

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ नुसार,

सह संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय पुणे (कार्यक्षेत्र-२)

जिल्हा — पुणे

(पिंपरी — चिंचवड महानगरपालिका क्षेत्र व तालुका — मुळशी, बारामती)

(सन - माहे जुलै -२०२३ पर्यंत)



औद्योगिक सुरक्षा व
आरोग्य संचालनालय

महाराष्ट्र शासन

औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, पुणे (कार्यक्षेत्र-२)

प्लॉट नं जी.पी १६३, जी -ब्लॉक, महाराष्ट्र कामगार कल्याण भवन, तिसरा मजला, सुबोध विद्यालयाशेजारी,
संभाजीनगर, चिंचवड, पुणे — ४११०१९

दुरध्वनी क्रमांक ०२०-२७३७१०३२,

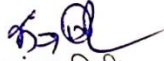
ई-मेल jd2dish.pun-mh@gov.in

जा.क्र. संऔसुवआ/ ५९७ /२०२३

दिनांक : ०८/०८/२०२३.

प्रमाणपत्र

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या कलम ४ नुसार १७
वावीची माहिती माहे जुलै २०२३ पर्यंत अद्यावत करुन MS-word तसेच PDF मध्ये
ई — मेल द्वारे दि.०९/०८/२०२३ रोजी पाठवित आहे. अद्यावत माहित वरोबर असल्याचे
प्रमाणित करण्यात येत आहे.


(सं.ज.गिरी)

औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य,
पुणे (कार्यक्षेत्र-२)

कलम २ एच नमुना क

माहितीचा अधिकार नियम २००५ अन्वये जिल्हानिय लोकप्राधिकारी यांची
यादी

शासकीय विभागाचे नांव :- औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, पुणे
(कार्यक्षेत्र-२)

कलम २ एच a/ b/ c/ d

अनुक्र मांक	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण पत्ता
१	औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, पुणे (कार्यक्षेत्र-२)	सहसंचालक	प्लॉट नं जी.पी १६३, जी -ब्लॉक, महाराष्ट्र कामगार कल्याण भवन, तिसरा मजला, सुबोध विद्यालयाशेजारी, संभाजीनगर, चिंचवड, पुणे — ४११०१९

कलम २ एच नमुना ख्

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव :- औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय,
पुणे(कार्यक्षेत्र-२)

कलम २ एच (i) (ii)

अनु. क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण पत्ता
१	औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, पुणे (कार्यक्षेत्र-२)	सहसंचालक	प्लॉट नं जी.पी १६३, जी - ब्लॉक, महाराष्ट्र कामगार कल्याण भवन, तिसरा मजला, सुबोध विद्यालयाशेजारी, संभाजीनगर, चिंचवड, पुणे — ४११०१९

सहसंचालक

औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, पुणे (कार्यक्षेत्र-२)

संचालनालयातील कार्यासनाचा तपशिल

अनुसूची

अ.क्र.	कार्यासनाचे (शाखा)
१	सूट
२	आस्थापना
३	लेखा
४	अपघात
५	परवाना (पिंपरी चिंचवड म. न. पा. क्षेत्र)
७	नकाशे
८	निरीक्षण
९	खटला
१०	सांख्यिकी
१२	अतिधोकादायक कारखाने (एम.ए.एच.)

सूट शाखा

अ. क्र.	कामाचा अभिलेख
१.	कारखान्यांतील जादा कामाबाबत 'सूट'ची नोंद वही.
२.	महाराष्ट्र कारखाने नियम १९६३ खाली प्रसिध्द झालेल्या अधिसूचनेची नोंद वही.

आस्थापना शाखा

१.	राजपत्रित / अराजपत्रित कर्मचारी रजा नोंद वही.
२.	वेतनवाढ नोंदवही
३.	सेवा विषयक सर्व कामकाज नोंदवही
४.	हजेरी पत्रक
५.	आर्जित / परिवर्तीत रजाविषयक नोंदवही.
६.	नैमित्तिक रजा नोंदवही.
७.	आदेश वही
८.	आवक व जावक नोंदवही.
९.	बदली रजेची नोंदवही
१०.	दैनंदिन खर्चाबाबतची नोंदवही. (आदेश वही)
११.	संगणक, टाईपरायटर, दूरध्वनी, चक्रमुद्रण यंत्र यांच्या कराराबाबत
१२.	शासननिर्णय नोंद वही.
१३.	ओळखपत्र नोंदवही.
१४.	जातीविषयक नोंद वही.

१५.	निवडणुकीच्या कामाबाबत नोंद वही
१६.	घरचा पत्ता नोंद वही.
१७.	जडसंग्रह वस्तू नोंदवही.
१८.	तक्रार नोंदवही
१९.	गोपनीय नोंद वही.
२०.	माहितीचा अधिकार नोंद वही.
२१.	अधिकारी वर्ग १/२ नियुक्तीची स्थाने नोंद वही.
२२.	निलंबन नोंदवही.
२३.	जेष्ठता नोंदवही.
२४.	अधिकारी वर्ग १/२ सेवाविषयक नोंदवही.
२५.	कर्मचारी वर्ग ३/४ सेवाविषयक नोंदवही.
२६.	सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजना नोंदवही.
२७.	रजिस्टर अ.डी. स्पीड पोस्ट नोंदवही.
२८.	हस्तपोच पत्र नोंदवही.
२९.	शासनाची टपाल नोंदवही.
३०.	कामगार आयुक्त पत्र नोंदवही.
३१.	शाखा कार्यालय वर्ग १/२/३/४ नोंदवही.
३२.	अग्रीम नोंदवही.
३३.	संगणक प्रशिक्षण नोंदवही.
३४.	शासकीय संदर्भ नोंदवही.
३५.	वर्ग १/२/३/४ सेवा पुस्तके
३६.	सेवानिवृत्तीबाबत नोंदवही.

लेखा शाखा

१.	रोख नोंदवही
२.	स्वीय प्रपंची लेखा खाते नोंदवही
३.	प्रमाणक शल्य चिकित्सक नोंदवही
४.	पुस्तकी समायोजन
५.	अनुदान खर्च नोंदवही
६.	लेखा शिर्षाप्रमाणे नोंदवही
७.	खर्चमेळ नोंदवही
८.	मासिक / पूरक वेता देयक नोंदवही
९.	प्रवास भत्ता नोंदवही
१०.	आकस्मिक खर्च नोंदवही
११.	रजा प्रवास सवलत नोंदवही
१२.	भविष्य निर्वाह निधी देयक नोंदवही
१३.	घर बांधणी अग्रिम नोंदवही
१४.	उत्सव अग्रिम नोंदवही
१५.	मोटार कार अग्रिम नोंदवही
१६.	मोटार सायकल / सायकल अग्रिम नोंदवही
१७.	संगणक अग्रिम नोंदवही
१८.	वैद्यकीय प्रतिपूर्ती देयक नोंदवही
१९.	जिल्हा निहाय भ. नि. नि. नोंदवही
२०.	गट विमा योजना नोंदवही
२१.	दुबार देयक प्रतिबंध नोंदवही
२२.	मुद्रांक नोंदवही

अपघात शाखा

१.	विधानसभा / विधान परिषद अधिवेशन प्रश्नोत्तरे नस्ती.
२.	सानुग्रह अनुदान / नुकसान भरपाई विवरणपत्र नस्ती
३.	प्राथमिक व सविस्तर चौकशी अहवाल (अपघाताची) नस्ती
४.	लोकसभा प्रशाखाबतच्या प्रकरणांची नस्ती
५.	अपघात मासिक तिमाही वार्षिक विवरणपत्र नस्ती
६.	शासन संदर्भ नोंदवही
७.	अपघात अहवाल नस्ती. (नमुना क्र. २४)
८.	जखमी कामगार अपघातानंतर कामावर पुन्हा हजर झाल्याचे (आर.डी.) नस्ती.
९.	सुरक्षा पोस्टर्स नस्ती

परवाना शाखा

१.	शासन संदर्भाची नोंदवही
२.	पुणे जिल्हा (पिंपरी चिंचवड म. न. पा. क्षेत्र व हिंजवडी) सोलापूरन्यांच्या परवाना शुल्काची नोंदवही
३.	जिल्हातील नवीन परवाना प्रकरणांची नोंदवही
४.	परवाना नोंदवही
५.	परवाना नूतनीकरणाचे शुल्काचे पावती पुस्तक.
६.	नवीन कारखान्याची नोंदवही
७.	परवाना नूतनीकरणाची नोंदवही
८.	भरणा (रेमिटस) नोंदवही

९.	परवाना अर्ज विवरणाची नोंदवही
१०	वर्णानुक्रमे कारखान्यांचे नाव समाविष्ट करणे व वगळणे याची नोंदवही.
११	पुणे जिल्हयातील नोंदणीकृत कारखान्यांची नोंदवही.
१२	एकत्रीत कारखान्यांचे नाव समाविष्ट करणे व वगळणे याची नोंदवही.
१३	पुणे जिल्हयातील वाढीव कारखान्यांची नोंदवही.
१४	पुणे विभागातील पिंपरी चिंचवड म. न. पा. क्षेत्र वाढीव कारखायांची नोंदवही.
१५	पुणे जिल्हयातील (पिंपरी चिंचवड म. न. पा. क्षेत्र) यादीवरून कमी केलेल्या कारखान्यांची नोंदवही.
१६	कारखान्यांच्या नावातील बदलाबाबतची नोंदवही.
१७	यादीवरून वाढीव कारखाने व कमी केलेले कारखाने यांचे विवरणपत्र
१८	कार्यालयीन प्रत (काऊंटर फाईल) (नमूना नं.४)

नकाशे शाखा

१.	प्राप्त कारखान्यांच्या नकाशांची नोंदवही.
२.	कारखान्यांकडून प्राप्त स्थैर्यता प्रमाणपत्राची नोंदवही.
३.	संचालनालयातील पुस्तकांची यादी.

निरीक्षण शाखा

१.	शासन संदर्भ
२.	जिल्हास्तरीय तक्रारी नोंदवही.
३.	उप/सहाय्यक संचालकांची दैनंदिनीची नोंदवही.
४.	कार्यालयीन आदेश
५.	तक्रारीबाबतचे विवरणपत्र
६.	निरीक्षणाचे विवरणपत्र
७.	पुणे विभागातील तक्रारीची नोंदवही.
८.	कारणे दाखवा नोटीस नोंदवही.
९.	ताकीद प्रस्तावाची नोंदवही.
११	कामगार कल्याण अधिका-याची नोंद वही.
१२	दाब यंत्र आणि उच्चलन यंत्रे याबाबतचे सक्षम व्यक्तींची नोंद वही.
१३	महाराष्ट्र कारखाने नियम १९६३ खाली प्रसिध्द झालेल्या अधिसूचनेची नोंद वही.
१४	उपहारगृहाची व्यवस्था लागणा-या कारखायांच्या अधिसूचनेची नोंद वही.
१५	कारखान्यातील सुरक्षा अधिका-यांच्या नेमणूकीबाबतच्या अधिसूचनेची नोंद वही.
१६	सेफ्टी ऑडीट नस्ती
१७	सुरक्षा कमीटी नस्ती
१८	कामगार वृत्त नस्ती व रजिस्टर

खटला शाखा

१.	संचालकांना सादर झालेले कारखाने अधिनियम १९४८ खालील खटल्यांचा प्रस्ताव
२.	जिल्हावार मंजूर झालेले खटले व निकाली निघालेले खटले
३.	पुणे विभागातील मंजूर झालेले खटले प्रस्ताव नोंदवही.
४.	खटले काढून घेण्याबाबतच्या प्रस्तावाची नोंदवही.
५.	पुणे विभागातील कारखाने अधिनियम १९४८ खालील दाखल केलेल्या खटल्यांची नोंदवही.

सांख्यिकी

१.	वार्षिक विवरणपत्रांची नस्ती
२.	एफ ए एस पत्रांची नस्ती
३.	शासन संदर्भ पत्रांची नस्ती
४.	सांख्यिकी प्रशिक्षणाची नस्ती
५.	तक्ता क्र.१ (१) मध्ये तक्ता क्र. Vi ते Viii व Xi पाठविणेबाबत. तक्तांची नस्ती
६.	वार्षिक प्रशासन अहवालाची नस्ती
७.	वार्षिक अहवालाची नस्ती

अतिधोकादायक कारखाने (एम.ए.एच.)

१.	अतिधोकादायक कारखान्यांची यादी व तपशिल
२.	पुणे विभागातील स्थानिक आरिष्ट समुह (एल.सी.जी.) व जिल्हा आरिष्ट समुह (डी.सी.जी.)

कलम ४ (१) (ब) (i)

पुणे येथील औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

* कार्यालयाचे नांव व पत्ता	-	सह संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, पुणे(कार्यक्षेत्र-२) प्लॉट नं जी.पी १६३, जी -ब्लॉक, महाराष्ट्र कामगार कल्याण भवन, तिसरा मजला, सुबोध विद्यालयाशेजारी, संभाजीनगर, चिंचवड, पुणे — ४११०१९
* कार्यालय प्रमुख -	-	सह संचालक
* शासकिय विभागाचे नांव	-	उदयोग, ऊर्जा व कामगार विभाग.
* कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	-	कामगार

कार्यालयाच्या नावांत व अधिका-यांच्या पदनामा मध्ये बदल

शासन निर्णय उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग क्र. एफडीई ४५९०/ ८०४५/ काम- ८, दिनांक १६/०१/ १९९१ अन्वये या कार्यालयाच्या नावांत व अधिका-यांच्या पदनामात खालीलप्रमाणे बदल झाले आहेत.

अ.क्र		जुने नाव / पदनाम	नवीन नाव / पदनाम
१	कार्यालय	मुख्य निरीक्षक कारखाने	संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय
२	अधिकारी	१ अपर मुख्य निरीक्षक कारखाने	अपर संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य
		२ उप मुख्य निरीक्षक कारखाने	सहसंचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य
		३ कारखाने निरीक्षक वर्ग — १	उपसंचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य
		४ कारखाने निरीक्षक वर्ग -२	सहाय्यक संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य

<u>कार्यक्षेत्र</u>	अ) प्रादेशिक विभाग प्रमुख , पुणे विभाग
	ब) जिल्हा —पुणे (पिंपरी चिंचवड म. न. पा. क्षेत्र व तालुका — मुळशी, बारामती)

<u>कार्ये</u>	खालील कायद्यांची अंमलबजावणी करण्यांत येते.
	अ) कारखाने अधिनियम १९४८ व त्याखालील नियम,
	ब) पर्यावरण संरक्षण कायदा १९८६ अंतर्गत खालील नियम (i) उत्पादन, साठवणूक व धोकादायक रसायनांची आयात विषयक नियम १९८९ (ii) रसायनांचे अपघात (आपत्ती योजना, तयारी व प्रतिसाद) नियम, १९९६.

<u>विशिष्ट कार्ये</u>	अ) <u>कारखाने नोंदणी व परवाना</u>	कारखाने अधिनियमा अंतर्गत येणा-या कारखान्यांची नोंदणी करणे व परवाना देणे.
-----------------------	-----------------------------------	--

<p>ब) १) <u>निरिक्षण</u></p> <p>२) <u>चौकशी</u></p> <p>३) <u>खटला</u></p>	<p>मध्यवर्ती निरीक्षण पध्दतीनुसार येते.</p> <p>प्राणघातक अपघात, वायुगळती , स्फोट, आग इ. दुर्घटना व गंभीर अपघात या बाबींची चौकशी करण्यात येऊन त्या भविष्यात घडू नये म्हणून प्रतिबंधात्मक उपाय सुचविण्यांत येतात तसेच तक्रारींच्या चौकशी करण्यांत येतात.</p> <p>कायद्याच्या तरतूदींची अंमलबजावणी करून घेण्यावर भर असतो. पण आवश्यकता भासल्यास न्यायालयात फौजदारी खटले दाखल करण्यांत येतात.</p>
<p>क)</p> <p><u>अपघातग्रस्तास</u></p> <p><u>सहाय्य-</u></p>	<p>कारखान्यातील अपघात ग्रस्त कामगारांना किंवा त्यांच्या वारसांना नुकसान भरपाई कायदानुसार भरपाई मिळवून देण्यास मदत करण्यात येते.</p>

	<p>इ) <u>अतिधोकादायक</u> <u>कारखाने</u></p>	<p>अतिधोकादायक कारखान्यांसाठी असलेल्या नियमांची अंमलबजावणी करून घेण्यांत येते. अनर्थ निवारण योजना तयार करून घेण्यांत येतात व त्यांची प्रतिरूप प्रात्यक्षिक घेतली जातात. जिल्हा व स्थानिक अरिष्ट समुहाचे सदस्य सचिव म्हणून काम पहाणे. जिल्हयांसाठी अनर्थ निवारण आराखडे तयार करण्याकरिता जिल्हाधिका-यांना सहकार्य करणे.</p>
--	---	---

विभागाचे ध्येय - कारखान्यात नोकरीला असलेल्या कामगारांना आरोग्य, सुरक्षितता, कल्याणाच्यासोयी, कामाचे योग्य तास, पगारी रजा वगैरे लाभांची शाश्वती लाभावी हे या विभागाचे मुख्य ध्येय आहे.

धोरण - उपरोक्त नमूद कायद्यांच्या संदर्भात कारखान्यास भेट देऊन चौकशी करण्यांत येते व पाठपुरावा करून मालकांकडून कामगारांना लाभ मिळवून देण्यात येतो. गंभीर व धोकादायक बाबींसाठी पुर्तता न झाल्यास मालक / व्यवस्थापका विरुद्ध फौजदारी कारवाई करण्यांत येते.

पुणे कार्यालयात खालीलप्रमाणे अधिकारी व कर्मचारी आहेत.

अधिकारी	मंजूर	कार्यरत	कर्मचारी	मंजूर	कार्यरत
सह संचालक	१	१	अधिक्षक	१	१
उप संचालक	३	१			
सहाय्यक संचालक	३	०	लिपिक- टंकलेखक	२	०
			दफ्तर बंद	१	१

कर्मचारी :- कार्यालयीन कामकाजांचे सोयीकरीता कार्यासने आहेत.

कार्य :- संबंधीत शाखेतील विषयाची नस्ती सादर करणे, संदर्भ जोडणे, प्रकरणाची माहिती व टिप्पणी संबंधीत अधिका-यांना सादर करणे, अधिका-यांच्या आदेशान्वये पुढील कार्यवाही करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- वरील प्रमाणे.

पुणे कार्यालयीन मालमत्तेचा तपशील :- या कार्यालयाची जागा भाड्याची आहे.

पुणे कार्यालयाचा संरचनात्मक तपशील

सह संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, पुणे (कार्यक्षेत्र-२) १ पद		
उप संचालक पुणे ३ पदे	सहाय्यक संचालक पुणे ३ पदे	वर्ग- ३ व वर्ग-४ चे सर्व कर्मचारी ४ पदे

<u>कार्यालयीन दूरध्वनी</u> क्रमांक -	०२०-२७३७१०३२
<u>कार्यालयीन फॅक्स</u> क्रमांक -	०२०-२७३७१०३२
<u>कार्यालयीन वेळ -</u>	सकाळी ०९.४५ ते सायंकाळी ०६.१५ पर्यंत
साप्ताहिक सुट्टी	सर्व शनिवार व रविवार
विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	कार्यालयीन वेळ

कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना ख्

पुणे येथील औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय कार्यालयातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सह संचालक, औ.सु. व आ. पुणे (कार्यक्षे २)	<p><u>१) आर्थिक - निरंक</u></p> <p><u>२) प्रशासकीय</u></p> <p>१) उप व सहाय्यक संचालक यांचे गोपनिय अहवाल लिहीणे</p> <p>२) उप व सहाय्यक संचालक यांची नैमित्तिक / अजित रजा मंजूर करणे</p> <p>३) निरीक्षकांच्या कामावर पर्यवेक्षण</p> <p><u>३) फौजदारी</u></p> <p>खटला प्रस्तावाची छाननी करून शिफारस करणे.</p> <p><u>४) अर्धन्यायीक -</u></p>	<p>१) महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१.</p> <p>२) कारखाने नियम १९४८ च्या कलम ९ व महाराष्ट्र कारखाने नियम १९६३ च्या नियम क्र १७ अन्वये</p>	

२	उपसंचालक, औ.सु. वआ. पुणे	<u>१) आर्थिक — निरंक</u> <u>२) प्रशासकीय-</u> कारखान्यांचे निरीक्षण करणे. <u>३) फौजदारी</u> खटला प्रस्ताव सादर करणे, खटला दाखल करणे आणि खटला चालविणे <u>३) अर्धन्यायीक -</u> <u>निरंक</u>	१)कारखाने नियम १९४८ च्या कलम ९ व महाराष्ट्र कारखाने नियम १९६३ च्या नियम क्र १७ अन्वये	
---	--------------------------------	---	--	--

३	सहाय्यक संचालक, औ.सु. वआ. पुणे	<u>१) आर्थिक — निरंक</u> <u>२) प्रशासकीय-</u> कारखान्यांचे निरीक्षण करणे. <u>३) फौजदारी</u> खटला प्रस्ताव सादर करणे, खटला दाखल करणे आणि खटला चालविणे <u>४) अर्धन्यायीक -</u> <u>निरंक</u>	१)कारखाने नियम १९४८ च्या कलम ९ व महाराष्ट्र कारखाने नियम १९६३ च्या नियम क्र १७ अन्वये	
---	---	---	--	--

१) आर्थिक - निरंक

१) प्रशासकीय -
 संबंधित शाखेतील
 शासकीय संदर्भ,
 इतर शासकीय
 कार्यातील संदर्भ,
 विभागीय
 कार्यालयातील
 संदर्भाचे प्रकरणी
 व.लि. हयांना
 मार्गदर्शन करणे,
 मसुदा तपासणे,
 कामाचा आढावा
 घेणे, शाखेतील
 कामात सुसुत्रता
 राखणे, विहित वेळेत
 कामकाज पूर्ण
 करून घेणे याविषयी
 देखरेख करणे.

३) फौजदारी-निरंक

४) अर्धन्यायीक —

५	लिपिक- टंकलेख क	<p>१) <u>आर्थिक - निरंक</u></p> <p>२) <u>प्रशासकीय -</u> <u>निरंक</u> अधिका-यांच्या व अधिकांच्या आदेशान्वये प्रकरणांवर कार्यवाही करणे व मंजूर मसुद्याप्रमाणे पत्रव्यवहार करणे</p> <p>३) <u>फौजदारी-</u> <u>निरंक</u></p> <p>४) <u>अर्धन्यायीक —</u> <u>निरंक</u></p>		
---	-----------------------	--	--	--

६	दप्तरबंद	<p>१) <u>आर्थिक - निरंक</u></p> <p>२) <u>प्रशासकीय</u> अधिकारी व इतर कर्मचारी यांच्या आदेशानुसार काम करणे.</p> <p>३) <u>फौजदारी-</u> <u>निरंक</u></p> <p>४) <u>अर्धन्यायीक</u> <u>— निरंक</u></p>		
---	----------	---	--	--

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून

कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप	:-	अ) कारखाने अधिनियम १९४८ ब) पर्यावरण संरक्षण कायदा १९८६ अंतर्गत खालील नियम (i) उत्पादन, साठवणूक व धोकादायक रसायनांची आयात नियम १९८९ (ii) रसायनांचे अपघात (आपत्ती योजना, पूर्व तयारी व प्रतिसाद) नियम, १९९६. क) प्रसुती लाभ अधिनियम, १९६१ वरील अधिनियम / नियमांचे परिपालन कारखान्यांकडून करवून घेणे.
संबंधित तरतूद	:-	वरील प्रमाणे
अधिनियमाचे नाव	:-	अ) कारखाने अधिनियम १९४८ ब) प्रसुती लाभ अधिनियम, १९६१
नियम	:-	१) महाराष्ट्र कारखाने नियम, १९६३ २) पर्यावरण संरक्षण कायदा १९८६ अंतर्गत खालील नियम (i) उत्पादन, साठवणूक व धोकादायक रसायनांची आयात नियम १९८९ (ii) रसायनांचे अपघात (आपत्ती योजना, पूर्व तयारी

		व प्रतिसाद) नियम, १९९६.
शासन निर्णय	:-	
परिपत्रके	:-	
कार्यालयीन आदेश	:-	

अनु. क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी / कालमर्यादा	कामासाठी जबाबदा अधिकारी	अभिप्राय
१.	कारखान्यांची नोंदणी व परवाना	७ दिवस	संबंधित अपर /सह संचालक	प्रकरण अर्ज अपुर्ण असल्यास पुर्ण करुन घेण्यात येतो.
२.	नकाशे मंजूरी	४५ दिवस	अपर संचालक/सह संचालक	
३.	कारखाने निरीक्षण	मध्यवर्ती निरीक्षण पध्दती	उप संचालक/सहाय्यक संचालक	
४.	अपघात चौकशी	१ महिना	उप संचालक/सहाय्यक संचालक	
५.	खटले दाखल करणे	३ महिने	उप संचालक/सहाय्यक संचालक	

६.	खटले चालविणे	न्यायाल यीन प्रक्रिये प्रमाणे	विधी अधिकारी / उप संचालक / सहाय्यक संचालक	
----	-----------------	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (क)

नमुनामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु. क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष्य	अभिप्राय
१.	निरीक्षण , नोदणी, परवाना व नकाशे मंजूरी		नाही	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (क)

कामाची कालमर्यादा

काम पुर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अनु. क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१.	नोंदणीकृत कारखान्यांचे निरीक्षण	मध्यवर्ती निरीक्षण पध्दतीने	सहाय्यक संचालक/ उप संचालक	सह संचालक
२.	तक्रार चौकशी	१ महिना	संबंधीत अपर / सह संचालक	संचालक
३.	अपघात चौकशी	१ महिना	सहाय्यक संचालक/ उप संचालक	संचालक
४.	चौकशी पूर्ण करून भंग आढळल्यास	३ महिने	सहाय्यक संचालक/ उप संचालक	संचालक

	न्यायालयीन कारवाई			
५.	कारखाना नोंदणी व परवाना	७ दिवस	सह संचालक	संचालक
६.	कारखान्याचे इमारती व संयत्राचे नकाशे मंजूरी	२१ दिवस	सह संचालक	संचालक
७.	सॉल्व्हंट अेक्स्ट्राक्शन प्लॉटच्या जागेची मंजूरी	३ महिने	सह संचालक	संचालक

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

प्रशासकीय क्षेत्रिय कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ नु. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१.	कारखान्यांचे निरीक्षण करणे	कारखाने अधिनियम १९४८ व महाराष्ट्र कारखाने नियम १९६३ ची अंमलबजावणी.	
२.	वरील प्रमाणे	पर्यावरण संरक्षण कायदा १९८६ अंतर्गत खालील नियम (अ)उत्पादन, साठवणूक व धोकादायक रसायनांची आयात विषयक नियम १९८९ (ब) रसायनांचे अपघात (आपत्ती योजना, तयारी व प्रतिसाद) नियम, १९९६.	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

प्रशासकीय क्षेत्रिय कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अं. क्र.	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	लागू नाही	लागू नाही	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

प्रशासकीय क्षेत्रिय कामाशी संबंधित संबधित परीपत्रके

अं. क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
		लागू नाही	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

प्रशासकीय क्षेत्रिय कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परीपत्रके

अं. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	मध्यवर्ती निरीक्षण पध्दतीद्वारे निरीक्षण करणे	लागू नाही	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

पुणे येथील औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य कार्यालयामध्ये उपलब्ध
दस्ताऐवजांची यादी / दस्ताऐवजीचा विषय

अं. क्र.	दस्तऐव जाचा विषय	दस्तऐव जाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तिचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१.	परवाना शुल्क नोंदवही	नोंदवही	जमा परवाना शुल्क	संबंधित शाखेचे लिपीक	सदर दस्तऐवज औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य , पुणे या कार्यालयात उपलब्ध आहेत.
२	नमुना ४ ची स्थळप्रत	स्थळप्र त	परवाना नुतनीक रण	संबंधित शाखेचे लिपीक	
३	अपघात नोंद वही	नोंदवही	अपघा ताबाबत सूचना	संबंधित शाखेचे लिपीक	

४	ताकीद नोंद वही	नोंदवही	ताकीद	संबंधित शाखेचे लिपीक
५	खटला प्रस्ताव नोंद वही	नोंदवही	खटला प्रस्ताव	संबंधित शाखेचे लिपीक
६	खटला दाखल नोंद वही	नोंदवही	न्यायाल यात दाखल केलेले खटले	संबंधित शाखेचे लिपीक
७	कारणे दाखवा नोटीस	नोंदवही	कारणे दाखवा	संबंधित शाखेचे लिपीक

८	दैनंदिनी नोंदवही	नोंदवही	मासिक दैनंदि नी	संबंधित शाखेचे लिपीक	
९	तक्रार नोंदवही	नोंदवही	कारखा न्यां विरुध्द तक्रारी	संबंधित शाखेचे लिपीक	
१०	नकाशे प्रस्ताव नोंदवही	नोंदवही	मंजूरी साठी आलेले नकाशे	संबंधित शाखेचे लिपीक	
११	मंजूर नकाशे नोंदवही	नोंदवही	मंजूर नकाशे	संबंधित शाखेचे लिपीक	

१२	आवक नोंद वही	नोंदवही	आवक टपाल	संबंधित शाखेचे लिपीक	
१३	टपाल मुद्रांक नोंदवही	नोंदवही	टपाल मुद्रांक	संबंधित शाखेचे लिपीक	
१४	नोंदणीकृत कारखाने	यादी	नोंदणी कृत कारखा न्यांची यादी	संबंधित शाखेचे लिपीक	
१५	हजेरी पत्रक	नोंदवही	हजेरीप त्रक	संबंधित शाखेचे लिपीक	

१६	भोगवटा दार / व्यवस्था पक बदल नोंदवही	नोंदवही	भोगव टादार / व्यवस्था पक बदल नोंद	संबंधित शाखेचे लिपीक
१७	वेतन देयके व इतर पूरक देयके नोंदवही	नोंदवही	वेतन देयके व इतर पूरक देयके	संबंधित शाखेचे लिपीक
१८	टोकन नोंदवही	नोंदवही	टोकन	अपर / उप / सहाय्यक संचालक
१९	धनादेश /रोकड नोंदवही	नोंदवही	धनादेश / रोकड व्यवहार	संबंधित शाखेचे लिपीक

२०	भविष्य निर्वाह निधी नोंदवही	नोंदवही	वर्ग- ४ कर्मचा- यांचे भ. नि. नि. लेखा	संबंधित शाखेचे लिपीक
२१	अग्रिम नोंदवही	नोंदवही	देय व परतावा अग्रिम	संबंधित शाखेचे लिपीक
२२	जावक नोंदवही	नोंदवही	जावक	संबंधित शाखेचे लिपीक
२३	जड संग्रह नोंदवही	नोंदवही	जड संग्रह	संबंधित शाखेचे लिपीक

२४	दुबार देयक नोंदवही	नोंदवही	दुबार देयक	संबंधित शाखेचे लिपीक	
२५	माहिती अधिका री नोंदवही	नोंदवही	माहिती अधिका रा अन्वये मागित लेली व दिलेली माहिती	संबंधित शाखेचे अधिक्षक	
२६	सांख्यि की विवरणप त्र नोंदवही	नोंदवही	कारखा न्यांकडू न प्राप्त झालेली विवरण पत्रांचा तपशी ल	संबंधित शाखेचे अधिक्षक	

२७	करीखा न्याच्या नावात बदल नोंदवही	नोंदवही	नोंदणी कृत कारखा न्याच्या नावात बदला बाबत माहिती	संबंधित शाखेचे लिपीक	
२८	कारखा न्याचे नाव कमी केल्याचे नस्ती नोंदवही	नोंदवही	नोंदणी कृत कारखा न्याचे नाव कमी केल्या बाबत माहिती	संबंधित शाखेचे लिपीक	
२९	संगणक नोंदवही	नोंदवही	संगणक विषयक माहिती	संबंधित शाखेचे अधिक्षक	

३०	लॉग बुक	नोंदवही	लॉगबुक विषयक	संबंधित शाखेचे अधिक्षक
३१	शासन संदर्भ	नोंदवही	शासन संदर्भाव र केलेली कार्यवा ही	संबंधित शाखेचे अधिक्षक
३२	अधिवेश न कामका ज नोंदवही	नोंदवही	अधिवेश न- प्रश्नोत्तरे बाबतचा तपशी ल	संबंधित शाखेचे अधिक्षक

कलम ४ (१) (a) (vi)

पुणे येथील औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य कार्यालयामधील दस्तावेजांची वर्गवारी

अ नु. क्र	विषय	दस्तऐव जाचा प्रकार	प्रमुख बाबींचा तपशील	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
१.	परवाना शुल्क नोंदवही	नोंदवही	जमा परवाना शुल्क	परवाना शुल्क	कायमस्वरुपी
२.	नमुना ४ ची स्थळप्रत	स्थळप्रत	परवाना नुतनीकरण	परवाना	कायमस्वरुपी
३.	अपघात नोंदवही	नोंदवही	अपघाताबाब त सूचना	अपघात	३० वर्षे
४.	ताकीद नोंदवही	नोंदवही	ताकीद	ताकीद	कायमस्वरुपी
५.	खटला प्रस्ताव नोंदवही	नोंदवही	खटला प्रस्ताव	खटला प्रस्ताव	कायमस्वरुपी
६.	खटला	नोंदवही	न्यायालयात	खटला	कायमस्वरुपी

	दाखल नोंदवही		दाखल केलेले खटले	दाखल	
७.	कारणे दाखवा नोटीस नोंदवही	नोंदवही	कारणे दाखवा	कारणे दाखवा	कायमस्वरुपी
८.	दैनंदिनी नोंदवही	नोंदवही	मासिक दैनंदिनी	दैनंदिनी	५ वर्षे
९.	तक्रार नोंदवही	नोंदवही	कारखान्यां विरुध्द तक्रारी	तक्रार	कायमस्वरुपी
१०	नकाशे प्रस्ताव नोंदवही	नोंदवही	मंजूरीसाठी आलेले नकाशे	नकाशे प्रस्ताव	कायमस्वरुपी
११	मंजूर नकाशे नोंदवही	नोंदवही	मंजूर नकाशे	मंजूर नकाशे	कायमस्वरुपी
१२	आवक नोंदवही	नोंदवही	आवक टपाल	आवक टपाल	३० वर्षे
१३	टपाल	नोंदवही	टपाल मुद्रांक	टपाल मुद्रांक	कायमस्वरुपी

	मुद्रांक नोंदवही				
१४	नोंदणीकृत कारखाने नोंदवही	नोंदवही	नोंदणीकृत कारखान्यांची यादी	सांख्यिकी	कायमस्वरुपी
१५	हजेरी पत्रक नोंदवही	नोंदवही	हजेरीपत्रक	हजेरीपत्रक	५ वर्षे
१६	भोगवटादार / व्यवस्थापक बदल नोंदवही	नोंदवही	भोगवटादार / व्यवस्थापक बदल नांेंद	भोगवटादार / व्यवस्थापक बदल	५ वर्षे
१७	पगार विषयक नोंदवही	नोंदवही	वेतन देयके व इतर पूरक देयके	देयके	कायमस्वरुपी
१८	टोकन नोंदवही	नोंदवही	टोकन	टोकन	५ वर्षे
१९	रोकड नोंदवही	नोंदवही	धनादेश/ रोकड	रोकड	३० वर्षे

			व्यवहार		
२०	भविष्य निर्वाह निधी नोंदवही	नोंदवही	वर्ग- ४ कर्मचा-यांचे भ. नि. नि. लेखा	भ. नि. नि.	कायमस्वरुपी
२१	अग्रिम नोंदवही	नोंदवही	देय व परतावा अग्रिम	अग्रिम	कायमस्वरुपी
२२	जावक नोंदवही	नोंदवही	जावक	जावक	३० वर्षे
२३	जड संग्रह नोंदवही	नोंदवही	जड संग्रह	जड संग्रह	कायमस्वरुपी
२४	दुबार देयक नोंदवही	नोंदवही	दुबार देयक	दुबार देयक	५ वर्षे
२५	माहिती अधिकारी नोंदवही	नोंदवही	माहिती अधिकारा अन्वये मागितलेली व दिलेली	माहितीच्या अधिकाराखा ली विचारलेली माहिती	कायमस्वरुपी

			माहिती		
२६	वैद्यकीय शाखा दस्तऐवज माहिती नोंदवही	नोंदवही	उपकरणे व साधने यांची माहिती	वैद्यकीय दस्तऐवज	१ वर्षे
२७	सांख्यिकी विवरणपत्र नोंदवही	नोंदवही	कारखान्यांक डून प्राप्त झालेली विवरणपत्रांचा तपशील	सांख्यिकी विवरणपत्रासं बंधी तपशील	५ वर्षे
२८	करीखान्या च्या नावात बदल नोंदवही	नोंदवही	नोंदणीकृत कारखान्या च्या नावात बदलाबाबत माहिती	कारखान्या च्या नावात बदल झाल्याबाबत चा तपशील	५ वर्षे
२९	कारखान्याचे नाव कमी केल्याचे	नोंदवही	नोंदणीकृत कारखान्याचे नाव कमी केल्याबाबत	नाव कमी केलेल्या कारखान्यांची	५ वर्षे

	नोंदवही		महिती	यादी	
३०	संगणक नोंदवही	नोंदवही	संगणक विषयक माहिती	संगणक विषयक	३० वर्षे
३१	लॉग बुक नोंदवही	नोंदवही	लॉगबुक विषयक	लॉगबुक विषयक	कायमस्वरुपी
३२	शासन संदर्भ नोंदवही	नोंदवही	शासन संदर्भावर केलेली कार्यवाही	शासन संदर्भावर केलेली कार्यवाही	५ वर्षे
३३	अधिवेशन कामकाज नोंदवही	नोंदवही	अधिवेशन- प्रश्नोत्तरे बाबतचा तपशील	अधिवेशन - प्रश्नोत्तरे बाबतचा तपशील	१ वर्षे

कलम ४ (१) (b) (vii)

पुणे येथील संचालक औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य या कार्यालयाच्या परिणामकारण कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था नाही

अनु. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रमालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (b) (viii) नमुना क

पुणे येथील संचालक औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य यांच्या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अं. क्र.	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (b) (viii) नमुना ख्

पुणे येथील संचालक औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य यांच्या कार्यालयाच्या
अधिसभेची यादी प्रकाशित करणे

अं. क्र.	अतिसभेचे नांव	सभेचे उददीष्टे	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (b) (viii) नमुना ड

पुणे येथील संचालक औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य यांच्या कार्यालयाच्या
परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसा ठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४(१) (b)(ix)

औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, पुणे (कार्यक्षेत्र-२)

अं. क्र. .	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./ फक्स/ ईमेल	एकूण वेतन (रु)
१	सह संचालक	श्री.सं.ज. गिरी	१	२७/०६/२० २२	०२२- २७३७१० ३२	१४८५११
२	उप संचालक, पुणे	श्री. विजय वा.निकोले	१	१२/०८/२० २१	०२२- २७३७१० ३२	१३२१९०
३	अधिक्षक	श्रीमती. ऋतुजा राजेश वेदपाठक	३	०८/०३/२० २१	०२२- २७३७१० ३२	६६४८४
४	दप-तरबंद	श्री कैलाश बाबुराव शेलार	४	१६/०९/२० २१	०२२- २७३७१० ३२	६८३४३

टीप : १) महाराष्ट्र कोषागार नियम २५९ (१) अन्वये मासिक वेतन आहरित करण्यात येते.

२) मासिक वेतनात भरपाईची पध्दत या संचालनालयात अवलंबिली जात नाही.

कलम ४ (१) (ब) (१०)

पुणे येथील औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय या कार्यालयाच्या
अधिकारी व कर्मचा-याची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ . क्र .	नाव व पदनाम	प द सं ख्य	वेतन बॅण्ड	मॅट्रिक्स मधिल वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शह र पूर क भ त्ता	प्र वा स भ त्ता	विशे ष भत्ता / NP S
	<u>राजपत्रित</u>								काय मस्व रुपी
	<u>सह संचालक</u>	१							
१	श्री.सं.ज.गिरी	१	एस-२३ ६७७०० - २०८७००	७८५००	३२९७०	२११९५	२४ ०	०	१५६ ०६
	<u>उप संचालक</u>	३							
१	श्री. विजय वा. निकोले		एस-२० ५६१०० - १७७५००	६७०००	२८१४०	१८०९०	२४ ०	५४ ००	१३३ २०

	रिक्त २								
	सहाय्यक संचालक	३							
	रिक्त ३								
	अराजपत्रीत								
	अधिक्षक	१							
१	श्रीमती. ऋतुजा राजेश वेदपाठक		एस-१३ -३५४०० - ११२४००	३७६००	१५७९२	१०१५२	२४ ०	२७ ००	-
	<u>लिपीक</u> <u>टंकलेखक</u>	२							
	रिक्त २								
	<u>दफ्तरबंद</u>	१							
१	श्री कैलाश बाबुराव शेलार		एस-५ १६६००- ५२४००	३८७००	१६२५४	१०४४९	२४ ०	२७ ००	-

टिप- १) महाराष्ट्र कोषागार नियम २५९ (१) अन्वये मासिक वेतन आहरित करण्यात येते.

२) मासिक वेतनात भरपाईची पध्दत या संचालनालयात अवलंबिली जात नाही.

कलम ४ (१) (b) (xi)

पुणे येथील औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य, पुणे कार्यालयाचे मंजूर अनुदान व झालेल्या खर्चावरील माहिती प्रसारित करणे

अर्थसंकल्पीय अंदाज २०२३-२०२४

२२३० कामगार व सेवायोजन

सन २०२३-२०२४ (जुलै २०२३ पर्यंत)चा पुणे कार्यालयाचा प्रत्यक्ष खर्च

१०२(०१) १०२ कामाची परिस्थिती व सुरक्षितता (००) (०१)

औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय (२२३००५२१)पुणे

प्रयोजन	मंजूर अनुदान	झालेला प्रत्यक्ष खर्च
वेतन	२९,८८,०९६	२९,२४,०६९
मजूरी	०	०
टेलिफोन व लाईट	५,०००	२,३१४
कार्यालयीन खर्च	५६,०००	५५,३१२
प्रवासखर्च	६,०००	३,४२०
संगणक	०	०
भाडेपट्टी व कर	०	०
अतिकालीन भत्ता	०	०
पि.ओ.एल.	२९,०००	०

माहिती अधिकार कायदा — २००५ कलम ४(१)(ब)(१३)

कारखाने अधिनियम १९४८ खाली व्यवस्थापनास देण्यात येणारी सूट :-

- १) कारखाने अधिनियम १९४८ च्या कलम ५५(२) अन्वये, शासनाच्या वतीने मुख्य निरीक्षक कारखाने यांच्याकडून कलम ५५(१) बद्दल, ५.३० तास सलगपणे काम करण्याची सूट देणे.
- २) कारखाने अधिनियम १९४८ च्या कलम ६५(२) अन्वये, कलम ५१, ५२, ५४, ५६ कारखाने अधिनियम १९४८ खाली मुख्य निरीक्षक कारखाने यांचेकडून महाराष्ट्र शासनाचे वतीने व्यवस्थापनास सूट देणे.
- ३) कारखाने अधिनियम १९४८ च्या कलम ६६(१)(ब) अन्वये, शासनाचे वतीने स्त्री कामगारांना रात्रपाळीत काम करण्याची सूट देणे.
- ४) महाराष्ट्र शासनाकडून कारखाने अधिनियम १९४८ च्या कलम ८६ अन्वये, सार्वजनिक संस्थेच्या अधिपत्याखालील शैक्षणिक व संशोधन करणा-या कार्यशाळेस कारखाने अधिनियम लागू करण्यापासून सूट देणे.

कारखाने अधिनियम १९४८ खालील काही महत्वाचे अधिकार

- १) कारखाने अधिनियम १९४८ खाली, नवीन कारखाना चालू करण्यासाठी मुख्य निरीक्षकांकडून परवाना देणे किंवा नाकारणे, अपर उपमुख्य निरीक्षक , उपमुख्य निरीक्षक यांचेकडून नोंदणीकृत परवान्याचे नूतनीकरण करणे, परवान्यात सुधारणा करणे.
- २) कारखान्याचे इमारती व सयंत्राचे नकाशे, मुख्य निरीक्षक कारखाने /अपर उपमुख्य निरीक्षक/ उपमुख्य निरीक्षक कारखाने यांच्याकडून मंजूरी देणे.
- ३) कारखाने अधिनियम १९४८ च्या कलम ४ खाली वेगवेगळे विभाग, वेगळे कारखाने म्हणून, किंवा २ किंवा जास्त कारखाने मिळून एक कारखाना शासनाकडून घोषित करणे.
- ४) शासनाकडून कारखाने अधिनियम १९४८ च्या कलम ५ खाली, कोणत्याही कारखान्यास सार्वजनिक आणिबाणीच्या काळात कारखाने अधिनियमांच्या तरतूदीतून सूट देणे.
- ५) मुख्य निरीक्षकांकडून कारखाने अधिनियम १९४८ च्या कलम २ खाली, कलम २८ व २९ मध्ये नमूद केलेल्या यंत्रांच्या तपासणीसाठी योग्य व्यक्तीस सक्षमतेचे प्रमाणपत्र देणे.
- ६) शासनाकडून कारखाने अधिनियम १९४८ च्या कलम १० अन्वये प्रमाणक शल्य चिकित्सक यांची नियुक्ती करणे.
- ७) शासनाकडून कारखाने अधिनियम १९४८ च्या कलम ८५ खाली राजपत्राद्वारे, उत्पादन प्रक्रिया करण्याच्या कोणत्याही जागेस कारखाने अधिनियम १९४८ च्या तरतूदी लागू करण्याबद्दल घोषित करणे.

कलम ४(१)(ब)(१४)

उपलब्ध असलेली माहिती

- १) नोंदणीकृत कारखान्यांची यादी.
- २) अतिधोकादायक कारखान्यांची यादी.

कलम ४(१)(ब)(१५)

कार्यालयात असलेले संगणक, फॅक्स, यंत्र इत्यादीद्वारे माहिती उपलब्ध होऊ शकते.

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

कार्यालयाचे ठिकाण	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी	शासकिय माहिती अधिकारी	अपिल प्राधिकारी
२	३	४	५
सह संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, पुणे (कार्यक्षेत्र-२)	श्रीमती. ऋ. रा. वेदपाठक, अधिक्षक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, पुणे (कार्यक्षेत्र-२)	श्री. विजय वा. निकोले, उप संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, पुणे (कार्यक्षेत्र-२)	श्री.सं.ज.गिरी सह संचालक औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, पुणे (कार्यक्षेत्र-२)

कलम ४(१) (ब) ((xvii)

इतर माहिती — निरंक