

नमुना - "ल"

(नियम १३ पहा)

रात्रपाळीत काम करण्याकरिता महिला कामगाराची संमती.

मी श्रीमती / कुमारी राहणार.....
..... (संपूर्ण पत्ता)
असे नमूद करते की, मी या पदावर
(पदनाम नमूद करावे) मेसर्स येथे
दिनांक पासून काम करीत आहे.

मला याची जाणीव आहे की,

मला, माझ्या निवासाच्या दारापासून व कामाच्या ठिकाणापर्यंत व त्याप्रमाणे उलट नियोक्त्याद्वारे सुस्थितीत व सुरक्षित असलेली स्वतंत्र वाहतुकीची सुविधा पुरवण्यात येणार आहे व किमान तीन महिला कर्मचारी रात्रपाळीच्या कामावर असतील आणि कामाच्या ठिकाणी लैंगिक छळास प्रतिबंध करणारी समिती श्रीमती....., यांच्या अध्यक्षतेखाली कार्यरत आहे.

त्यामुळे दिनांक, पासून दिनांक, पर्यंतच्या कालावधीत रात्रपाळीत काम करण्याची माझी संमती आहे.

दिनांक :

ठिकाण :

महिला कामगाराची स्वाक्षरी,

साक्षीदाराचे नाव, पत्ता व स्वाक्षरी,

१.

२.

नमुना - "म"
(नियम १४ पहा)

कामाचे तास, विश्रांतीचा कालावधी, साप्ताहिक सुटीची सूचना

आस्थापनेचे नाव व पत्ता :

व्यवस्थापकाचे / प्राधिकृत प्रतिनिधीचे नाव :

आस्थापनेतील सर्व कामगारांना याद्वारे असे कळविण्यात येते की, प्रत्येक कामगाराचे कामाचे तास, विश्रांतीचा कालावधी, साप्ताहिक सुटी खालीलप्रमाणे असतील :-

अ.क्र.	कामगाराचे नाव	पदनाम	कामाची वेळ.....पासून.....पर्यंत	विश्रांतीची वेळ.....पासून.....पर्यंत	साप्ताहिक सुटीचा दिवस
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					
८					
९					
१०					

दिनांक :

ठिकाण :

व्यवस्थापक किंवा प्राधिकृत व्यक्तीची स्वाक्षरी.

नमुना - "न"
(नियम १६ (१) पहा)

पाळ्यांमध्ये काम करणाऱ्या कामगारांच्या पाळ्यांचे नियोजनाचे वेळापत्रक, साप्ताहिक सुटी
याबाबत सूचना

आस्थापनेतील सर्व कामगारांना याद्वारे कळविण्यात येते की, आस्थापनेचे कामकाज पाळ्यांमध्ये सुरु राहिल. कामगारांच्या कामाच्या पाळीचे वेळापत्रक खालीलप्रमाणे :

.....पासून पर्यंत या कालावधीतील कामाच्या पाळीचे वेळापत्रक

अ.क्र.	कामगाराचे नाव	पदनाम	महिन्यातील दिनांक	महिन्यातील दिनांक	महिन्यातील दिनांक	महिन्यातील दिनांक	साप्ताहिक सुटीचा दिवस
			सर्वसाधारण पाळी	पहिली पाळी	दुसरी पाळी	तिसरी पाळी	
			.....पासून.....पर्यंत	.....पासून.....पर्यंत	.....पासून.....पर्यंत	.....पासून.....पर्यंत	
१							
२							
३							
४							
५							
६							
७							
८							
९							
१०							

दिनांक:

ठिकाण:

व्यवस्थापक किंवा प्राधिकृत व्यक्तीची स्वाक्षरी

नमुना - "ओ"
(नियम १९ पहा)
रजा नोंदवही

आस्थापनचे नाव : कामगाराचे नाव: विभागाचे वर्णन (लागू असल्यास) :			मालकाचे नाव : सेवेत प्रवेश केल्याचा दिनांक :				रजा नोंदवहाचा पाच : (कामगाराची स्वाक्षरी किंवा डाव्या हाताच्या अंगठ्याचा ठसा)				
सचयी रजा		मान्य रजा	रजा कालावधातील वेतन		रजला नकार			कामगारास सवतून कायमुक्त केल्यावर द्यावयाचे रजचे प्रदान, अनुज्ञेय असल्यास			
(१)	(२)	(३)	(४)		(५)			(६)		(७)	
दय रजा	रजचीदवस	..... पासून पर्यंत	प्रथम निम्मा हिस्सा	द्वितीय निम्मा हिस्सा	अजाचा दिनांक	नकार दिल्याचा दिनांक	रजा नाकारण्याचे कारण	कायमुक्त केल्याचा दिनांक	दिनांक दिलेली रक्कम	कामगाराची स्वाक्षरी किंवा डाव्या हाताच्या अंगठ्याचा ठसा	शरा

सणाच्या रजेचा तपशील-

कालावधा		एकूण रजा	उपभागलली रजा	शिल्लक रजा	सणाच्या रजेवजा अदा केलले प्रदान, जेव्हा कामावर घोलावले असेल	शरा
पासून	पर्यंत					

नैमित्तिक रजेचा तपशील -

कालावधा		एकूण रजा	उपभागलली रजा	शिल्लक रजा	शरा
पासून	पर्यंत				

प्राधिकार्याचे नाव व स्वाक्षरी



नमुना - "प"

(नियम २० पहा)

कमाल रजा साठविल्याबाबत सूचना

आस्थपनेचे नाव व पत्ता

व्यवस्थापकाचे / प्राधिकृत प्रतिनिधीचे नाव

प्रति,
 श्री/श्रीमती (कामगाराचे नाव)
 पत्ता

आपणांस असे कळविण्यात येते की, महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना (नोकरीचे व सेवाशर्तीचे विनियमन) अधिनियम, २०१७ (महाराष्ट्र २०१७ चा ६१) मधील कलम १८ (५) नुसार जास्तीत जास्त ४५ दिवस रजा साठविता येऊ शकते. आपल्या रजेच्या खाती ४५ दिवस इतकी अधिकतम रजा जमा आहे. सबब, आपणास अनुज्ञेय होणारी परंतु, आपण न उपभोगली रजा आपल्या रजेच्या खात्यावर जमा होणार नाही व ती न उपभोगल्यास व्यपगत होईल, याची नोंद घ्यावी.

साठलेल्या रजेचा तपशील

अ.क्र.	एकूण साठलेली रजा	साठलेल्या रजेचा कालावधी	
		पासून	पर्यंत

दिनांक:

ठिकाण:

व्यवस्थापक / प्राधिकृत प्रतिनिधीची स्वाक्षरी

नमुना "क्यू"
(नियम २६ (१) पहा)

हजेरी पत्रक नि वेतन नोंदवही

आस्थापनेचे नाव :

मालकाचे नाव :

माहे :

अ. क्र.	कामगाराचे संपूर्ण नाव	कामगाराचे पदनाम व कामाचे स्वरूप	वय	लिंग	सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	कामाची वेळ		विश्रांतीची वेळ		महिण्यातील दिनांक					
						(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)	(१२)	(१३)	(१४)	(१५)	(१६)
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	पासून	पर्यंत	पासून	पर्यंत	१	२	३	४	५	६

महिण्यातील दिनांक (९)																								कामाचे दिवस (१०)	
७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	

देय असलेला किमान वेतनाचा दर रुपये	नग निहाय एकूण उत्पादनाचा दर रुपये	प्रत्यक्षात अदा केलेले वेतन रुपये	प्रदान केलेला घरभाडे भत्ता रुपये	देय महागाई भत्ता रुपये	एकूण देय रक्कम	महिण्यातील अतिकालिक कामाचे एकूण तास	अतिकालीक कामाचा मोबदला रुपये
(११)	(१२)	(१३)	(१४)	(१५)	(१६)	(१७)	(१८)

वजावट								एकूण वजावट रुपये	निव्वळ देय रुपये
भविष्य निर्वाह निधी अंशदान रुपये	कौटुंबिक निवृत्ती वेतन अंशदान रुपये	राज्य कामगार विमा योजनेची वर्गणी रुपये	व्यवसाय कर रुपये	आयकर रुपये (असल्यास)	कर्ज व व्याज रुपये	अग्रिम रुपये	इतर वजावट रुपये (असल्यास)	(२७)	(२८)
(१९)	(२०)	(२१)	(२२)	(२३)	(२४)	(२५)	(२६)		

वेतनाचा दिनांक	कामगाराचा बँक खाते क्रमांक	धनादेश क्रमांक व दिनांक/ आरटीजीएस/एनईएफटी हस्तांतरण दिनांक	जमा रक्कम रुपये	कामगाराची स्वाक्षरी किंवा डाव्या हाताच्या अंगठ्याचा ठसा (आवश्यकता असल्यास)
(२९)	(३०)	(३१)	(३२)	(३३)

मालकाची किंवा प्राधिकृत प्रतिनिधीची स्वाक्षरी

नमुना - "र"
(नियम २७ पहा)

वार्षिक विवरण पत्र
(३१ डिसेंबर अखेर संपणाऱ्या वर्षाकरिता)

१	आस्थापनेचे नाव			
२	मालक/ भागीदार/ नियोक्ता/ संचालक/ प्राधिकृत प्रतिनिधी यांचे नाव			
३	व्यवस्थापकाचे नाव			
४	कामगारांची एकूण संख्या	पुरुष	स्त्री	
	कामगार			
	कंत्राटी कामगार			
	हंगामी कामगार			
	अंशकालिक कामगार			
	इतर			
	एकूण			
५	गोपनीय/ व्यवस्थापकीय/ पर्यवेक्षकीय स्वरूपाचे काम करणाऱ्या व्यक्तींचा तपशील नमुद करणारी सुचना पाठविली आहे काय?	होय	नाही	
६	व्यवसायाचे स्वरूप			
७	नोंदणी प्रमाणपत्राचा क्रमांक			
	नोंदणी प्रमाणपत्राची वैधता संपण्याची तारीख			
८	लागू असल्यास, कामाच्या पाळ्यांची संख्या पाळीमध्ये काम करणाऱ्या कामगारांची सरासरी संख्या	पहिली पाळी	दुसरी पाळी	तिसरी पाळी
९	कामांच्या पाळीबाबतची सूचना प्रदर्शित करून त्याची प्रत सुविधाकारास पाठविली आहे काय?	होय	नाही	
१०	वर्षामध्ये कामावर असलेल्या महिला कामगारांची संख्या, (लागू असल्यास)			
	रात्रपाळीमध्ये कामावर ठेवलेल्या महिला कामगारांचा संख्या			

११	रात्रपाळीमध्ये काम करण्यासाठी महिला कामगारांकडून संमतीपत्र घेतले आहे काय?, (लागू असल्यास)	होय	नाही	लागू नाही
१२	प्रत्येक कामगाराच्या साप्ताहिक सुटीची सूचना प्रदर्शित केली आहे काय ?	होय	नाही	
१३	कामाच्या ठिकाणी महिलांचा लैंगिक छळ (प्रतिबंध, मनाई व निवारण) अधिनियम, २०१३ (२०१३ चा १४) अन्वये समिती घटित केली आहे किंवा कसे?, (लागू असल्यास)	होय	नाही	लागू नाही.
	असल्यास, समितीच्या अध्यक्षांचे नाव			
१४	महिला कर्मचाऱ्यांना ने-आण करण्यास निश्चित केलेल्या सर्व चालक व कर्मचाऱ्यांची पोलीस पडताळणी करून घेतली आहे किंवा कसे?, (लागू असल्यास)	होय	नाही	लागू नाही
१५	सर्व कामगारांना ओळखपत्र दिले आहे काय ?	होय	नाही	
१६	रजा नोंदवही ठेवली आहे काय ?	होय	नाही	
१७	आरोग्य, सुरक्षा व कल्याण समिती घटित केली आहे किंवा कसे?, (लागू असल्यास)	होय	नाही	लागू नाही
१८	अग्निशमन अधिकारी /स्थानिक प्राधिकरण किंवा अग्निशमन दल किंवा तत्सम प्राधिकरण यांच्या सूचनेनुसार सर्व सुरक्षा उपायांचे निरीक्षण केले आहे किंवा कसे ?	होय	नाही	
१९	प्रथमोपचार पेटी ठेवली आहे किंवा कसे ?	होय	नाही	
२०	खालील कल्याणकारी सुविधा पुरविलेल्या आहेत किंवा कसे?(जेथे लागू असेल)			
	अ)पुरेशा संख्येत शौचालये व मुताऱ्या	होय	नाही	
	ब) पाळणागृह	होय	नाही	लागू नाही
	क) उपाहारगृह	होय	नाही	लागू नाही
२१	सर्व अभिलेख / नोंदवह्या ठेवल्या आहेत आणि आवश्यक सूचना प्रदर्शित केल्या आहेत किंवा कसे ?	होय	नाही	
२२	अपराध आपसात मिटविण्यासाठी वर्षभरात कोणताही अर्ज केला आहे काय ?	होय	नाही	

	असल्यास, अर्ज केल्याचा दिनांक.			
	निकालात काढल्याचा दिनांक			
	जमा केलेल्या शुल्काची रक्कम			
२३	वर्षभरात, आस्थापनेमध्ये घडलेल्या दुर्घटनांची संख्या			
	दुखापत झालेल्या कामगारांची संख्या			
	प्रदान केलेल्या नुकसान भरपाईची रक्कम रुपये			
२४	नामफलकावर मराठीत नाव प्रदर्शित केले आहे काय?	होय	नाही	

घोषणापत्र

मी / आम्ही, श्री. / श्रीमती गांधीर्यपूर्वक कथन करतो/ करते की, वार्षिक विवरणपत्रात दिलेली संपूर्ण माहिती खरी व अचूक आहे. मला/ आम्हाला जाणीव आहे की, मी/ आम्ही सादर केलेली कोणतीही माहिती चूक किंवा खरी नसेल किंवा अचूक नसेल तर मी/आम्ही संबंधित कायद्यान्वये कारवाईस जबाबदार आहे/ आहोत.

दिनांक:

ठिकाण :

मालकाची स्वाक्षरी

नमुना-"स"
(नियम ३१ (१) पहा)

मालकाद्वारे अपराध आपसात मिटविण्यासाठी अर्ज

प्रति,

अपराधाचे प्रशमन करणारा अधिकारी,
कार्यालयाचा पत्ता

विषय :- अपराध सामोपचाराने आपसात मिटविण्यासाठी विनंती.

संदर्भ :- निरीक्षण ज्ञापनाचा दिनांक...

महोदय,

आपणास हे कळविण्यात येत आहे की, दि..... रोजी स्थानिक क्षेत्राचे सुविधाकार यांनी आमच्या आस्थापनेला भेट दिली आणि तपासणी केली, त्यांच्या निरीक्षणा दरम्यान महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना (नोकरीचे व सेवाशर्तीचे विनियमन) अधिनियम, २०१७ (महा. २०१७ चा ६१) व त्याखाली करण्यात आलेले नियमांचे विवक्षित उल्लंघन केल्याचे त्यांच्या लक्षात आले आणि वर निर्दिष्ट करण्यात आलेले निरीक्षण ज्ञापन आम्हाला देण्यात आले होते. प्राधिकाऱ्याद्वारे सामोपचाराने अपराध मिटविण्यासाठी आम्हाला दि. रोजी एक नोटीस प्राप्त झाली आहे.

आमची अशी इच्छा व विनंती आहे की, निरीक्षण ज्ञापनात नमूद केलेले सर्व अपराध आपण सामोपचाराने मिटवावे किंवा निरीक्षण ज्ञापनात नमूद केलेले पुढील अपराध सामोपचाराने मिटवावे.

अ.क्र.	कलम / नियम	अपराधाचे थोडक्यात वर्णन

म्हणून वरील अपराध मिटविण्यासाठी आपणास विनंती करित आहे. आपण संमत केलेल्या आदेशात नमूद केलेल्या वेळेत तुम्ही ठरविलेल्याप्रमाणे शुल्काची रक्कम आम्ही जमा करू.

आम्हाला जाणीव आहे की, जर आम्ही निर्दिष्ट वेळेमध्ये शुल्काचा भरणा करण्यात अपयशी ठरलो, तर आम्ही अधिनियमाच्या तरतुदीनुसार अतिरिक्त दंडास पात्र ठरू व आमच्यावर न्यायालयात खटला भरता येईल.

दिनांक :-

ठिकाण :-

मालक/भागीदार/संचालक किंवा
प्राधिकृत प्रतिनिधीचे नाव आणि स्वाक्षरी
मोहरेसह आस्थापनाचे नाव आणि पत्ता

नमुना - "ट"
(नियम ३३ पहा)

व्यवस्थापकीय स्वरुपाचे कार्य पार पाडणाऱ्या व्यक्तींचा तपशील

आस्थापनेचे नाव व पत्ता :

इ-मेल आय.डी./ संकेतस्थळाचा पत्ता :

प्राधिकृत व्यक्ती / व्यवस्थापकाचे नाव :

इ-मेल आय.डी. :

व्यवस्थापन याद्वारे घोषित करते की, पुढील नमूद केलेल्या व्यक्ती व्यवस्थापकीय कार्य पार पाडणाऱ्या व्यक्ती आहेत व व्यवस्थापकीय कार्य करणे ही त्यांची जबाबदारी आहे.

अ.क्र.	व्यक्तीचे नाव	पदनाम	कामाचे संक्षिप्त स्वरुप

दिनांक:

ठिकाण:

व्यवस्थापक / प्राधिकृत व्यक्तीची स्वाक्षरी

प्रत रवाना - सुविधाकार,

नमुना - "यू"
(नियम ३४ पहा)

गोपनीय स्वरूपाचे कामावर ठेवण्यात आलेल्या व्यक्तींचा तपशिल
आस्थापनेचे नाव व पत्ता :

इ-मेल आय.डी./ संकेतस्थळाचा पत्ता :

प्राधिकृत व्यक्ती / व्यवस्थापकाचे नाव :

इ-मेल आय.डी. :

व्यवस्थापन याद्वारे घोषित करते की, पुढील नमूद केलेल्या व्यक्ती गोपनीय स्वरूपाचे कार्य पार पाडण्यासाठी नेमण्यात आल्या असून गोपनीय स्वरूपाचे कार्य पार पाडणे ही त्यांची जबाबदारी आहे.

अ.क्र.	व्यक्तीचे नाव

दिनांक:

ठिकाण:

व्यवस्थापक / प्राधिकृत व्यक्तीची स्वाक्षरी व
मोहोर

प्रत रवाना - सुविधाकार,