Speed post

Government of Rajasthan
Skill, Employment, Entrepreneurship,
Labour, Factories and Boilers, ESI Department

No.F.3(1)Legal/F&B/15 / 1253 Dated: 27-10-15

ORDERS

SUB: Inspections and submission of reports.

As you know that RajFAB web application at www.rajfab.rajasthan.gov.in is functional and list for inspection of factories is being generated based on computerized risk assessment on random basis by this web application. In compliance of the Action plan for Business Reforms, 2016 issued by Department of Industrial Policy & Promotion, Government of India, following directions are issued:-

1. Full Division shall be the Jurisdiction of each field officer.
2. You should login before 5th of every month into your account to get list for inspection for a month. Inspection of factories should only be carried out from the list generated by RajFAB web application (www.rajfab.rajasthan.gov.in) since now.
3. Ensure on-line submission of Inspection report on RajFAB web application www.rajfab.rajasthan.gov.in within 48 hours of inspection carried out.
4. Ensure same officer will not inspect same factory twice consecutively. In case of unavailability of another Inspector to inspect factory in above mentioned condition after due time, area officer has to intimate Chief Inspector immediately so that another officer may be deputed.

Non-compliance shall lead to disciplinary action.

(Gopal Singh Rajput)
Sr. Deputy Secretary

No.F.3(1)Legal/F&B/15 / 1254-1281 Dated: 27-10-15
Copy to the following for strict compliance of the above order:----
1.Dy.Chief Inspector/Sr.Inspector/Inspector
Factories & Boilers-----------------------------

Chief Inspector Factories & Boilers
Rajasthan, Jaipur

राजस्थान सरकार

श्रम विभाग

क्रमांकः– 19325

जयपुर दिनांक : 27-10-2015

परिपत्र

विभिन्न श्रम कानूनों के तहत किये जा रहे प्रवर्तन कार्यो की मुख्यलाय स्तर पर समीक्षा किये जाने से यह स्पष्ट होता है कि वर्तमान में किये जा रहे निरीक्षण कार्य की गुणवत्ता एवं प्रक्रिया में सुधार किया जाना अपेक्षित है ताकि श्रमिक हित में परिणामूलक कार्य हो सके। दिनांक 13.03.2015 से Labour Department Management System (LDMS) को माननीय श्रम राज्य मंत्री महोदय द्वारा गो–लाइव किया जा चुका है। अतः श्रम कानूनों के निरीक्षण एवं फॉलो–अप संबंधित कार्यो के लिए समय–समय पर मुख्यालय से जारी समस्त निर्देशों के अतिक्रमण में श्रम कानूनों के तहत प्रवर्तन से सम्बंधित प्रक्रिया एवं फॉलो–अप की कार्यवाही से संबंधित निम्न दिशा निर्देश दिये जाते है :–

1. श्रम निरीक्षकों द्वारा निरीक्षण किये जाने वाले संस्थानों का डाटा LDMS पर उपलब्ध है। प्रतिमाह निरीक्षण किये जाने वाले संस्थानों की सूची LDMS एपलीकेशन द्वारा Computerized Risk Assessment के आधार पर रेण्डम बेसिस पर जारी की जाती है। तदनुसार निरीक्षण का कार्यक्रम LDMS द्वारा जारी सूची के अनुसार श्रम निरीक्षकों को प्रति माह दिया जाएगा।

2. प्रत्येक निरीक्षक LDMS द्वारा निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार ही निरीक्षण कार्य करेंगे और किये हुए कार्य की प्रगति प्रत्येक श्रम निरीक्षक LDMS पर निरीक्षण के 48 घण्टे में अपलोड करेंगे तथा कार्यालयाध्यक्ष को बतायेगें।

3. साधारणतया किसी भी एक उद्योग/संस्थान पर एक से अधिक श्रम कानून लागू होते है। अतः जब किसी उद्योग/संस्थान का निरीक्षण किया जावेगा तो किसी एक श्रम कानून के अन्तर्गत निरीक्षण नहीं कर उस उद्योग/संस्थान पर लागू होने वाले सभी श्रम कानूनों के अन्तर्गत उसी एक विजिट में किया जावेगा।

4. किसी भी उद्योग/संस्थान का निरीक्षण एक वर्ष में एक बार से अधिक नहीं होगा। किन्तु यदि किसी विशेष उद्योग के संबंध में श्रम कानून की पालना नहीं करने की लिखित शिकायत आती है तो ऐसे प्रकरणों में विभागाध्यक्ष की स्वीकृति से ही निरीक्षण वर्ष में दुबारा किया जा सकेगा। शिकायत वाले प्रकरणों में प्राथमिकता से निरीक्षण कार्यवाही की जावे।

5. यह भी सुनिश्चित किया जाये कि किसी उद्योग/संस्थान का निरीक्षण एक श्रम निरीक्षक द्वारा कर लिया गया है और उसी उद्योग/संस्थान का जब दुबारा

निरीक्षण करने का समय आये तब उसी श्रम निरीक्षक द्वारा निरीक्षण नहीं करके अन्य श्रम निरीक्षक द्वारा किया जाये अर्थात् एक ही संस्थान का लगातार दो बार निरीक्षण उसी श्रम निरीक्षक द्वारा नहीं किया जायेगा।

6. विभिन्न श्रम कानूनो के तहत निरीक्षण कार्यवाही मुख्यालय द्वारा प्रत्येक अधिनियम अनुसार निरूपित किये गये निरीक्षण प्रपत्रों में ही सम्पादित की जायेगी तथा मुख्यालय स्तर से जारी निरीक्षण प्रपत्र जिन पर निर्धारित क्रम संख्या अंकित होगी उनके अतिरिक्त किसी निरीक्षण प्रपत्र में निरीक्षण नहीं किया जायेगा। मुख्यालय स्तर से प्रकाशित एवं क्रम संख्या अंकित हुए निरीक्षण प्रपत्रों का रिकार्ड निरीक्षकगण एवं कार्यालय अध्यक्ष रखेंगे तथा निरीक्षण करने के उपरान्त विभाग की वेबसाईट में अपलोड करेंगे।

7. श्रमिकों के वेतन, ग्रेच्युटी, विलम्ब से भुगतान, अनाधिकृत कटौती आदि के प्रकरणों में समुचित रूप से श्रमिकों के स्पष्ट बयान लिये जायेंगे तथा रजिस्टर रिकार्ड की प्रतियाँ प्राप्त की जायेंगी ताकि सक्षम प्राधिकारी के समक्ष क्लेम प्रस्तुत किया जा सके।

8. न्यूनतम वेतन से कम भुगतान, विलम्ब से भुगतान, अनाधिकृत कटौती व ओवरटाइम भुगतान नहीं करने जैसे मामलों में अनुपालना हेतु नियोजक को कोई समयावधि/अवसर नहीं दिया जाएगा क्योंकि ऐसे मामलो का निस्तारण विधिक प्रक्रिया के तहत क्लेम द्वारा ही संभव है। अतः निरीक्षक द्वारा सक्षम प्राधिकारी के समक्ष अनिवार्य रूप से क्लेम प्रस्तुत किया जाएगा जिसके लिए नियंत्रक अधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता नहीं होगी।

9. श्रम कानूनों के प्रवर्तन के संबंध में राज्य सरकार द्वारा श्रम ब्यूरों शिमला को सूचना प्रेषित की जानी होती है। यह सूचना प्रामाणिक हो इसके लिए निर्देश दिये जाते है कि श्रम निरीक्षकों द्वारा निरीक्षण कार्यवाही की सही-सही सूचना LDMS पर सावधानी से दर्ज की जाये।

10. श्रम निरीक्षक द्वारा उनके द्वारा प्रस्तुत चालान व क्लेम्स का एक रजिस्टर निर्धारित प्रारूप में संधारित किया जावेगा।

11. श्रम कानूनों के प्रभावी प्रवर्तन को सुनिश्चित करने के लिए श्रम निरीक्षकों द्वारा निरीक्षणों के दौरान पाये जाने वाले उल्लंघनों/कमियों की उचित समयावधि में अनुपालना करवाने के लिए फॉलो-अप कार्यवाही के तहत निरीक्षण प्रपत्रों पर त्वरित एवं प्रभावी कार्यवाही की जावे। यह कार्यवाही कार्यालयाध्यक्ष या उसके द्वारा अन्य नामित अधिकारी के द्वारा सम्पादित की जावेगी।

12. निरीक्षण किये जाने के पश्चात निरीक्षण में पाई गई कमियों को दूर करने/अनुपालना के लिए कोई भी नोटिस श्रम निरीक्षक द्वारा जारी नहीं किया

जावेगा। नोटिस कार्यवाही फॉलो–अप अधिकारी द्वारा जारी की जावेगी। फॉलो–अप कार्यवाही के तहत 2 से 5 प्रतिशत निरीक्षणों की टेस्ट चैकिंग भी की जायेगी।

13. श्रम निरीक्षकों द्वारा प्रस्तुत ऐसे मामलों में जिनमें नियोजक या उनके प्रतिनिधि द्वारा निरीक्षण प्रपत्र पर हस्ताक्षर करने से मना किया जाता है तो श्रम निरीक्षक द्वारा प्रस्तुत निरीक्षण प्रपत्र आगामी कार्य दिवस को नियोजक को डाक द्वारा भिजवाया जाएगा।

14. श्रम निरीक्षक द्वारा प्रस्तुत उल्लंघन संबंधी निरीक्षण प्रपत्रों में नियोजक द्वारा अनुपालना रिपोर्ट प्रस्तुत करने की समायावधि सामाप्त होने के पश्चात संबंधित निरीक्षक का यह उत्तरदायित्व होगा कि वह स्वीकृति से अधिकतम एक माह में अभियोजन दायर कर नियंत्रक प्राधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष को LDMS के माध्यम से सूचित करेंगे। जिन प्रकरणों में कार्यालयाध्यक्ष अभियोजन स्वीकृति हेतु सक्षम नहीं हो, उनमें पूर्ण विवरण सहित अभियोजन स्वीकृति हेतु प्रस्ताव मुख्यालय को प्रेषित किया जावेगा।

15. श्रम विभाग के निरीक्षकों तथा कारखाना एवं बॉयलर्स निरीक्षकों द्वारा उपरोक्त वर्णित आदेश/परिपत्र के अनुसरण में किये जाने वाले निरीक्षणों के सम्बन्ध में यह स्पष्ट किया जाता है कि किसी उद्योग का निरीक्षण करते समय श्रम विभाग के दायरे में आने वाले श्रम कानूनों के अतिरिक्त कारखाना व बॉयलर्स निरीक्षण विभाग द्वारा प्रवर्तनीय कारखाना अधिनियम व बॉयलर्स अधिनियम के तहत संयुक्त निरीक्षण उसी विजिट में किया जाएगा।

अतः ध्यान रखा जाये कि निरीक्षण कार्यवाही मय क्रमांक छपे हुए निरीक्षण प्रपत्रों में ही की जावे। उक्त निर्देशों की पालना कठोरता से हो। पालना नहीं होने की स्थिति में दोषी निरीक्षक/अधिकारी के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी।

(रजत कुमार मिश्र)
शासन सचिव,
श्रम विभाग,
राजस्थान, जयपुर।