेक्षित प्रसव तिथि से पूर्व अग्रिम रूप से भुगतान किए गए मातृत्व लाभ की राशि सहित तिथि
13. मातृत्व लाभ के उपरांत शेष भुगतान की गई मातृत्व लाभ की राशि सहित तिथि :
14. यदि कोई हो, तो धारा 64 के अंतर्गत भुगतान किए गए बोनस की राशि सहित तिथि :
15. धारा 65(1) एवं 65(3) के अंतर्गत प्रदान किए गए अवकाश के कारण भुगतान की गई मजदूरी की राशि सहित तिथि :
16. धारा 65(2) के अंतर्गत प्रदान किए गए अवकाश एवं अवकाश अवधि के दौरान भुगतान की गई मजदूरी की राशि सहित तिथि :
17. धारा 62 के अंतर्गत महिला द्वारा नामित व्यक्ति का नाम :
18. यदि महिला की मृत्यु हो जाती है, तो मातृत्व लाभ एवं/या अन्य देयों के भुगतान की तिथि तथा उस व्यक्ति का नाम, जिसे मातृत्व लाभ का भुगतान किया गया :
19. यदि महिला की मृत्यु हो जाती है और बच्चा जीवित रहता है, तो उस व्यक्ति का नाम, जिसे बच्चे की ओर से मातृत्व लाभ की राशि का भुगतान किया गया तथा भुगतान की अवधि :

महिला कर्मचारियों के रजिस्टर में की  
 गई प्रविष्टियों को प्रमाणित करते हुए प्रतिष्ठान के  
 नियोक्ता के हस्ताक्षर

हस्ताक्षर : \_\_\_\_\_

नाम/पद : \_\_\_\_\_

मुहर : \_\_\_\_\_

**निरीक्षक-सह-सुविधाकर्ता के उपयोग हेतु**

**प्रपत्र- 37**

[ नियम 88 का उपनियम (4) देखें ]

**भवन एवं अन्य निर्माण कार्य के नियोक्ता द्वारा भुगतान किए गए उपकर (Cess) का अभिलेख**

क्रम सं.	विवरण	विवरण/राशि
1	प्रतिष्ठान का नाम एवं पता (स्थायी)	
2	नियोक्ता का नाम एवं पता	
3	वह स्थान/पता जहाँ भवन एवं अन्य निर्माण कार्य प्रस्तावित/किया जाना है	
4	अधिकृत व्यक्ति का नाम, पदनाम एवं पता (संपर्क विवरण सहित)	
5	प्रस्तावित भवन या अन्य निर्माण कार्य हेतु पत्राचार का पता	
6	प्रस्तावित निर्माण कार्य का स्वरूप	
7	कार्य प्रारंभ की तिथि (यदि निर्माण कार्य प्रारंभ हो चुका हो)	
8	कार्य पूर्ण होने की तिथि	
9	कार्य की अवधि	
10	निर्माण कार्य का कुल पूर्ण क्षेत्रफल	
11	CPWD/CPWD या RERA अथवा अन्य लागू दरों के अनुसार निर्माण कार्य की कुल अनुमानित लागत (जैसा लागू हो)	
12	निर्माण कार्य की कुल बहन की गई लागत	
13	देय उपकर (Cess) की कुल राशि	
14	अग्रिम रूप से भुगतान किया गया उपकर, विवरण सहित (परियोजना की स्वीकृति के समय या निर्माण कार्य प्रारंभ से पूर्व, यदि कोई हो)	
15	उपकर का विवरण (जब प्रस्तावित निर्माण कार्य की अवधि एक वर्ष से अधिक हो) :	राशि (रुपयों में)
	प्रथम वर्ष	.....
	द्वितीय वर्ष	.....
	तृतीय वर्ष	.....
16	कुल भुगतान किया गया उपकर (क्रम सं. 14 + 15)	
17	बकाया उपकर की राशि (क्रम सं. 13 – क्रम सं. 16)	
18	बकाया उपकर के भुगतान का प्रमाण, यदि कोई हो	
19	अतिदेय/विलंब शुल्क (Overdue Cess), यदि लागू हो	
20	आकलन अधिकारी द्वारा आकलित उपकर की राशि	
21	नियोक्ता द्वारा देय शेष उपकर की राशि	
22	उपकर के भुगतान न करने/बकाया उपकर के संबंध में आकलन अधिकारी द्वारा आरोपित दंड की राशि	

**प्रपत्र- 38**  
**[नियम 90 का उपनियम (1) और उपनियम (2) देखें]**

**एकीकृत वार्षिक रिटर्न**

**A. सामान्य भाग :**

क. प्रतिष्ठान का नाम : .....

ख. प्रतिष्ठान का पता :  
 मकान संख्या/फ्लैट संख्या : .....गली/प्लॉट संख्या : ..... नगर/कस्बा : .....जिला :  
 .....राज्य : ..... पिन कोड : .....

ग. नियोक्ता का नाम : .....,  
 नियोक्ता का पता : मकान संख्या/फ्लैट संख्या : .....गली/प्लॉट संख्या : .....नगर/कस्बा  
 : .....जिला : .....राज्य : .....पिन कोड : .....

ई-मेल आईडी : .....टेलीफोन नंबर : .....मोबाइल नंबर : .....

घ. प्रतिष्ठान के पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण हेतु उत्तरदायी प्रबंधक/व्यक्ति का नाम : .....  
 पता : मकान संख्या/फ्लैट संख्या : ..... गली/प्लॉट संख्या : ..... नगर/कस्बा : ..... जिला : .....  
 राज्य : ..... पिन कोड : .....

ई-मेल आईडी : .....टेलीफोन नंबर : .....मोबाइल नंबर : .....

**B. नीचे दी गई तालिका के स्तम्भ (2) में उल्लिखित संहिताओं के अंतर्गत नियोक्ता का पंजीकरण/लाइसेंस विवरण :**

क्रम सं.	संहिता का नाम	पंजीकरण विवरण (यदि कोई हो)	
		पंजीकरण संख्या	वर्ष
1	2	3	4
1	व्यावसायिक सुरक्षा, स्वास्थ्य एवं कार्य-स्थितियाँ संहिता, 2020		
2	सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020		
3	समय-समय पर लागू कोई अन्य कानून		

**C. नियोक्ता, ठेकेदार एवं संविदा श्रमिकों का विवरण :**

1	ठेकेदार के प्रतिष्ठान के मामले में नियोक्ता का नाम	
2	प्रतिष्ठान के प्रारंभ होने की तिथि	
3	वर्ष के दौरान प्रतिष्ठान में संलग्न ठेकेदारों की संख्या	
4	वर्ष के दौरान जिन दिनों में संविदा श्रमिक नियोजित रहे, उनकी कुल संख्या	
5	वर्ष के दौरान संविदा श्रमिकों द्वारा किए गए कुल मानव-दिवस (Man-days)	

**D. कार्य समय एवं साप्ताहिक अवकाश :**

1	वर्ष के दौरान कार्य किए गए दिनों की संख्या	
2	वर्ष के दौरान किए गए कुल मानव-दिवस (Man-days)	
3	प्रतिदिन कार्य के घंटे	
4	साप्ताहिक अवकाश का दिन	

**E. वर्ष के दौरान किसी एक दिन में नियोजित व्यक्तियों की अधिकतम संख्या :**

क्रम सं.	पुरुष	महिलाएँ	किशोर (14 से 18 वर्ष की आयु के बीच)	बच्चे (14 वर्ष से कम)	कुल

### F. मजदूरी दर (श्रेणीवार)

श्रेणी	मजदूरी दर	श्रमिकों की संख्या							
		नियमित				संविदा			
		पुरुष	महिला	किशोर	बालक	पुरुष	महिला	किशोर	बालक
अत्यधिक कुशल									
कुशल									
अर्द्ध-कुशल									
अकुशल									

### G. भुगतान का विवरण:

सकल मजदूरी का भुगतान		कटौतियाँ			शुद्ध मजदूरी का भुगतान	
नगद	वस्तु के रूप में	जुर्माना	क्षति/हानि हेतु कटौती	अन्य	नगद	वस्तु के रूप में

### H. वर्ष के दौरान वेतन सहित अवकाश प्रदान किए गए श्रमिकों की संख्या:

क्रम संख्या	वर्ष के दौरान	श्रमिकों की संख्या	वेतन सहित अवकाश प्रदान

### I. वैधानिक योजनाओं के अंतर्गत प्रदान की गई विभिन्न कल्याणकारी सुविधाओं का विवरण:

क्रम संख्या	प्रदान की गई विभिन्न कल्याण सुविधाओं का स्वरूप	वैधानिक (अधिनियम/नियम का उल्लेख करें)

### J. सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अंतर्गत मातृत्व लाभ के रूप में प्रदान किया गया अवकाश:

1	वर्ष के दौरान नियोजित महिला कर्मचारियों की कुल संख्या		
2	प्रदान किए गए अवकाश के कुल दिनों की संख्या		
3	मातृत्व अवकाश/लाभ प्रदान की गई कर्मचारियों की संख्या (ESI के अंतर्गत)		

### घोषणा (Declaration)

यह प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त दी गई जानकारी सत्य एवं सही है तथा मैं यह भी प्रमाणित करता/करती हूँ कि मेरे प्रतिष्ठान पर लागू सभी श्रम कानूनों के प्रावधानों का पालन किया गया है।

दिनांक :

स्थान :

नियोक्ता

नियोक्ता के हस्ताक्षर/  
अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता  
मुहर (यदि कोई हो)

**प्रपत्र- 39**  
**[ नियम 91 का उपनियम (1) देखें ]**

**धारा 138 की उप-धारा (1) के तहत अपराधों के उपशमन के लिए, संहिता के प्रावधानों के तहत पहली बार किए गए अपराध के लिए नियोक्ता को नोटिस।**

नोटिस सं०.....

दिनांक .....

मेरे समक्ष प्रस्तुत अभिलेखों और दस्तावेजों के आधार पर, अधोहस्ताक्षरी को यह विश्वास करने का कारण है कि आप, प्रतिष्ठान (पंजीकरण संख्या.....) के नियोक्ता होने के नाते, संहिता या योजनाओं या नियमों या उसके अंतर्गत निर्मित विनियमों के प्रावधानों के उल्लंघन के लिए अपराध कर चुके हैं, जैसा कि नीचे दिए गए विवरण में वर्णित है:-

**भाग-I**

1.	व्यक्ति का नाम:	
2.	संस्थान का नाम और पता:	
3.	संस्थान का पंजीकरण क्रमांक:	
4.	अपराध का विवरण:	
5.	जिस संहिता/योजना/नियम/विनियम के अंतर्गत अपराध किया गया है, उसके प्रावधान:	
6.	अपराध के निपटारे के लिए भुगतान की जाने वाली राशि:	
7.	क्रमांक 6 में निर्दिष्ट राशि जमा करने के लिए खाते का नाम और विवरण:	

**भाग-II**

ऊपर बताई गई बातों को ध्यान में रखते हुए, आपके पास यह विकल्प है कि आप इस नोटिस के जारी होने की तारीख से पंद्रह दिनों के अंदर भाग-I में क्रमांक-6 में बताई गई पूरी धनराशि का भुगतान कर दें और इस नोटिस के भाग-III में आवेदन को ठीक से भरकर वापस भेज दें।

यदि निर्धारित समय के भीतर उक्त राशि का भुगतान नहीं किया जाता है, तो इस संबंध में कोई और अवसर दिए बिना अभियोग दायर करने के लिए आवश्यक कार्यवाई शुरू की जाएगी।

दिनांक:

स्थान:

(हस्ताक्षर)

(उपशमन अधिकारी का नाम एवं पदनाम)

सेवा में,

.....(नियोक्ता/संस्थान)

.....(नाम और पंजीकरण संख्या)

.....(पता)

**भाग-III**

**[ नियम 91 का उपनियम (2) देखें ]**

**धारा 138 की उपधारा (4) के तहत अपराध के समझौते हेतु आवेदन**

संदर्भ: सूचना संख्या.....

दिनांक: .....

मैंने, जैसा कि भाग-I के क्रमांक- 6 में बताया गया है, पूरी धनराशि जमा कर दी है और भुगतान का विवरण नीचे दिया गया है। आपसे अनुरोध है कि भाग-I में बताए गए अपराधों का उपशमन किया जाए।

8. जमा की गई उपशमन राशि का विवरण (इलेक्ट्रॉनिक रूप से जेनरेटेड रसीद की कॉपी संलग्न करें):

9. अगर ऊपर बताए गए अपराधों के उल्लंघन के लिए मुकदमा दायर किया गया है, तो उसका विवरण दें:

10. क्या यह अपराध पहला अपराध है या आवेदक ने इस अपराध से पहले कोई और अपराध किया है, यदि किया है, तो अपराध का पूरा विवरण:

11. कोई अन्य जानकारी जो आवेदक देना चाहता है:

आवेदक का हस्ताक्षर

(नाम और पदनाम)

दिनांक:

स्थान:

सेवा में,

.....(उपशमन अधिकारी)

.....(कार्यालय का नाम)

**प्रपत्र- 40**  
**[ नियम 91 का उपनियम (3) देखें ]**

**भाग-IV**  
**उपशमन प्रमाण-पत्र**

संदर्भ नोटिस सं०:.....

दिनांक: .....

यह प्रमाणित किया जाता है कि धारा 133 की उप-धारा के तहत अपराध, जिसके संबंध में नोटिस नंबर दिनांक:..... को श्री..... (आवेदक), जो ..... (प्रतिष्ठान का नाम और पंजीकरण संख्या) के मालिक हैं, को जारी किया गया था, उसे अपराधों के निपटारे के लिए पूरी राशि Rs ..... (रुपये.....) की छूट के कारण निपटा दिया गया है, जिससे उक्त नोटिस की शर्तें पूरी होती हैं।

**(हस्ताक्षर)**

उपशमन अधिकारी का नाम  
और पदनाम

सेवा में,

.....(नियोक्ता/संस्थान)  
.....(नाम और पंजीकरण संख्या)  
.....(पता)

**प्रपत्र- 41**

[ नियम 93 के उप-नियम (3) का खंड (b) देखें ]

**कैरियर एवं काउन्सिलिंग सेंटर को रिक्तियों की सूचना देने हेतु प्रपत्र**

(प्रत्येक प्रकार के पद हेतु पृथक प्रपत्र का उपयोग किया जाए)

1	<p>नियोक्ता का विवरण  नाम :  पता (पिन कोड सहित) :  दूरभाष संख्या :  मोबाइल नंबर :  ई-मेल पता :</p> <p>स्थापना का नाम एवं प्रकार  (केंद्रीय सरकार, राज्य सरकार, पीएसयू,  स्वायत्त, निजी आदि)  संहिता के अंतर्गत स्थापना का पंजीकरण  क्रमांक :  आर्थिक गतिविधि का विवरण :</p>		
2	<p>माँग प्रस्तुत करने वाले अधिकारी  (Indenting Officer) का विवरण :  नाम :  पदनाम :  दूरभाष संख्या :  मोबाइल नंबर :  ई-मेल पता :</p>		
3	<p>रिक्ति/रिक्तियों का विवरण :  (क) भरे जाने वाले पद/रिक्ति का  पदनाम/नामकरण  (ख) पद के कर्तव्यों का विवरण (कार्य  भूमिका/कार्यात्मक भूमिका)</p>		
	(ग) आवश्यक योग्यताएँ/कौशल (शैक्षणिक, तकनीकी, अनुभव)	आवश्यक	वांछनीय/प्राथमिकता योग्य
	<p>i. शैक्षणिक योग्यता  ii. तकनीकी योग्यता  iii. कौशल  iv. अनुभव</p>		
	(घ) आयु सीमा, यदि कोई हो (आवेदन की अंतिम तिथि के अनुसार आयु)		
	(ङ) वरीयता, यदि कोई हो (जैसे-भूतपूर्व सैनिक, दिव्यांगजन, महिलाएँ आदि)		
	(च) रोजगार की अवधि i. 3-6 माह		पदों की संख्या

	ii. 6-12 माह iii. 12 माह या अधिक	
4	क्या रिक्तियों को भरने में अनुसूचित जाति (SC), अनुसूचित जनजाति (ST), आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (EWS), अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC), भूतपूर्व सैनिक एवं दिव्यांगजन (PWD) आदि किसी श्रेणी के व्यक्तियों को आरक्षण/वरीयता देने का कोई दायित्व है?हाँ / नहीं(यदि हाँ, तो नीचे दर्शाई गई श्रेणियों के अनुसार भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या बताएं)	
5	श्रेणी	भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या
	(क) अनुसूचित जाति (SC) (ख) अनुसूचित जनजाति (ST) (ग) अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC) (घ) आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (EWS) (ङ) भूतपूर्व सैनिक (Ex-Serviceman) (च) दिव्यांगजन (Persons with Disabilities – PWD) (छ) महिलाएँ (ज) अन्य (उल्लेख करें)	कुल
		* प्राथमिकता उम्मीदवारों द्वारा (राज्य सरकार की रिक्तियों पर लागू)
6	वेतन एवं भत्ते : सरकारी रिक्तियों के लिए: पद का वेतन स्तर/वेतनमान, मूल वेतन/मासिक वेतन तथा अन्य विवरण (यदि कोई हो)। अन्य के लिए: न्यूनतम कुल मासिक पारिश्रमिक तथा अन्य विवरण (यदि कोई हो)।	
7	कार्यस्थल का स्थान : (नगर/ग्राम का नाम, जिला, पिनकोड आदि, जहाँ स्थापना स्थित है)	
8	आवेदन का माध्यम : (ई-मेल/ऑनलाइन/लिखित आदि) तथा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि।	
9	जिस अधिकारी को आवेदन भेजे जाने हैं/जिससे अभ्यर्थी संपर्क करें : (नाम, पदनाम, ई-मेल आईडी, पता, दूरभाष संख्या; ऑनलाइन होने की स्थिति में वेबसाइट पता)	
10	भर्ती की प्रक्रिया : { कैरियर एवं काउन्सिलिंग सेंटर के माध्यम से /प्लेसमेंट एजेंसी /स्व-प्रबंधन/अन्य (उल्लेख करें) }	
11	क्या कैरियर एवं काउन्सिलिंग सेंटर में पंजीकृत पात्र अभ्यर्थियों की सूची प्रस्तुत करना वांछनीय है?	हाँ / नहीं
12	अन्य कोई प्रासंगिक जानकारी	

हस्ताक्षर, नाम एवं पदनाम  
स्थापना/नियोक्ता के अधिकृत हस्ताक्षरी का  
(मोहर सहित एवं दिनांक)

(आधिकारिक उपयोग के लिए, कैरियर एवं काउन्सिलिंग सेंटर द्वारा भरा जाना है)

13	कैरियर एवं काउन्सिलिंग सेंटर का नाम, पता एवं ई-मेल आईडी:	
14	रिक्तियों की प्राप्ति की तिथि	
15	स्थापना का NIC कोड	
16	पद का NCO कोड	
17	विशिष्ट रिक्ति आईडी (संख्या)	

दिनांक:

कैरियर एवं काउन्सिलिंग सेंटर के अधिकृत हस्ताक्षरी का हस्ताक्षर,  
नाम एवं पदनाम (मोहर सहित)

टिप्पणी:

1. जिस कैरियर एवं काउन्सिलिंग सेंटर को रिक्तियाँ सूचित की जाती हैं, वह प्राप्ति की तिथि से अधिकतम 3 कार्य दिवसों के भीतर रिक्ति की विशिष्ट रिपोर्टिंग संख्या प्रदान करेगा तथा इसे नियोक्ता को लिखित रूप में/ई-मेल/डिजिटल माध्यम से सूचित करेगा।
2. यदि नियोक्ता किसी भी माध्यम से रिक्ति का विज्ञापन करता है या किसी एजेंसी/अन्य माध्यम से भर्ती करता है, तो उस विज्ञापन/भर्ती प्रक्रिया में उक्त विशिष्ट रिक्ति रिपोर्टिंग संख्या का उल्लेख अनिवार्य रूप से करेगा।
3. कैरियर एवं काउन्सिलिंग सेंटर को पूर्व में दी गई किसी भी जानकारी में परिवर्तन होने पर, उसे लिखित रूप में या वैध आधिकारिक ई-मेल अथवा डिजिटल माध्यम (पोर्टल सहित) से संबंधित कैरियर एवं काउन्सिलिंग सेंटर को सूचित किया जाएगा।

प्रपत्र- 42

[ नियम 93 का उपनियम (6) देखें ]

प्रपत्र EIR (Employment Information Return)

वर्ष समाप्ति ..... के लिए **कैरियर एवं काउन्सिलिंग सेंटर (क्षेत्रीय)** में प्रस्तुत की जाने वाली **वार्षिक विवरणी**

निम्नलिखित जानकारी **सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020** (अध्याय XIII- रोजगार सूचना एवं निगरानी) के अंतर्गत प्रस्तुत की जानी है-

नियोक्ता का नाम एवं पता				
क्या-प्रधान कार्यालय है				
शाखा कार्यालय स्थापना का प्रकार (सार्वजनिक क्षेत्र /निजी क्षेत्र)				
व्यवसाय की प्रकृति/मुख्य गतिविधि का स्वरूप				
संहिता के अंतर्गत स्थापना पंजीकरण संख्या				
<b>1.(क) रोजगार</b> स्थापना की कुल मानव-शक्ति, जिसमें कार्यरत स्वामी/भागीदार/आकस्मिक भुगतान पर कार्यरत कर्मचारी एवं संविदात्मक कर्मी, आउट-सोर्स कर्मी सम्मिलित हों; अंशकालिक कर्मचारी एवं प्रशिक्षुओं को छोड़कर। <b>(आंकड़ों में प्रत्येक वह व्यक्ति शामिल होगा जिसे वेतन/मानदेय का भुगतान किया जाता है।)</b>				
श्रेणी	पिछले वर्ष के अंतिम कार्य दिवस पर	रिपोर्ट किए जा रहे वर्ष के अंतिम कार्य दिवस पर		
पुरुष महिला अन्य (ट्रांसजेंडर) कुल दिव्यांग (PWD)- उपर्युक्त कुल में से-				
<b>2. वर्ष के दौरान उत्पन्न एवं कैरियर एवं काउन्सिलिंग सेंटर को सूचित रिक्तियों* की संख्या तथा वर्ष के दौरान भरी गई रिक्तियों* की संख्या</b>				
उत्पन्न	सूचित		भरी गई	स्रोत
	<b>कैरियर एवं काउन्सिलिंग सेंटर (क्षेत्रीय)</b>	कैरियर सेंटर (केंद्रीय)		
1	2	3	4	5

\* सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 (अध्याय XIII) तथा उसके अंतर्गत बनाए गए नियमों के प्रावधानों के अनुसार।

**मानव-शक्ति की कमी (MANPOWER SHORTAGES):**

उपयुक्त आवेदकों की कमी के कारण रिक्त रह गए पद/रिक्तियाँ-

पद/व्यवसाय का नाम या पदनाम	रिक्त रह गई रिक्तियों/पदों की संख्या		
	निर्धारित (कौशल/योग्यताएँ) (शैक्षिक/तकनीकी/अनुभव)	आवश्यक	वांछनीय
1	2	3	4

(कृपया उन अन्य व्यवसायों/पदों की सूची भी दें, जिनके लिए इस स्थापना को हाल के समय में उपयुक्त आवेदक प्राप्त करने में कठिनाई हुई हो।)

**4. आगामी कैलेंडर वर्ष के लिए व्यावसायिक वर्गीकरण अनुसार अनुमानित मानव-शक्ति आवश्यकता**  
(कृपया प्रत्येक व्यवसाय में कर्मचारियों की संख्या पृथक-पृथक दें।)

व्यवसाय	कर्मचारियों की संख्या कृपया यथासंभव प्रत्येक व्यवसाय में उन अनुमानित रिक्तियों की संख्या भी बताएं, जिन्हें आप अगले वित्तीय वर्ष में सेवानिवृत्ति /विस्तार/पुनर्गठनके कारण भरने की संभावना रखते हैं।				
विवरण (पद/व्यवसाय)	पुरुष	महिला	अन्य (ट्रांसजेंडर)	कुल	दिव्यांग (PWD) — कुल में से
1	2	3	4	5	6
Total :					

\* (विवरण) कॉलम में सटीक पदनाम का उपयोग करें, जैसे- अभियंता (यांत्रिक), सहायक निदेशक (धातुकर्म), अनुसंधान अधिकारी (अर्थशास्त्री), पर्यवेक्षक (सिलाई), निरीक्षक (स्वच्छता), अधीक्षक (कार्यालय), प्रबंधक (विक्रय), प्रबंधक (लेखा), कार्यकारी (विपणन), डाटा एंट्री ऑपरेटर.....शीघ्र ही”

**हस्ताक्षर, नाम एवं पदनाम**  
स्थापना/नियोक्ता के अधिकृत हस्ताक्षरी का  
(मोहर सहित एवं दिनांक)