

## महाराष्ट्र शासन

### औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय,

सी-२०, ब्लॉक-ई, कामगार भवन, ५ वा मजला, वान्द्रे कुर्ला संकुल, वान्द्रे (पूर्व), मुंबई - ४०० ०५१.

दू.ध. क्र. २६५७२५०४/०९/२२/५८, Email dirdish.mum-mh@gov.in

Website- www.mahadish.in



क्र. औसुवआ/निरीक्षण/आदेश/अधोखो/२०१९/ ७५

दि. १९ SEP २०१९

कार्यालयीन आदेश क्र. ०७/२०१९

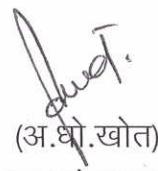
**विषय:-** उप संचालक यांचे कार्यक्षेत्र वाटप व कार्यालयीन दिवस ठरविण्याबाबत

मा. संचालक यांचे कार्यालयीन आदेश क्र. ५, औसुवआ/निरीक्षण/७१८८-७५ दि.०१/०७/२०१९,  
आणि शासन आदेश क्र. औसुवआ/०४१८/प्र.क्र.५०/काम-१ व क्र. औसुवआ/आस्था/१०३६८-७१/ २ब. दि-  
१८.०९.२०१९ अनुसरून खालीलप्रमाणे सह संचालक कार्यक्षेत्र -१ मुंबई विभागातील उप संचालक यांचे  
कार्यक्षेत्र व त्यांचे कार्यालयीन उपस्थित राहण्याचे दिवस निश्चित करण्यात येत आहे.

| अनु. क्र. | नाव व पदनाम                                 | उप संचालक कार्यक्षेत्र             | कार्यालयात उपस्थित राहण्याचे दिवस |
|-----------|---|------------------------------------|-----------------------------------|
| १         | श्री. न.अ.देवराज<br><i>झालीरत्ना काम कर</i> | ए ते एफ, जी वार्ड आणि माहिम धारावी | बुधवार                            |

- १) ज्या दिवशी केंद्रीय निरीक्षण प्रणालीमध्ये कारखान्यांची नावे निरीक्षणाकरीता प्राप्त झालेली नाहीत त्या दिवशी कार्यालयात उपस्थित राहून कार्यालयीन कामे करून कार्यक्षेत्रातील इतर कामे करावी.
- २) अधिकाऱ्यांनी दैनंदिन कामाबाबत रोज सकाळी सह संचालकांना अवगत करावे.
- ३) मा. संचालक व सह संचालक यांनी वेळोवेळी सांगितलेल्या कार्यालयीन कामे प्राधान्यांनी करावे.
- ४) प्राणघातक/गंभीर अपघात/आग व स्फोटांच्या घटनांच्या तसेच तक्रार/शासकीयसंदर्भ/विशेष संदर्भाच्या भेटींना अग्रक्रम देण्यात यावी.
- ५) प्राणघातक/गंभीर अपघात/आग व स्फोटांच्या घटनांचा, तक्रार/शासकीय संदर्भ/विशेष संदर्भाच्या संदर्भातील भेटींना अग्रक्रम देण्यात यावा व त्याचा अहवाल त्वरीत सादर करावा. दर महिन्याला प्रलंबित तक्रारींचा अहवाल कारणासह सादर करावा..
- ६) दर महिन्याच्या ५ तारखेपर्यंत मासिक विवरणपत्रे व १० तारखेपर्यंत मासिक दैनंदिनी न चुकता सादर करावी.
- ७) शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या निरीक्षणाच्या परीपत्रकाप्रमाणे/सूचनेप्रमाणेच निरीक्षण करावे.
- ८) सीआयसप्रमाणे प्राप्त झालेल्या यादीत कारखान्यांचे निरीक्षण झाल्यानंतर त्या विभागातील नवीन कारखान्यांना प्रभाव्यतेसाठी भेटी द्याव्या व त्याचा अहवाल मासिक विवरणपत्रासोबत सादर करावा.

- ९) केंद्रीय निरीक्षण प्रणालीमार्फत कार्यालयीन उपस्थितीच्या दिवशी निरीक्षण आले असल्यास त्याच्या दुसऱ्या दिवशी त्यांचे Reschedule करून निरीक्षण करावे.
- १०) आपल्या कार्यक्षेत्रातील रासायनिक व २CB कारखान्यांची यादी अद्यावत करावी.
- ११) हजर राहण्याच्या दिवशी सार्वजनिक सुट्टी येत असेल तर उपसंचालक यांनी हजर राहण्याच्या अगोदरच्या दिवशी कार्यालयात हजर रहावे, हजर राहण्याच्या दिवशी नैमित्तीक रजा घेतली तर त्या दिवसाच्या अगोदरच्या दिवशी किंवा नंतरच्या दिवशी कार्यालयात हजर रहावे.
- १२) प्राणघातक/गंभीर अपघात/आग व स्फोट इ. बाबत प्राथमिक चौकशी अहवाल एस.एम.एस ने त्वरीत सह संचालकांना कळवावे.
- १३) श्री. न.अ.देवराज , उप संचालक हे मुंबई शहर जिल्हाचे स्थानिक आरीष्ट समूहाचे सदस्य सचिव म्हणून काम पाहतील.सदर आदेश तात्काळ लागू होतील.



(अ. धौ. खोत)

सह संचालक

औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य,  
मुंबई (कार्यक्षेत्र - १)

माहिती करीता प्रत:-

१. मा.. संचालक यांना

२. कार्यालयातील सर्व शाखा-

| १ | २           | ३ | ४ | ५ | ६ | ७      | ८ | ९ |
|---|-------------|---|---|---|---|--------|---|---|
|   | अ<br>ब<br>क |   |   |   |   | अ<br>ब |   |   |

३. श्री. न.अ.देवराज उपसंचालक औ.सु. व आ. मुंबई.

५. कार्यालयीन आदेश वही.

## महाराष्ट्र शासन

### औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय,

सी-२०, ब्लॉक-ई, कामगार भवन, ५ वा मजला, वान्डे कुर्ला संकुल, वान्डे (पूर्व), मुंबई - ४०० ०५१.

दू.ध्व. क्र. २६५७२५०८/०९/२२/५८, Email dirdish.mum-mh@gov.in

Website- [www.mahadish.in](http://www.mahadish.in)

क्र. औसुवआ/निरीक्षण/आदेश/शासहौ/२०१९/ ८७३

दि. २३ AUG २०१९

कार्यालयीन आदेश क्र. ०६/२०१९

**विषय:-** उप संचालक यांचे कार्यक्षेत्र वाटप व कार्यालयीन दिवस ठरविण्याबाबत

मा. संचालक यांचे कार्यालयीन आदेश क्र. ५, औसुवआ/निरीक्षण/७१८८-७५ दि.०९/०७/२०१९, आणि शासन आदेश क्र. औसुवआ/०४१८/प्र.क्र.५०/काम-१ अनुसरून खालीलप्रमाणे सह संचालक कार्यक्षेत्र -२ मुंबई विभागातील उप संचालक यांचे कार्यक्षेत्र व त्यांचे कार्यालयीन उपस्थित राहण्याचे दिवस निश्चित करण्यात येत आहे.

| अनु. क्र. | नाव व पदनाम      | उप संचालक कार्यक्षेत्र                             | कार्यालयात उपस्थित राहण्याचे दिवस |
|-----------|------------------|--|-----------------------------------|
| १         | श्री. स. ग. भेळे | बांद्रा ते दहिसर येथील सर्व कारखाने (अंधेरी वगळून) | मंगळवार, शुक्रवार                 |

- १) ज्या दिवशी केंद्रीय निरीक्षण प्रणालीमध्ये कारखान्यांची नावे निरीक्षणाकरीता प्राप्त झालेली नाहीत त्या दिवशी कार्यालयात उपस्थित राहून कार्यालयीन कामे करून कार्यक्षेत्रातील इतर कामे करावी.
- २) अधिकाऱ्यांनी दैनंदिन कामाबाबत रोज सकाळी अम्बर संचालकांना अवगत करावे.
- ३) मा. संचालक व सह संचालक यांनी वेळोवेळी सांगितलेल्या कार्यालयीन कामे प्राधान्यांनी करावे.
- ४) प्राणघातक/गंभीर अपघात/आग व स्फोटांच्या घटनांच्या तसेच तक्रार/शासकीयसंदर्भ/विशेष संदर्भाच्या भेटींना अग्रक्रम देण्यात यावी.
- ५) प्राणघातक/गंभीर अपघात/आग व स्फोटांच्या घटनांचा, तक्रार/शासकीय संदर्भ/विशेष संदर्भाच्या संदर्भातील भेटींना अग्रक्रम देण्यात यावा व त्याचा अहवाल त्वरीत सादर करावा. दर महिन्याला प्रलंबित तक्रारीचा अहवाल कारणासह सादर करावा..
- ६) दर महिन्याच्या ५ तारखेपर्यंत मासिक विवरणपत्रे व १० तारखेपर्यंत मासिक दैनंदिनी न चुकता सादर करावी.
- ७) शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या निरीक्षणाच्या परीपत्रकाप्रमाणे/सूचनेप्रमाणेच निरीक्षण करावे.
- ८) सीआयसप्रमाणे प्राप्त झालेल्या यादीत कारखान्यांचे निरीक्षण झाल्यानंतर त्या विभागातील नवीन कारखान्यांना प्रभाव्यतेसाठी भेटी द्याव्या व त्याचा अहवाल मासिक विवरणपत्रासोबत सादर करावा.

- ९) केंद्रीय निरीक्षण प्रणालीमार्फत कार्यालयीन उपस्थितीच्या दिवशी निरीक्षण आले असल्यास त्याच्या दुसऱ्या दिवशी त्यांचे Reschedule करून निरीक्षण करावे.
- १०) आपल्या कार्यक्षेत्रातील रासायनिक व RCB कारखान्यांची यादी अद्यावत करावी.
- ११) हजर राहण्याच्या दिवशी सार्वजनिक सुट्टी येत असेल तर उपसंचालक यांनी हजर राहण्याच्या अगोदरच्या दिवशी कार्यालयात हजर रहावे, हजर राहण्याच्या दिवशी नैमित्तीक रजा घेतली तर त्या दिवसाच्या अगोदरच्या दिवशी किंवा नंतरच्या दिवशी कार्यालयात हजर रहावे.
- १२) प्राणघातक/गंभीर अपघात/आग व स्फोट इ. बाबत प्राथमिक चौकशी अहवाल एस.एम.एस ने त्वरीत सह संचालकांना कळवावे.
- १३) श्री. स. ग. भेले, उप संचालक हे मुंबई शहर जिल्हाचे स्थानिक आरीष्ट समूहाचे सदस्य सचिव म्हणून काम पाहतील. सदर आदेश तात्काळ लागू होतील.

*Shrivardhan H. Bhalerao*  
(शा.स. होदुले)  
सह संचालक

औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, मुंबई.

आहिती करीता प्रत:-

१. मा.. संचालक यांना
२. कार्यालयातील सर्व शाखा-

|  | २           | ३ | ४ | ५ | ६ | ७      | ८ | ९ |
|--|-------------|---|---|---|---|--------|---|---|
|  | अ<br>ब<br>क |   |   |   |   | अ<br>ब |   |   |

३. श्री. स.ग. भेले उपसंचालक औ.सु. व आ. मुंबई.

४. कार्यालयीन आदेश वही.

## महाराष्ट्र शासन

### औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय,

सी-२०, ब्लॉक-ई, कामगार भवन, ५ वा मजला, वान्द्रे कुर्ला संकुल, वान्द्रे (पूर्व), मुंबई - ४०० ०५१.

दू.ध्व. क्र. २६५७२५०८/०९/२२/५८, Email dirdish.mum-mh@gov.in



Website- [www.mahadish.in](http://www.mahadish.in)

क्र. औसुवआ/निरीक्षण/आदेश/मुरपा/२०१९/११०४२ /७अ

दि. १४-१०-२०१९

कार्यालयीन आदेश क्र. ०९/२०१९

**विषय:-** उप संचालक यांचे कार्यक्षेत्र वाटप व कार्यालयीन दिवस ठरविण्याबाबत

मा. संचालक यांचे कार्यालयीन आदेश क्र. ५, औसुवआ/निरीक्षण/७१८८-७५ दि.०९/०७/२०१९, ला अनुसरून खालीलप्रमाणे सह संचालक कार्यक्षेत्र -३, मुंबई विभागातील उप संचालक यांचे कार्यक्षेत्र वाटप करण्यात येत आहे.

| अनु. क्र | नाव व पदनाम       | उप संचालक कार्यक्षेत्र  |
|----------|-------------------|---|
| १        | श्री. अ.अ.तांबोळी | कुर्ला ते मुलुंड येथील सर्व कारखाने व चेंबुर, देवनार व गोवंडी |

- १) ज्या दिवशी केंद्रीय निरीक्षण प्रणालीमध्ये कारखान्यांची नावे निरीक्षणाकरीता प्राप्त झालेली नाहीत त्या दिवशी कार्यालयात उपस्थित राहून कार्यालयीन कामे करून कार्यक्षेत्रातील इतर कामे करावी.
- २) अधिकाऱ्यांनी दैनंदिन कामाबाबत रोज सकाळी सह संचालकांना अवगत करावे.
- ३) मा. संचालक व सह संचालक यांनी वेळोवेळी सांगितलेल्या कार्यालयीन कामे प्राधान्यांनी करावे.
- ४) प्राणघातक/गंभीर अपघात/आग व स्फोटांच्या घटनांच्या तसेच तक्रार/शासकीयसंदर्भ/विशेष संदर्भाच्या भेटींना अग्रक्रम देण्यात यावी.
- ५) प्राणघातक/गंभीर अपघात/आग व स्फोटांच्या घटनांचा, तक्रार/शासकीय संदर्भ/विशेष संदर्भाच्या संदर्भातील भेटींना अग्रक्रम देण्यात यावा व त्याचा अहवाल त्वरीत सादर करावा. दर महिन्याला प्रलंबित तक्रारींचा अहवाल कारणांसह सादर करावा..
- ६) दर महिन्याच्या ५ तारखेपर्यंत मासिक विवरणपत्रे व १० तारखेपर्यंत मासिक दैनंदिनी न चुकता सादर करावी.
- ७) शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या निरीक्षणाच्या परीपत्रकाप्रमाणे/सूचनेप्रमाणेच निरीक्षण करावे.
- ८) सीआयसप्रमाणे प्राप्त झालेल्या यादीत कारखान्यांचे निरीक्षण झाल्यानंतर त्या विभागातील नवीन कारखान्यांना प्रभाव्यतेसाठी भेटी द्याव्या व त्याचा अहवाल मासिक विवरणपत्रासोबत सादर करावा.

- ९) केंद्रीय निरीक्षण प्रणालीमार्फत कार्यालयीन उपस्थितीच्या दिवशी निरीक्षण आले असल्यास त्याच्या दुसऱ्या दिवशी त्यांचे Reschedule करून निरीक्षण करावे.
- १०) आपल्या कार्यक्षेत्रातील रासायनिक व RCB कारखान्यांची यादी अद्यावत करावी.
- ११) हजर राहण्याच्या दिवशी सार्वजनिक सुट्टी येत असेल तर उपसंचालक यांनी हजर राहण्याच्या अगोदरच्या दिवशी कार्यालयात हजर रहावे, हजर राहण्याच्या दिवशी नैमित्तीक रजा घेतली तर त्या दिवसाच्या अगोदरच्या दिवशी किंवा नंतरच्या दिवशी कार्यालयात हजर रहावे.
- १२) प्राणघातक/गंभीर अपघात/आग व स्फोट इ. बाबत प्राथमिक चौकशी अहवाल एस.एम.एस ने त्वरीत सह संचालकांना कळवावे.
- १३) श्री. अ.अ.तांबोळी , उप संचालक हे मुंबई शहर जिल्हाचे स्थानिक आरीष्ट समूहाचे सदस्य सचिव म्हणून काम पाहतील.सदर आदेश तात्काळ लागू होतील.

(मु.र.पाटोले)

सह संचालक

औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य,  
मुंबई (कार्यक्षेत्र - ३)(अ.का)

माहिती करीता प्रत:-

१. मा.. संचालक यांना
२. कार्यालयातील सर्व शाखा-

| १ | २           | ३ | ४ | ५ | ६ | ७      | ८ | ९ |
|---|-------------|---|---|---|---|--------|---|---|
|   | अ<br>ब<br>क |   |   |   |   | अ<br>ब |   |   |

३. श्री. अ.अ.तांबोळी, उपसंचालक औ.सु. व आ. मुंबई.
५. कार्यालयीन आदेश वही.

**महाराष्ट्र शासन**



**सहसंचालक , औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य , ठाणे यांचे कार्यालय**

वरदान बिल्डींग ( जुने पासपोर्ट कार्यालय ), दुसरा मजला, वागळे इस्टेट, ठाणे - ४००६०४

दूरध्वनी – ०२२ २५८२१२८१

ई-मेल – [jddish.tha-mh@gov.in](mailto:jddish.tha-mh@gov.in)

क्र. सहसंऔसुवआ / आस्थापना/ २०१९/ / ठाणे

दिनांक--

**आदेश--३९**

यापूर्वीचे आदेश क्रं सहसंऔसुवआ/आस्थापना/ २०१९/४६१-६३/ ठाणे, दिनांक-१७/०६/२०१९ मध्ये  
अंशतः बदल करून खालील अधिका-यांचे कार्यालयीन कामकाजाचे वाटप खालीलप्रमाणे करण्यात येत आहे.

| क्रं | अधिका-यांचे नांव व पदनाम         | कार्यभार   | कार्यालयीन दिवस                              | डेस्क व पासवर्ड             |
|------|----------------------------------|--|--|-----------------------------|
| १.   | श्री. न.अ.देवराज<br>उप संचालक    | तुर्भे, वाशी, सानपाडा, महापे, ठाणे सीटी,<br>येथील सर्व कारखाने, खैरणे, काशिमिरा,<br>भाईदर, घोडबंदर व्हिलेज, घोडबंदर रोड,<br>येथील सर्व कारखाने.                              | मंगळवार/गुरुवार/शुक्रवार<br>पहिला शनिवार     | DESK- 2.1<br>Pass@12<br>3#F |
| ३    | श्री. यो.प्र. पंतगे<br>उप संचालक | पावणे, शिरवणे, कुकशेत, बेलापूर, नेरुळ,<br>जुईनगर, वागळे इस्टेट, रवाळे, ऐरोली,<br>घनसोली, दिघा, कळवा, कल्याण -शिळरोड,<br>कौसा, मुब्रां, शिलफाटा, दिवा, येथील सर्व<br>कारखाने. | सोमवार/बुधवार/शुक्रवार<br>तिसरा/पाचवा शनिवार | DESK-2.4<br>Pass@12<br>3#F  |

**सुचना-**

१. श्री. न. अ. देवराज, उप संचालक, यांची जिल्हा अरिष्ट समुहाचे सदस्य सचिव म्हणून नेमणूक करण्यांत येत असून श्री. यो. प्र. पंतगे, उप संचालक हे त्यांना या कामकाजामध्ये मदत करतील. त्यांनी जिल्हा आपत्ती निवारण आराखडा अद्यायावत करून सह संचालकांना सादर करावा.
२. दर महिन्यात २ तारखेपर्यंत विविध विवरणपत्रांमध्ये दयावी लागणारी माहिती व ५ तारखे पर्यंत दैनंदिनी सादर करावी.
३. गंभीर /प्राणघातक अपघात, आग, स्फोट, वायुगळती इ. वाबत प्राथमिक चौकशी अहवाल फोनकरून व एसएमएस द्वारे त्वरीत सह संचालकांना कळवावा.
४. कारणे दाखवा नोटीस पाठविण्यासाठी सह संचालकांची पूर्व संमती घ्यावी.

५. सह संचालकांच्या पुर्व परवानगी शिवाय मुख्यालय सोडू नये, तसेच गैरहजर राहू नये.
६. मध्यवर्ती निरीक्षण प्रणाली ( CIS ) नुसारच कारखान्यांना भेटी द्याव्यात.
७. अधिवेशन काळात सह संचालकांच्या संपर्कात राहावे. तसेच दैनंदिन कामाचे नियोजन ( रुपरेषा ) रोज एसएमएस द्वारे सह संचालकाना कळवावे.

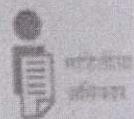
स्वाक्षरी  
सह संचालक  
औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, ठाणे.

प्रत----१ श्री. न.अ.देवराज, उप संचालक.

२. श्री . यो.प्र. पंतगे, उप संचालक.

३. आदेश प्रत.

## महाराष्ट्र शासन



औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, कल्याण विभाग,

गांधी टोवर, ३ रा मजला, वैल बाजार चौक, कल्याण (प), जि. ठाणे

दुरध्वनी क्र. ०२५१-२२०७०४२

E-mail : jddish.kal-mb@gov.in

क्र. ससौसुवआ/आस्था/३२९६-४८/१९

दिनांक:- १७ SEP 2019

### आदेश क्र. ३२

यापूर्वीच्या सर्व आदेशांचे अधिक्रमण करून खालीलप्रमाणे अधिकाऱ्यांच्या कार्यक्षेत्राबाबत आदेश निर्गमित करणेत येत आहेत. सदर आदेश तात्काळ अंमलात येतील.

| अ.क्र. | अधिकाऱ्यांचे नाव व पद              | कार्यालयीन<br>उपस्थितीचे दिवस      | कार्यक्षेत्र                       |
|--------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| १.     | श्री. मा. पां. तोटेवाड<br>उपसंचालक | सोमवार, शुक्रवार,<br>पहिला शनिवार  | अंबरनाथ तालुका,<br>मुरवाड तालुका   |
| २.     | श्री.ल.का.गोराणे<br>उपसंचालक       | मंगळवार, शुक्रवार,<br>तिसरा शनिवार | कल्याण तालुका,<br>उल्हासनगर तालुका |
| ३.     | श्री. हि. घ. शिंदे<br>उपसंचालक     | गुरुवार, शुक्रवार,<br>पाचवा शनिवार | भिंडी तालुका,<br>शहापूर तालुका     |

२. कार्यालयीन उपस्थितीच्या दिवशी केंद्रिय निरीक्षण पद्धतीनुसार निरीक्षणे आल्यास त्यादिवशी निरीक्षणे पूर्ण करावीत व ज्या दिवशी निरीक्षणांचे कामकाज नाही अशा दिवशी कार्यालयीन कामकाज करावे.

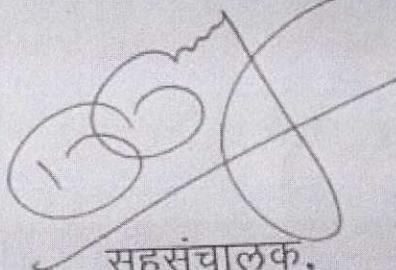
३. तसेच वरील कार्यक्षेत्रावरोवर खालीलप्रमाणे कामकाज करावे :-

अ. कल्याण स्थानिक अरिष्ट समूहाचे सदस्य सचिव या पदाचे कामकाज श्री. ल.का.गोराणे, उपसंचालक हे पाहतील. त्यांनी कल्याण क्षेत्राचा Disaster Management Plan अद्यायावत ठेवावा आणि वेळोदेढी स्थानिक अरिष्ट समूहाच्या वैठका आयोजित करून अहवाल सादर करावेत.

आ. अंबरनाथ स्थानिक अरिष्ट समूहाचे सदस्य सचिव या पदाचे कामकाज श्री. मा. पां. तोटेवाड, उपसंचालक हे पाहतील. त्यांनी अंबरनाथ क्षेत्राचा Disaster Management

Plan अद्यावत ठेवावा आणि वेळोवेळी स्थानिक अरिष्ट समूहाच्या बैठका आयोजित करून अहवाल सादर करावेत.

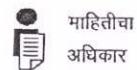
- इ. भिवंडी स्थानिक अरिष्ट समूहाचे सदस्य सचिव या पदाचे कामकाज श्री. हि. ध. शिंदे, उपसंचालक हे पाहतील. त्यांनी भिवंडी क्षेत्राचा Disaster Management Plan अद्यावत ठेवावा आणि वेळोवेळी स्थानिक अरिष्ट समूहाच्या बैठका आयोजित करून अहवाल सादर करावेत.
४. मा. मुख्य न्यायदंडाधिकारी ठाणे यांचे कोर्टात प्रत्येक बुधवारी श्री.ल.का.गोराणे ,श्री. मा. पां. तोटेवाड व श्री. हि. ध. शिंदे या क्रमाने अधिकाऱ्यांनी उपस्थित राहून खटल्यांमध्ये कार्यवाही करावी. उपस्थित राहणाऱ्या अधिकाऱ्यांनी त्या दिवशी असणाऱ्या खटल्यांच्या फाईलवरती रोजनामा लिहून संवधित कर्मचारी यांचेकडे खटल्यांच्या फाईल्स पुढील कार्यवाही करिता घावेत.
५. अधिकाऱ्यांनी दर महिन्याची दैनंदिनी पुढील महिन्यांच्या १० तारखेपर्यंत सहसंचालकांना सादर करावी.



सहसंचालक,  
औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य ,  
कल्याण

प्रत :-

१. श्री. ल.का.गोराणे, श्री. मा. पां. तोटेवाड व श्री. हि. ध. शिंदे उपसंचालक .
२. आदेशवही



## महाराष्ट्र शासन

औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय,

सह संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य यांचे कार्यालय,

१ला मजला, मंगेश भुवन, अंबाडी रोड, वसई(पश्चिम), जिल्हा पालघर.

फोन व फॅक्स नं.: ०२५०-२३३२६१८

Mail ID : jddish.vas-mh@gov.in

क्र. संसंौसुवआ/अधोखो/आस्थापना/नंबर्डो/१८६९-८५, वसई,

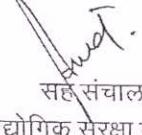
दिनांक: २० JUN 2019

कार्यालयीन आदेश क्र. १४/२०१९

अधिका-यांच्या कार्यक्षेत्रावावतच्या कार्यालयीन आदेश क्र. २३/२०१८ जा. क्र. संसंौसुवआ/अधोखो/आस्था/ नंबर्डो/१९९४-९९/वसई, दिनांक २७.०६.२०१८ मध्ये रद्द करून खालील प्रमाणे सुधारीत आदेश काढण्यात येत आहे.

| अधिका-यांचे<br>नांव                 | अधिकार क्षेत्र  | इतर कामकाज  | कार्यालयीन हजर<br>राहण्याचे दिवस  |
|-------------------------------------|---|---|-----------------------------------|
| श्री अ. वि. वाईत,<br>उप संचालक      | तारापूर औद्योगिक वसाहत येथील प्लॉट क्रमांक सी, डी, ई, ओ, एस, एम, डहाणू, तलासरी, नवघर, नालासोपारा-विरार, पालघर पूर्व, येथील सर्व कारखाने   | माहिती अधिकारी, सेवा अधिनियमासंबंधीचे कामकाज, सदस्य सचिव, वसई विरार स्थानिक अरिष्ठ समूह, सह संचालकांनी वेळोवेळी दिलेले इतर कामकाज | बुधवार/शुक्रवार/<br>पहिला शनिवार  |
| श्री नि. आ.<br>गजपुरे, उप<br>संचालक | तारापूर औद्योगिक वसाहत येथील प्लॉट क्रमांक आय, एम, एन, पी, डब्ल्यू, एक्स, सातीवली, वाडा, वोईसर पूर्व, कामण (मालजीपाडा, नायगांव, देवदल सहीत) येथील सर्व कारखाने  | सदस्य सचिव, जिल्हा अरिष्ठ समूह पालघर, डिझास्टर मॅनेजमेंट ऑफ्ट व MARG संबंधीचे कामकाज, सह संचालकांनी वेळोवेळी दिलेले इतर कामकाज    | मंगळवार/शुक्रवार/<br>तिसरा शनिवार |
| श्री प्र. रा. भिंताडे,<br>उप संचालक | तारापूर औद्योगिक वसाहत येथील प्लॉट क्रमांक जी, जे, के, एल, वालीव, वसई(पश्चिम) येथील सर्व कारखाने  | अभिलेख अधिकारी, झिरो पेंडन्सी ऑफ डेली डिस्पोजल संबंधी कामकाज, सह संचालकांनी वेळोवेळी दिलेले इतर कामकाज                            | सोमवार/शुक्रवार/<br>पाचवा शनिवार  |
| श्री प्र. ल. पाटील,<br>उप संचालक    | तारापूर औद्योगिक वसाहत येथील प्लॉट क्रमांक ए, बी, एफ, एच, टी, गोखिवरे (भोईदापाडा, विंचपाडा सहीत), गौराईपाडा (विलालपाडा सहीत), पेल्हार, जव्हार, विक्रमगड, मोखाडा, पालघर(पश्चिम), पालघर तालुका एमआयडीसी तारापूर वगळून सर्व कारखाने, तसेच कोणत्याही अधिका-याकडे स्पष्टपणे न दिलेल कार्यक्षेत्र | आहरण व संवितरण अधिकारी, सांख्यिकी शाखे संबंधीचे कामकाज, सह संचालकांनी वेळोवेळी दिलेले इतर कामकाज                                  | गुरुवार/शुक्रवार/<br>तिसरा शनिवार |

1. हजर राहण्याच्सर दिवशी सार्वजनिक सुट्टी येत असेल तर उप/सहाय्यक संचालक यांनी हजर राहण्याच्या अगोदरच्या दिवशी कार्यालयात हजर रहावे. हजर राहण्याच्या दिवशी नैमित्तिक रजा घेतली तर त्या दिवसाच्या अगोदरच्या दिवशी किंवा नंतरच्या दिवशी हजर राहिले पाहिजे.
2. वसई विरार या स्थानिक अरिष्ट समुहाचे सदस्य सधिव म्हणून श्री वाईत, उप संचालक यांची नेमणूक करण्यात येत आहे. स्थानिक अरिष्ट समुहाची बैठक त्वरीत घेऊन अहवाल सादर करावा.
3. जिल्हा अरिष्ट समुहाचे सदस्य सधिव म्हणून श्री नि. आ. गजपुरे, उप संचालक यांची नेमणूक करण्यात येत आहे.
4. दर महिन्याच्या १ तारखेपर्यंत विविध विवरणपत्रामध्ये द्यावी लागणारी माहिती व ५ तारखेपर्यंत दैनंदिनी न चुकता सादर करावी. १ तारखेस सुट्टी असेल तर सदर माहिती अगोदरच्या महिन्याच्या ३०/३१ तारखेस सादर करावी.
5. न्यायालयाच्या कामाला सर्वोच्च प्राधान्य देऊन प्रलंबित खटल्यांचा निपटारा करण्यावर भर द्यावा. त्यानंतर प्राणघातक/गंभीर अपघात आग/स्फोट इत्यादी वावत प्राथमिक चौकशी अहवाल एस.एम.एस. ने त्वरीत सह संचालकांना कळवावा.
6. गंभीर/प्राणघात अपघात आग/स्फोट इत्यादी वावत प्राथमिक चौकशी अहवाल एस.एम.एस. ने त्वरीत सह संचालकांना कळवावा.
7. कारणे दाखवा नोटीस पाठविण्यासाठी सह संचालकांची पूर्व संमती घ्यावी.
8. कार्यक्षेत्रावाबत काही प्रश्न उद्भवल्यास सह संचालकांच्या नजरेस आणावे.
9. जुन्या कार्यक्षेत्रातील प्रलंबित प्रकरणांचा निपटारा दिनांक ३०.०६.२०१९ पुर्वी करून तसा अहवाल सादर करावा.

  
 सह संचालक,  
 औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य,  
 वसई, जिल्हा पालघर.

#### प्रत रवाना :

1. श्री अ. वि. वाईत, उप संचालक
2. श्री नि. आ. गजपुरे, उप संचालक
3. श्री प्र. रा. भिंताडे, उप संचालक
4. श्री प्र. ल. पाटील, उप संचालक
5. कर्मचारी वर्ग, औ.सु. व आ. वसई
6. आदेश वही



माहितीवा  
प्राप्तिकरण

महाराष्ट्र शासन  
क्र. संसंौचुवआ/आस्थापना/1345-50 /रायगड  
सह संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, संचालनालय,  
खोली क्र. 627, कोंकण भवन,  
सीबीडी बेलापूर, नवी मुंबई - 400614  
दिनांक - 21/9/2019

दुरध्वनी क्र. 022-27578587

Email ID- jdishraigad@gmail.com

### वाचा —

- १) सह संचालक, औंसुवआ, रायगड यांचे कार्यालयीन आदेश क्र. संसंौचुवआ / आस्थापना / ९६८-६५ / रायगड, दिनांक २४/६/२०१९,
- २) मा.प्रभारी संचालक, औंसुवआ, म. रा. मुंबई यांचे क्र. औंसुवआ/निरिक्षण/५५२१-३२/७अ, दिनांक ५/६/२०१८ चे पत्र
- ३) मा.प्रभारी संचालक, औंसुवआ, म. रा. मुंबई यांचे क्र. औंसुवआ/निरिक्षण/६४४९-५२/७अ, दिनांक २०/६/२०१८ चे पत्र

### कार्यालयीन आदेश

यापूर्वीचे दिनांक २४/६/२०१९ रोजीचे कार्यालयीन आदेशामध्ये अंत: बदल करून औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, रायगड कार्यालयातील उप संचालकांचे कार्यक्षेत्राचे वाटप खालीलप्रमाणे करण्यात येत आहे. सदर आदेश तात्काळ अंमलात येतील.

| अ.<br>क्र. | अधिकार्यांचे नाव व<br>पदनाम        | कार्यक्षेत्र   |
|------------|------------------------------------|--|
| 1.         | श्री. वि. वि. काटमवार<br>उप संचालक | पनवेल तालुक्यातील (तळोजा एमआयडीसी, जवाहर इंडस्ट्रीजल इस्टेट कामोठे वगळून) सर्व कारखाने, तळोजा एमआयडीसी मेन रोडच्या डाव्याबाजूचे भारत इलेक्ट्रॉनिक्स पुढील शेवटपर्यंत सर्व कारखाने, अलिबाग, उरण, कर्जत, मुरुड श्रीवर्घेन, म्हसळा, तळा, तालुक्यातील सर्व कारखाने,                  |
| 2.         | श्री. अं. बा. खराडे, उप संचालक     | तळोजा एमआयडीसी मेन रोडच्या उजवीकडील दिपक नायट्रेट पासून शेवटपर्यंतचे सर्व कारखाने, महाड, माणगांव, पोलादपूर, पेण तालुक्यातील सर्व कारखाने, खालापूर तालुक्यातील खोपोली - पाली रोड व खोपोली-पेण रोडवरील सर्व कारखाने, पनवेल तालुक्यातील जवाहर इंड. इस्टेट कामोठे येथील सर्व कारखाने |
| 3.         | श्री. के. स. केंद्रे<br>उप संचालक  | खालापूर तालुक्यातील सर्व कारखाने (खोपोली-पाली रोड व खोपोली-पेण रोड वरील सर्व कारखाने वगळून), तळोजा एमआयडीसी मेन रोडच्या डाव्याबाजूचे नावडा फाट्यापासून (भारत इलेक्ट्रॉनिक्स पर्यंतचे) सर्व कारखाने,  |
| 4.         | श्री. अ. म. मोहिते,<br>उप संचालक   | सुधागड, रोहा, तालुक्यातील सर्व कारखाने, तळोजा एमआयडीसी मेन रोडच्या उजवीकडील नावडा फाट्यापासून दिपक नायट्रेट पर्यंतचे सर्व कारखाने (दिपक नायट्रेट वगळून),   |

- १) ज्या दिवशी CIS नुसार कारखान्याचे निरिक्षण नसेल त्या दिवशी उप संचालक यांनी कार्यालयात उपस्थित राहील. इतर कार्यालयीन कामासाठी बाहेर जाण्यापूर्वी सह संचालकांची परवानगी घेण्यात यावी.
- २) कार्यालयीन कामाच्या दिवशी नैमित्यीक रजा घेतल्यास कार्यालयात आधीच्या दिवशी अथवा दुस-या दिवशी हजर रहावे.
- ३) श्री. वि. वि. काटमवार, उप संचालक हे जिल्हा अरिष्ट समुह सदस्य सचिव म्हणून काम पाहतील.
- ४) श्री. अं. बा. खराडे, उप संचालक, महाड व माणगांव स्थानिक अरिष्ट समुहाचे सदस्य सचिव म्हणून काम पाहतील.
- ५) श्री. के. स. केंद्रे, उप संचालक हे पनवेल स्थानिक अरिष्ट समुहाचे सदस्य सचिव म्हणून काम पाहतील.
- ६) श्री. अ. म. मोहिते, उप संचालक, रोहा स्थानिक अरिष्ट समुहाचे सदस्य सचिव म्हणून काम पाहतील.
- ७) वर नमुद केलेल्या कामाव्यतिरिक्त सह संचालक, औंसुवआ, रायगड यांनी सांगितलेली सर्व काम.

QmB-  
सह संचालक,  
२३/९/२०१९

औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, रायगड

प्रत —

- १) मा. संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांना माहितीसाठी सविनय सादर.
- २) सर्व अधिकारी / सर्व कर्मचारी /आदेश वर्ही

२३/९/२०१९  
२३/९/२०१९  
२३/९/२०१९

## महाराष्ट्र शासन

सह संचालक औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य पुणे विभाग, पुणे . कार्यक्षेत्र १

महाराष्ट्र कामगार कल्याण भवन, तिसरा मजला, प्लॉट नं. जी.पी. १६३, जी. क्लॉक, संभाजीनगर, वाहिणीवाही  
चौधरी प्राणी संग्रहालय समोर, एम.आय.डी.सी. (थरमेंक्स चौक), चिंचवड, पुणे ४११०१९

email : jd1dish.pun-mh@gov.in

दुरुधनी क्रमांक ०२०-२५३५३०३२

जा.क.समंऔसुवआ/आस्था/विमाया/८८८.८८८/१९

दिनांक : १२.१५.१९

कार्यालयीन आदेश कं. ११ /१९

### आदेश

विषय : कार्यक्षेत्र वाटपावावत.

संदर्भ कं. १. या कार्यालयाचे कार्यालयीन आदेश कं. १७ दि. २३ /०६/२०१७

२. या कार्यालयाचे कार्यालयीन आदेश कं. २२/१७ दि. ०४/०९/२०१७

३. या कार्यालयाचे कार्यालयीन आदेश कं. २२/१८ दि. १४/०६/२०१८

उपरोक्त विषयानुसार खालिलप्रमाणे आदेश पारीत करण्यात येत आहेत. सदर आदेश तात्काळ अंमलात येतील.

| अं.कं. | अधिकार्याचे नाव                                   | कार्यक्षेत्र  | कार्यालयीन दिवस                 |
|--------|---|---|---------------------------------|
| ०१     | श्री. सं.ज.गिरी,<br>उप संचालक,<br>औ.सु.व.आ.पुणे   | शिल्लर तालुक्यातील रांजणगाव एमआयडीसी मधील (प्लॉट कं. A,C,D.G,P) येथील सर्व कारखाने. तसेच हवेली तालुक्यातील खेड शिवापुर, हडपसर, कोऱवा, मुँढवा, सासवड रोड, सोलापुर रोड, पेठा, व शिवाजीनगर येथील सर्व कारखाने. व श्री.शिंदे, श्री.देशमुख यांचे हवेली तालुक्यातील कार्यक्षेत्र वगळून इतर राहिलेले सर्व कारखाने. | वृध्यावर , गुरुवार व शुक्रवार   |
| ०२     | श्री. सु.अं.शिंदे,<br>उप संचालक,<br>औ.सु.व.आ.पुणे | शिल्लर तालुक्यातील रांजणगाव एमआयडीसी मधील (प्लॉट कं.B,E,H,F) येथील सर्व कारखाने. तसेच हवेली तालुक्यातील आळंदी रोड, ३०८, वाणेर, खडकी, देहुरोड, पुणे नगर रोड, पुणे-सातारा रोड, शिवणे, कॅम्प, गुलटेकडी, व कोथरुड येथील सर्व कारखाने.   | सोमवार, गुरुवार व पहिला शनिवार. |
| ०३     | श्री. नं.आ.देशमुख,<br>उप संचालक,<br>औ.सु.व.आ.पुणे | शिल्लर तालुक्यातील रांजणगाव एमआयडीसी व्यतिरिक्त सर्व कारखाने.तसेच हवेली तालुक्यातील सिंहणड रोड, न-हे धायरी, येथील सर्व कारखाने.   | मंगळवार , गुरुवार व ५ वा शनिवार |

- उपसंचालक यांनी कार्यालयीन कामकाजाचे दिवशी सुट्टी असल्यास पुढील कामाचे दिवशी हजर रहावे
- सदर आदेश तात्काळ अंमलात येतील.
- सोबत कार्यक्षेत्रातील कारखान्यांच्या यादीची सॉफ्ट कॉपी जोडत आहे.
- आपल्या कार्यक्षेत्रातील मार्ग युपचे काम पहावे. त्यावावत नियमाप्रमाणे वैठका आयोजित कराव्यात.
- मुख्यालयाचे तसेच शासनाचे संदर्भ तातडीने निकालात काढावेत. प्रलंबित परवाना प्रकरणांचा तातडीने निपटा करावा.

( वि. मा. यादव )

सहसंचालक

औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, पुणे का.१

- प्रत : १. श्री. श्री. सं.ज.गिरी, उप संचालक,औ.सु.व.आ.पुणे  
 २. श्री. सु.अं.शिंदे, उप संचालक,औ.सु.व.आ.पुणे  
 ३. श्री. नं.आ.देशमुख, उप संचालक,औ.सु.व.आ.पुणे  
 ४. आदेश वही.

## महाराष्ट्र शासन

सह संचालक औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य पुणे विभाग, पुणे . कार्यक्षेत्र १

महाराष्ट्र कामगार कल्याण भवन, तिसरा मजला, प्लॉट नं. जी.पी. ७६३, जी लॉक, सभाजीनगर, वडेणावाई चौधरी प्राणी संघरालय समोर, एम.आय.डी.सी. (थर्मेंक्स चौक), चिंचवड, पुणे ४११०१९

email : jd1dish.pun-mh@gov.in

दुर्घटनी क्रमांक ०१०-२५३५३०३२

जा.क.संसौचुवाइ/आस्था/विमाया/४५२६०२८ /१९

दिनांक : २१/११/२०१९

कार्यालयीन आदेश क्र. ४०/१९

### आदेश

विषय : कार्यक्षेत्र वाटपावावत.

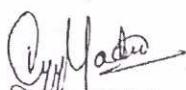
पुणे कार्यक्षेत्र-१ या विभागांतर्गत असलेल्या उप संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, अहमदनगर यांनी कार्यक्षेत्र कामकाज खालीलप्रमाणे पहावे.

उपरोक्त विषयानुसार खालीलप्रमाणे आदेश पारीत करण्यात येत आहेत. सदर आदेश तात्काळ अंमलात येतील.

| अं.क्र. | अधिकार्याचे नाव                                       | कार्यक्षेत्र   | कार्यालयीन दिवस                | अहमदनगर जिल्हा सर्व कार्यभार   |
|---------|---|--|--------------------------------|--|
| ०२      | श्री. रव. कौ. देशमुख,<br>उप संचालक, औसुवाइ<br>अहमदनगर | अहमदनगर जिल्हायातील नोंदवीकृत (वर्ग १ व वर्ग २) चे सर्व कारखाने खटले क्रमांक व दिनांक, नवीन नोंदवीसाठी आलेल्या कारखान्यांचे वर्गीकरण, न्यायालयात दाखल खटले क्रमांक व दिनांक, नवीन नोंदवीसाठी आलेल्या कारखान्यांचे वर्गीकरण, वंद कारखान्यांची माहिती इत्यादी माहिन्याच्या १ तारखेस सादर करावयाची असुन सदर माहिती दि. ३ तारखेपर्यंत या कार्यालयास प्राप्त होईल याची दक्षता घ्यावी. | सोमवार,<br>१, ३, व ५ वा शनिवार | अहमदनगर कार्यालय आहरण व संवितरण अधिकारी, जनमाहिती अधिकारी, जिल्हा असिष्ट समूह (DCG) सदस्य सचिव (DDM) |

१. उप संचालक CIS कारखाने योजनेनुसारच कारखाने निरीक्षण करावयाचे आहे.
२. उप संचालकांनी मासिक विवरणपत्रासाठी आवश्यक असणारी माहिती उदा. वैद्यकीय तपासणी, आपदात वर्गीकरण, अपघात घडलेलया कारखान्यांचे वर्गीकरण, न्यायालयात दाखल खटले क्रमांक व दिनांक, नवीन नोंदवीसाठी आलेल्या कारखान्यांचे वर्गीकरण, वंद कारखान्यांची माहिती इत्यादी माहिन्याच्या १ तारखेस सादर करावयाची असुन सदर माहिती दि. ३ तारखेपर्यंत या कार्यालयास प्राप्त होईल याची दक्षता घ्यावी.
३. उप संचालकांनी FASII मधी माहिती KRA साठीची माहिती, मा. संचालकांचे आढावा वैठकीसाठी लागणारी माहिती, मॉकट्रिलवावतची माहिती तसेच महिला तकार निवारण समितीवावतची माहिती अद्यावत ठेवणे आवश्यक आहे.
४. महिन्याच्या ७ तारखेच्या आत मासिक दैनंदिनी न चुकता सादर करावी.
५. मुख्यालयाचे तसेच शासनाचे संदर्भ तातडीने निकालात काढावेत. प्रलविंत परवाना नुतनीकरण प्रकरणे व प्रलविंत नविन परवाना प्रकरणांचा मा. संचालकांनी वेळेवेळी जारी केलेल्या परिपत्रकानुसार तातडीने निपटारा करावा.
६. उप संचालक / यांचे कार्यालयीन दिवस ठरवून दिलेले आहेत. कार्यालयीन कामकाजाचे दिवशी सुटूटी असल्यास पुढील कामकाजाचे दिवशी हजार रहावे.
७. कार्यक्षेत्रातील सर्व कारखान्यांकडून वार्षिक विवरणपत्रके सादर होती याची दक्षता घ्यावी.

टिप - (या आदेशाची अंमलवजावणी दि. २८/८/२०१७पासून पूर्वलक्षी प्रभावाने असेल)

  
( विभा धादव )

सहसंचालक

औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, पुणे का.१

प्रत : १. श्री. रव. कौ. देशमुख उप संचालक, औसुवाइ, अहमदनगर

२. औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, अहमदनगर

३. कार्यालयीन आदेश वही

महाराष्ट्र शासन  
आंदोलिक सुक्षा व आंगन्य संवालनालय, मुंगे. (कार्यशील-२)



पर्वत नं. ३१०, पृष्ठ ३, जी-कॉर्प्स, महाराष्ट्र राज्यांग कार्यालय भवन, निमंत्र नगर,  
मुंगे. गोवर्ही प्रापी संवालनालयसमाच, गोवर्हीनगर, निमंत्र, गोव - ४०२ ५०८  
फोन: ०२३२६२५०५३२ Email: jd2di@h.pun-mh.gov.in

जा.क्र.सर्वांगीसूचा/आंगन्य/१०१२०१२०१८  
दिनांक: १०.१०.२०१८

आदेश क्रमांक- ९३/२०१८

महाराष्ट्रालक आंदोलिक सुक्षा व आंगन्य पूणे कार्यशील २ या कार्यालयातील कार्यालयात आंदोलन क्र. ३८ / १८  
क्र. १११.०६.२०१८ मध्ये अर्थात घडल कठन उप संचालक यांचे कार्यशील घटना व कार्यालयात उर्वरितात दिनांक  
यावावतचे सुर्यासित आदेश पुढील प्रमाणे निर्णयित करायात येत आहे. सदरचे आदेश वाळाक असलाल दर्दी.

| अ.<br>क्र. | अधिका-याच नांव                        | कार्यशील  | कार्यालयात<br>दिनांक   | दूसरे कार्यभार  |
|------------|---------------------------------------|---|--|---|
| १          | श्री डॉ. ड. खान<br>उप संचालक          | पिंगी, दासी, एकादासी, कालादासी, भासी वर्धीज वे<br>लांक, पांगामांदांडांप, मधील संदर्भात द्वारा<br>श्रीमती नृ. म. कांवळ, उपसंचालक यांचे कार्यशीलात न विचार<br>उर्वरित कार्यात           | महाराष्ट्र<br>संघर्ष<br>संघर्ष<br>मधील संदर्भात<br>मधील संदर्भात<br>मधील संदर्भात<br>मधील संदर्भात | भारिंग सूक्ष्म नं. क्र. १८<br>मधील संचिद नं.८<br>भारिंग सूक्ष्म नं.८<br>मधील संदर्भात |
| २          | श्री संकेत दा. लोट.<br>उप संचालक      | विचवड, आकुडी, निंगाई, मोगी, पू. कांवळ, इसगल कांवळ,<br>वंथान यर्व काम्हात व श्री. डॉ. ड. खान उप संचालक व<br>श्रीमती नृ. म. कांवळ, उपसंचालक यांचे कार्यशीलात न विचार<br>उर्वरित कार्यात | महाराष्ट्र<br>संघर्ष<br>मधील संदर्भात<br>मधील संदर्भात   | इसगल संहात उर्वरित  |
| ३          | श्रीमती<br>तृ. म. कांवळ,<br>उप संचालक | ता. मुळगांव वंथान हिंजवडी, साय वंथान काम्हात नाघवडे,<br>चिंडलो, भोगर दी कांवळ, पू. कांवळ नदील W झाट<br>नक्कवडे, नेह, वाकड वंथान मर्व काम्हात  | दुर्घार, गुरुदार<br>दुर्घार, गुरुदार<br>दुर्घार, गुरुदार<br>दुर्घार, गुरुदार                       | दुर्घार व संदर्भ<br>कांवळ, उर्वरित उर्वरित<br>दुर्घार संघर्षातील संकेत                |

- सर्व अधिका-याची कंट्रीय निर्गमण ग्रामांनी नुसारच कारखाने निरिक्षण करावाचे आहे.
- सर्व अधिका-याची मासिक विवरण पत्रासाठी आवश्यक असेपाची नाहिती उद्य. वैद्यकिय तपाळाची, अपदात  
वर्गिकरण, अपदात घटलेल्या कारखान्याचे वर्गिकरण, न्यायात व्यायल घटले कसाक व दिनांक, नाहिती  
नोंदवणीसाठी आलेल्या कारखान्याचे आंदोलिक वर्गिकरण, वंद कारखान्याची नाहिती, वंद घसादनिक  
कारखान्याची माहिती व नांव कमी क्लेलेल्या कारखान्याची नाहिती इत्यादी नाहिती इत्यादी नाहिती इत्यादी  
करावाची आहे.
- सर्व अधिका-याची FAS-II मधील माहिती KRA साठीची नाहिती नांतरकांचे आठवा दिल्कीसाठी  
लागणारी माहिती, मांक द्विल वावतची माहिती तसेच नाहिता तकार निवारण समिती वावतची नाहिती अद्यात  
ठेवणे आवश्यक आहे.

४. महिन्याच्या ५ तारखेच्या आत मासिक दैनंदिनी न चुकता सादर करावी.
५. मुख्यालयाचे तसेच शासनाचे संदर्भ तातडीने निकालात काढावेत. प्रलंबित परवाना नुतनीकरण प्रकरणे त प्रलंबित नविन परवाना प्रकरणांचा मा. संचालकांनी वेळोवेळी जारी केलेल्या परिपत्रकांनुसार तातडीने निपटारा करावा.
६. हजर राहण्याच्या दिवशी सावंजनिक सुटी येत असेल तर अधिका-यांनी आगोदरच्या दिवशी कार्यालयात हजर रहावे. हजर हारण्याच्या दिवशी नैमि-तीक रजा घेतली तर त्या दिवशीच्या आगोदरच्या दिवशी किंवा नंतरच्या दिवशी कार्यालयात हजर रहावे.
७. सर्व अधिका-यानी त्यांच्या नावापूढे दर्शविलेला इतर कार्यभार देखील पहावा.
८. कार्यक्षेत्रातील सर्व कारखान्याकडून विर्षिक विवरणपत्रे सादर होतील याची दक्षता घ्यावी.
९. कार्यक्षेत्रातील महाराष्ट्र कारखाने (सुरक्षा लेखा परिक्षा) नियम , २०१४ अन्वये सुरक्षा लेखा परिक्षण लागू होणाऱ्या कारखान्यांचे सुरक्षा लेखा परिक्षण होईल असे पहावे व अहवाल सादर करावा .

( ह.र.धेंड )

सह संचालक,

औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य,

पुणे (कार्यक्षेत्र-२)

प्रत :-

१. श्री इ.श.खान उप संचालक औ.सु.व आ.पुणे.
२. श्री सं. डा. लोंडे उप संचालक औ.सु.व आ.पुणे.
३. श्रीमती त्रु.म.कांवळे उप संचालक औ.सु.व आ.पुणे.
४. प्र.संचालक, औ.सु.व आ. मुंवई.
५. आस्थापना शाखा.
६. सर्व कर्मचारी.
७. कार्यालयीन आदेश वही.

गढ संचालक औद्योगिक युवता व आरोग्य पुणे विभाग, पुणे . कायदेश २

महाराष्ट्र कामगढ़ फॉस्ट्री भवन, तिरसा मंडला, प्लॉट नं. जी.पी. १६३, जी. लॉक, संभाजीनगर,  
मुंबईत चौधारी पाणी संबंधात्मक समोरुपम.आग.टी.सी. (शर्गवरा चौक), चिंचवड, पुणे ४११०९९

email : jointdtrpune1@gmail.com

Web : www.mahakamgar.gov.in

जा.क.रासांऔगुवां/आरथा/हेरधे/ ८८९२ /१९

दिनांक : २५ /०७/२०१९

## कार्यालयीन आदेश क.५६/२०१९.

पुणे कार्यालय -२ ला विभागा अंतर्गत असलेल्या उप संचालक औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य सोलापुर लांचे कार्यालयाचे कामकाज संरक्षित खालील प्रगाणे रोल.

|      |  |  |  |  |
|------|--|--|--|--|
| अ.क. | आधिकारीचे नाव<br>बी.प. वि. सुरसे,<br>उप संचालक | उप संचालक औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य सोलापुर जिल्यातील नोंदणीकुत सर्व कारखाने व खटल्या संवंधातील सर्व कारखान्याचे कामकाज, | कार्यालयीन दिवस<br><br>सोमवार व तुधवार | सोलापुर जिल्हा सर्व कार्यभार<br><br>सोलापुर कार्यालय, आहरण व संवितरण अधिकारी, जिल्हा अरिष्ट समुह (DCG) सदस्य सचिव, DDM |
|      |  |  |  | जन माहिती अधिकारी, व अभिनेत्र अधिकारी, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, सोलापुर.   |

१. उप संचालकांनी CIS कारखाने योजने अनुसारच कारखाने निरिक्षण करावयाचे आहे.
२. उप संचालकांनी मासिक विवरणपत्रासाठी आवश्यक असणारी माहिती उदा. वैद्यकीय तपासणी, अपघात वर्गिकरण, अपघात घडलेल्या कारखान्यांचे वर्गिकरण, न्यायातलयात दाखल खटले क्रमांक व दिनांक, नविन नोंदणीसाठी आलेल्या कारखान्याचे वर्गिकरण, वंद कारखान्यांची माहिती, वंद रासायनिक कारखान्यांची माहिती व नांव कमी केलेल्या कारखान्यांची माहिती इत्यादी महिन्याच्या १ तारखेस सादर करावयाची असून सदर माहिती दिनांक ३ तारखेपर्यंत या कार्यालयास प्राप्त होतील याची दक्षता घ्यावी.
३. उप संचालकांनी FAS-II मधील माहिती KRA साठीची माहिती, मा.संचालकांचे आढावा वैठकीसाठी लागणारी माहिती, मॉक डीलवावतची माहिती तसेच महिला तकर निवारण समिती वावतची माहिती अद्यावत ठेवणे आवश्यक आहे.
४. महिन्याच्या ५ तारखेच्या आत मासिक दैनंदिनी न चुकता सादर करावी.

## महाराष्ट्र शासन



अपर संचालक औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य पुणे विभाग, पुणे.

महाराष्ट्र कामगार कल्याण भवन, प्लॉट नं. जी.पी.१६३, जी लॉक दुसरा मजला संभाजी नगर चिंचवड,  
पुणे ४११०१९. दुरध्वनी क. ०२०/२७३७३४००

Email : [adldirdish.pun-mh@gov.in](mailto:adldirdish.pun-mh@gov.in)

कार्यालयीन आदेश क. १३/१९.

जा.क.असंजौसुवआ/आस्थापना/३३६६-७१/२०१९

दि. १८.०२.२०१९

या पूर्वीचे आदेश १०/१९ जा.क.असंजौसुवआ/आस्थापना/३३६६-७१/२०१९, दि. ११.०२.२०१९  
मध्ये अंशतः बदल करण्यात येत असून कामकाजाचे सुधारीत वाटप पुढील प्रमाणे करण्यात येत आहे. उपसंचालक  
यांचे कार्यक्षेत्रासंदर्भात खालीलप्रमाणे कार्यालयीन आदेश निर्गमीत करण्यात येत आहेत. सदर आदेश तात्काळ लागू  
होत आहे.

| अ.क | अधिका-याचे नाव   | कार्यक्षेत्र  | कार्यालयीन दिवस.                      | इतर कार्यभार  |
|-----|--|---|---------------------------------------|---|
| १.  | श्री. वि.ब.घोगरे<br>उपसंचालक<br>औद्योगिक सुरक्षा व<br>आरोग्य, पुणे.  | ता.मावळ, ता.मुळशी, ता.वेल्हे, ता. खेड<br>मधील महालूंगी, आळंदी मरकळ रोड, चाकण<br>शिकापूर रोड मधील सर्व कारखाने.  | मंगळवार<br>गुरुवार<br>पाचवा<br>शनिवार | जिल्हा अरिष्ठ<br>समूह गट.<br>सदस्य सचिव व<br>जनमाहिती<br>अधिकारी.             |
| २.  | श्री.अ.अ.घोगरे<br>उपसंचालक<br>औद्योगिक सुरक्षा व<br>आरोग्य, पुणे.    | ता. खेड मधील चाकण एम.आय.डी.सी. फेज<br>१, फेज २ तसेच खराबवाडी, आंबेठाण<br>डब्ल्युएमडीसी, श्री सु.रा.ठाकरे व श्री<br>वि.ब.घोगरे उपसंचालक यांचे कडील ता. खेड,<br>मधील कार्यक्षेत्र वगळून उर्वरित ता.खेड,<br>ता.दैंड, ता.आंबेगाव, ता.जुनर, ता.इंदापूर<br>मधील सर्व कारखाने. | बुधवार<br>गुरुवार<br>तिसरा<br>शनिवार  | स्थानिक अरिष्ठ<br>समूह गट क.३<br>सदस्य सचिव.                                  |
| ३.  | श्री. सु.रा.ठाकरे<br>उपसंचालक<br>औद्योगिक सुरक्षा व<br>आरोग्य, पुणे. | ता. खेड मधील चाकण एम.आय.डी.सी.फेज<br>३ व फेज ४ निघोजे तसेच ता. खेड मधील<br>कुरुक्ली, मेदनकरवाडी, नाणेकरवाडी, चिंबळी,<br>सेज, ता.बारामती, ता.पुरंदर, ता. भोर, मधील<br>सर्व कारखाने   | सोमवार<br>गुरुवार<br>पहिला<br>शनिवार  | स्थानिक अरिष्ठ<br>समूह गट क.५<br>सदस्य सचिव.<br>आहरण व<br>संवितरण<br>अधिकारी. |

१. सर्व अधिका-यांनी CIS प्रमाणे कारखान्यांचे निरीक्षण करून अहवाल अपलोड करावा.  
एम.ए.एच कारखान्यातून किमान दर सहा महिन्यास मॉक ड्रिल होईल हे कटाक्षाने पहावे व मॉक ड्रिलचा  
अहवाल सादर करावा.

२. सर्व अधिकायांनी त्यांच्या नावा समोर दर्शविलेल्या जिल्हा व स्थानिक अरिष्ठ समूह गटाचे काम, रासायनिक अपघात (आपली निवारणाचे नियोजन पूर्वतयारी व प्रतिसाद ) नियम १९९६ नुसार पहावे. अरिष्ठ समूहाच्या वैठका नियमितपणे आयोजित कराव्यात .
३. महिन्याच्या पाच तारखेच्या आत मासिक दैनंदिनी न चुकता सादर करावी .
४. मुख्यालयाचे तसेच शासनाचे संदर्भ तातडीने निकालात काढवेत. प्रलंबित परवाना प्रकरणांचा तातडीने निपटारा करावा .
५. प्रत्येक उपसंचालक यांचे कार्यालयीन दिवस ठरवून दिलेले आहेत. कार्यालयीन कामकाजाचे दिवशी सुटटी असल्यास पुढील कामाचे दिवशी हजर रहावे.
६. सर्व अधिकायांनी त्यांच्या नावापुढे दर्शविलेला इतर कार्यभार पहावा .

१८/१२/१९  
( वि. मा. यादव )

प्र. अपर संचालक

औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, पुणे.

०८/  
२५/१२/१९  
७५/१२/१९

प्रत :

१. श्री , वि.व.घोगरे , उपसंचालक औ.सु.व आ. पुणे. १२/१२/१९.
२. श्री.अ.अ.घोगरे, उपसंचालक औ.सु.व आ. पुणे. १२/१२/१९.
३. श्री सु.रा.ठाकरे, उपसंचालक औ.सु.व आ. पुणे. १२/१२/१९.
४. आस्थापना शाखा,
५. सर्व कर्मचारी
६. कार्यालयीन आदेश वरी. १२/१२/१९

## महाराष्ट्र शासन

### अपर संचालक औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य पुणे

महाराष्ट्र कामकाजावाच भूक्तन, शरीर संचालक, पुणे - ४११००५, गोळाकडा  
वरिजावाई बोर्डरी प्राणी संप्रदानाचासमोर, सोमानी नगर, विचवड, पुणे - ४११०३५.

Email: addlrdish.pun.sab@gov.in | वेबसाइट: www.maharashtra.gov.in

**कार्यालयीन आदेश - ७४/२०१९**

जा.क्र.असंओसुवआ/आस्थापना/५४३८-४९

/२०१९

दिनांक: २७/०९/२०१९

## आदेश

विषय: कार्यक्षेत्र वाटपावावत.

अपरसंचालक औ.मु.व आ.पुणे या विभागांतर्गत असलेल्या उपसंचालक औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य मातारा यांचे कार्यक्षेत्र कामकाजावावत खालीलप्रमाणे आदेश निर्गमित करण्यात येत आहेत. मद्द आदेश तात्काळ लागू होत आहे.

| उप संचालकाचे नाव                      | कार्यक्षेत्र                                   | कार्यालयीन दिवस     | इतर कार्यभार  |
|---------------------------------------|--|---------------------|---|
| श्री.अ.मो.अवसरे<br>उप संचालक, सातारा. | सातारा जिल्ह्यातील वर्ग १ व २ चे मर्व कारखाने. | मंगळवार व शुक्रवार. | जिल्हा अरिष्ठ समूह गट (DCG) सदस्य सचिव (DDM) व आहरण व संवितरण अधिकारी, जनमाहिती अधिकारी |

- १) उप संचालक, सातारा यांनी CIS प्रमाणे कारखान्यांची निरीक्षण करून अहवाल अपलोड करावा. MAH कारखान्यातून किमान दर सहा महिन्यात मांक ड्रिल होईल हे कटाक्षाने पहावे व मांक ड्रिलचा अहवाल सादर करावा.
- २) जिल्हा व स्थानिक अरिष्ठ समूह गटाचे काम, रासायनिक अणघात (आपली निवारणाचे नियोजन पूर्वतयारी व प्रतिसाद) नियम १९९६ नुसार पहावे, अरिष्ठ समुहाच्या बेठका नियमितपणे आयोजित कराव्यात.
- ३) महिन्याच्या पाच तारखेच्या आत मासिक दैनंदिनी न चुक्ता सादर करावा.
- ४) मुरव्यालयाचे तसेच शासनाचे संदर्भ तातडीने निकालात काढावेत. प्रलंबित परवाना प्रकरणांचा तातडीने निपटारा करावा.
- ५) उप संचालक, सातारा यांचे कार्यालयीन दिवस ठरवून दिलेले आहेत. कार्यालयीन कामकाजाचे दिवाशी सुट्टी असल्यास पुढील कामाचे दिवशी हजर रहावे.

टिप: या आदेशाची अंमलवाजावणी दि. ०४.०६.२०१८ पासून पूर्वलक्षी प्रभावाने असेल.

१०७  
अपर संचालक

औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य  
पुणे

प्रत:-

- ✓१) श्री.अ.मो.अवसरे उप संचालक, औसुवआ सातारा.
- २) उप संचालक, औसुवआ सातारा.
- ३) मा.संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, महाराष्ट्र राज्य मुंवई.
- ४) कार्यालयीन आदेश वही.

महाराष्ट्र शासन

औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय

उद्योग भवन, असेंबली रोड, कलेक्टर ऑफीसशेजारी, नागाळा पार्क, कोल्हापूर

फोन नं. ०२३१-२६५६९२२, २६५९६९८ फैक्स २६५६९२२ Email jddish.kol-mh@gov.in

कार्यालयीन आदेश क्र. पु९ /२०१९.

क्र. संसंऔसुवआ/आस्था /२०६६-६७/२०१९,

दिनांक: १५.३.२०१९

विषय:- अधिका-यांच्या कार्यक्षेत्राचे फेरवाटप.

उपरोक्त विषयासंबंधातील यापूर्वी निर्गमित केलेले कार्यालयीन आदेश क्र. ०६/२०१९, दि. २६.०२.२०१९ मध्ये बदल करून या कार्यालयातील खाली नमूद केलेल्या उप संचालक, औ. सु. व. आ. कोल्हापूर यांचेकडील कार्यक्षेत्र निश्चीत करण्यात येत आहेत.

१. श्री. अ. भि. खरटमल, उप संचालक, औ. सु. व. आ. कोल्हापूर.

कोल्हापूर जिल्हा :-

करवीर, गगनबाबडा, पन्हाळा, राधानगरी, शाहूवाडी, हातकण्णगले तालुके (इचलकरंजी व फाईव्ह स्टार एम.आय.डी.सी. वगळून).

रत्नागिरी जिल्हा:-

खेड- लोटे एमआयडीसी वी व ई ब्लॉक, उर्वरीत खेड, गुहागर, दापोली, चिपळूण, मंडणगड तालुके.

सिंधुदुर्ग:-

वैभववाडी, वेंगुर्ला, देवगड, सावंतवाडी.

सांगली:-

कुपवाड एम.आय.डी.सी. फक्त व आटपाडी, जत, कवठे महांकाळ, कंडेगांव व वाळवा तालुका.

कार्यालयीन उपस्थितीचे दिवस:- मंगळवार, बुधवार. सांगली- सोमवार

२. श्री. सु. रा. दोरुगडे, उप संचालक, औ. सु. व. आ. कोल्हापूर.

कोल्हापूर जिल्हा :-

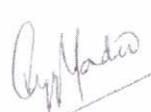
शिरोळ, आजरा, चंदगड, भुदरगड, गडहिंग्लज, कागल, हातकण्णगले- (इचलकरंजी व फाईव्ह स्टार एम.आय.डी.सी. फक्त).

खेड- लोटे एमआयडीसी ए, सी, डी व एफ ब्लॉक, रत्नागिरी, लांजा, राजापूर, संगमेश्वर.

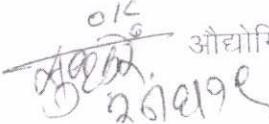
कणकवली, दोडामार्ग, मालवण, कुडाळ तालुके.

मिरज(कुपवाड एम.आय.डी.सी. वगळून), पलूस, शिराळा, खानापूर व तासगांव तालुके.

कार्यालयीन उपस्थितीचे दिवस:- सोमवार, गुरुवार. सांगली- शुक्रवार

  
(वि. मा. यादव)

सह संचालक, (अ. का.)

०१६  
 औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, कोल्हापूर.  
२६.०१.१९

महाराष्ट्र शासन  
औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, नाशिक विभाग, नाशिक,  
उद्योग भवन, गाळा क्र. १३ झरा मजला, आय.टी.आय. सिग्नल जवळ, सातपूर, नाशिक - ४२२०००३.

०२५३-२३६००९७/२३६०८५५.

कार्यालयीन आदेश क्रमांक / १८/२०१९

क्र. औसुवआ/आस्था ३२५०-४५  
१९ JUN 2019

औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, नाशिक विभाग, नाशिक.

### आदेश

औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, नाशिक कार्यालयाचे कक्षेतील कार्यभाराचे वाटपांवंदीचे यापूर्वीचे कार्यालयीन आदेश क्र. औसुवआ/आस्था/२३०७-१२/२०१९ दिनांक ०१/०४/२०१९ रोजी निर्गमित केलेले कार्यालयीन आदेश अधिक्रमित करून आता कार्यभाराचे सुधारीत वाटप खालील प्रमाणे करण्यात येत आहे.

| अ. क्र. | उप संचालकांचे नांव व Login                                  | कार्यालयीन दिवस                       | कार्यभाराचे क्षेत्र   |
|---------|---|---------------------------------------|---|
| १       | श्रीमती अं.छ. आडे, उप संचालक, औसुवआ, नाशिक<br>NAS.DESK २.१  | मंगळवार, शुक्रवार व तिसरा शनिवार      | अंबड औद्योगिक वसाहतीतील प्लॉट नं. प, वी, मी आणि प्लॉट नं. एम ते एकस, स्टाईस सिन्हर, सिन्हर डगतपुरी, सदाणा, देवळा व चांदवड येथील सर्व कारखाने,   |
| २       | श्री. धि.रा.खिरोडकर उप संचालक, औसुवआ, नाशिक<br>NAS.DESK २.२ | सोमवार, शुक्रवार पहिला व पाचवा शनिवार | अंबड औद्योगिक वसाहतीतील प्लॉट नं. ढी ते एल व फक्त प्लॉट नंबर असलेले सर्व कारखाने, दिंडोरी, मालेगाव, निफाड, नांदगाव, येवला, कळवण, पेठ, त्रिवंक तालुक्यातील सर्व कारखाने तसेच नाशिक शहर व तालुका, येथील सर्व कारखाने. |
| ३       | श्री.क.तो.झोपे उपसंचालक, औसुवआ, नाशिक<br>NAS.DESK २.३       | बुधवार                                | सातुपर औद्योगिक वसाहतीतील सर्व कारखाने, माळेगाव एम.आय. ढी.सी. येथील सर्व कारखाने  |

### टिप :- अ

१) माहे जुन २०१९ मध्ये केंद्रीय निरिक्षण प्रणाली अंतर्गत आवंटित झालेले कारखान्यांचे निरक्षण पूर्वीच्या आदेशाप्रमाणेच संबंधित उप संचालकांनी करावे.

२) तदनंतर माहे जुलै-२०१९ पासून केंद्रीय निरिक्षण प्रणाली अंतर्गत निरिक्षणासाठी आवंटित झालेल्या कारखान्यांच्या यादीप्रमाणे निरिक्षण करण्यात यावे.

३) आपआपल्या कार्यक्षेत्राची यादी तपासावी व त्यात काही बदल असल्यास तसे कळवावे.

४) माहे जुन-२०१९ मधील CIS अंतर्गत निरीक्षण करण्याचे काम वगळता इतर सर्व कामे उप संचालक यांना दिलेल्या कार्यक्षेत्राप्रमाणे करावे. (काही तांत्रीक अडचणी आल्यास रह संचालक यांचे सुचनेप्रमाणे काम करावे)

## महाराष्ट्र शासन

औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, नाशिक विभाग, नाशिक,  
उद्योग भवन, गाळा क्र. १३ ३रा मजला, आय.टी.आय. सिंगल जवळ, सातपूर, नाशिक - ४२२००७.

०२५३-२३६००९७/२३६०८५५.

कार्यालयीन आदेश क्रमांक / ३५ /२०१९

क्र.ओसुवआ/आस्था/१३५ /२०१९

औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, नाशिक विभाग, नाशिक.

### आदेश

सह संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, नाशिक विभाग नाशिक यांचे अधिनस्त असलेल्या धुळे येथील कार्यालयाचे कक्षेतील कार्यभाराचे बाटपासंबंधीचे यापूर्वीचे कार्यालयीन आदेश अधिक्रमित करून श्री. मा.ना.रत्नपारखी यांची धुळे येथील उप संचालक या पदावर पदोन्तरी झाल्यामुळे त्यांनी धुळे येथील उप संचालक पदाचा कार्यभार दिनांक २८/०८/२०१७ रोजी स्थिकारला आहे. तसेच सदरहू ठिकाणी फक्त उप संचालक हेच पद आहे. त्यामुळे उपसंचालक औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, धुळे या कार्यालयांतर्गत येणा-या सर्व कारखान्यांचे निरीक्षण व अनुषंगीक कार्यालयीन कामकाज संबंधीत उपसंचालक श्री. मा.ना.रत्नपारखी यांनी करावे.

| अ.<br>क्र. | उप संचालकांचे नांव                             | कार्यालयीन उपस्थितीने<br>दिवस | कार्यभाराचे क्षेत्र                      |
|------------|--|-------------------------------|--|
| १          | श्री. मा.ना.रत्नपारखी<br>उपसंचालक, औसुवआ, धुळे | मंगळवार व शुक्रवार            | धुळे व नंदुबार जिल्ह्यातील सर्व कारखाने. |

### टिप :- अ

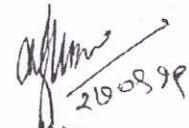
- कार्यक्षेत्राची यादी तपासावी व त्यात काही बदल असल्यास तसेच कळवावे.
- CIS अंतर्गत निरीक्षणाच्या तारखे व्यतिरिक्त इतर कामासाठी कार्यक्षेत्रात जावयाचे असल्यास त्यावाबत आगाऊ माहिती सह संचालक यांना दयावी व तशी नोंद मुक्हमैट रजिस्टरमध्ये करावी (कार्यालयात येऊन कार्यालय वाहेर जाताना ) (अपघात चौकशी , तातडीने बोलाविलेल्या बैठका इत्यादी वगळून). तसेच भेटीच्या , कामाच्या स्वरूपाच्या तपशीलाची नोंद ,उल्लेख आपल्या दैनंदिनी मध्ये करण्यांत यावी.

टिप - ब सदरहू आदेश दि. २८/०८/२०१७ पासून पुर्वलक्षी प्रभावाने असेल. ( मुक्हमैट रजिस्टर बाब दि. १९.६.२०१९ पासून लागू असेल तसेच कार्यालयीन उपस्थितीचे दिवस या आदेशापासूनचे असतील.)

### इतर :-

- शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या निरीक्षणाच्या सुचनेप्रमाणेच निरीक्षण करण्यांत यावे.
- CIS पद्धतीने निरीक्षण करण्यासाठी आपणांस प्राप्त झालेल्या कारखान्यांची यादी सह संचालक यांना सादर करावी.
- निरीक्षण झाल्यानंतर ताबडतोब निरीक्षणाची तारीख मुख्य यादीवर नमुद करून घेण्यासाठी संबंधित कर्मचा-यास सुचना देवून त्या तारखेची नोंद झाल्याची खातरजमा करून घ्यावी.
- कार्यक्षेत्रातील रासायनिक व २ (cb) कारखान्यांची यादी अद्ययावत करावी.
- कारखान्याच्या नावत बदल झाला असल्यास , कामगार संख्या व अश्वशक्तीच्या स्लॅबमध्ये बदल झाला असल्यास त्यावाबतचे Online अर्ज मागवून घ्यावेत. त्यावाबतची नोंद संबंधित कारखान्याच्या नस्तीवर केली जाईल यासाठी आवश्यक कार्यवाही करावी.
- प्राणघातक अपघात, आग, स्फोट, वायुगळती इत्यादी घटनेवाबतची माहिती लघुसंदेश (SMS) व्हारे तात्काळ मा.संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई व सह संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, नाशिक विभाग, नाशिक यांना घ्यावी

७. प्राणघातक व गंभीर अपघात, तक्रारी, शासन व संचालक संदर्भ, परवाना प्रलंबीत प्रकरणे, प्रलंबीत परवाना वसूली, बंद कारखाने याबाबत क्षेत्रीय कामातून प्राधान्याने करावी. प्राणघातक व गंभीर अपघाताची चौकशी तात करून त्याबाबतची थोडक्यात माहिती दयावी व त्या अनुषंगाने एस.एम.एस. द्वारे मा. सह संचालकांना कळवावी.
८. कार्यालयीन उपस्थितीच्या दिवशी निरक्षणासाठी केंद्रिय निरक्षण प्रणाली अंतर्गत कारखाने आवंटित झाले असल्यास त्यानंतर नजीकच्या दिवशी (ज्या दिवशी कारखाने निरक्षणासाठी आवंटित झाले नाहीत असा दिवस) कार्यालयात उपस्थित रहावे व त्याबाबत सह संचालकांना अवगत करावे.
९. कार्यालयीन उपस्थितीचे दिवशी जर सुटी येत असेल किंवा रजा घेतली असेल तर त्याचे आधीच्या दिवशी कार्यालयात उपस्थित रहावे.
१०. संबंधीत कार्यक्षेत्रातील प्रभाव्यता तपासणी, बंद आढळून आलेल्या कारखान्यांबाबत कार्यवाही करावी.
११. कार्यक्षेत्रातील कारखान्यांच्या बाबत काही त्रुटी असल्यास खालील सही करणा-यांच्या निर्दर्शनास आणाव्यात (उदा. एकाच कारखान्याचे नांव दोनदा असणे, नोंदणीकृत कारखान्याचे नांव नोंदवहीवर नसणे, कामगार संख्येमधील वाढ अथवा घट, कारखान्याचे नांव कमी केलेले असणे इत्यादी)
१२. शेड असणाऱ्या सर्व कारखान्यात उंचीवर काम करताना काय काळजी घ्यावयाची याबाबतचा स्पष्ट उल्लेख निरीक्षण/भेट शेन्यांमध्ये नमुद करून त्याबाबत पाठपुरावा करून पुर्तता करून घ्यावी
१३. आपल्या कार्यक्षेत्रातील अधिक्य व नोंदवहीवरून कमी केलेले कारखाने यांच्या प्रत्येक महिन्यास संबंधीतांकडून आपआपल्या यादीवर नोंदवहीवरून नोंदी करून घ्याव्यात.
१४. मासिक दैनंदिनी दर महिन्याच्या पाच तारखेस न चकता सादर करावी तसेच मासिक दैनंदिनीसोबत वैद्यकीय तपासणी वावतची विहित नमुन्यातील माहिती जोडावी.
१५. सदस्य सचिव जिल्हा अरिष्ट निवारण समुह यांनी जिल्हाधिकाऱ्यांशी संपर्क साधून जिल्हाअरिष्ट निवारण समुहाच्या वैठकांचे आयोजन करावे.(धुळे व नंदुरवार जिल्हा.)
१६. FASII आणि KRA ची माहिती, मॉकडील संबंधातील माहिती अद्यावत ठेवावी व मा. संचालकांचे आढावा वैठकीसाठी वेळोवेळी उपलब्ध करून द्यावी.
१७. कारखान्याचे निरीक्षण हे गुणवत्तापूर्वक असावे.

  
21/08/99

( दे. भ. गारे )  
सह संचालक,  
औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य,  
नाशिक विभाग, नाशिक

प्रति,

मा.संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांना माहितीकरिता सविनय सादर.

प्रत:-

१. श्री. मा.ना.रत्नपारखी, उप संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, धुळे.
२. आस्थापना/लेखा/अपघात/निरीक्षण/खटले/तक्रार/परवाना/नकाशे/ शाखा, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, नाशिक
३. उप संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, धुळे
४. आदेश नोंदवही.



## माहितीचा अधिकार

महाराष्ट्र शासन

नाशिक विभाग, नाशिक,  
औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, नाशिक विभाग, नाशिक,  
उद्योग भवन, गाढा क्र. १३ उग मजला, आय.टी.आय. सिग्नल जवळ, सातपूर, नाशिक - ४२२ ००७.

0243-2360097/2360844.

क्र. ओसुवआ/आस्था/४०१९/२०२९

कार्यालयीन आदेश क्रमांक / ३४ / २०१९

औद्योगिक संरक्षा व आरोग्य संचालनालय, नाशिक विभाग, नाशिक.

pet 12  
12022

आदेश

आदश  
सह संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, नाशिक विभाग नाशिक यांचे अधिनस्त असलेल्या जळगांव येथील कार्यालयातील उप संचालकांचे एक तसेच सहाय्यक संचालकांची दोन पदे रिक्त आहेत. जळगांव येथील उपसंचालक पदाचा अतिरिक्त कार्यभार, तात्पुरती कार्यालयाने व्यवस्था म्हणून प्रशासकिय कारणास्तव शासनाचे आदेश क. औंसुवआ- ०९१७/प्र.क.७२/कामगार- १ दिनांक ११.०९.२०१७ अन्वये जळगांव येथील उप संचालक या पदाचा अतिरिक्त कार्यभार श्री. क.तो.झोपे, उपसंचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, नाशिक यांचेकडे देण्यांत आलेला आहे. तसेच सदरहू ठिकाणी उप संचालकांचे एक तसेच सहाय्यक संचालकांची दोन पदे रिक्त आहेत. त्यामुळे उपसंचालक औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य जळगांव या कार्यालया अंतर्गत येणा-या सर्व कारखान्यांचे निरीक्षण व अनुषंगीक कार्यालयाने कामकाज संबंधीत उपसंचालक श्री. क.तो.झोपे, उपसंचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, नाशिक यांनी करावे.

| अ.<br>क्र. | उप संचालकांचे नाव  | कार्यालयीन उपस्थितीचे<br>दिवस            | कार्यभाराचे क्षेत्र   |
|------------|--|--|---|
| १          | श्री. क.तो.झोपे<br>उप संचालक, ओ.सु.व आ. नाशिक<br>(जळगांव यथोल अंतरिक्त कार्यभार) | सोमवार व पहिला ,<br>तिसरा व पाचवा शनिवार | जळगांव जिल्ह्यातील सर्व कारखाने.<br>वर्ग १ व वर्ग २ चे सर्व कारखाने |

**टिप :- अ**

- कार्यक्षेत्राची यादी तपासावी व त्यात काही वदल असल्यास तस कळवाव.
  - CIS अंतर्गत निरीक्षणाच्या तारखे व्यतिरिक्त इतर कामासाठी कार्यक्षेत्रात जावयाचे असल्यास त्यावावत आगाऊ माहिती सह संचालक यांना दयावी व तशी नोंद मुळमॅट रजिस्टरमध्ये करावी (कायांलयात येऊन कायांलया वाहेर जातांना) (अपघात चौकशी , तातडीने बोलाविलेल्या बैठका इत्यादी वगळून). तसेच भैरीच्या ,कामाच्या स्वरूपाच्या तपशीलाची नोंद ,उल्लेख आपल्या दैनंदिनी मध्ये करण्यांत यावी.

टिप - ब सदरहू आदेश दि. २२/०९/२०१७ पासून पुर्वलक्षी प्रभावाने असेल. ( मुळमैट रजिस्टर बाब दि. ११.६.२०१९ पासून लाग असेल तसेच कार्यालयीन उपस्थितीचे दिवस या आदेशापासूनचे असतील.)

इतर :-

१. शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या निरीक्षणाच्या सुचनेप्रमाणेच निरीक्षण करण्यात याव.
  २. CIS पद्धतीने निरीक्षण करण्यासाठी आपणांस प्राप्त झालेल्या कारखान्यांची यादी सह संचालक यांना सादर करावी.
  ३. निरीक्षण झाल्यानंतर तावडतोव निरीक्षणाची तारीख मुऱ्य यादीवर नमुद करून घेण्यासाठी संबंधित कर्मचा-यास सुचना देवून त्या तारीखेची नोंद झाल्याची खातरजमा करून घ्यावी.
  ४. कार्यक्षेत्रातील रासायनिक व २ (cb) कारखान्यांची यादी अद्यावत करावी.
  ५. कारखान्याच्या नावात बदल झाला असल्यास , कामगार संख्या व अश्वशक्तीच्या स्लॉवमध्ये बदल झाला असल्यास त्यावावतचे Online अर्ज मागवून घ्यावेत. त्यावावतची नोंद संबंधित कारखान्याच्या नस्तीवर केली जाईल यासाठी आवश्यक कार्यवाही करावी.

६. प्राणघातक अपघात, आग, स्फोट, वायुगळती इत्यादी घटनेबाबतची माहिती लघुसंदेश (SMS) न्यां नान्काळू
७. नाशिक विभाग, नाशिक यांना द्यावी
८. प्राणघातक व गंभीर अपघात, तक्रारी, शासन व संचालक संदर्भ, परवाना प्रलंबीत प्रकरणे, प्रलंबीत परवाना युल्लं  
करुन त्याबाबतची थोडक्यात माहिती दयावी व त्या अनुषंगाने एस.एम.एस. द्वारे मा. सह संचालकांना कळवावी.
९. कार्यालयीन उपस्थितीच्या दिवशी निरिक्षणासाठी केंद्रिय निरिक्षण प्रणाली अंतर्गत कारखाने आवंटन झाले अमल्याम  
त्यानंतर नजीकच्या दिवशी (ज्या दिवशी कारखाने निरिक्षणासाठी आवंटित झाले नाहीत अमा दिवम) कार्यालयात  
उपस्थित रहावे व त्याबाबत सह संचालकांना अवगत करावे.
१०. कार्यालयीन उपस्थितीचे दिवशी जर सुटी येत असेल किंवा रजा घेतली असेल तर त्याचे आर्धाच्या दिवशी  
कार्यालयात उपस्थित रहावे.
११. संबंधीत कार्यक्षेत्रातील प्रभाव्यता तपासणी, बंद आढळून आलेल्या कारखान्यांबाबत कार्यवाही करावी.
१२. कार्यक्षेत्रातील कारखान्यांच्या बाबत काही त्रुटी असल्यास खालील सही करणा-यांच्या निर्दर्शनास आणाव्यात (उद.  
एकाच कारखान्याचे नांव दोनदा असणे, नोंदणीकृत कारखान्याचे नांव नोंदवहीवर नसणे, कामगार संग्रहेमध्याल वाढ  
अथवा घट, कारखान्याचे नांव कमी केलेले असणे इत्यादी)
१३. शेड असणाऱ्या सर्व कारखान्यात उंचीवर काम करताना काय काळजी घ्यावयाची यावावतचा स्पष्ट उल्लेख  
निरीक्षण/भेट शेन्यांमध्ये नमुद करुन त्याबाबत पाठपुरावा करुन पुर्तता करुन घ्यावी
१४. आपल्या कार्यक्षेत्रातील अधिक्य व नोंदवहीवरुन कमी केलेले कारखाने यांच्या प्रत्येक महिन्यास संवंधीतांकडून  
आपआपल्या यादीवर नोंदवहीवरुन नोंदी करुन घ्याव्यात.
१५. मासिक दैनंदिनी दर महिन्याच्या पाच तारखेस न चुकता सादर करावी तसेच मासिक दैनंदिनीसोबत वेदवकीय तपासणी  
बाबतची विहित नमुन्यातील माहिती जोडावी.
१६. FASII आणि KRA ची माहिती, मॉकडूल संबंधातील माहिती अद्यावत ठेवावी व मा. संचालकांचे आढावा  
वैठकीसाठी वेळोवेळी उपलब्ध करुन घ्यावी
१७. कारखान्याचे निरीक्षण हे गुणवत्तापूर्वक असावे.

29-07-2024

( दे. भ. गांव)

सह संचालक,

औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य,  
नाशिक विभाग, नाशिक

प्रति,

मा.संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य , महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांना माहितीकरिता सविनय सादर.

प्रत:-

१. श्री. क.तो.झोपे, उप संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, जळगांव.
२. आस्थापना/लेखा/अपघात/निरीक्षण/खटले/तक्रार/परवाना/नकाशे/ शाखा, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, नाशिक
३. उप संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, जळगांव
४. आदेश नोंदवही.



## महाराष्ट्र शासन

औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय

५७, सिंधी कॉलनी, जालना रोड, मोंढा नाका, औरंगाबाद

दूरध्वनी : (०२४०) २३३१३२६ Email : jtdishabd@rediffmail.com



आदेश क्र. ६२ /२०१७

जा.क्र.सहसंऔसुवआ/आस्या/ २६५२-५८.

दिनांक : २ NOV २०१७.

## आ दे श

सह संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, या कार्यालयाच्या कार्यक्षेत्रील कार्यभाराचे यापूर्वीचे आदेश रद्द करून आता कार्यभाराचे सुधारित वाटप खालील प्रमाणे करण्यात येत आहे. सदर आदेश तात्काळ अंमलात येईल.

| अ.क्र. | अधिका-याचे नांव व पदनाम            | कार्यालयीन दिवस                      | कार्यभाराचे क्षेत्र  |
|--------|------------------------------------|--------------------------------------|--|
| १.     | श्री रा. दि. दहिफळे<br>उप संचालक-१ | मंगळवार,<br>शुक्रवार                 | १) वाळुज औद्योगिक वसाहत प्लॉट नं. A,E,F,G<br>H,K,L,M,X मधील सर्व कारखाने<br>२) शेंद्रा औद्योगिक वसाहतमधील सर्व कारखाने<br>३) गंगापूर तालुका मधील सर्व कारखाने  |
| २.     | श्री. प्र. वि. सुरसे<br>उपसंचालक-२ | सोमवार, शुक्रवार<br>५वा शनिवार       | १) चिकलठाणा औद्योगिक वसाहतमधील सर्व कारखाने<br>२) बीड जिल्ह्यामधील सर्व कारखाने<br>३) औरंगाबाद शहर, औरंगाबाद तालुका, सिल्लोड तालुका,<br>फुलंड्री तालुका, खुलताबाद तालुका मधील सर्व कारखाने<br>४) रेल्वेस्टेशन औद्योगिक वसाहत मधील सर्व कारखाने.    |
| ३.     | श्री. पं. मा. जाधव<br>उप संचालक-३  | बुधवार, शुक्रवार<br>६ला व ३रा शनिवार | १) वाळुज औद्योगिक वसाहत प्लॉट नं. B,C,D व W<br>मधील सर्व कारखाने<br>२) जालना जिल्ह्या मधील सर्व कारखाने<br>३) पैठण तालुका, पैठण एम.आय.डी.सी.,<br>पैठण रोड वरील सर्व कारखाने<br>४) वैजापूर तालुका, कन्नड तालुका,<br>सोयांव तालुका मधील सर्व कारखाने |

१. श्री रा.दि. दहिफळे, उप संचालक यांनी औरंगाबाद जिल्हा अरिष्ठ निवारण समुहाचे कामकाज तसेच त्यांचे कार्यक्षेत्रातील स्थानिक अरिष्ठ निवारण समुहाचे कामकाज पहावे.
२. श्री प्र.वि. सुरसे, उप संचालक यांनी राज्य जन माहिती अधिका-याचे कामकाज पहावे. तसेच बीड जिल्हा अरिष्ठ निवारण समुहाचे कामकाज तसेच त्यांचे कार्यक्षेत्रातील स्थानिक अरिष्ठ निवारण समुहाचे कामकाज पहावे.
३. श्री पं. मा. जाधव, उप संचालक यांनी आहरण व संवितरण अधिका-याचे कामकाज, सहाय्यक माहिती अधिका-याचे कामकाज तसेच उद्योगमित्र समिती, मा.जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या अंतर्गत बैठकी संबंधी व जालना जिल्हा अरिष्ठ निवारण समुहाचे कामकाज पहावे.
४. परवाना नुतनिकरण अर्ज न केलेल्या कारखान्याकडून थकीत परवाना शुल्क वसुली बाबत प्राधान्याने कार्यवाही करावी. तसेच ब-याच वर्षापासून बंद असलेले कारखाने यादीवरुन काढून टाकण्याची कार्यवाही करावी. याबाबतच्या कार्यवाहीचा अहवाल दरमहा सादर करावा.
५. प्राणघातक व गंभीर अपघात, तक्रारी, शासन व संचालक संदर्भ, परवाना प्रलंबित प्रकरणे, प्रलंबित परवाना शुल्क वसुली, बंद कारखाने याबाबत क्षेत्रीय कामाला प्राधान्यता द्यावी. प्राणघातक व गंभीर अपघाताची चौकशी तात्काळकरून त्याबाबतची थोडक्यात माहिती मा. सह संचालकांना एस.एम.एस. व्हारे कळवावी.

पान क्र.२ वर...



**महाराष्ट्र शासन**



औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय

कामगार कल्याण भवन, २ रा मजला, सिंधार्थ उद्यान समोर, कोतवालपुरा, स्टेशन रोड, औरंगाबाद.

दूरध्वनी : (०२४०) २३३१३२६ Email: jddish.aur-mh@gov.in

आदेश क्र.०५५/२०१९

जा.क्र.औसुवआ/आस्था/२९४३-४७ /सं,

दिनांक : ८ JUL 2019

आ दे श

श्री प्र.वि.सुरसे, उप संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, औरंगाबाद यांची उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग यांचे शासन आदेश क्र.औसुवआ-०५२९/प्र.क्र.८५/कामगार-१, दिनांक ३१/०५/२०१९ नूसार उप संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, सोलापूर या पदावर बदली झाल्याने त्यांना दि. ०६/०७/२०१९ रोजी कार्यालयातून कार्यमुक्त करण्यात आले असल्यामुळे श्री पं. मा. जाधव, उप संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, औरंगाबाद यांनी स्वतःच्या कर्तव्याबरोबर त्यांच्या पदाचे दैनंदिन कामकाज पुढील आदेशापर्यंत पहावे.

(रा.दि. दहिफळे)

प्र.सहसंचालक

५८ औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य

८०७१९८ मराठवाडा विभाग

औरंगाबाद.

प्रति,

- १) श्री पं. मा. जाधव, उप संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, औरंगाबाद.
- २) मा. संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांना सादर.
- ३) लेखा विभाग
- ४) आदेश वही.

*Received  
10/10/2019*

Kapil/desktop



महाराष्ट्र शासन  
औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय  
५७, सिंधी कॉलनी, जालना रोड, मोळा नाका, औरंगाबाद  
दूरध्वनी : (०२४०) २३३१३२६ Email : jtdishabd@rediffmail.com



-- २ --

६. कार्यालयीन उपस्थितीचे दिवशी जर सुट्टी येत असेल किंवा रजा घेतली असेल तर त्याचे अधिच्या दिवशी कार्यालयात उपस्थित रहावे.
७. संबंधित कार्यक्षेत्रातील प्रभाव्यता तपासणी, बंद आढळून आलेल्या कारखान्यांबाबत कार्यावाही करावी. कार्यक्षेत्रातील कारखान्यांच्या बाबत काही त्रुटी असल्यास खालील सही करणा-याच्या निर्दशनास आणाव्यात (उदा. एकाच कारखान्याचे नांव दोनदा असणे, नोंदवीकृत कारखान्याचे नांव नोंदवहीवर नसणे, कामगार संख्येमधील वाढ अथवा घट, कारखान्याचे नांव कमी केलेले असणे इ.)
८. आपल्या कार्यक्षेत्रातील अधिक्य व नोंदवहीवरुन कमी केलेले कारखाने संबंधी नोंदी प्रत्येक महिन्यास संबंधिताकडून करून घ्याव्यात.
९. मासिक दैनंदिनी दर महिन्याच्या पाच तारखेस न चुकता सादर करावी व तो पर्यंत पुढील महिन्याचे निरीक्षणास सुरुवात करून नये.
१०. यापूर्वीच्या कार्यक्षेत्रातील अपघात चौकशी, तक्रार चौकशीची कामे अपुर्ण असल्यास ती पुर्ण करावीत.
११. KRA व Randomisation of Inspection / Centralized Inspection System (CIS) नूसार कामकाज करावे तसेच सुरक्षा अधिकारी, कामगार कल्याण अधिकारी, उपहारगृह, वैद्यकीय अधिकारी, पाळणाघर इ. ची पूर्तता प्राधान्याने करून घ्यावे. कारखान्याचे निरीक्षण हे गुणवत्तापूर्वक असावे.
१२. अतिधोकादायक(MAH), 2(cb), रासायनिक कारखान्यांची यादी अदयवावत करावी.

*[Signature]*  
( रा. दि. दहिफळे )

प्र.सह संचालक,

१८/०१०९१० औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य,  
२१/०१०९१० मराठवाडा विभाग,  
औरंगाबाद

जा.क्र.सहसंऔसुवआ/आस्था/२८०९२-९७ दिनांक :- २ NOV 2017

प्रत -

१. मा. संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांना माहितीस्तव सादर
२. मा. सहसंचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, मराठवाडा विभाग, औरंगाबाद यांना माहितीस्तव सादर
३. श्री रा. दि. दहिफळे, उपसंचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, औरंगाबाद यांना यादीसह व पुढील कार्यवाहीस्तव
४. श्री. प्र. वि. सुरसे, उपसंचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, औरंगाबाद यांना यादीसह व पुढील कार्यवाहीस्तव
५. श्री. पं. मा. जाधव, उपसंचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, औरंगाबाद यांना यादीसह व पुढील कार्यवाहीस्तव
६. आस्थापना/लेखा/अपघात/निरीक्षण/खटले/तक्रार/परवाना/नकाशे शाखा, औसुवआसं, औरंगाबाद.
७. निवड नस्ती.



**महाराष्ट्र शासन**  
**औदीगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय**

विनोद भवन, पहिला माळा, एम.एस.ई.बी.पॉवर हाउस समोर, गैरकण रोड, अकोला  
 तुमच्चनी कमांड २७२४—२३०५५१२८  
 Email: jddish.akol@gov.in



माहितीचा  
 अधिकार

आदेश क. १४ / २०१८

क्र. औसुवडा/आस्था/ ९४४-४५

दिनांक — २९ / ०६ / २०१८

**कार्यालयीन आदेश**

या कार्यालयामार्फत कार्यालयात उपरिख्यत राहण्याबाबतचे बार याचत निर्मीत करण्यात आलेले यापुर्वीचे सर्व आदेशाचे अधिकमण करून कार्यालयीन अधिका—याच्या कार्यालयात उपरिख्यत राहण्याबाबतचे दिवस खालीलप्रमाणे निरिवत करण्यात येत असून, या आदेशाची अंमलबजावणी तात्काळ अमलात घेईल.

| अ.  | अधिका—याचे नाव व तुद्या  | कार्यालय                      | कार्यालयात उपरिख्यत राहण्याचे दिवस |
|-----|--|-------------------------------|------------------------------------|
| ०१. | श्री वि. वा. निकोले, उप सचालक<br>औसुवडा, अकोला                               | अकोला                         | सोमवार व शनिवार                    |
| ०२  | श्री वि. वा. निकोले, उप सचालक,<br>औसुवडा, अकोला<br>(अधिरिका कांगार अमरावती ) | अमरावती<br>(अधिरिका कांगंभार) | शुक्रवार                           |

सादर अधिका—याची सद्वीत कार्यालयात त्याच्या दरील प्रमाणे निरिवत केलेल्या कार्यालयीन दिवशी हजार रहावे.

(वि.वा. निकोले)  
 प्र. रहु शंखालक  
 औदीगिक सुरक्षा व आरोग्य,  
 अकोला विभाग, अकोला

प्रत.

१. मा सचालक, औदीगिक सुरक्षा व आरोग्य, म.राज्य.मुंबई याना माहितीसाठी सविनय सादर
२. श्री. वि.वा.निकोले, उप सचालक, औदीगिक सुरक्षा व आरोग्य, अकोला
३. उप सचालक, औदीगिक सुरक्षा व आरोग्य, अमरावती.
४. आदेश वर्णी

महाराष्ट्र शासन



महाराष्ट्र शासन

औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय

विनोद भवन, पहिला माळा, पम, एम.एस.ई.बी.पॉर्ट हाउस समोर, गोरक्षण रोड, अकोला

फ़ॉक्स फ़ॉन्ट फ़ॉन्ट नं. १२४८-१३०५५५२

Email:sucksbank@gmail.com



माहितीच  
अधिकार

विनोद भवन

क्रमांक / ओसुकां/आस्था /४५७-४५८

औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय

विनोद भवन न्यु गोवर हाउस समोर,

गोरक्षण रोड अकोला

दिनांक - २३/०६/२०१७

कार्यालयीन आदेश

कार्यालयामध्ये निर्गमित करण्यात आलेले यापुर्वीचे सर्व आदेशाचे अधिकमण करून श्री  
विनोद भिकाळे सहायक संचालक, अकोला याना स्वतःाचे असलेले कायदेंच्यासह उप  
संचालक १ व २ यांचे रिक्त असलेल्या पदांवा कायदेगार पुढील आदेशापूर्यता देण्यात येत  
निवार आदेश सत्यानंतर अमलात येईल

Received  
Wale  
23/06/17

2 अष्टमी  
(विविध)

महासंघालक

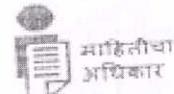
औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य

अकोला प्रभाग, अकोला

३१६६६१२२४/१६/१७

कार्यालयीन

- श्री विनोद भिकाळे सहायक संचालक, ओसुकां अकोला
- निवार नावी



माहितीचा  
अधिकार

### महाराष्ट्र शासन

#### औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य

विस्मो कॉम्प्लेक्स, दुसरा पाजा, शासकीय तत्रानिकेतन स्नोव, गाडगेनगर अमरावती - 444603  
Email Id : indsurakshaamt@gmail.com फ़ोन नं. ०७२१-२५३१३१६

दिनांक :- ०६/०६/२०१९

जारी/उपसंभारुवाचा/आरुवा/.....

दृष्टव्य नं. ०७२१-२५३१३१६

प्रति,

मा. संचालक,  
औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय,  
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

मार्गीत :- सह संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, अकोला

विषय :- उप संचालक, औरुवाचा, अमरावती या पदाचा अतिरिक्त कार्यभार घेणेवाबत  
संदर्भ - १) मा.प्र.संचालक यांचे आदेश के उक्त.औरुवाचा/आरुवाचा/१५६६७-००/१८,  
दि.०६/०६/२०१८.

7 JUN 2019

अवादक नं. ....३४०....

महोदय,

उपरोक्त चिप्रायानुसार आपणास संचिनय सादर करण्यात येत, चरील संदर्भिया  
आदेशान्तर्यामी श्री.वि.वा. निकोले, उप संचालक, औरुवाचा, अकोला दि. ०६/०६/२०१८ रोजी  
तप संचालक, औरुवाचा, अमरावती या पदाचा अतिरिक्त कार्यभार नव्यान्वयितर सिवाकारला  
आहे.

या सोबत अतिरिक्त पदाचा कार्यभार उत्तोलन उदार करीत आहे.

आपला विश्वासू

( वि.वा.निकोले )

उप संचालक

औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य  
अमरावती

प्रत माहितीस्थऱ रवाना :

जाक/उपसंभारुवाचा/

दिनांक :

१. मा. सह संचालक, औरुवाचा, अकोला
२. कोळाळार अधिकारी, अमरावती/अकोला

## महाराष्ट्र शासन

क्रमांक / औंसुवआ / आस्था / ३६३३ / सं,  
औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय,  
उद्योग भवन, ६वा माळा, सिंधील लाईंस,  
नागपूर. दिनांक : १७/०९/२०१८.

आदेश क्र. ३१ / २०१८.

मागील सर्व आदेशांचे अधिक्रमण करून, तसेच या कार्यालयाने आदेश क्रमांक २९/२०१८ चे क्रमांक / औंसुवआ / आस्था / ३१६३—६९/  
सं, दि. ०१/०८/२०१८ मध्ये, कायदेक्षेत्रात अंशत खालीलप्रमाणे बदल करण्यात येत आहे.

| अ.क्र. | नंबर / पदनाम  | कार्यक्षेत्र  |
|--------|---|---|
| ०१     | श्री ज. पं. मोहरकर<br>उपसंचालक,<br>औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य,<br>चंद्रपूर व नागपूर (अतिरिक्त कार्यभार). | १. उपसंचालक, औंसुवआ., चंद्रपूर चे कार्यक्षेत्र.<br>२. वर्धा रोड जुन्या नाक्या समोरील नागपूर जिल्ह्याच्या सिमेपर्यंत.<br>३. संपुर्ण बुटीबोरी मं.ओ.वि.मं., बुटीबोरी परिसर, हिंगणा तालुक्यातील बुटीबोरी परिसरातील कारखाने.<br>४. चंद्रपूर रोड व लगतचा रोडवरील उमरेड तालुक्यातील कारखाने.<br>५. संपुर्ण मौदा तालुका.<br>६. भडारा रोड जुन्या नाक्या समोरील व लगतचा रोडवरील कामठी तालुक्यातील कारखाने.<br>वरील अनु. क्र. २ ते ६ तील सर्व परिसरातील १०० कामगारापेक्षा जास्त असलेले कारखाने.  |
| ०२     | श्रीमती. प. म. गंपावार<br>उपसंचालक,<br>औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य,<br>नागपूर.                            | १. संपुर्ण वर्धा जिल्हा.<br>२. संपुर्ण कळमेश्वर, काटोल, नरखेड, सावनेर, रामटळ, पारशिवानी तालुक्यातील कारखाने.<br>३. कामठी तालुका (कामठी तालुक्यातील भडारा रोड लगतचे कारखाने वगळून).<br>४. सावनेर रोड जुन्या नाक्या समोरील कारखाने नागपूर जिल्ह्याच्या सिमेपर्यंत.<br>५. अमरावती रोड जुन्या नाक्या समोरील कारखाने नागपूर जिल्ह्याच्या सिमेपर्यंत (हिंगणा तालुक्यातील कारखाने वगळून).<br>६. जवलपूर रोड जुन्या नाक्या समोरील कारखाने नागपूर जिल्ह्याच्या सिमेपर्यंत.<br>७. काटोल रोड जुन्या नाक्या समोरील कारखाने नागपूर जिल्ह्याच्या सिमेपर्यंत.<br>८. संपुर्ण नागपूर शहर जुन्या नाक्यापर्यंत.<br>९. भडारा रोड जुन्या नाक्या समोरील व लगतचा रोडवरील कामठी तालुक्यातील व संपुर्ण मौदा तालुक्यातील १०० कामगारापेक्षा कमी असलेले कारखाने. |
| ०३     | श्री श. म. धनविजय,<br>उपसंचालक,<br>औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य,<br>नागपूर व भडारा (अतिरिक्त कार्यभार).    | १. हिंगणा रोड, हिंगणा मं.ओ.वि.मं. व हिंगणा तालुका (बुटीबोरी परिसरातील कारखाने वगळून).<br>२. संपुर्ण उमरेड, कुही व भिवापूर तालुक्यातील कारखाने.<br>३. अमरावती रोड जुन्या नाक्या समोरील हिंगणा तालुक्यातील कारखाने.<br>४. उमरेड रोड जुन्या नाक्यापासुन नागपूर सिमेपर्यंत (चंद्रपूर रोड व लगतचा रोडवरील उमरेड तालुक्यातील कारखाने वगळून).<br>५. वर्धा रोड जुन्या नाक्या समोरील व लगतचा रोडवरील, बुटीबोरी व चंद्रपूर रोड वरील १०० कामगारापेक्षा कमी असलेले कारखाने.<br>६. उपसंचालक, औंसुवआ, भडारा (अतिरिक्त कार्यभार) चे कार्यक्षेत्र.  |

उपसंचालकांना सुचित करण्यात येते की,

निरीक्षण योजने अंतर्गत निरीक्षणासाठी देण्यात आलेल्या कारखान्याची यादी दर महिन्याच्या एक वारखेस अपरसंचालकांना निश्चित करावी.

व्यवस्थापन प्रणाली अंतर्गत पोर्टलवर असलेल्या प्रकरणाचा त्वरेने निपटारा करावा.

३. दर महिन्यांची टैनदिनी पुढील महिन्याच्या १० तारखेपर्यंत अपरसंचालकांना सादर करावी.
४. परवाना नुतनीकरणासाठी अर्ज न करणारे कारखाने व परवाना प्रकरणे प्रलंबित असलेले कारखाने यांना त्वरेने भेटी देवून परवाना निपटारा करावा.
५. कार्यालयीन नोंदवहीवर बंद दर्शविण्यात आलेले कारखाने बंद असल्याची खातरजमा करून कायमस्वरूपी बंद झालेल्या कारखान्याची नवे नोंदवहीतुन कमी करण्याचे प्रस्ताव सादर करावेत.
६. परवान्यासाठी नोंदणी न केलेल्या कारखान्यांना प्रभाव्यतेसाठी त्वरेने भेटी देवून योग्य ती कार्यवाही करावी.
७. प्राणघातक व गंभीर अपघात, आग, स्फोट व बायुगळतीच्या दुर्घटना तसेच तकारी यांची त्वरीत चौकशी करून त्याबाबतचे अहवाल अपघात/दुर्घटना/तकार निदर्शनास आल्यापासुन ०१ महिन्याच्या आत पुढील कार्यवाहीसाठी सादर करावेत.
८. वर नमुद अ. क्र. ३, ४ व ५ बाबतचे अहवाल दर महिन्याच्या १० तारखेपर्यंत अपरसंचालकांना सादर करावी.

सदर आदेश त्वरीत अंमलात येतोल.

क्रमांक / औसुवआ / आस्था / ३४३४-४९ / स,

दिनांक : १७/०९/२०१८.

प्रत:

१. श्री ज. प. मोहरकर, उपसंचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, चंद्रपूर व नागपूर (अतिरिक्त कार्यभार).
२. श्रीमती प. म. गंपाबार, उपसंचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, नागपूर.
३. श्री श. म. धनविजय, उपसंचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, नागपूर.
४. आस्थापना शाखा.
५. परवाना शाखा / नकाशे शाखा / निरीक्षण शाखा.
६. आदेश वही.



(ज. प. मोहरकर)  
प्र. अपरसंचालक,  
औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य,  
नागपूर विभाग, नागपूर.