AVIK GUPTA & ASSOCIATES
PRACTICING COMPANY SECRETARY

Peer Reviewed Firm
Labour Laws | Corporate Laws | POSH

LABOUR CODE ADVISORY | STATE RULES ANALYSIS

Maharashtra Wage Rules, 2026

Framed under Section 67 of the Code on Wages, 2019

Notification No. COW-0126/C.R.09/Lab7 | Gazette dated 5 November 2026

IN FORCE FROM	REPLACES	REGISTERS	RULES / FORMS
5 Nov 2026	**2 sets of Rules**	**3 + Wage Slip**	**45 / IX**
date of Gazette publication	MW Rules 1963 & PoW Rules 1963	Forms I, IV, IX and Form V	across 7 Chapters

Prepared by

CS Avik Gupta

Avik Gupta & Associates, Company Secretaries

November 2026

Head Office: P1A - 14 B, SLF Anushree Apartments, Sector 75, Faridabad - 121004
Branches: New Delhi (East of Kailash) | Gurgaon (South City-1) | Noida (Sector-41)
+91 80765 28319 | csavik.g@gmail.com | www.compliancetalks.in

SECTION 1

Executive Summary

The Government of Maharashtra, Labour Department, has notified the **Maharashtra Wage Rules, 2026** in the Maharashtra Government Gazette (Extraordinary, Part I-L, No. 98) dated **5 November 2026**, in exercise of powers under Section 67 of the Code on Wages, 2019. The Rules were earlier pre-published as required by Section 67(1) and now stand finally notified in both Marathi and English.

The Rules **supersede** the Maharashtra Minimum Wages Rules, 1963 (under the Minimum Wages Act, 1948) and the Maharashtra Payment of Wages Rules, 1963 (under the Payment of Wages Act, 1936). They apply to the **whole State of Maharashtra** and come into force on the **date of publication in the Official Gazette**, i.e. 5 November 2026. There is no transition window in the Rules, so employers with Maharashtra establishments should treat the new registers, wage slip format and deduction procedures as applicable from that date.

Bottom line for employers: from 5 November 2026, wage computation (÷8 hourly, ×26 monthly), weekly rest, fines and deductions (7-day show cause / 15-day intimation), the 50% deduction ceiling, three prescribed registers (Forms I, IV, IX), the Form V wage slip and the 5-year record retention period are all governed by these Rules. Annual returns move to the unified return under the OSH Code rules.

Structure of the Rules

Chapter	Subject	Rules
I	Preliminary: short title, extent, commencement, definitions	1 – 2
II	Minimum Wages: computation, VDA, working hours, weekly rest, night shifts, longer wage period	3 – 9
III	Payment of Wages: part-time, deductions, fines, damage/loss, advances, loans	10 – 18
IV	State Advisory Board: constitution, meetings, quorum, tenure, disqualification	19 – 34
V	Payment of Dues & Claims: nomination, undisbursed dues	35 – 37
VI	Forms, Registers & Wage Slip: claims, appeals, registers, compounding	38 – 42
VII	Miscellaneous: contractor wages, bonus liability, annual return	43 – 45

Forms prescribed

Form	Purpose	Rule
Form I	Employee Register (36 data fields incl. UAN, PAN, ESIC IP, Aadhaar, bank, skill category)	40(1)(i)
Form II	Single application for claims under Section 45(5)	38(1)
Form III	Appeal under Section 49(1)	39(1)
Form IV	Register of Wages, Overtime, Advances, Fines and Deductions for Damage/Loss	17, 40(1)(ii)
Form V	Wage Slip	41
Form VI	Part A: application for compounding; Part B: composition certificate	42
Form VII	Nomination Form	35(1)(a)
Form VIII	Part A: notice by Authority; Part B: notice by Appellate Authority	38(2), 39(2)
Form IX	Attendance Register-cum-Muster Roll	40(1)(iii)

NOTICE: FORMATS AVAILABLE

Ready-to-use formats of the registers and forms under the Maharashtra Wage Rules, 2026 (Forms I to IX: Employee Register, Wage Register, Wage Slip, Nomination, Muster Roll, claim and appeal formats, fines notice and show-cause templates) are available. **For formats, please contact us:** +91 80765 28319 | csavik.g@gmail.com

SECTION 2

Rule-wise Analysis: Minimum Wages (Chapter II)

Computation of minimum wages (Rule 3)

Minimum wages will be fixed on a **daily basis**, using criteria the State will specify separately by special or general order. The daily rate converts as follows:

Conversion	Formula	Rounding
Hourly rate	Daily rate ÷ 8	Fraction of ½ or more rounded up to the next figure; less than ½ ignored
Monthly rate	Daily rate × 26	Same rounding rule
Daily rate (week < 6 days)	Derived from the hourly rate	Applies to 5-day / 5.5-day weeks

State Government employees are expressly excluded from minimum wage fixation under the Code. The Rules do not themselves notify any rates: the actual minimum wage rates and zones will come through separate notifications.

Variable Dearness Allowance (Rule 4)

VDA will be revised **twice a year**: computed before **1 April** and before **1 October**, based on the Average Consumer Price Index for Industrial Workers (CPI-IW) published by the Labour Bureau. Payroll teams should build both revision dates into their annual compliance calendar.

Working hours (Rules 5 and 8)

- **Daily-rated employees:** a normal working day is **8 hours**; rest intervals follow the OSH Code, 2020 notification.
- **Other wage periods:** working hours must be fixed so that the total does not exceed **48 hours a week**.
- **Rule 8:** certain categories under Section 13(2) may work beyond normal hours, with overtime per Section 14. The Rules do not list these categories (see Section 5 of this note).

Weekly day of rest (Rule 6)

- Rest day is ordinarily **Sunday** (6-day week) or **Saturday and Sunday** (shorter week); the employer may fix other days.
- Eligibility: at least **6 continuous days** with the same employer (or the stipulated working days in a shorter week). Days on attendance allowance, lay-off with compensation, and leave or holidays count as days worked.
- Rest days, and any change in them, must be notified **before the change** by notice at a conspicuous place or electronically.
- Work on a rest day is allowed only with a **substituted rest day** in the week before or after. No employee may work more than **10 consecutive days** without a full rest day.
- Wages for rest-day work: **overtime rate** for the rest day worked, normal rate for the substituted day. Where the daily rate is monthly ÷ 26, no separate rest-day wage is payable, but rest-day work is paid at not less than **twice the normal rate**.
- Disputes on daily-rate computation are decided by the Commissioner of Labour or the officer in charge with jurisdiction.

- A 'week' starts at **midnight on Saturday night**. More favourable terms under law, award or contract continue to apply.

Night shifts and longer wage period (Rules 7 and 9)

For shifts that cross midnight, the rest day is **24 consecutive hours from the end of the shift**, and hours worked after midnight count towards the previous day. For minimum wages under Section 14, the longer wage period is **one month**.

SECTION 2 (CONTD.)

Payment of Wages (Chapter III)

Chapter III sets the procedure for fines and deductions, which is where most inspection findings arise. The table below sets out each step and its timeline.

Rule	Subject	Requirement	Timeline
10	Part-time work	No full-day wage under Section 10 if the employee agreed to part-time work under the employment terms	—
11	Deduction ceiling	Total authorised deductions capped at 50% of wages; excess carried forward and recovered in instalments	Each month ≤ 50%
12	Approval of acts/omissions for fines	Additional / Deputy Commissioner of Labour at divisional level with jurisdiction	Prior approval
13	Fines notice	Displayed in **Marathi, Hindi and English** at conspicuous places; copy to Inspector-cum-Facilitator (physically, electronically or speed post)	Before fines
14	Imposing fines	Written/electronic show-cause with particulars of acts/omissions; fine on proof; fine imposed if no reply	Reply: 7 days Intimation: 15 days
15	Deduction for absence (s.20(2) proviso)	Intimate intention, seek reply; deduct under s.18(3) on proof or if no reply	Reply: 7 days Intimation: 15 days
16	Damage or loss (s.21)	Explain in writing the value and how loss is due to employee's neglect/default; opportunity to explain	Reply: 7 days Intimation: 15 days
17	Recovery of advances (s.23)	Instalments fixed by employer, each wage period ≤ 50% of wages (subject to Rule 11); record in Form IV	Per wage period
18	Loans (s.24)	As per State Government instructions/guidelines on loan limits and interest	—

Practical point: the 7-day reply and 15-day intimation sequence applies to fines, absence deductions and damage/loss deductions. Employers should keep a dated show-cause and intimation template for each, as the paper trail is what an Inspector-cum-Facilitator will ask for.

SECTION 2 (CONTD.)

State Advisory Board (Chapter IV)

Aspect	Provision
Constitution (R.19)	Constituted under s.42(4) with persons nominated by the State Government
Meetings (R.20–21)	Called by Chairperson; on written requisition of ≥ ½ members, within 30 days. Notice: 15 days (7 days for emergent meetings)
Quorum (R.23)	One-third of members, plus at least one employer and one employee representative; adjourned meeting within 7 days can proceed regardless of quorum
Decisions (R.24–25)	Majority, Chairperson's casting vote; decision by circulation needs ≥ ⅔ majority; show of hands or secret ballot
Minutes (R.26)	Circulated to members and Government at least 7 days before next meeting
Tenure (R.28, 31)	3 years (non-official), continues until successor; re-nomination for maximum two terms in total
Exit (R.32–34)	Resignation effective on acceptance or 30 days; cessation on 3 consecutive absences without intimation; disqualification for unsoundness of mind, insolvency, moral turpitude
Allowances (R.27, 29–30)	Witness allowance at civil-court scale; TA/DA for non-official members at Group-A officer rates; Secretary not below Assistant Commissioner of Labour

SECTION 2 (CONTD.)

Dues, Claims, Registers and Compounding (Chapters V – VII)

Nomination and undisbursed dues (Rules 35 – 37)

- Every employee must file a nomination in **Form VII** (physical or electronic). With a family, the nomination must favour the spouse first, then family members; nominating an outsider is **invalid**. Marriage cancels an earlier nomination and needs a fresh one.
- Minor nominee: a major family member (or any other person if none) may be appointed guardian. Multiple nominees need specified shares.
- **Death or whereabouts unknown:** if dues cannot be paid to the nominee within **3 months**, deposit with the Assistant Commissioner of Labour, who disburses within 2 months after verifying identity.
- **Other undisbursed dues:** unpaid for **6 months**, deposit with the ACL **within 15 days** after that period, by bank transfer or crossed DD from a scheduled bank. The ACL invests the amount, publishes notice (15 days on notice board, website or Gazette, and two vernacular newspapers each in the work area and the native area), and amounts unclaimed for 7 years are dealt with as the State directs.

Claims and appeals (Rules 38 – 39)

- A **single application in Form II** may cover a group of employees of one establishment for the same wage period or any incident of discrimination (including gender-based wage discrimination). It may be filed manually or electronically.
- The Authority serves notice on the employer in **Form VIII Part A**. If the employer is absent the matter may be decided **ex parte**; if the applicant is absent without cause the application may be dismissed.
- Appeal in **Form III** to the Appellate Authority. An **employer's appeal is not admitted unless the claim amount is deposited** with the Appellate Authority.

Registers, wage slip and retention (Rules 40 – 41)

Register / document	Form	Mode	Key point
Employee Register	I	Electronic or physical	LIN is the establishment registration number; captures skill category (HS/S/SS/US) and employment type (P/T/FT/T/B)
Register of Wages, OT, Advances, Fines & Deductions	IV	Electronic or physical	Single register for wages, fines (s.19(8)), damage/loss (s.21(3)) and advance recoveries
Attendance Register-cum-Muster Roll	IX	Electronic or physical	In/out times; days worked; OT hours; tour details
Wage Slip	V	Electronic or otherwise	Issued **on or before** the date of wage payment

All registers must be preserved for **5 years after the date of the last entry**. Where a register is maintained physically, the employer's or register-keeper's signature is required. The authority for fines under Section 19(8) is the **Commissioner of Labour, Maharashtra**.

Compounding of offences (Rule 42)

An accused may apply in **Form VI Part A** to the notified Gazetted Officer. If the offence is compoundable, it is compounded for **50% of the maximum fine**, payable within **30 days** of the order. A composition certificate (Form VI Part B) is issued within **10 days** of payment. If payment is not made, prosecution follows. Where prosecution is already instituted, the order is sent to the officer under Section 53(1) for action under Section 56(6).

Contractor wages, bonus and annual return (Rules 43 – 45)

- The principal (company, firm, association or proprietor) must pay the contractor the amount due towards wages in accordance with the Code.
- If a contractor fails to pay bonus under Section 26, the principal must pay **minimum bonus** on written information from employees or a registered trade union, once the failure is confirmed.
- The annual return is to be filed **electronically** in the form prescribed under the rules made under the **OSH Code, 2020**, so there is no separate wage return.

SECTION 3

What Changes for Employers

Area	Earlier regime (MW Rules 1963 / PoW Rules 1963)	Maharashtra Wage Rules, 2026
Legal base	Two separate Acts and two sets of State Rules	One Code (Code on Wages, 2019) and one set of Rules
Coverage	Scheduled employments (MW) and wage ceiling (PoW)	All employees of establishments covered by the Code
Rate structure	Rates notified per scheduled employment	Day-based rates by skill category; hourly ÷8, monthly ×26 with defined rounding
Registers	Multiple registers under each set of Rules	Three registers (Forms I, IV, IX) and Form V wage slip; electronic permitted
Fines/deductions	Prior procedure under PoW Act	Prescribed 7-day show cause, 15-day intimation; fines notice in 3 languages; 50% cap with carry-forward
Claims	Separate authorities under each Act	Single Form II application, including gender discrimination claims; Form III appeal with pre-deposit

Area	Earlier regime (MW Rules 1963 / PoW Rules 1963)	Maharashtra Wage Rules, 2026
Unpaid dues	Limited provision under PoW Act (s.25A) for deceased / untraceable employees	Nomination (Form VII) and deposit with ACL after 3 or 6 months
Offences	Mainly prosecution before court	Compounding at 50% of maximum fine via Form VI
Annual return	Separate returns	Unified electronic return under OSH Code rules

SECTION 4

Compliance Timelines at a Glance

Trigger	Action	Time limit	Rule
VDA revision	Compute and revise VDA based on CPI-IW	Before 1 April and 1 October	4
Change in rest day	Notice at conspicuous place or electronically	Before the change	6(1)
Show cause for fine / absence / damage	Employee reply	7 days	14, 15, 16
Fine or deduction made	Intimate employee	Within 15 days	14, 15, 16
Dues payable to deceased / untraceable	Deposit with ACL	After 3 months	35(2)
Undisbursed dues	Deposit with ACL	Within 15 days after 6 months	36
Board requisition	Chairperson to call meeting	30 days	20
Compounding order	Pay composition amount	30 days	42(2)
Composition amount received	Certificate issued	10 days	42(3)
Wage payment	Issue wage slip (Form V)	On or before payment	41
Last entry in register	Preserve register	5 years	40(4)

SECTION 5

Our Observations: Gaps and Drafting Points

On reading the English and Marathi texts together, we note the following points that employers and advisers should watch. Where the two versions differ, clarification from the Labour Department may be needed.

#	Observation	Impact / suggested approach
1	**No Schedule annexed.** Rule 2(1)(o) defines 'Schedule' but no Schedule is appended to the notified Rules.	Minimum wage rates, zones and categories must be tracked through separate notifications.
2	**Categories under Rule 8 not listed.** Rule 8 allows certain categories to exceed normal hours under s.13(2) but does not name them.	Do not extend hours for any category until the State notifies the list; follow the 8 / 48-hour limits.
3	**Criteria for minimum wages pending.** Rule 3(1) leaves the criteria to a separate special/general order.	Watch for the State order and new rate notifications; existing rates should be reviewed once issued.
4	**English vs Marathi on Board notice (Rule 21).** English says 'by speed post *and* electronically'; Marathi uses 'or'.	Relevant to Board administration only; no direct employer impact.
5	**Form VI references.** Part A refers to s.56(4) while Rule 42 refers to s.56(1); Part B refers to s.54. Rule 42 also has two sub-rules numbered (3).	Cite Rule 42 and s.56 in compounding applications; describe the offence section accurately in the form.

#	Observation	Impact / suggested approach
6	**Loans (Rule 18)** are linked to 'extant' State instructions, which are not specified in the Rules.	Keep employee loan policies conservative and documented until guidelines are issued.
7	**No transition period.** Rules apply from the Gazette date (5 Nov 2026).	Switch to Forms I, IV, IX and V from the November 2026 wage period.
8	**Annual return under OSH Code rules.** Rule 45 depends on the Maharashtra OSH Code rules and the form prescribed there.	Confirm the return form and portal once the State OSH rules are in force.

SECTION 6

Action Checklist for Maharashtra Establishments

	Action	Owner
☐	Map all Maharashtra establishments and update the LIN / registration number in Form I	HR / Compliance
☐	Classify every employee as Highly Skilled / Skilled / Semi-skilled / Unskilled using the Rule 2 definitions	HR
☐	Migrate to Form I (Employee Register), Form IV (Wages etc.) and Form IX (Attendance-cum-Muster Roll)	HR / Payroll
☐	Revise the payslip to Form V and issue it on or before the payment date	Payroll
☐	Check the payroll engine: daily rate ×26 / ÷8 with the Rule 3 rounding; OT at twice the normal rate for rest-day work	Payroll
☐	Fix weekly rest days (week starts Saturday midnight); display notice; block more than 10 consecutive working days	Admin / Plant HR
☐	Display the list of acts/omissions for fines in Marathi, Hindi and English after approval; send a copy to the Inspector-cum-Facilitator	Compliance
☐	Adopt show-cause and intimation templates (7 days / 15 days) for fines, absence and damage/loss deductions	HR / Legal
☐	Set a 50% cap control on total deductions and advances, with carry-forward tracking	Payroll
☐	Collect Form VII nominations from all employees; refresh after marriage	HR
☐	Set up a process to deposit undisbursed dues with the ACL (3 months / 6 months + 15 days)	Finance
☐	Contractor management: verify wage and bonus payments to contract workers; keep principal-employer evidence	Procurement / HR
☐	Set up 5-year retention for registers (electronic archive or physical)	Compliance
☐	Calendar VDA revisions (April and October) and track new minimum wage notifications	Compliance

HOW WE CAN HELP

Our Support on Labour Code Transition

Avik Gupta & Associates is a Peer Reviewed firm of Company Secretaries advising on labour law, corporate law and POSH compliance across Faridabad, Delhi NCR and pan-India client establishments. For the Maharashtra Wage Rules, 2026 we can assist with:

- Gap assessment of existing wage registers, payslips and deduction practices against the new Rules
- Preparation of Forms I, IV, V, VII and IX formats, and an electronic register set-up
- Drafting of fines lists, display notices (Marathi / Hindi / English), show-cause and intimation templates
- Labour law compliance audits and certificates for Maharashtra and multi-State establishments
- Representation before Labour authorities, including claims, appeals and compounding applications
- Retainership advisory on the four Labour Codes and State rules

NOTICE: FORMATS AVAILABLE

Ready-to-use formats of the registers and forms under the Maharashtra Wage Rules, 2026 (Forms I to IX: Employee Register, Wage Register, Wage Slip, Nomination, Muster Roll, claim and appeal formats, fines notice and show-cause templates) are available. **For formats, please contact us:** +91 80765 28319 | csavik.g@gmail.com

Disclaimer: This note is a summary and analysis of the Maharashtra Wage Rules, 2026 as published in the Maharashtra Government Gazette dated 5 November 2026, prepared for general information. It is not a legal opinion and should not be relied on as a substitute for advice on specific facts. The official Gazette text prevails; where the Marathi and English versions differ, the authoritative version should be confirmed. Readers should also track subsequent notifications on minimum wage rates, criteria and categories. The original Gazette notification is annexed at the end of this document.

AVIK GUPTA & ASSOCIATES
PRACTICING COMPANY SECRETARY

GET IN TOUCH
Phone: +91 80765 28319
Email: csavik.g@gmail.com
Web: www.compliancetalks.in
Offices: Faridabad (HO) · New Delhi · Gurgaon · Noida

AVIK GUPTA & ASSOCIATES
PRACTICING COMPANY SECRETARY

ANNEXURE

Original Gazette Notification

Maharashtra Wage Rules, 2026

Maharashtra Government Gazette, Extraordinary, Part I-L, No. 98

Labour Department Notification No. COW-0126/C.R.09/Lab7, dated 5 November 2026

Marathi text followed by English text, with Forms I to IX (53 pages)

RNI No. MAHBIL /2009/31747

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग एक-ल

वर्ष १२, अंक ५१] गुरुवार, नोव्हेंबर ५, २०२६/कार्तिक १४, शके १९४८ [पृष्ठे ५३ किंमत : रुपये १६.००

असाधारण क्रमांक ९८

प्राधिकृत प्रकाशन

(केंद्रीय) औद्योगिक विवाद अधिनियम व मुंबई औद्योगिक संबंध अधिनियम यांखालील (भाग एक, चार-अ, चार-ब आणि चार-क यांमध्ये प्रसिद्ध केलेल्या अधिसूचना, आदेश व निवाडे यांव्यतिरिक्त) अधिसूचना, आदेश व निवाडे.

कामगार विभाग

मंत्रालय, मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरू चौक, मुंबई ४०० ०३२,
दिनांक ५ नोव्हेंबर २०२६

अधिसूचना

वेतन संहिता, २०१९.

क्रमांक कावेस-०१२६/प्र.क्र.०९/कामगार-७.—वेतन संहिता, २०१९ (२०१९ चा २९) याच्या कलम ६७ द्वारे प्रदान केलेल्या अधिकारांचा वापर करून, आणि त्याबाबतीत त्यास समर्थ करणाऱ्या इतर सर्व अधिकारांचा वापर करून, आणि किमान वेतन अधिनियम, १९४८ (१९४८ चा ११) अन्वये केलेल्या महाराष्ट्र किमान वेतन नियम, १९६३ आणि वेतन प्रदान अधिनियम, १९३६ (१९३६ चा ४) अन्वये केलेल्या महाराष्ट्र वेतन प्रदान नियम, १९६३ यांचे अधिक्रमण करून, महाराष्ट्र शासन, याद्वारे, उक्त संहितेच्या कलम ६७ च्या पोट-कलम (१) द्वारे आवश्यक असल्याप्रमाणे, यापूर्वी प्रसिद्ध करण्यात आलेले पुढील नियम करीत आहे :—

प्रकरण-एक

प्रारंभिक

१. **संक्षिप्त नाव, व्याप्ती व प्रारंभ.**—(१) या नियमांस, महाराष्ट्र वेतन नियम, २०२६ असे म्हणावे.

(२) ते, संपूर्ण महाराष्ट्र राज्यास लागू असतील.

(३) ते, शासकीय राजपत्रामध्ये प्रसिद्ध केल्याच्या तारखेपासून अंमलात येतील.

२. **व्याख्या.**—(१) या नियमांमध्ये, विषय किंवा संदर्भ यांनुसार अन्यथा आवश्यक नसेल तर,—

(क) "अपील" याचा अर्थ, कलम ४९ च्या पोट-कलम (१) अन्वये केलेले अपील, असा आहे;

(ख) "अपिलीय प्राधिकारी" याचा अर्थ, कलम ४९ च्या पोट-कलम (१) अन्वये राज्य शासनाने नियुक्त केलेला अपील प्राधिकारी, असा आहे;

(ग) "प्राधिकारी" याचा अर्थ, कलम ४५ च्या पोट-कलम (१) अन्वये राज्य शासनाने नियुक्त केलेला प्राधिकारी, असा आहे;

(घ) "मंडळ" याचा अर्थ, कलम ४२ च्या पोट-कलम (४) अन्वये राज्य शासनाने घटीत केलेले महाराष्ट्र राज्य सल्लागार मंडळ, असा आहे;

(ड.) "अध्यक्ष" याचा अर्थ, मंडळाचा अध्यक्ष, असा आहे;

(च) "संहिता" याचा अर्थ, वेतन संहिता, २०१९ (२०१९ चा २९), असा आहे;

(छ) "समिती" याचा अर्थ, कलम ८ च्या पोट कलम (१) च्या खंड (क) अन्वये राज्य शासनाने नियुक्त केलेली समिती, असा आहे;

(ज) "दिवस" याचा अर्थ, मध्यरात्रीपासून सुरू होणारा चोवीस तासांचा कालावधी, असा आहे;

(झ) "इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने" याचा अर्थ, या संहितेच्या प्रयोजनासाठी ईमेलद्वारे सादर केलेली किंवा विनिर्देशित पोर्टलवर अथवा मोबाइल ॲप्लिकेशनवर किंवा वेबसाइटवर ठेवलेली किंवा प्रदर्शित केलेली कोणतीही माहिती किंवा कोणत्याही पद्धतीने केलेले डिजिटल प्रदान,असा आहे;

(ञ) "नमुना" याचा अर्थ, या नियमांस जोडलेला नमुना, असा आहे;

(ट) "अति कुशल व्यवसाय" याचा अर्थ, ज्याकरिता, त्याच्या कामगिरीनुसार परिपूर्णतेच्या विशिष्ट पातळीची गरज असते आणि ज्यासाठी सखोल तांत्रिक व व्यावसायिक प्रशिक्षण किंवा दीर्घ कालावधीचा प्रात्यक्षिक व्यवसायिक अनुभव यामार्फत संपादन केलेली सक्षमता आवश्यक असते आणि असा व्यवसाय करताना, कर्मचाऱ्याने त्यामध्ये अंतर्भूत असलेली त्याची विवेकबुद्धी व निर्णयक्षमता यांची संपूर्ण जबाबदारी घेण्याची आवश्यकता देखील ग्रहण केलेली असते असा व्यवसाय, असा आहे;

(ठ) "निरीक्षक-तथा-सुविधाकार" याचा अर्थ, कलम ५१ च्या पोट-कलम (१) अन्वये अधिसूचनेद्वारे, राज्य शासनाने नियुक्त केलेली व्यक्ती, असा आहे;

(ड) "सदस्य" याचा अर्थ, मंडळाचा सदस्य, असा आहे आणि त्यामध्ये, अध्यक्षाचा समावेश होतो;

(ढ) "नोंदणीकृत श्रमिक संघ" याचा अर्थ, औद्योगिक संबंध संहिता, २०२० (२०२० चा ३५) या अन्वये नोंदणी केलेला श्रमिक संघ, असा आहे;

(ण) "अनुसूची" याचा अर्थ, या नियमांस जोडलेली अनुसूची, असा आहे;

(त) "कलम"याचा अर्थ, या संहितेचे कलम, असा आहे;

(थ) "अर्ध-कुशल व्यवसाय" याचा अर्थ, त्याच्या कामगिरीनुसार, जो एखाद्या कुशल कर्मचाऱ्याच्या देखरेखीखाली किंवा मार्गदर्शनाखाली वापर केला जाण्यास सक्षम असलेल्या नोकरीवरील अनुभवातून मिळविलेल्या कौशल्यांचा वापर करणे ज्यासाठी आवश्यक असते असा व्यवसाय, असा आहे आणि यामध्ये कुशल व्यवसायावरील देखरेखीचा समावेश होतो;

(द) "कुशल व्यवसाय" याचा अर्थ, त्याच्या कामगिरीनुसार, ज्यात, नोकरीवरील अनुभवातून अथवा तांत्रिक किंवा व्यावसायिक संस्थेमधील प्रशिक्षणार्थी म्हणून प्रशिक्षणातून मिळविलेली कौशल्ये व सक्षमता यांचा अंतर्भाव असतो आणि जे करताना उपक्रमशीलता व विवेकबुध्दी यांची गरज असते असा व्यवसाय, असा आहे;

(ध) "राज्य शासन" याचा अर्थ, महाराष्ट्र शासन, असा आहे;

(न) "अकुशल व्यवसाय" याचा अर्थ, त्याच्या कामगिरीनुसार, ज्याकरिता केवळ कार्यचालन अनुभवाचा वापर करण्याची आवश्यकता असते आणि ज्यात, आणखी कौशल्याचा अंतर्भाव नसतो असा व्यवसाय, असा आहे;

(२) या नियमांमध्ये वापरलेले आणि यात व्याख्या न केलेले, परंतु संहितेमध्ये व्याख्या केलेले शब्द व संज्ञा यांना, संहितेन्वये अनुक्रमे जे अर्थ नेमून दिलेले आहेत तेच अर्थ असतील.

प्रकरण-दोन
किमान वेतन.

३. वेतनाच्या किमान दराची गणना करण्याची रीत.- (१) कलम ६ च्या पोट-कलम (५) च्या प्रयोजनार्थ, वेतनाचा किमान दर, जे विशेष किंवा सर्वसाधारण आदेशाद्वारे, राज्य शासनाकडून स्वतंत्रपणे विनिर्दिष्ट करण्यात येतील असे निकष विचारात घेऊन त्या आधारे दैनंदिन तत्वावर निश्चित करण्यात येईल:

परंतु, राज्य शासन, या संहिते अन्वये राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांचे किमान वेतन दर निश्चित करणार नाही.

(२) जेव्हा दैनिक वेतनाचा दर निश्चित केला जातो तेव्हा, अशा रकमेस, एका तासाचा वेतन दर निश्चित करण्यासाठी आठने भागण्यात येईल आणि एका महिन्याच्या वेतनाचा दर निश्चित करण्यासाठी तिला सव्वीसने गुणन्यात येईल आणि अशा भागाकारामधील व गुणाकारामधील अर्धा किंवा त्यापेक्षा अधिक असलेला अपूर्णांक पुढच्या अंकामध्ये मिळवण्यात येईल आणि अर्ध्यापेक्षा कमी असलेला अपूर्णांक विचारात घेण्यात येणार नाही.

(३) सहा दिवसांपेक्षा कमी असलेल्या कामाच्या सप्ताहाच्या बाबतीत, अशाप्रकारे परिगणना केलेला किमान वेतनाचा तासाचा दर, दिवसाचे किमान वेतन काढण्यासाठी वापरण्यात येईल.

४. परिवर्ती महागाई भत्याची सुधारणा करण्याचा कालांतर.-
श्रम ब्यूरो, कामगार व रोजगार मंत्रालय , भारत सरकार यांनी प्रसिद्ध केलेली औद्योगिक कामगारांच्या सरासरी ग्राहक मूल्य निर्देशांक संख्या विचारात घेऊन, किमान वेतनावरील कर्मचाऱ्यांना प्रदेय असलेल्या परिवर्ती महागाई भत्त्याची सुधारणा करण्यासाठी प्रत्येक वर्षी १ एप्रिलपूर्वी एकदा व त्यानंतर दरवर्षी १ ऑक्टोबरपूर्वी, निर्वाह भत्त्याचा खर्च व सवलतीच्या दरातील अत्यावश्यक वस्तूंच्या बाबतीतील सवलतीचे रोख मूल्य यांची परिगणना करण्यात येईल.

५. जे प्रसामान्य कामकाजाचे दिवस ठरतील त्या कामाच्या तासांची संख्या.-
(१) ज्या कर्मचाऱ्याचा वेतन कालावधी दैनिक तत्वावर आधारित आहे त्या कर्मचाऱ्यासाठी जे प्रसामान्य कामकाजाचे दिवस ठरतील त्या कामाच्या तासांची संख्या, आठ तास असेल आणि विश्रांतीचे कालांतर, व्यावसायिक सुरक्षा, आरोग्य व कामाची स्थिती संहिता, २०२० (२०२० चा ३७) या अन्वये या संबंधात काढलेल्या अधिसूचनेनुसार असेल.

(२) ज्या कर्मचाऱ्याचा वेतन कालावधी दैनिक तत्वाव्यतिरिक्त इतर तत्वावर आधारित आहे, त्या कर्मचाऱ्यासाठी जे प्रसामान्य कामकाजाचे दिवस ठरतील त्या कामाच्या तासांची संख्या, अशा प्रकारे निश्चित करण्यात येईल की, सप्ताहातील कामाचे एकूण तास अठ्ठेचाळीस तासांपेक्षा अधिक असणार नाहीत.

६. विश्रांतीचा साप्ताहिक दिवस.- (१) या नियमाच्या तरतुदींस अधीन राहून, एखाद्या कर्मचाऱ्यास, प्रत्येक आठवड्यास, एक दिवसाची, किंवा यथास्थिती, एक दिवसापेक्षा अधिक दिवसांची विश्रांती (यात यापुढे ज्याचा उल्लेख,"विश्रांतीचे दिवस" असा केला आहे) घेण्याची मुभा देण्यात येईल, जो सहा दिवसांच्या आठवड्याच्या बाबतीत, साधारणपणे रविवार असेल आणि सहापेक्षा कमी दिवसांच्या आठवड्याच्या बाबतीत, साधारणपणे शनिवार व रविवारचा समावेश असेल, परंतु, नियोक्त्यास, कोणत्याही कर्मचाऱ्यासाठी किंवा कर्मचाऱ्यांच्या वर्गासाठी विश्रांतीचे दिवस म्हणून आठवड्याचे अन्य कोणतेही दिवस निश्चित करता येतील:

परंतु, सहा दिवसांच्या कामाच्या आठवड्यामधील, किंवा यथास्थिती, सहा दिवसांपेक्षा कमी दिवसांच्या कामाच्या आठवड्यामधील, आठवड्याचे उर्वरित दिवस, अशा कर्मचाऱ्यांसाठी भर पगारी विश्रांतीचे दिवस असतील:

परंतु आणखी असे की, जर एखाद्या कर्मचाऱ्याने, सहा दिवसांच्या आठवड्याच्या बाबतीत, सहा दिवसांपेक्षा कमी नसेल अशा सलग कालावधीसाठी, आणि यथास्थिती, सहापेक्षा कमी दिवसांच्या कामाच्या सप्ताहाच्या बाबतीत, कामाच्या दिवसांच्या करारनिविष्ट केलेल्या संख्येच्या सलग कालावधीकरिता, त्याच नियोक्त्याच्या अंतर्गत काम केले असेल तर, तो, या पोट-नियमान्वये विश्रांतीच्या दिवसांसाठी हक्कदार असेल:

परंतु तसेच, कर्मचाऱ्यास, विश्रांतीचे दिवस म्हणून निश्चित केलेल्या दिवसांची आणि विश्रांतीच्या दिवसांमधील त्यानंतरच्या कोणत्याही बदलाची माहिती, असा बदल अंमलात येण्यापूर्वी, नोकरीच्या ठिकाणामधील एखाद्या ठळक ठिकाणी तशा आशयाची नोटीस प्रदर्शित करून किंवा इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने कळविण्यात येईल.

स्पष्टीकरण.- या पोट-नियमाच्या दुसऱ्या परंतुकामध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या एखाद्या आठवड्यामधील सहा दिवसांपेक्षा कमी नसलेला सलग कालावधी किंवा सहा दिवसांपेक्षा कमी नसलेला करारनिविष्ट सलग कालावधी किंवा कामाच्या दिवसांची करारनिविष्ट केलेली संख्या मोजण्याच्या प्रयोजनार्थ,-

(क) ज्या दिवशी कर्मचाऱ्याने कामासाठी उपस्थित राहणे आवश्यक असते, परंतु अशा दिवशी, उपस्थितीसाठी त्याला केवळ भत्ता दिला जातो, परंतु काम पुरविले जात नाही असा कोणताही दिवस;

(ख) ज्या दिवशी कर्मचाऱ्यास, औद्योगिक संबंध अधिनियम, २०२० (२०२० चा ३५) या अन्वये नुकसानभरपाईचे प्रदान केल्यावर, अपरिहार्य काम बंदी केलेली असते, असा कोणताही दिवस; आणि

(ग) सहा दिवसांच्या कालावधीमध्ये, किंवा यथास्थिती, आठवड्याच्या कामाच्या दिवसांच्या करारनिविष्ट संख्येतील कालावधीमध्ये, विश्रांतीच्या दिवसांच्या लगतपूर्वी, नियोक्त्याने कर्मचाऱ्यास वेतनासह किंवा वेतनाशिवाय, मंजूर केलेली कोणतीही रजा किंवा सुट्टी हे, ज्या दिवशी कर्मचाऱ्याने काम केलेले आहे ते दिवस असल्याचे मानण्यात येतील.

(२) अशा कोणत्याही कर्मचाऱ्यास, जर विश्रांतीच्या दिवसाच्या लगतपूर्वीच्या किंवा त्यानंतरच्या आठवड्यामधील कामाच्या दिवसांपैकी एका दिवशी संपूर्ण दिवसासाठी बदली विश्रांतीचा दिवस दिल्याशिवाय किंवा दिला जाणार असल्याशिवाय, त्यास, विश्रांतीच्या दिवशी काम करण्यास भाग पाडण्यात येणार नाही किंवा मुभा दिली जाणार नाही:

परंतु, असा कोणताही बदली दिवस दिला जाणार नाही, ज्याचा परिणाम, कर्मचारी, सुट्टीच्या दिवसाशिवाय संपूर्ण दिवसासाठी सलगपणे दहापेक्षा अधिक दिवसांसाठी काम करण्यात होईल.

(३) जेव्हा या नियमाच्या पूर्ववर्ती तरतुदींनुसार, कोणताही कर्मचारी, विश्रांतीच्या दिवशी काम करतो आणि त्यास विश्रांतीच्या दिवसापूर्वी किंवा त्यानंतर कामाच्या दिवसाच्या कोणत्याही दिवशी बदली विश्रांतीचा दिवस देण्यात आला असेल तेव्हा, कामाचे आठवड्याचे तास मोजण्याच्या प्रयोजनार्थ, असा विश्रांतीचा दिवस, ज्या आठवड्यामध्ये बदली विश्रांतीचा दिवस येतो त्या आठवड्यामध्ये समाविष्ट करण्यात येईल.

(४) कर्मचाऱ्यास, विश्रांतीच्या दिवसासाठी, पूर्वीच्या कामाच्या दिवशी लागू असलेल्या दराने परिगणना केलेले वेतन मंजूर करण्यात येईल; आणि जेव्हा तो विश्रांतीच्या दिवशी काम करतो आणि त्याला बदली विश्रांतीचा दिवस देण्यात आलेला असेल तेव्हा, ज्या दिवशी त्याने काम केलेले असेल त्या विश्रांतीच्या दिवसासाठी त्याला अतिकालिक दराने वेतन आणि बदली विश्रांतीच्या दिवसासाठी, पूर्वीच्या कामाच्या दिवशी लागू असलेल्या दराने, वेतन प्रदान करण्यात येईल:

परंतु, सहा दिवसांच्या आठवड्याच्या बाबतीत, जेव्हा,-

(एक) संहितेन्वये अधिसूचित केल्याप्रमाणे, कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाचा किमान दर, वेतनाच्या किमान मासिक दरास, सव्वीसने भागून काढण्यात आलेला असेल तेव्हा; किंवा

(दोन) कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाचा प्रत्यक्ष दैनिक दर, वेतनाच्या मासिक दरास सव्वीसने भागून काढण्यात आलेला असेल आणि असा वेतनाचा प्रत्यक्ष दैनिक दर, कर्मचाऱ्याच्या वेतनाच्या अधिसूचित केलेल्या किमान दैनिक दरापेक्षा कमी नसेल तेव्हा, विश्रांतीच्या दिवसासाठी कोणतेही वेतन प्रदेय असणार नाही; आणि

(तीन) कर्मचाऱ्याने विश्रांतीच्या दिवशी काम केले असेल आणि त्याला बदली विश्रांतीचा दिवस देण्यात आला असेल तेव्हा, त्याने ज्या दिवशी काम केलेले असेल त्या विश्रांतीच्या दिवसासाठीच केवळ, त्याला प्रदेय असलेल्या वेतनाइतकी रक्कम, अतिकालिक दराने, त्याला प्रदान करण्यात येईल, ती वेतनाच्या सर्वसाधारण दराच्या दुपटीपेक्षा कमी असणार नाही.

आणि, जर वेतनाचा दैनिक दर, या परंतुकाच्या तरतुदींनुसार काढण्यात आलेला आहे किंवा कसे याबाबत कोणताही विवाद उद्भवला असेल तर, कामगार आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य किंवा अधिकारिता असणारा प्रभारी अधिकारी, याबाबतीत त्यांच्याकडे केलेल्या अर्जावरून, संबंधित पक्षकारांना लेखी निवेदने करण्याची संधी दिल्यानंतर, त्यावर निर्णय करू शकेल:

परंतु आणखी असे की, तुकडा दर प्रणाली कामाच्या दर पद्धतीने विनियमित केलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत, त्याने ज्या दिवशी काम केलेले असेल त्या विश्रांतीच्या दिवसासाठी त्याला अतिकालिक दराने वेतन आणि बदली विश्रांतीच्या दिवसासाठी, पूर्वीच्या कामाच्या दिवशी लागू असलेल्या दराने वेतन प्रदान करण्यात येईल.

स्पष्टीकरण.- या पोट-नियमांमधील, "पूर्वीचा कामाचा दिवस" याचा अर्थ, जो विश्रांतीच्या दिवसाच्या, किंवा यथास्थिती, बदली विश्रांतीच्या दिवसाच्या पूर्वीचा आहे असा, ज्या दिवशी कर्मचाऱ्याने काम केलेले आहे तो शेवटचा दिवस,असा आहे; आणि जेव्हा बदली विश्रांतीचा दिवस, विश्रांतीच्या दिवसाच्या लगतनंतरच्या दिवशी येत असेल तेव्हा, पूर्वीचा कामाचा दिवस याचा अर्थ, जो विश्रांतीच्या दिवसाच्या पूर्वीचा आहे असा, ज्या दिवशी कर्मचाऱ्याने काम केलेले आहे तो शेवटचा दिवस, असा आहे.

(५) या नियमाच्या तरतुदी, ज्यासाठी कर्मचारी अन्य कोणत्याही कायद्यान्वये किंवा कोणताही निवाडा, करारनामा किंवा सेवेचा करार यांच्या अटीं अन्वये हक्कदार असू शकेल अशा अधिक अनुकूल असलेल्या अटींना, कोणत्याही असल्यास, बाधक होण्यासाठी अंमलात येणार नाहीत, आणि अशा प्रकरणी, कर्मचारी, अधिक अनुकूल असलेल्या उपरोक्त अटींसाठीच केवळ हक्कदार असेल.

स्पष्टीकरण.- या नियमाच्या प्रयोजनार्थ,"आठवडा" याचा अर्थ, शनिवारी रात्री मध्यरात्रीपासून सुरू होणारा सात दिवसांचा कालावधी, असा असेल.

७. रात्र पाळया.- जेव्हा एखाद्या नोकरीतील कर्मचारी, मध्यरात्रीनंतर एखाद्या पाळीवर काम करीत असेल तेव्हा,-

(क) या प्रकरणी, नियम ६ च्या प्रयोजनार्थ, संपूर्ण दिवसासाठी विश्रांतीचा दिवस याचा अर्थ, जेव्हा त्याची पाळी संपते त्या वेळेपासून सुरू होणारा सलग चोवीस तासांचा कालावधी, असा असेल; आणि

(ख) अशा प्रकरणी, पुढील दिवस हा, जेव्हा अशी पाळी संपते त्या वेळेपासून सुरू होणारा चोवीस तासांचा कालावधी असल्याचे मानण्यात येईल, आणि ज्या कालावधीत असा कर्मचारी कामामध्ये गुंतलेला होता ते मध्यरात्रीनंतरचे तास, आधीच्या दिवसासाठी मोजण्यात येतील.

८. कलम १३ च्या पोट-कलम (२) च्या प्रयोजनांसाठी मर्यादा व शर्ती.- कलम १३ च्या पोट-कलम (२) अन्वये कर्मचाऱ्यांच्या विवक्षित प्रवर्गांसाठी कामाच्या तासांची संख्या, नियम ५ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या प्रसामान्य कामाच्या तासांपेक्षा अधिक असणार नाही:

परंतु, या कर्मचाऱ्यांच्या या प्रवर्गांचा अतिकाल, कलम १४ नुसार असेल.

९. दीर्घ वेतन कालावधी.- कलम १४ अन्वये वेतनाच्या किमान दराच्या प्रयोजनार्थ, दीर्घ वेतन कालावधी, एक महिना इतका असेल.

प्रकरण-तीन
वेतन प्रदान.

१०. कलम १० च्या परंतुकाच्या खंड (दोन) खालील परिस्थिती.- जर कर्मचाऱ्याने नोकरीच्या शर्तीनुसार अंशकालिक तत्त्वावर काम करण्याचे मान्य केले असेल त्याबाबतीत, तो कलम १० अन्वये प्रसामान्य कामाच्या पूर्ण दिवसासाठी वेतन मिळण्यास हक्कदार असणार नाही किंवा त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या इतर कोणत्याही कायद्यान्वये असे वेतन मिळविण्यास हक्कदार असणार नाही.

११. कलम १८ च्या पोट-कलम (४) खालील वसुली.- जेव्हा कलम १८ च्या पोट-कलम (२) अन्वये प्राधिकृत केलेल्या एकूण वजावटी, कर्मचाऱ्याच्या वेतनाच्या पन्नास टक्क्यांपेक्षा अधिक असतील तेव्हा, अधिकची रक्कम, पुढे ओढण्यात येईल आणि अनुवर्ती वेतन कालावधीच्या, किंवा यथास्थिती, वेतन कालावधींच्या वेतनातून, ती अशा हप्त्यांमध्ये वसूल करण्यात येईल की जेणेकरून, कोणत्याही महिन्यातील वसुली, त्या महिन्यातील कर्मचाऱ्याच्या वेतनाच्या पन्नास टक्क्यांपेक्षा अधिक असणार नाही.

१२. कलम १९ च्या पोट-कलम (१) खालील प्राधिकारी.- संबंधित कर्मचाऱ्याच्या कामाच्या ठिकाणावर अधिकारिता असणारा विभागीय स्तरावरील अपर कामगार आयुक्त, किंवा यथास्थिती, कामगार उपआयुक्त हा, कलम १९ च्या पोट-कलम (१) च्या प्रयोजनार्थ, कृती किंवा अकृती मान्य करणारा प्राधिकारी असेल.

१३. कलम १९ च्या पोट-कलम (२) अन्वये नोटीस प्रदर्शित करण्याची रीत.- कलम १९ च्या पोट-कलम (२) मध्ये निर्दिष्ट केलेली नोटीस, नोकरी करीत असलेल्या कामाच्या जागांमधील ठळक जागी, मराठी, हिंदी आणि इंग्रजीमध्ये प्रदर्शित करण्यात येईल, जेणेकरून प्रत्येक संबंधित कर्मचाऱ्यास, नोटीसीचा मजकूर सहजपणे वाचणे शक्य होईल. नोटीसीची एक प्रत, अधिकारिता असणाऱ्या निरीक्षक-तथा-सुविधाकारास, एकतर प्रत्यक्षपणे किंवा इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने किंवा शीघ्र डाकेने पाठवण्यात येईल.

१४. कलम १९ च्या पोट-कलम (३) खालील कार्यपद्धती.- (१) कलम १९ च्या पोट-कलम (३) नुसार, नियोक्ता, संबंधित कर्मचाऱ्याला, कर्मचाऱ्याने केलेल्या कृतींचा व अकृतींचा तपशील त्यात विनिर्दिष्ट करून व दंड लादण्याची ताकीद देऊन, सात दिवसांच्या आत कारणे दाखवण्यासाठी इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने किंवा लेखी स्वरूपात सूचना देईल.

(२) दोषारोप सिद्ध झाल्यावर, अपचारी कर्मचाऱ्यावर दंड लादण्यात येईल.

(३) विनिर्दिष्ट कालावधीत कर्मचाऱ्याकडून कोणतेही उत्तर न मिळाल्यास, दंड लादण्यात येईल आणि असा दंड लादल्यापासून पंधरा दिवसांच्या आत, त्याबद्दल कर्मचाऱ्याला कळविण्यात येईल.

१५. वजावटीची पूर्वसूचना.- (१) जेव्हा नियोक्त्याचा, कलम २० च्या पोट-कलम (२) च्या परंतुकानुसार कोणतीही वजावट करण्याचा इरादा असेल तेव्हा, नियोक्ता, अशी वजावट करण्याच्या आपल्या इराद्याबद्दल संबंधित कर्मचाऱ्याला इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने किंवा लेखी स्वरूपात कळवील आणि सात दिवसांच्या कालावधीत त्याचे उत्तर मागवील आणि दोषारोप सिद्ध झाल्यावर, कलम १८ च्या पोट-कलम (३) नुसार कर्मचाऱ्याच्या वेतनातून वजावट करण्यात येईल.

(२) जर संबंधित कर्मचाऱ्याकडून सात दिवसांच्या आत कोणतेही उत्तर मिळाले नाही तर, नियोक्ता, वेतनातून अशी वजावट करील आणि अशा वजावटीच्या तारखेपासून पंधरा दिवसांच्या आत त्याबद्दल कर्मचाऱ्याला कळवील.

१६. कलम २१ च्या पोट-कलम (२) खालील वजावटीची कार्यपद्धती.- कलम २१ च्या पोट-कलम (१) अन्वये नुकसानीसाठी किंवा हानीसाठी कर्मचाऱ्याच्या वेतनातून वजावट करण्याची इच्छा असणारा कोणताही नियोक्ता,-

(एक) अभिरक्षेत ठेवण्यासाठी कर्मचाऱ्याकडे स्पष्टपणे सोपविलेल्या मालाच्या नुकसानीचे किंवा हानीचे मूल्य किंवा ज्याकरिता त्याने हिशोब देणे आवश्यक आहे त्या रकमेचे नुकसान आणि असे नुकसान किंवा हानी, प्रत्यक्षपणे कर्मचाऱ्याच्या निष्काळजीपणामुळे किंवा कसूरीमुळे घडून आली आहे हे लेखी स्वरूपात कर्मचाऱ्याला स्पष्ट करील; आणि

(दोन) सात दिवसांच्या कालावधीत कर्मचाऱ्यास कोणतेही स्पष्टीकरण सादर करण्याची संधी देईल आणि त्यानंतर, जर नुकसान किंवा हानी झालेली असेल तर, त्याची वजावट करील, आणि अशा वजावटीच्या तारखेपासून पंधरा दिवसांच्या आत, कर्मचाऱ्यास कळविण्यात येईल.

१७. कलम २३ अन्वये अग्रिम रकमेची वसुली करण्यासंबंधीच्या शर्ती.-

(एक) कलम २३ च्या खंड (ख) अन्वये रोजगार सुरू झाल्यानंतर कर्मचाऱ्यास दिलेल्या अग्रिम रकमांची, किंवा यथास्थिती,

(दोन) कलम २३ च्या खंड (ग) अन्वये आधीच अर्जित न केलेल्या कर्मचाऱ्याच्या वेतनाच्या अग्रिमाची,

वसुली, नियोक्त्याने निर्धारित केलेल्या हप्त्यांमध्ये, संबंधित कर्मचाऱ्याच्या वेतनातून नियोक्त्याकडून वसूल करण्यात येईल, जेणेकरून, वेतन कालावधीमधील कोणताही हप्ता किंवा सर्व हप्ते, त्या वेतन कालावधीत, नियम ११ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कमाल मर्यादेच्या अधीन राहून, कर्मचाऱ्याच्या वेतनाच्या पन्नास टक्क्यांपेक्षा अधिक असणार नाहीत आणि अशा वसुलीचा तपशील, नमुना- चारमध्ये ठेवलेल्या नोंदवहीमध्ये नोंदवण्यात येईल.

१८. कलम २४ खालील वजावट.- कर्मचाऱ्याला दिलेल्या कर्जाची आणि त्यावरील देय व्याजाची वसुली करण्याच्या वजावटी, अशी कर्जे कोणत्या मर्यादेपर्यंत दिली जाऊ शकतात आणि त्यावर प्रदेय असलेला व्याजाचा दर काय असेल याचे नियमन करणाऱ्या राज्य शासनाच्या प्रचलित सूचना किंवा मार्गदर्शक तत्त्वांनुसार असतील.

प्रकरण- चार
राज्य सल्लागार मंडळ.

१९. मंडळाची रचना.- राज्य शासनाकडून नामनिर्देशित करण्यात यावयाच्या व्यक्तींचा समावेश असणारे मंडळ, कलम ४२ च्या पोट-कलम (४) अन्वये राज्य शासनाद्वारे घटीत करण्यात येईल.

२०. मंडळाची बैठक.- अध्यक्ष, नियम २२ च्या तरतुदींस अधीन राहून, त्याला योग्य वाटेल अशा कोणत्याही वेळी, मंडळाची बैठक बोलावू शकेल:

परंतु, सदस्यांपैकी निम्म्यापेक्षा कमी नसतील अशा सदस्यांनी लेखी मागणी केल्यावर, अध्यक्ष, अशी मागणी मिळाल्याच्या तारखेपासून तीस दिवसांच्या आत, बैठक बोलावील.

२१. बैठकींची नोटीस.- अध्यक्ष, प्रत्येक बैठकीची तारीख, वेळ व ठिकाण निश्चित करील आणि बैठकीत करावयाच्या कामकाजाच्या यादीसह उपरोक्त तपशिलाचा अंतर्भाव असणारी लेखी स्वरूपातील नोटीस, अशा बैठकीसाठी निश्चित केलेल्या तारखेपूर्वी, किमान पंधरा दिवस आधी, शीघ्र डाकेने किंवा इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने प्रत्येक सदस्यास पाठवण्यात येईल:

परंतु, आकस्मिक बैठकीच्या बाबतीत, प्रत्येक सदस्यास, केवळ सात दिवसांची नोटीस देता येईल.

२२. अध्यक्षांची कार्ये.- अध्यक्ष,-

(एक) मंडळाच्या बैठकीचे अध्यक्षस्थान भूषवतील:

परंतु, कोणत्याही अध्यक्षांच्या अनुपस्थित, सदस्यांनी, त्यांच्यामधून बहुमताने निवडलेला सदस्य, बैठकीच्या अध्यक्षस्थानी असेल;

(दोन) मंडळाच्या प्रत्येक बैठकीची कार्यसूची ठरवील;

(तीन) जेव्हा मंडळाच्या बैठकीमध्ये, कोणताही विषय मतदानाने ठरवावयाचा असेल तर, त्याबाबतीत, मतदान घेईल आणि बैठकीतील गुप्त मतदानाची मोजणी करील किंवा मोजणी करण्याची व्यवस्था करील;

(चार) राज्य शासन, वेळोवेळी नेमून देईल अशी इतर कार्ये पार पाडील.

२३. गणपूर्ती.- किमान एक-तृतीयांश सदस्य आणि नियोक्ते व कर्मचारी या दोघांचा प्रत्येकी किमान एक प्रतिनिधी सदस्य उपस्थित असल्याशिवाय, कोणत्याही बैठकीत कोणतेही कामकाज करण्यात येणार नाही:

परंतु, जर कोणत्याही बैठकीत एक-तृतीयांशपेक्षा कमी सदस्य उपस्थित असतील तर, अध्यक्ष, जी मूळ बैठकीच्या तारखेपासून सात दिवसांपेक्षा नंतरची नसेल अशा तारखेपर्यंत बैठक तहकूब करू शकेल आणि त्यानंतर, उपस्थित सदस्यांची संख्या विचारात न घेता, अशा तहकूब केलेल्या बैठकीत कामकाज करणे कायदेशीर असेल:

परंतु आणखी असे की, तहकूब केलेल्या अशा बैठकीची तारीख, वेळ व ठिकाण, सर्व सदस्यांना, इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने किंवा शीघ्र डाकेने कळविण्यात येईल.

२४. मंडळाचे कामकाज पार पाडणे.- मंडळाचे सर्व कामकाज, मंडळाच्या बैठकीत विचारात घेण्यात येईल, आणि उपस्थित असणाऱ्या व मतदान करणाऱ्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेण्यात येईल आणि समसमान मते पडल्यास अशा प्रसंगी, अध्यक्षास, निर्णायक मत असेल:

परंतु, अध्यक्षास, जर त्याला योग्य वाटले तर, असा निदेश देता येईल की, कोणतीही बाब, आवश्यक कागदपत्रे, प्रसृत करून आणि सदस्यांची लेखी मते मिळवून त्याद्वारे ठरवण्यात येईल:

परंतु आणखी असे की, पूर्ववर्ती परंतुकाअन्वये कोणत्याही बाबीवरील निर्णय, सदस्यांच्या दोन-तृतीयांशपेक्षा कमी नसेल इतक्या बहुमताने पाठिंबा असल्याशिवाय घेण्यात येणार नाही.

२५. मतदान पद्धती.- मंडळांमधील मतदान, सर्वसाधारणपणे हात वर करून करण्यात येईल, परंतु जर कोणत्याही सदस्याने मतपत्रिकेद्वारे मतदान घेण्याची विचारणा केली तर किंवा जर अध्यक्षाने तसे ठरविले तर, गुप्त मतदान पत्रिकेद्वारे मतदान घेण्यात येईल आणि अध्यक्ष ठरवील अशा रीतीने ते घेण्यात येईल.

२६. बैठकींची कार्यवाही.- (१) इतर गोष्टींबरोबरच बैठकीत उपस्थित असलेल्या सदस्यांची नावे दर्शविणारी मंडळाच्या प्रत्येक बैठकीची कार्यवाही, बैठकीनंतर शक्य तितक्या लवकर आणि कोणत्याही बाबतीत, पुढील बैठकीपूर्वी सात दिवसांपेक्षा कमी नसेल अशा कालावधीत प्रत्येक सदस्यास व राज्य शासनास पाठवण्यात येईल.

(२) मंडळाच्या प्रत्येक बैठकीची कार्यवाही, आवश्यक वाटेल त्याप्रमाणे, एकतर कोणत्याही फेरबदलांशिवाय किंवा असल्यास, अशा फेरबदलांसह, पुढील बैठकीत कायम करण्यात येईल.

२७. साक्षीदारांना समन्स पाठवणे व दस्तावेज सादर करणे.- (१) अध्यक्षास, त्याचे कर्तव्य पार पाडण्याच्या ओघात, आवश्यक असल्यास, कोणत्याही व्यक्तीला साक्षीदार म्हणून उपस्थित राहण्यासाठी समन्स पाठवता येईल आणि कोणत्याही व्यक्तीस, कोणताही दस्तावेज सादर करण्यास फर्मावता येईल.

(२) ज्या व्यक्तीस समन्स पाठवलेले आहे आणि जी मंडळासमोर साक्षीदार म्हणून उपस्थित राहते अशी प्रत्येक व्यक्ती, तिने केलेल्या खर्चासाठी, एखाद्या दिवाणी न्यायालयासमोर उपस्थित राहणाऱ्या साक्षीदारांना भत्ता प्रदान करण्यासाठी त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या दरानुसार, भत्ता मिळण्यासाठी हक्कदार असेल.

२८. मंडळाच्या सदस्यांचा पदावधी.- (१) शासकीय सदस्यांव्यतिरिक्त, मंडळाच्या अध्यक्षाचा किंवा सदस्यांचा पदावधी, साधारणपणे, कलम ४२ च्या पोट-कलम (६) अन्वये त्याच्या नियुक्तीच्या, किंवा यथास्थिति, नामनिर्देशनाच्या दिनांकापासून प्रारंभ होणारा तीन वर्षे इतका असेल:

परंतु, असा अध्यक्ष किंवा सदस्य, उक्त तीन वर्षांचा उक्त कालावधी समाप्त झाला असला तरी, त्याच्या उत्तराधिकाऱ्याची नियुक्ती, किंवा यथास्थिति, नामनिर्देशन करण्यात येईपर्यंत, नियमितपणे पद धारण करील.

(२) नैमित्तिक रिक्त पद भरण्यासाठी, नामनिर्देशित केलेला मंडळाचा स्वतंत्र सदस्य, ज्या सदस्याच्या जागी त्या स्वतंत्र सदस्याला नामनिर्देशित केलेले असेल त्या सदस्याच्या पदावधीच्या उर्वरित कालावधीसाठी किंवा नियमित सदस्य पदावर रुजू होईपर्यंत, पद धारण करील.
(३) मंडळाचे शासकीय सदस्य, त्यांच्या जागी, अशा अन्य शासकीय सदस्यांची नियुक्ती करण्यात येईपर्यंत, पद धारण करतील.
(४) पोट-नियम (१), (२) व (३) यांमध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, मंडळाचे सदस्य, राज्य शासनाची मर्जी असेपर्यंतच्या कालावधीसाठी, पद धारण करतील.

२९. प्रवास भत्ता.- (१) मंडळाच्या शासकीय सदस्याच्या प्रवास भत्याचे, शासकीय कर्तव्यावर असताना केलेल्या प्रवासासाठी त्यांना लागू असलेल्या नियमांनुसार विनियमन करण्यात येईल आणि वेतन प्रदान करणाऱ्या प्राधिकरणाद्वारे तो प्रदान करण्यात येईल.
(२) मंडळाचा किंवा समितीचा अध्यक्ष व प्रत्येक अशासकीय सदस्य, त्याची कर्तव्य करण्याच्या संबंधात त्याने केलेल्या कोणत्याही प्रवासासाठी, राज्य शासनाच्या गट-अ अधिकाऱ्यांना लागू असलेल्या दराने व शर्तींस अधीन राहून, प्रवास व निवास भत्ता आहरित करण्यास हक्कदार असेल.
स्पष्टीकरण.- या नियमाच्या प्रयोजनार्थ, "शासकीय सदस्य" या संज्ञेचा अर्थ, त्या क्षमतेत मंडळाचे सदस्य म्हणून कामकाज पाहणारे नियमित शासकीय अधिकारी, असा आहे आणि "अशासकीय सदस्य" याचा अर्थ, जो शासकीय सदस्य नाही असा सदस्य, असा आहे.

३०. अधिकारी व कर्मचारी.- राज्य शासन, मंडळाच्या कामकाजासाठी त्याला आवश्यक वाटेल त्याप्रमाणे, सहायक कामगार आयुक्ताच्या दर्जापेक्षा कमी दर्जा नसलेला सचिव तसेच आवश्यक कर्मचारी मंडळास पुरवील.

३१. मंडळाच्या सदस्यांची पुन:नामनिर्देशन करण्याची पात्रता.- एखादा मावळता अशासकीय सदस्य, एकूण दोन पदावधींपेक्षा अधिक नसेल अशा पदावधींसाठी मंडळाच्या सदस्यत्वाकरिता पुन: नामनिर्देशित करण्यास पात्र असेल.

३२. मंडळाचे अध्यक्ष आणि सदस्यांचा राजीनामा.- (१) शासकीय सदस्यांव्यतिरिक्त मंडळाचा सदस्य, अध्यक्षास लेखी नोटीस देऊन त्याच्या सदस्यत्वाचा राजीनामा देऊ शकेल आणि अध्यक्ष, राज्य शासनास उद्देशून लिहिलेल्या पत्राद्वारे राजीनामा देऊ शकेल.
(२) त्याची स्वीकृती कळविल्याच्या दिनांकापासून किंवा राजीनाम्याच्या दिनांकापासून तीस दिवस समाप्त झाल्यावर, यापैकी जे आधी घडेल तेव्हापासून राजीनामा अंमलात येईल.
(३) जेव्हा मंडळाच्या सदस्यत्वामध्ये, एखादे पद रिक्त होईल किंवा रिक्त होण्याचा संभव असेल तेव्हा, अध्यक्ष, राज्य शासनास तात्काळ अहवाल सादर करील आणि राज्य शासन, संहितेच्या तरतुदींनुसार रिक्त पद भरण्यासाठी उपायोजना करील.

३३. सदस्यत्वाची समाप्ती.- जर मंडळाचा एखादा सदस्य अध्यक्षास पूर्वसूचना न देता, सलग तीन बैठकींना अनुपस्थित राहिल्यास त्याचे सदस्यत्व संपुष्टात येईल. अध्यक्ष, अशा समाप्तीचा अहवाल, राज्य शासनास सादर करील. ज्या व्यक्तीचे सदस्यत्व संपुष्टात येत आहे त्या व्यक्तीस देखील कळविण्यात येईल.

३४. अपात्रता.- (१) एखादी व्यक्ती,-

(एक) जर तिला एखाद्या सक्षम न्यायालयाने, ती विकल मनाची असल्याचे घोषित केले असेल तर; किंवा

(दोन) जर ती अविमुक्त नादार झाली असेल तर; किंवा

(तीन) जर संहितेच्या प्रारंभापूर्वी किंवा त्यानंतर, तिला नैतिक अध:पतनाचा अंतर्भाव असणाऱ्या अपराधाबद्दल दोषीसिद्ध ठरविण्यात आलेले असेल तर,

तिला, मंडळाची सदस्य म्हणून नामनिर्देशित करण्यासाठी किंवा होण्यासाठी अपात्र ठरवण्यात येईल.
(२) जर पोट-नियम (१) खालील अपात्रता घडून आलेली आहे किंवा कसे या संबंधात कोणताही प्रश्न उद्भवला तर, त्यावरील राज्य शासनाचा निर्णय अंतिम असेल.

प्रकरण-पाच
देणी, हक्क मागण्या, इत्यादींचे प्रदान.

३५. कलम ४४ च्या पोट-कलम (१) च्या खंड (क) खालील प्रदान.- (१) (क) प्रत्येक कर्मचारी, त्याच्या खात्यात जमा असणारी रक्कम, प्रदेय झाली असेल त्यापूर्वी किंवा जेव्हा रक्कम प्रदेय झाली असेल तेव्हा, ती प्रदान करण्यात येण्यापूर्वी, त्याचा मृत्यू झाल्यास, अशा प्रसंगी त्याच्या खात्यात जमा असलेली रक्कम मिळण्याचा हक्क प्रदान करणाऱ्या व्यक्तीला नामनिर्देशित करणारे **नमुना- सात** मधील घोषणापत्र प्रत्यक्षपणे किंवा इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने करील.

(ख) जर नामनिर्देशन करण्याच्या वेळी कर्मचाऱ्यास कुटुंब असेल तर, पतीच्या किंवा पत्नीच्या नावाने अथवा पतीला किंवा पत्नीला अधिमान्यता देऊन त्यानंतर त्याच्या कुटुंबातील एक किंवा अधिक सदस्यांच्या नावे नामनिर्देशन करण्यात येईल:

परंतु, कुटुंब असणाऱ्या कर्मचाऱ्याने, त्याच्या कुटुंबातील सदस्यांव्यतिरिक्त एखाद्या व्यक्तीच्या नावाने केलेले नामनिर्देशन अवैध ठरेल:

परंतु आणखी असे की, कर्मचाऱ्याचा विवाह झाल्यानंतर, त्याच्या पत्नीच्या/पतीच्या नावाचा समावेश असलेले, त्याच्या/तिच्या नामनिर्देशितींना प्रदेय असलेली रक्कम किंवा हिस्सा विनिर्दिष्ट करणारे नवीन नामनिर्देशन करण्यात येईल. अशा विवाहापूर्वी केलेले नामनिर्देशन रद्द असल्याचे मानण्यात येईल.

(ग) जेव्हा एखाद्या अज्ञान व्यक्तीचे नामनिर्देशन संपूर्णत: किंवा अंशत: केले जाते, तेव्हा कर्मचाऱ्यास, त्याच्या कुटुंबातील सज्ञान व्यक्तीस नामनिर्देशित व्यक्तीस पालक म्हणून नियुक्त करता येईल अथवा जेव्हा कुटुंबामध्ये कोणतीही सज्ञान व्यक्ती नसेल तेव्हा, त्यास, त्याच्या स्वेच्छा अधिकारात, अन्य कोणत्याही व्यक्तीस अज्ञान नामनिर्देशित व्यक्तीची पालक म्हणून नियुक्ती करता येईल.

(घ) जर कर्मचाऱ्याने, एकापेक्षा अधिक व्यक्तींना नामनिर्देशित केले असेल तर, तो, त्याच्या खात्यात जी जमा असेल त्या संपूर्ण रकमेची विल्हेवाट करता यावी म्हणून, त्याच्या स्वेच्छा अधिकारात, त्याच्या प्रत्येक नामनिर्देशित व्यक्तींना प्रदेय असलेली रक्कम किंवा हिस्सा नामनिर्देशनामध्ये, विनिर्दिष्ट करील.

(२) जेव्हा संहितेअन्वये एखाद्या कर्मचाऱ्यास देय असलेली कोणतीही रक्कम, त्याचा मृत्यू झाल्यानंतर किंवा त्याचा ठावठिकाणा लागत नसेल अशा कारणावरून देय होते तेव्हा, आणि रक्कम प्रदेय झाली असेल त्या दिनांकापासून तीन महिने समाप्त होईपर्यंत कर्मचाऱ्याच्या नामनिर्देशित व्यक्तींना रक्कम प्रदान करता येऊ शकत नसेल तेव्हा, नियोक्त्याद्वारे, अशी रक्कम अधिकारिता असणाऱ्या सहायक कामगार आयुक्ताकडे जमा करण्यात येईल, तो, अशी रक्कम, त्याच्याकडे ती अशा प्रकारे ज्या दिनांकास जमा केली होती त्या दिनांकापासून दोन महिन्यांच्या आत, कर्मचाऱ्याने नामनिर्देशित केलेल्या व्यक्तींची ओळख पटवल्यानंतर, त्यांना संवितरित करील.

३६. कलम ४४ च्या पोट-कलम (१) च्या खंड (ख) खालील संवितरित न केलेल्या देय रकमा जमा करणे.- (१) जेव्हा संहितेअन्वये एखाद्या कर्मचाऱ्यास प्रदेय असलेली कोणतीही रक्कम, एकतर अशा कर्मचाऱ्याकडून कोणालाही नामनिर्देशित करण्यात आलेले नाही या कारणावरून किंवा अन्य कोणत्याही कारणासाठी, संवितरित न करता राहिलेली असेल तेव्हा, अशी रक्कम प्रदेय झाली असेल त्या दिनांकापासून सहा महिने समाप्त होईपर्यंत कर्मचाऱ्याच्या कोणत्याही नामनिर्देशित व्यक्तीस प्रदान केली जाऊ शकत नाही, अशा सर्व रकमा, नियोक्त्याकडून, सहा महिन्यांच्या उक्त कालावधीच्या अखेरच्या दिवसानंतर पंधरा दिवस समाप्त होण्यापूर्वी आदेशामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे अधिकारिता असणाऱ्या सहायक कामगार आयुक्ताकडे जमा करण्यात येतील.

(२) पोट-नियम (१) अन्वये जमा करावयाची रक्कम, नियोक्त्याकडून, बँक हस्तांतरणामार्फत किंवा अधिकारिता असणाऱ्या अशा सहायक कामगार आयुक्ताच्या नावे काढलेल्या भारतातील कोणत्याही अनुसूचित बँकेकडून घेतलेल्या रेखांकित धनाकर्षामार्फत, जमा करण्यात येईल.

३७. कलम ४४ च्या पोट-कलम (१) च्या खंड (ख) खालील संवितरित न केलेल्या देय रकमांसंबंधी कार्यवाही करण्याची रीत.- (१) अधिकारिता असणाऱ्या सहायक कामगार आयुक्ताकडे जमा केलेली, नियम ३६ च्या पोट-नियम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेली रक्कम (या नियमांमध्ये, यात यापुढे जिचा निर्देश, "रक्कम" असा केला आहे), त्याच्याकडे राहील आणि ती, राज्य शासनाच्या रोख्यांमध्ये गुंतवण्यात येईल अथवा एखाद्या राष्ट्रीयकृत बँकेमध्ये नियत ठेव म्हणून जमा करण्यात येईल.

(२) राज्य शासनाने नियुक्त केलेला प्राधिकारी, शक्य होईल तितक्या लवकर, त्यास पर्याप्त वाटेल असा, रकमेशी संबंधित असेल असा तपशील अंतर्भूत असणारी नोटीस, किमान पंधरा दिवसाच्या आत, माहितीसाठी सूचना फलकावर प्रदर्शित करील आणि अशी नोटीस, राज्य शासनाच्या संकेतस्थळावर किंवा शासकीय राजपत्रामध्ये देखील प्रसिद्ध करील तसेच संवितरित न केलेले वेतन ज्या क्षेत्रामध्ये अर्जित केले होते त्या क्षेत्रामधील सर्वसाधारणपणे समजल्या जाणाऱ्या देशी भाषेतील कोणत्याही दोन स्थानिक वृत्तपत्रांमध्ये देखील प्रसिद्ध करील आणि कर्मचारी कायमस्वरूपी राहत असलेल्या क्षेत्रामध्ये देशी भाषेतील कोणत्याही दोन वृत्तपत्रांमध्ये देखील प्रसिद्ध करील.

(३) पोट-नियम (४) च्या तरतुदीस अधीन राहून, अधिकारिता असणारा सहायक कामगार आयुक्त, नामनिर्देशित व्यक्तीला, किंवा यथास्थिति, जिने अशा रकमेची हक्कमागणी केलेली आहे त्या व्यक्तीला, बाजू मांडण्याची संधी दिल्यानंतर, अधिकारिता असणाऱ्या अशा सहायक कामगार आयुक्ताने जिच्या नावे रक्कम प्रदान करण्याचा निर्णय दिला असेल त्या व्यक्तीला, रक्कम देईल.
(४) जर संवितरित न केलेली रक्कम, प्रसिद्धीनंतर सात वर्षांच्या कालावधीसाठी हक्कमागणी न करता राहिलेली असेल तर, या बाबतीत, राज्य शासन, वेळोवेळी निर्देश देईल त्याप्रमाणे कार्यवाही करण्यात येईल.

प्रकरण - सहा
नमुने, नोंदवह्या व वेतन चिठ्ठी.

३८. हक्क मागणीच्या एकल अर्जाचा नमुना.- (१) एकाच आस्थापनेत काम करीत असलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या कोणत्याही संख्येच्या किंवा गटाच्या वतीने किंवा बाबतीत, ज्यामध्ये एकाच वेतन कालावधीशी संबंधित असलेल्या त्यांच्या हक्क मागण्या किंवा भेदभावाच्या कोणत्याही घटना असलेला एकच अर्ज, नमुना दोनमध्ये, विनिर्दिष्ट केलेल्या दस्तऐवजांसह, संहितेच्या तरतुदींन्वये उद्भवणाऱ्या हक्क मागण्यांची सुनावणी करण्याकरिता व त्या निर्धारित करण्यासाठी कलम ४५ च्या पोट-कलम (१) अन्वये राज्य शासनाने अधिसूचित केलेल्या प्राधिकरणासमोर, प्रत्यक्षपणे किंवा इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने उक्त नमुन्यामध्ये कलम ४५ च्या पोट-कलम (५) अन्वये दाखल करता येईल.
(२) कलम ४५ च्या पोट-कलम (५) खालील अर्ज प्राप्त झाल्यावर, प्राधिकरण, सर्व संबंधित दस्तऐवज व साक्षीदार, कोणतेही असल्यास, यांसह नमुना आठच्या भाग -अ मधील नोटीसमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या दिनांकास त्याच्यासमोर हजर राहण्यासाठी ती नोटीस, इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने किंवा शीघ्र डाकेने नियोक्त्यावर बजावील आणि असा विनिर्दिष्ट केलेला दिनांक अर्जदारास कळवील.
(३) जर नियोक्ता किंवा त्याचा प्रतिनिधी, विनिर्दिष्ट केलेल्या दिनांकास हजर राहण्यास कसूर करील तर, प्राधिकरण, अर्जाची एकतर्फी सुनावणी करील व निर्णय घेईल.
(४) अर्जदार किंवा त्याचा प्रतिनिधी कोणतेही वाजवी कारण आगाऊ सादर न करता नमूद केलेल्या तारखेस अनुपस्थित राहिल्यास, प्राधिकरण अर्ज फेटाळू शकते.

३९. अपील.- (१) कलम ४५ च्या पोट-कलम (२) अन्वये प्राधिकाऱ्याने दिलेल्या आदेशामुळे व्यथित झालेल्या कोणत्याही व्यक्तीस, **नमुना-तीन** मध्ये अपीलकाराने नमूद केलेल्या दस्तऐवजांसह इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने किंवा शीघ्र डाकेने, अधिकारिता असणाऱ्या अपील प्राधिकाऱ्याकडे, कलम ४९ च्या पोट-कलम (१) अन्वये उक्त नमुन्यामध्ये अपील दाखल करता येईल:

परंतु, जर अपीलकाराने अपील दाखल करण्याच्या वेळी, हक्क मागणी केलेली रक्कम, अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे जमा केलेली नसेल तर, नियोक्त्याने केलेले कोणतेही अपील, दाखल करून घेण्यात येणार नाही.

(२) जेव्हा कलम ४९ च्या पोट-कलम (१) खालील अपील दाखल करून घेतले जाते तेव्हा, अपिलीय प्राधिकारी, नोटीसीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या दिनांकास, त्याच्यासमोर उपस्थित राहण्यासाठी **नमुना-आठच्या भाग- ब** मधील नोटीस, इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने किंवा शीघ्र डाकेने प्रतिवादीस बजावील आणि अशा प्रकारे विनिर्दिष्ट केलेला दिनांक अपीलकाराला कळवील.
(३) अपिलीय प्राधिकारी, अपीलकाराची व प्रतिवादीची सुनावणी घेतल्यानंतर, आदेशाद्वारे अपीलावर निर्णय करील.
(४) जेव्हा नियोक्ता किंवा त्यांचा प्रतिनिधी, विनिर्दिष्ट तारखेला हजर राहण्यात कसूर करील तेव्हा त्याबाबत, प्राधिकरण, अर्जाची एकतर्फी सुनावणी घेईल व त्यावर निर्णय करील.
(५) जेव्हा अर्जदार किंवा त्यांचा प्रतिनिधी, विनिर्दिष्ट तारखेला हजर राहण्यात कसूर करील तेव्हा त्याबाबत, प्राधिकरण, अपील खारीज करू शकेल.

४०. नोंदवह्यांचा नमुना.- (१) ज्या आस्थापनेस ही संहिता लागू होते, त्या आस्थापनेचा प्रत्येक नियोक्ता, संहितेच्या कलम ५० च्या पोट-कलम (१) अन्वये, या नियमांसोबत जोडलेल्या नमुन्यांमध्ये इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने किंवा भौतिक स्वरूपात पुढील नोंदवह्या ठेवील:—
(एक) नमुना एक मध्ये कर्मचारी नोंदवही,
(दोन) नमुना चार मध्ये वेतन, अतिकालिक वेतन, दंड आणि नुकसान व हानीसाठी वजावटी यांची नोंदवही,
(तीन) नमुना नऊ मध्ये उपस्थिती नोंदवही-नि-हजेरी पत्रक.
(२) कलम १९ च्या पोट-कलम (८) मध्ये निर्दिष्ट केलेले सर्व दंड व त्यांची सर्व वसुली, या नियमांसोबत जोडलेल्या नमुना चार मध्ये, नियोक्त्याने इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने किंवा भौतिक स्वरूपात ठेवावयाच्या नोंदवहीत नोंदविण्यात येईल, आणि उक्त पोट-कलम (८) मध्ये निर्दिष्ट केलेला प्राधिकारी, महाराष्ट्र राज्याचा कामगार आयुक्त असेल.

(३) कलम २१ च्या पोट-कलम (३) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या सर्व कपाती व त्यांची सर्व वसुली, या नियमांसोबत जोडलेल्या नमुना चार मध्ये, नियोक्त्याने इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने किंवा भौतिक स्वरूपात ठेवावयाच्या नोंदवहीत नोंदविण्यात येईल.
(४) या नियमांन्वये ठेवणे आवश्यक असलेल्या सर्व नोंदवह्या, त्यामधील शेवटची नोंद केल्याच्या दिनांकापासून पाच वर्षांच्या कालावधीसाठी जतन करून ठेवण्यात येतील.

४१. वेतन चिठ्ठी.- प्रत्येक नियोक्ता, संहितेच्या कलम ५० च्या पोट-कलम (३) अन्वये, वेतन देण्याच्या दिवशी किंवा त्यापूर्वी, कर्मचाऱ्यांना, नमुना चार मध्ये इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने किंवा अन्य प्रकारे वेतन चिठ्ठ्या देईल.

४२. कलम ५६ च्या पोट-कलम (१) अन्वये अपराधांचे प्रशमन करण्याची रीत.- (१) कलम ५६ च्या पोट-कलम (१) अन्वये अपराधांचे प्रशमन करण्यास इच्छुक असलेली आरोपी व्यक्ती, उक्त पोट-कलम (१) अन्वये अधिसूचित केलेल्या राजपत्रित अधिकाऱ्याकडे इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने किंवा प्रत्यक्षपणे **नमुना-सहा च्या भाग - अ मध्ये** अर्ज करू शकेल.
(२) पोट-नियम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेला राजपत्रित अधिकारी, असा अर्ज प्राप्त झाल्यावर, असा अपराध संहितेअन्वये प्रशमन करण्यायोग्य आहे किंवा नाही यासंबंधी स्वतःची खात्री करील आणि जर अपराध प्रशमन करण्यायोग्य असेल आणि आरोपी व्यक्ती प्रशमन करण्यास सहमत असेल तर, अशा अधिकाऱ्याने काढलेल्या प्रशमन आदेशाच्या तीस दिवसांच्या आत, आरोपीने प्रदान करावयाच्या, संहितेअन्वये अशा अपराधासाठी तरतूद केलेल्या कमाल दंडाच्या पन्नास टक्के रकमेस अपराधाचे प्रशमन करील.
(३) प्रशमन अधिकारी, प्रशमनाची रक्कम मिळाल्यापासून दहा दिवसांच्या आत, प्रशमन नोटीसीचे अनुपालन करताना ज्या व्यक्तीकडून अशी रक्कम प्राप्त झालेली आहे, अशा व्यक्तीला **नमुना सहाच्या भाग-ब** मध्ये प्रशमन प्रमाणपत्र देईल.
(४) जेव्हा अशी नोटीस दिलेली व्यक्ती, प्रशमन अधिकाऱ्याने विनिर्दिष्ट केलेल्या मुदतीत प्रशमनाची रक्कम जमा करण्यास निष्फळ ठरली असेल तेव्हा अशा बाबतीत, ज्या अपराधाच्या बाबतीत प्रशमनाची नोटीस काढण्यात आली होती, अशा अपराधासाठी अशा व्यक्तीविरुद्ध सक्षम न्यायालयात खटला दाखल करण्यात येईल.
(५) जेव्हा खटला दाखल केल्यानंतर, पोट-नियम (२) अन्वये अपराधाचे प्रशमन करण्यात आलेले असेल तेव्हा, अधिकारी, त्याने दिलेल्या अशा आदेशाची प्रत, कलम ५६ च्या पोट-कलम (६) अन्वये करण्याची गरज असलेल्या कारवाईसाठी कलम ५३ च्या पोट-कलम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या अधिकाऱ्याच्या माहितीसाठी पाठवील.

प्रकरण- सात
संकीर्ण

४३. वेतन प्रदान.- जेव्हा कर्मचारी, एखाद्या आस्थापनेमध्ये कंत्राटदारामार्फत काम करीत असतील तेव्हा, कंपनी किंवा भागीदारी संस्था किंवा संघ अथवा जी आस्थापनेचा मालक आहे अशी अन्य कोणतीही व्यक्ती, संहितेच्या तरतुदींनुसार कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाच्या बाबतीत, त्याने किंवा तिने प्रदेय असलेल्या वेतनाची रक्कम, कंत्राटदारास प्रदान करील.

स्पष्टीकरण.- या नियमाच्या प्रयोजनार्थ, "भागीदारी संस्था" या संज्ञेस, भारतीय भागीदारी अधिनियम, १९३२ (१९३२ चा ९) यामध्ये जो अर्थ नेमून दिलेला असेल तोच अर्थ असेल.

४४. बोनस प्रदान करण्याची जबाबदारी.- जेव्हा एखाद्या आस्थापनेमध्ये कर्मचारी, कंत्राटदारामार्फत नोकरीवर असतील आणि कंत्राटदार, कलम २६ अन्वये त्यांना बोनस प्रदान करण्यास कसूर करील तेव्हा, कंपनी किंवा भागीदारी संस्था किंवा संघ अथवा कलम ४३ च्या परंतुकामध्ये निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे अन्य व्यक्ती, कर्मचाऱ्यांनी किंवा कोणत्याही नोंदणीकृत श्रमिक संघाने किंवा कर्मचारी ज्यांचे सदस्य आहेत अशा संघाने दिलेली अशा कसुरीची लेखी माहिती मिळाल्यावर आणि अशा कसुरीची खात्री केल्यावर, कर्मचाऱ्यांना अशा किमान बोनसचे प्रदान करील.

४५. वार्षिक विवरण.- या नियमांखालील विवरण, ज्या आस्थापनांना ही संहिता लागू होते त्या आस्थापनेच्या प्रत्येक नियोक्त्याने, व्यावसायिक सुरक्षा, आरोग्य व कामाची स्थिती संहिता, २०२० (२०२० चा ३७) अन्वये केलेल्या नियमांमध्ये अशा प्रयोजनासाठी विनिर्दिष्ट केलेल्या नमुन्यामध्ये इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने सादर करण्यात येतील.

नमुना- एक (नियम ४०(१) (एक) पहा)	
कर्मचारी नोंदवही	
आस्थापनेचे नाव:	
नियोक्त्याचे नाव:	
मालकाचे नाव:	
नियोक्त्याचा PAN/TAN:	
आस्थापनेचा नोंदणी क्रमांक (कामगार ओळख क्रमांक (LIN) हा आस्थापनेचा नोंदणी क्रमांक असेल)	
१.	कर्मचारी संकेतांक
२.	नाव
३.	आडनाव
४.	लिंग
५.	वडिलांचे/आईचे/ पतीचे किंवा पत्नीचे नाव
६.	जन्मतारीख
७.	जन्मस्थान
८.	राष्ट्रीयत्व
९.	शैक्षणिक स्तर
१०.	रुजू होण्याची तारीख
११.	पदनाम
१२.	प्रवर्ग (HS/S/SS/US)*
१३.	रोजगाराचा प्रकार (P/T/FT/T/B)**
१४.	पदस्थापनेचे तपशील
१५.	वेतन
१६.	पदोन्नती
१७.	भ्रमणध्वनी क्रमांक
१८.	सार्वत्रिक खाते क्रमांक (UAN)
१९.	पॅन (PAN)
२०.	नामनिर्देशित व्यक्ती (नामनिर्देशन नमुन्याच्या आधारे भरावयाचे)
२१.	कुटुंबाचा तपशील
२२.	EPS/NPS
२३.	ESIC IP क्रमांक
२४.	आधार क्रमांक
२५.	बँक खात्याचा क्रमांक
२६.	बँकेचे नाव

२७.	शाखा (IFSC)
२८.	सध्याचा पत्ता
२९.	कायमचा पत्ता
३०.	सेवा पुस्तिका क्रमांक
३१.	बाहेर पडल्याची तारीख
३२.	बाहेर पडल्याचे कारण
३३.	ओळख चिन्ह
३४.	छायाचित्र
३५.	नमुना स्वाक्षरी/अंगठ्याचा ठसा
३६.	शेरे

-

* HS/S/SS/US= अतिकुशल / कुशल / अर्धकुशल/ अकुशल

** P/T/FT/T/B=कायमस्वरूपी / तात्पुरते / निश्चित मुदती / प्रशिक्षणार्थी / बदली

नमुना- दोन

(नियम ३८(१) पहा)

[कलम ४५ च्या पोट-कलम (५) खालील एकल अर्ज]

वेतन संहिता, २०१९ (२०१९ चा २९) याच्या कलम ४५(१) अन्वये नियुक्त केलेल्या प्राधिकाऱ्यासमोर

_____करिता क्षेत्र: _____

अर्ज क्रमांक: २०___चा _____

ए.बी.सी. आणि (क्रमांक नमूद करा) _____इतर ....अर्जदार

(संबंधित कर्मचारी/नोंदणीकृत कामगार संघटना/निरीक्षक-नि-सुविधाकार यांच्यामार्फत)

पत्ता: .....

आणि

एक्स. वाय. झेड.....प्रतिवादी

पत्ता: .....

अर्जामध्ये पुढीलप्रमाणे सादर करण्यात येत आहे:

(१) ज्याचे/ज्यांची नाव (नावे) सोबत जोडलेल्या अनुसूचीमध्ये दर्शविलेली आहे/आहेत तो अर्जदार (ते अर्जदार), _____पासून _____पर्यंत _____(प्रवर्ग) म्हणून _____(आस्थापना) येथे काम करीत होता/होती/होते/होत्या. श्री/ श्रीमती_____हा/ही, जे काम/जी कामे, वेतन संहिता, २०१९ मध्ये समाविष्ट आहे/ आहेत ते काम/कामे _____(कामाचे स्वरूप) करीत आहे.

(२) प्रतिवादी (प्रतिवादी) हा/हे, वेतन संहिता, २०१९ याच्या कलम २(१) च्या अर्थानुसार नियोक्ता आहे/नियोक्ते आहेत.

(३) (क) अर्जदारास (अर्जदारांना), त्याच्या (त्यांच्या) प्रवर्गासाठी निश्चित केलेल्या किमान वेतन दरापेक्षा _____पासून _____पर्यंतच्या कालावधीसाठी प्रति दिवस रू. _____ इतके कमी वेतन प्रदान केलेले आहे/ प्रदान करण्यात आलेले आहे.

(ख) अर्जदारास (अर्जदारांना), साप्ताहिक सुट्टीच्या दिवसांसाठी प्रति दिवस रू. _____ इतके वेतन प्रदान केलेले नाही/ प्रदान करण्यात आलेले नाही.

(ग) अर्जदारास (अर्जदारांना), _____पासून _____पर्यंतच्या कालावधीसाठी अतिकालिक दराने (दरांनी) वेतन प्रदान केलेले नाही/ प्रदान करण्यात आलेले नाही.

(घ) अर्जदारास (अर्जदारांना), _____पासून _____पर्यंतच्या कालावधीसाठी वेतन प्रदान केलेले नाही/ प्रदान करण्यात आलेले नाही.

(ङ) अर्जदाराच्या (अर्जदारांच्या) वेतनातून (वेतनांतून), या अर्जासोबत जोडलेल्या जोडपत्रांमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या तपशिलानुसार, संहितेचे उल्लंघन करून कपाती करण्यात आलेल्या आहेत.

(च) अर्जदारास (अर्जदारांना), _____ लेखांकन वर्षाकरिता किमान बोनस प्रदान केलेले नाही/ प्रदान करण्यात आलेले नाही.

(छ) अर्जदाराचा (अर्जदारांचा), त्याच नियोक्त्याकडून, त्याच प्रकारच्या कामाच्या किंवा त्याच स्वरूपाच्या कामाच्या बाबतीत, वेतनाशी संबंधित असणाऱ्या बाबींमध्ये लिंगाच्या आधारे भेदभाव करण्यात आलेला आहे.

(४) अर्जदाराने (अर्जदारांनी), प्रत्येक रकमेवर मागितलेल्या दिलास्याचे मूल्य, त्याने/ तिने खालीलप्रमाणे अंदाजित केलेले आहे:

(क) रुपये.....

(ख) रुपये.....

(ग) रुपये.....

(घ) रुपये.....

(ङ) रुपये.....

(च) रुपये.....

(छ)रुपये.....

एकूण रुपये.....

(५) म्हणून, अर्जदार (अर्जदार) अशी प्रार्थना करतो (करतात) की, पुढील बाबतीत, वेतन संहिता, २०१९ याच्या कलम ४५ (२) अन्वये निर्देश द्यावेत:-

(क) संहितेनुसार प्रदेय वेतन आणि प्रत्यक्षात प्रदान केलेले वेतन यामधील फरकाचे प्रदान.

(ख) साप्ताहिक सुट्टीच्या दिवसांच्या परिश्रमिकाचे प्रदान.

(ग) अतिकालिक दराने वेतनाचे प्रदान.

(घ) ..... ते ..... या कालावधीसाठी वेतन प्रदान करणे.

(ङ) संहितेचे उल्लंघन करून करण्यात आलेल्या वजावटींचे प्रदान करणे,

(च) ..... या लेखा वर्षासाठी किमान बोनसचे प्रदान करणे.

(छ) लिंगभेदामुळे उद्भवलेल्या वेतनाच्या थकबाकीचे प्रदान करणे.

(ज) रुपये ..... इतकी नुकसान भरपाई.

(६) अर्जदार (अर्जदार) याद्वारे, दृढतापूर्वक असे घोषित करतो/करतात की, या अर्जातील सर्व तथ्ये, त्याच्या /त्यांच्या ज्ञानानुसार, विश्वासानुसार व माहितीनुसार, खरी आहेत.

दिनांक: _____

काम करीत असलेल्या व्यक्तीची (व्यक्तींची)/नोंदणीकृत श्रमिक संघाच्या यथोचित प्राधिकृत केलेल्या पदाधिकाऱ्याची /निरीक्षक-नि-सुविधाकाराची स्वाक्षरी किंवा अंगठ्याचा ठसा

टीप: अर्जदारास (अर्जदारांना), जर आवश्यक असेल तर, या अर्जासोबत तपशील अंतर्भूत असणारी जोडपत्रे जोडता येतील.

नमुना- तीन

(नियम ३९(१) पहा)

वेतन संहिता, २०१९ याच्या कलम ४९ (१) खालील अपील.

वेतन संहिता, २०१९ या खालील अपिलीय प्राधिकाऱ्यासमोर

ए.बी.सी. .....अपीलकार

पत्ता: .....

आणि

एक्स. वाय. झेड.....प्रतिवादी.

पत्ता: .....

अपीलाचे तपशील:

१. ज्या आदेशाविरुद्ध अपील केले आहे त्या आदेशाचे तपशील:

आदेश क्रमांक व दिनांक: _____

ज्याने विवादित आदेश पारित केला आहे तो प्राधिकारी: _____

निवाडा दिलेली रक्कम: _____

निवाडा दिलेली कोणतीही असल्यास, नुकसानभरपाई: _____

२. प्रकरणाची तथ्ये:

(*येथे तथ्यांचे संक्षिप्त विवरण, कालानुक्रमे, द्यावे, शक्य असेल तेथवर, प्रत्येक परिच्छेदात एक स्वतंत्र मुद्दा किंवा तथ्य अंतर्भूत असावे.*)

३. अपीलाची कारणे:

४. इतर कोणत्याही न्यायालयात किंवा कोणत्याही अपीलीय प्राधिकरणासमोर आधीपासून प्रकरणे दाखल केलेली नाहीत किंवा प्रलंबित नाहीत:

अपीलकार आणखी असेही घोषित करतो की, ज्या बाबतीत हे अपील करण्यात आलेले आहे त्या प्रकरणाशी संबंधित असणारे कोणतेही अपील, रिट याचिका किंवा दावा कोणत्याही न्यायालयात किंवा अन्य कोणत्याही प्राधिकरणासमोर किंवा अपिलीय प्राधिकरणासमोर यापूर्वी दाखल केलेला नाही किंवा प्रलंबित नाही अथवा त्यांच्यापैकी कोणाहीसमोर असे कोणतेही अपील, रिट याचिका किंवा दावा प्रलंबित नाही.

५. मागितलेला दिलासा:

वर नमूद केलेली तथ्ये विचारात घेता, अपीलकार, पुढील दिलासा (दिलासे) मिळण्याची प्रार्थना करीत आहे:- (मागितलेला दिलासा (दिलासे) खाली विनिर्दिष्ट केलेला आहे (केलेली आहेत)

६. सहपत्रांची यादी:

१.

२.

३.

४.

.....

दिनांक: _____

ठिकाण: _____

अपीलकाराची स्वाक्षरी.

.....

कार्यालयीन वापरासाठी

दाखल केल्याचा दिनांक किंवा /

टपालाने प्राप्त झाल्याचा दिनांक: _____

नोंदणी क्रमांक: _____

प्राधिकृत स्वाक्षरीकर्ता.

नमुना-चार

(नियम १७ आणि नियम ४०(१)(दोन) पहा)

वेतन, अतिकालिक भत्ता, आगाऊ रक्कम, दंड आणि हानी/ नुकसानीसाठी केलेल्या कपाती यांची नोंदवही

आस्थापनेचे नाव	
नियोक्त्याचे नाव	
मालकाचे नाव	
नियोक्त्याचा PAN/ TAN	
आस्थापनेचा नोंदणी क्रमांक (आस्थापनेचा नोंदणी क्रमांक हा, कामगार ओळख क्रमांक (LIN) असेल)	

अ. क्र.	कर्मचारी नोंदवहीतील अनुक्रमांक/ कर्मचारी संकेतांक	कर्मचाऱ्याचे नाव	पदनाम	विभाग	वेतन प्रदानाचा कालावधी (मासिक/पंधरवड्याने/साप्ताहिक/दैनिक/ उक्त्या दराने)	वेतन कालावधी पासून पर्यंत	वेतन कालावधीमध्ये काम केलेल्या दिवसांची एकूण संख्या	काम केलेले एकूण अतिकालिक तास किंवा उक्ते काम करणाऱ्या कामगारांच्या बाबतीत अतिकालिक उत्पादन	वेतनदर			
									मूळ वेतन	महागाई भत्ता		भत्ते
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)		(१२)

अर्जित केलेल्या वेतनाची रक्कम					कपाती										निव्वळ वेतन
मूळ वेतन	महागाई भत्ता	भते	अतिकालिक वेतन	अर्जित केलेले एकूण वेतन	इपीएफ	इएसआयसी	सोसायटी	आयकर	विमा	अग्रीम रकमा	दंडाची वसुली	नुकसानीची/ हानीची वसुली	एकूण वजावटी	इतर	
(१३)	(१४)	(१५)	(१६)	(१७)	(१८)	(१९)	(२०)	(२१)	(२२)	(२३)	(२४)	(२५)	(२६)	(२७)	(२८)

वेतन प्रदानाची तारीख	कर्मचाऱ्याकडून /बँकेकडून मिळाली. संव्यवहार ओळख क्रमांक (transaction ID)	ज्याकरिता दंड लादलेला आहे त्या कृत्यांचे किंवा अकृत्यांचे स्वरूप दिनांक	लादलेल्या दंडाची रक्कम	कर्मचाऱ्याच्या निष्काळजीपणामुळे किंवा कसुरीमुळे नियोक्त्याला झालेले नुकसान किंवा हानी	नियोक्त्याची/नियोक्त्याच्या प्रतिनिधीची स्वाक्षरी
(२९)	(३०)	(३१)	(३२)	(३३)	(३४)

टीप: *नोंदवही प्रत्यक्ष स्वरूपात ठेवलेली असल्यास, स्वाक्षरी आवश्यक असेल.*

नमुना- पाच (नियम ४१ पहा)	
वेतन चिट्ठी	
दिल्याची तारीख: ___	
आस्थापनेचे नाव: _____	
पत्ता: _____	
कालावधी (Period): _____	
१.	कर्मचाऱ्याचे नाव
२.	वडिलांचे/आईचे/ पतीचे किंवा पत्नीचे नाव
३.	पदनाम
४.	UAN (सार्वत्रिक लेखा क्रमांक)
५.	बँक खाते क्रमांक
६.	वेतन कालावधी (Wage Period)
७.	प्रदेय असलेल्या वेतनाचा दर
	(क) मूळ वेतन
	(ख) महागाई भत्ता
	(ग) भत्ते
८.	एकूण उपस्थिती/केलेल्या कामाचे एकक
९.	अतिकालिक वेतन
१०.	एकूण प्रदेय वेतन
११.	एकूण कपाती
	(क) पीएफ (PF)
	(ख) ईएसआय (ESI)
	(ग) इतर (Others)
१२.	प्रदान केलेले निव्वळ वेतन
	नियोक्त्याची / वेतन देणाऱ्या अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी

टीप: *नोंदवही प्रत्यक्ष स्वरूपात ठेवलेली असल्यास, स्वाक्षरी आवश्यक असेल.*

नमुना- सहा

भाग - अ

(नियम ४२(१) पहा)

अपराधाचे प्रशमन करण्यासाठी कलम ५६ च्या पोट-कलम (४) खालील अर्ज

१. अर्जदाराचे नाव:

.....

२. वडिलांचे / पत्नीचे किंवा पतीचे नाव:

.....

३. अर्जदाराचा पत्ता:

.....

.....

.....

४. अपराधाचा तपशील:

.....

.....

.....

.....

.....

५. ज्या कलमाखाली अपराध केलेला आहे ते संहितेचे कलम:

.....

.....

६. संहितेअन्वये अपराधासाठी तरतूद केलेला कमाल दंड:

.....

.....

७. अर्जदाराविरुद्ध खटला प्रलंबित आहे किंवा नाही:

☐ होय

☐ नाही

(होय असल्यास, तपशील नमूद करावा)

.....

८. अर्जदाराचा हा पहिला अपराध आहे किंवा कसे, अथवा अर्जदाराने यापूर्वी इतर कोणताही अपराध केलेला आहे किंवा कसे? जर केलेला असल्यास, पूर्वीच्या अपराधाचा संपूर्ण तपशील द्यावा:

.....

.....

.....

.....

९. अर्जदारास द्यावयाची इच्छा असलेली इतर कोणतीही माहिती:

.....

.....

.....

.....

दिनांक: _____

अर्जदार

(नाव व स्वाक्षरी)

भाग - ब

(नियम ४२(३) पहा)

प्रशमन प्रमाणपत्र

संदर्भ: नोटीस क्रमांक:..... दिनांक:

याद्वारे असे प्रमाणित करण्यात येते की, ज्या अपराधाच्या बाबतीत, श्री.....(अर्जदार), ...(आस्थापनेचे नाव आणि नोंदणी क्रमांक) चा नियोक्ता यास नोटीस क्रमांक.....दिनांक: .....बजावण्यात आली होती, तो कलम ५४ च्या पोट-कलम ..... खालील अपराध, उक्त नोटीसच्या पूर्ततेसाठी अपराधाचे प्रशमन करण्याकरिता रुपये .....(रुपये _____) इतकी संपूर्ण रक्कम प्रदान केल्यामुळे प्रशमन करण्यात आले आहे.

(सही)

अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम

दिनांक:

ठिकाण:

प्रति:

.....(नियोक्ता/आस्थापना)

.....(नाव आणि नोंदणी क्रमांक)

.....(पत्ता)

नमुना- सात

(नियम ३५(१) (क) पहा)

नामनिर्देशन नमुना

१. नामनिर्देशन करणाऱ्या व्यक्तीचे नाव

२. वडिलांचे / पत्नीचे किंवा पतीचे नाव:

३. जन्मतारीख:

४. लिंग:

५. वैवाहिक स्थिती:

६. पत्ता:
कायमचा पत्ता:
तात्पुरता पत्ता:

माझा मृत्यू झाल्याच्या प्रसंगी, नियोक्त्याकडून मला देय असलेली कोणतीही रक्कम मिळण्यासाठी, मी, याद्वारे, व्यक्तीला (व्यक्तींना) नामनिर्देशित करीत आहे/ पूर्वी केलेले नामनिर्देशन रद्द करीत आहे आणि खालील व्यक्तीला (व्यक्तींना) नामनिर्देशित करीत आहे:-

नामनिर्देशित व्यक्तीचे/ नामनिर्देशित व्यक्तींचे नाव	पत्ता	नामनिर्देशित व्यक्तीचे कर्मचाऱ्याशी असलेले नाते	जन्म तारीख	प्रत्येक नामनिर्देशित व्यक्तीला प्रदान करावयाच्या जमा रकमेतील संचित रकमेच्या हिश्याची एकूण रक्कम	जर नामनिर्देशित व्यक्ती अज्ञान असेल तर, अज्ञान असल्याच्या कालावधीत जिला रक्कम मिळू शकेल त्या पालकाचे नाव, नातेसंबंध व पत्ता
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)

१. असे प्रमाणित करण्यात येते की, माझे कुटुंब नाही आणि जर यानंतर माझे कुटुंब झाल्यास, वरील नामनिर्देशन आपोआप रद्द असल्याचे मानण्यात येईल.

२. असे प्रमाणित करण्यात येते की, माझे वडील/आई माझ्यावर अवलंबून आहेत.

३. जे लागू नसेल ते खोडा.

कर्मचाऱ्याची स्वाक्षरी / अंगठ्याचा ठसा

नियोक्त्याचे प्रमाणपत्र

असे प्रमाणित करण्यात येते की, माझ्या आस्थापनेमध्ये काम करीत असलेल्या श्री/ श्रीमती/ कुमारी..... याने/ हिने, त्याने/तिने, नोंद/नोंदी वाचल्यानंतर अथवा त्याला/तिला मी नोंद/नोंदी वाचून दाखविल्यानंतर आणि त्याने/तिने प्रत्येक प्रकरणाची खात्री केल्यानंतर, वरील नामनिर्देशन माझ्या समक्ष स्वाक्षरी करून / अंगठा लावून केले आहे.

नियोक्त्याची किंवा आस्थापनेच्या अन्य प्राधिकृत अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी व पदनाम.

ठिकाण: _____

दिनांक: _____

कारखान्याचे/आस्थापनेचे नाव व पत्ता आणि शिक्का.

कर्मचाऱ्याकडून पोचपावती

मी दाखल केलेल्या आणि नियोक्त्याने रीतसर प्रमाणित केलेल्या नमुना- सात मधील नामनिर्देशनाची दुसरी प्रत मिळाली.

दिनांक:

कर्मचाऱ्याची सही.

नमुना- आठ

(नियम ३८(२) आणि नियम ३९(२) पहा)

भाग - अ

कलम ४५ च्या पोट-कलम (५) अन्वये प्राधिकाऱ्याने प्रतिवादीला द्यावयाच्या नोटिशीचा नमुना

(अर्जाचे शीर्षक)

प्रति,

नाव: _____

पत्ता: _____

ज्या अर्थी,..... (अर्जदाराचे नाव) याने/हिने, वेतन संहिता,२०१९ अन्वये माझ्याकडे वरील अर्ज दाखल केलेला आहे, त्याअर्थी, तुम्हाला, याद्वारे, व्यक्तिशः किंवा यथोचित प्राधिकृत केलेल्या प्रतिनिधीद्वारे माझ्यासमोर उपस्थित राहण्यासाठी समन्स देण्यात येत आहे, आणि अर्जाशी संबंधित असलेल्या सर्व सारभूत प्रश्नांची उत्तरे देण्यासाठी फर्माविण्यात येत आहे, अथवा अर्जातील दाव्याचे उत्तर देण्यासाठी तुम्ही यथोचित प्राधिकृत केलेल्या व अशा प्रश्नांची उत्तरे देण्यासाठी सक्षम असलेल्या कोणत्याही व्यक्तींसोबत दिनांक .....२०... रोजी .....सकाळी/दुपारी वाजता उपस्थित रहावे आणि अर्ज अंतिम स्वरूपात निकालात काढण्याकरिता उपस्थित राहण्यासाठी दिवस निश्चित केलेला असल्याने, तुमच्या बचावासाठी ज्यांच्या साक्षीवर व ज्या कागदपत्रांवर अवलंबून राहण्याचा तुमचा इरादा आहे ते सर्व साक्षीदार व ती कागदपत्रे त्या दिवशी सादर करण्यासाठी तुम्ही तयार असले पाहिजे.

जर यात वर नमूद केलेल्या दिवशी तुम्ही हजर राहण्यात कसूर केली तर, तुमच्या अनुपस्थितीत, अर्जाची सुनावणी करण्यात येईल व अर्ज निकालात काढण्यात येईल याची नोंद घ्यावी.

ठिकाण: _____

दिनांक: _____

प्राधिकाऱ्याची स्वाक्षरी व शिक्का.

भाग - ब

कलम ४९ च्या पोट-कलम (१) अन्वये अपिलीय प्राधिकाऱ्याने प्रतिवादीला द्यावयाच्या नोटिशीचा नमुना

(अपिलाचे शीर्षक)

प्रति,
नाव: _____
पत्ता: _____

याची नोंद घ्यावी की, (अपीलकाराचे नाव) याने/हिने, वेतन संहिता, २०१९ याच्या कलम ४९ अन्वये या अपिलीय प्राधिकाऱ्यासमोर अपील (ज्याची प्रत सोबत जोडली आहे) सादर केले आहे, आणि अपीलाच्या सुनावणीसाठी या अपिलीय प्राधिकाऱ्याने .....२०..... हा दिवस निश्चित केला आहे.

जर तुम्ही व्यक्तिशः किंवा तुमच्या वतीने काम करण्यासाठी रीतसर प्राधिकृत प्रतिनिधी या अपीलामध्ये उपस्थित राहिला नाही तर, तुमच्या अनुपस्थितीतच त्यावर सुनावणी करण्यात येईल व निर्णय घेण्यात येईल.

ठिकाण: _____
दिनांक: _____

अपिलीय प्राधिकाऱ्याची स्वाक्षरी व शिक्का.

नमुना- नऊ

(नियम ४०(१)(तीन) पहा)

उपस्थिती नोंदवही- नि- हजेरीपट

आस्थापनेचे नाव:	
नियोक्त्याचे नाव:	
मालकाचे नाव:	
आस्थापनेचा नोंदणी क्रमांक:	
(आस्थापनेचा नोंदणी क्रमांक हा, कामगार ओळख क्रमांक (LIN) असेल)	
.....महिन्यासाठी	

अ.क्र.	कर्मचारी संकेतांक	नाव	पदनाम	पाळी	कार्यस्थळ / कक्ष/ विभाग
१	२	३	४	५	६

उपस्थिती दिनांक व वेळ (७)

तारीख	१		२		३		४		५		६		७		८		९		१०		११	
	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन
वेळ																						
सही																						

तारीख	१२		१३		१४		१५		१६		१७		१८		१९		२०		२१		२२	
	आ	नि	आ	नि	आ	नि	आ	नि	आ	नि	आ	नि	आ	नि	आ	नि	आ	नि	आ	नि	आ	निर्गमन

	गमन	गमन	गमन	गमन	गमन	गमन	गमन	गमन	गमन	गमन	गमन	गमन	गमन	गमन	गमन	गमन	गमन	गमन	गमन	गमन	गमन	
वेळ																						
सही																						

तारीख	२३		२४		२५		२६		२७		२८		२९		३०		३१	
	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन	आगमन	निर्गमन
वेळ																		
सही																		

काम केलेल्या दिवसांची एकूण संख्या	काम केलेल्या अतिकालिक तासांची एकूण संख्या	कामाच्या ठिकाणाबाहेरील, कोणत्याही असल्यास, दौऱ्याचा किंवा सोपवलेल्या कामाचा संक्षिप्त ततपशील	*नोंदवहीपालाची सही
(८)	(९)	(१०)	(११)

*टीप: जर नोंदवही प्रत्यक्षरित्या ठेवलेली असेल तर, स्वाक्षरी आवश्यक आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

आय. ए. कुंदन,
शासनाच्या अपर मुख्य सचिव.

LABOUR DEPARTMENT

Mantralaya, Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk, Mumbai 400 032,
dated the 5th November, 2026.

NOTIFICATION

CODE ON WAGES, 2019.

No. COW-0126/C.R.09/Lab7.- In exercise of the powers conferred by section 67 of the Code on Wages, 2019 (29 of 2019), and of all other powers enabling it in that behalf and in supersession of the Maharashtra Minimum Wages Rules, 1963 made under the Minimum Wages Act, 1948 (11 of 1948) and the Maharashtra Payment of Wages Rules, 1963 made under the Payment of Wages Act, 1936 (4 of 1936), the Government of Maharashtra hereby makes the following rules, the same having been previously published as required by sub-section (1) of section 67 of the said Code, namely :—

CHAPTER I

PRELIMINARY

1. ***Short title, extent and commencement.—***(*1*) These rules may be called the Maharashtra Wage Rules, 2026.

(*2*) They extend to the whole of the State of Maharashtra.

(*3*) They shall come into force on the date of their publication in the *Official Gazette*.

2. Definitions.—(1) In these rules, unless the subject or context otherwise requires,—

(*a*) "appeal" means an appeal preferred under sub-section (1) of section 49 ;

(*b*) "appellate authority" means the appellate authority appointed by the State Government under sub-section (1) of section 49 ;

(*c*) "authority" means the authority appointed by the State Government under sub-section (*1*) of section 45 ;

(*d*) "Board" means the Maharashtra State Advisory Board constituted by the State Government under sub-section (4) of section 42 ;

(*e*) "Chairperson" means the Chairperson of the Board ;

(*f*) "Code" means the Code on Wages, 2019 (29 of 2019) ;

(*g*) "Committee" means a committee appointed by the State Government under clause (a) of sub-section (1) of section 8.

(*h*) "day" means a period of twenty four hours beginning at mid-night ;

(*i*) "electronically" means any information submitted by email or maintained or displayed on the designated portal or mobile application or website or digital payment in any mode for the purposes of the Code ;

(*j*) "Form" means a form appended to these rules ;

(*k*) "highly skilled occupation" means an occupation which calls in its performance a specific level of perfection and required competence acquired through intensive technical or professional training or practical occupational experience for a considerable period and also requires of an employee to assume full responsibility for his judgement or decision involved in the execution of such occupation;

(*l*) "Inspector-cum-Facilitator" means a person appointed by the State Government, by notification under sub-section (1) of section 51 ;

(*m*) "member" means a member of the Board and includes its Chairperson ;

(*n*) "registered trade union" means a trade union registered under the Industrial Relations Code, 2020 (35 of 2020) ;

(o) "Schedule" means the Schedule annexed to these rules;

(p) "section" means a section of the Code;

(q) "semi-skilled occupation" means an occupation which in its performance requires the application of skill gained by the experience on job which is capable of being applied under the supervision or guidance of a skilled employee and includes supervision over the unskilled occupation;

(r) "skilled occupation" means an occupation which involves skill and competence in its performance through experience on the job or through training as an apprentice in a technical or vocational institute and the performance of which calls for initiating and judgement;

(s) "State Government" means the Government of Maharashtra;

(t) "unskilled occupation" means an occupation which in its performance requires the application of simply the operating experience and involves no further skills.

(2) Words and expressions used in these rules and not defined herein, but are defined in the Code shall have the same meanings as are respectively assigned to them under the Code.

CHAPTER II
MINIMUM WAGES

3. Manner of calculating minimum rate of wages. – *(1)* For the purposes of sub-section (5) of section 6, the minimum rate of wages shall be fixed by the day basis keeping in view the criteria , which shall be separately specified by the State Government by special or general order:

Provided that the State Government shall not fix the minimum wages of the State Government employees under this Code.

(2) When the rate of wages for a day is fixed, then, such amount shall be divided by eight for fixing the rate of wages for an hour and multiplied by twenty six for fixing the rate of wages for a month and in such division and multiplication the factors of one-half and more than one-half shall be rounded as next figure and the factors less than one-half shall be ignored.

(3) In case there is less than six days working week, the hourly rate of minimum wages so calculated shall be used to derive the minimum wages for the day.

4. Interval for revision of variable dearness allowance. - The cost of living allowance and the cash value of the concession in respect of essential commodities at concession rate shall be computed once before the 1st April and then before the 1st October in every year to revise the variable dearness allowance payable to the employees on the minimum wages considering the Average Consumer Price Index Number for Industrial Workers published by the Labour Bureau, Ministry of Labour and Employment, Government of India.

5. Number of hours of work which shall constitute a normal working day.- *(1)* The number of hours of work which shall constitute a normal working day for an employee whose wage period is on a daily basis shall be eight hours and interval for rest shall be in accordance with the notification issued in this regard under the Occupational Safety, Health and Working Conditions Code, 2020 (37 of 2020).

(2) The number of hours of work which shall constitute a normal working day for an employee whose wage period is other than on a daily basis shall be so fixed that the total number of weekly working hours shall not exceed forty-eight hours.

6. Weekly day of rest.- *(1)* Subject to the provisions of this rule, an employee shall be allowed rest of one day or more than one day, as the case may be, every week (hereinafter referred to as "the rest days") which in case of six day week shall ordinarily be Sunday and in case of less than six day week shall include Saturday and Sunday, but the employer may fix any other days of the week as the rest days for any employee or class of employees.

Provided that, in a six day working week or less than six day working week, as the case may be, the remaining days of the week shall be paid rest days for such employees:

Provided further that, an employee shall be entitled for the rest days under this sub-rule, if he has worked under the same employer in case of six day week for a continuous period of not less than six days and in case of less than six day working week, for a continuous period of the stipulated number of working days, as the case may be:

Provided further that, the employee shall be informed of the days fixed as the rest days and of any subsequent change in the rest days before the change is effected, by

display of a notice to that effect at a conspicuous place in the place of employment or electronically.

Explanation.- For the purpose of computation of the continuous period of not less than six days or the stipulated continuous period of not less than six days or the stipulated number of working days in a week specified in the second proviso in this sub-rule,-

(a) any day on which an employee is required to attend for work but is given only an allowance for attendance and is not provided with work;

(b) any day on which an employee is laid off on payment of compensation under the Industrial Relations Code, 2020 (35 of 2020); and

(c) any leave or holiday, with or without pay, granted by the employer to an employee in the period of six days or during the stipulated number of working days of a week as the case may be, immediately preceding the rest days, shall be deemed to be days on which the employee has worked.

(2) Any such employee shall not be required or allowed to work on the rest day unless he has or will have a substituted rest day for a whole day on one of the working days in a week immediately before or after the rest day:

Provided that, no substitution shall be made which will result in the employee working for more than ten days consecutively without a rest day for a whole day.

(3) Where in accordance with the foregoing provisions of this rule, any employee works on a rest day and has been given a substituted rest day on any one of the working days before or after the rest day, the rest day shall, for the purpose of calculating the weekly hours of work, be included in the week in which the substituted rest day occurs.

(4) An employee shall be granted for rest day wages calculated at the rate applicable to the previous working day and where he works on the rest day and has been given a substituted rest day, then, he shall be paid wages for the rest day on which he worked, at the overtime rate and wages for the substituted rest day at the rate applicable to the previous working day:

Provided that, in case of six day week where,-

(i) the minimum rate of wages of the employee as notified under the Code has been worked out by dividing the minimum monthly rate of wages by twenty-six; or

(ii) the actual daily rate of wages of the employee has been worked out by dividing the monthly rate of wages by twenty-six and such actual daily rate of

wages is not less than the notified minimum daily rate of wages of the employee,

then, no wages for the rest day shall be payable; and

(iii) the employee works on the rest day and has been given a substituted rest day, then, he shall be paid, only for the rest day on which he worked, an amount equal to the wages payable to him at the overtime rate, which shall not be less than twice the normal rate of wages;

and, if any dispute arises whether the daily rate of wages has been worked out in accordance with the provisions of this proviso, the Commissioner of Labour, Maharashtra State or the office in-charge having geographical jurisdiction may, on application made to him in this behalf, decide the same, after giving an opportunity to the parties concerned to make written representations:

Provided further that, in case of an employee governed by a piece-rate system, he shall be paid wages for the rest day on which he works, at the overtime rate and wages for the substituted rest day at the rate applicable to the previous working day.

Explanation.-In this sub-rule "previous working day" means the last day on which the employee has worked, which precedes the rest day or the substituted rest day, as the case may be; and where the substituted rest day falls on a day immediately after the rest day, the previous working day means the last day on which the employee has worked, which precedes the rest day.

(5) The provisions of this rule shall not operate to the prejudice of more favourable terms, if any, to which an employee may be, entitled under any other law or under the terms of any award, agreement or contract of service, and in such a case, the employee shall be entitled only to more favourable terms aforesaid.

Explanation.- For the purposes of this rule, 'week' shall mean a period of seven days beginning at midnight on Saturday night.

7. Night shifts.- Where an employee in an employment works on a shift which extends beyond midnight, then,-

(a) a rest day for the whole day for the purposes of rule 6 shall, in this case means a period of twenty-four consecutive hours beginning from the time when his shift ends; and

(b) the following day in such a case shall be deemed to be the period of twenty-four hours beginning from the time when such shift ends, and the hours after midnight during

which such employee was engaged in work shall be counted towards the previous day.

8. extent and conditions for the purposes of sub-section (2) of section 13.-The number of working hours for certain categories of employees under sub-section (2) of section 13 may exceed the normal working hours, specified in rule 5:

Provided that the overtime of these categories of employees shall be as per section 14.

9. Longer wage period. - The longer wage period for the purposes of minimum rate of wages under section 14 shall be by the month.

CHAPTER III
PAYMENT OF WAGES

10. Circumstances under clause (ii) of the proviso to section 10.- An employee shall not be entitled to receive wages for a full normal working day under section 10, in case the employee had agreed to work on part time basis, as per the terms of the employment or not entitled to receive such wage under any other labour law for the time being in force.

11. Recovery under sub-section (4) of section 18.- Where the total deductions authorized under sub-section *(2)* of section 18 exceed fifty percent of the wages of an employee, the excess shall be carried forward and recovered from the wages of succeeding wage period or wage periods, as the case may be, in such instalments so that the recovery in any month shall not exceed the fifty percent of the wages of the employee in that month.

12. Authority under sub-section (1) of section 19.- The Additional Commissioner of Labour or Deputy Commissioner of Labour, as the case may be at divisional level having jurisdiction over the place of work of the employee concerned shall be the authority for approving acts and omissions for the purposes of sub-section (1) of section 19.

13. Manner of exhibiting notice under sub-section (2) of section 19.- A notice referred to in sub-section *(2)* of section 19 shall be displayed in Marathi, Hindi and English at the conspicuous places in the premises of the work place in which the employment is carried on, so that every concerned employee would be easily able to read the contents of the notice. A copy of the notice shall be sent to the Inspector-*cum*-Facilitator having

jurisdiction either physically or electronically or by speed post.

14.Procedure under sub-section (3) of section 19.- (1) As per sub-section (3) of section 19, the employer shall give intimation electronically or in writing to the employee concerned specifying therein the particulars of acts and omissions done by the employee, warranting the imposition of fine, for showing cause within seven days.

(2) On establishment of charges, fine shall be imposed on the delinquent employee.

(3) Wherein no reply is received from the employee within the scheduled period, fine shall be imposed and the same shall be intimated to the employee within fifteen days from the imposition of such fine.

15. Intimation of deduction.-

(1) When an employer intends to make any deduction in pursuance of the proviso to sub-section (2) of section 20, the employer shall intimate electronically or in writing to the employee concerned regarding their intention of making such deduction seeking their reply within a period of seven days and on establishment of charges, deduction shall be made from the wages of the employee in accordance with sub- section (3) of section 18.

(2) If no reply is received from the employee concerned within seven days, the employer shall make such deduction from the wages and the same shall be intimated to the employee within fifteen days from the date of such deduction.

16. Procedure for deduction under sub-section (2) of section 21.- Any employer desiring to make deduction for damages or loss under sub-section *(1)* of section 21 from the wages of an employee shall,-

(i) explain to the employee in writing the value of damage or loss of goods expressly entrusted to the employee for custody or loss of money for which he is required to account and how such damages or loss is directly attributable to the neglect or default of the employee; and

(ii) give the employee an opportunity to submit any explanation within a period of seven days and thereafter, deduction for any damages or loss, if made, shall be intimated to the employee within fifteen days from the date of such deduction.

17. Conditions regarding recovery of advance under section 23 - The recovery of,-

(i) advances of money given to an employee after the employment begins under

clause *(b)* of section 23; or

(ii) advances of wages to an employee not already earned under clause (*c*) of section 23,

as the case may be, shall be made by the employer from the wages of the concerned employee in installments determined by the employer, so as any or all installments in a wage period, shall not exceed fifty percent of the wages of the employee subject to the ceiling specified in rule 11 in that wage period and the particulars of such recovery shall be recorded in the register maintained in Form IV.

18. Deduction under section 24 **-** Deductions for recovery of loans granted to an employee and the interest due in respect thereof shall be as per extant instructions or guidelines of the State Government regulating the extent to which such loans may be granted and the rate of interest that shall be payable thereon.

CHAPTER IV
STATE ADVISORY BOARD

19. Constitution of the Board.-

The Board shall be constituted under sub-section (4) of section 42 by the State Government consisting of persons to be nominated by the State Government.

20. Meeting of Board.- The Chairperson may, subject to the provisions of rule 22, call a meeting of the Board, at any time he thinks fit:

Provided that, on a requisition in writing from not less than one-half of the members, the Chairperson shall call a meeting within thirty days from the date of the receipt of such requisition.

21. **Notice of meetings**.- The Chairperson shall fix the date, time and place of every meeting and a notice in writing containing the aforesaid particulars along with a list of business to be conducted at the meeting shall be sent to each member, by speed post and electronically, at least fifteen days before the date fixed for such meeting:

Provided that, in the case of an emergent meeting, notice of seven days only may be given to every member.

22. Functions of Chairperson.- The Chairperson shall -

(i) preside at the meetings of the Board:

Provided that, in the absence of the Chairperson at any meeting, the members shall elect from amongst themselves by a majority of votes, a member who shall preside at such meeting;

(ii) decide agenda of each meeting of the Board;

(iii) where in the meeting of the Board, if any issue has to be decided by voting, conduct the voting and count or cause to be counted the secret voting in the meeting;

(iv) perform such other functions that the State Government may assign from time to time.

23. Quorum.- No business shall be transacted at any meeting unless at least one-third of the members and at least one representative member each of both the employers and an employee are present:

Provided that, if at any meeting less than one-third of the members are present, the Chairperson may adjourn the meeting to a date not later than seven days from the date of the original meeting and it shall thereupon be lawful to dispose of the business at such adjourned meeting irrespective of the number of members present:

Provided further that, the date, time and place of such adjourned meeting shall be intimated to all the members electronically or by a speed post.

24. Disposal of business of Board.- All business of the Board shall be considered at a meeting of the Board, and shall be decided by a majority of the votes of members present and voting and in the event of an equality of votes, the Chairperson shall have a casting vote:

Provided that, the Chairperson may, if he thinks fit, direct that any matter shall be decided by the circulation of necessary papers and by securing written opinion of the members:

Provided further that, no decision on any matter under the preceding proviso shall be taken, unless supported by not less than two-thirds majority of the members.

25. Method of voting - Voting in the Board shall ordinarily be by show of hands, but if any member asks for voting by ballot, or if the Chairperson so decides, the voting shall be by secret ballot and shall be held in such manner as the Chairperson may decide.

26. Proceedings of the meetings - *(1)* The proceedings of each meeting of the Board showing *inter alia* the names of the members present thereat shall be forwarded to each member and to the State Government as soon after the meeting as possible and in any case, not less than seven days before the next meeting.

(2) The proceedings of each meeting of the Board shall be confirmed with such modification, if any, as may be considered necessary at the next meeting.

27. Summoning of witnesses and production of documents - *(1)* The Chairperson may summon any person to appear as a witness, if required, in the course of the discharge of his duty and require any person to produce any document.

(2) Every person who is summoned and appears as a witness before the Board shall be entitled to an allowance for expenses by him in accordance with the scale for the time being in force for payment of such allowance to witnesses appearing before a civil court.

28. ***Term of office of members of the Board*** - *(1)* The term of office of the Chairperson or a member, other than an official member, shall be normally three years commencing from the date of his appointment or nomination, as the case may be, under sub-section *(6)* of section 42:

Provided that such Chairperson or a member shall, notwithstanding the expiry of the said period of three years, continue to hold office until his successor is appointed or nominated, as the case may be.

(2) An independent member of the Board nominated to fill a casual vacancy shall hold office for the remaining period of the term of office of the member in whose place that independent member is nominated or till the time a regular incumbent joins.

(3) The official members of the Board shall hold office till they are replaced by respective such other official members.

(4) Notwithstanding anything contained in sub-rules *(1), (2)* and *(3)* the members of the Board shall hold office during the pleasure of the State Government.

29. Travelling allowance – *(1)* The travelling allowance of an official member of the Board shall be governed by the rules applicable to them for the journey performed on official duties and shall be paid by the authority paying the salary.

(2) The Chairperson and every non-official member of the Board or Committee shall be entitled to draw travelling and halting allowance for any journey performed by him in

connection with his duties at the rates and subject to the conditions applicable to a Group-A officer of the State Government.

Explanation.- For the purposes of this rule, the expression "official member" shall means regular Government Officer, officiating as members of the Board in that capacity and "non-official member" shall means who is not an official member.

30. Officers and Staff - The State Government may provide a Secretary not below the rank of Assistant Commissioner of Labour and staff to the Board, as it may think necessary for the functioning of the Board.

31. Eligibility for re-nomination of members of Board - An outgoing non-official member shall be eligible for re-nomination for the membership of the Board for not more than total two terms.

32. Resignation of the Chairperson and other members of the Board - *(1)* A member of the Board, other than official members, may, by giving notice in writing to the Chairperson, resign his membership and *the* Chairperson may resign by a letter addressed to the state government.

(2) A resignation shall take effect from the date of communication of its acceptance or on the expiry of thirty days from the date of resignation, whichever is earlier.

(3) When a vacancy occurs or is likely to occur in the membership of the Board, the chairperson shall submit a report to the State Government immediately and the State Government shall take steps to fill the vacancy in accordance with the provisions of the Code.

33. Cessation of membership - If a member of the Board, fails to attend three consecutive meetings, without prior intimation to the Chairperson, he shall, cease to be a member thereof. The Chairperson shall submit a report of such cessation to the State Government. A person who ceases a member shall also be intimated.

34. Disqualification - *(1)* A person shall be disqualified for being nominated as, and for being a member of the Board,-

(i) if he is declared to be of unsound mind by a competent court; or

(ii) if he is an un-discharged insolvent; or

(iii) if before or after the commencement of the Code, he has been convicted of an

offence involving moral turpitude.

(2) If any question arises whether a disqualification has been incurred under sub-rule (*1*), the decision of the State Government thereon shall be final.

CHAPTER V

PAYMENT OF DUES, CLAIMS, ETC.

35. Payment under clause (a) of sub-section (1) of section 44 - *(1) (a)* Every employee shall make a declaration in Form VII in physical form or electronically, nominating a person conferring the right to receive the amount that may stand in his credit in the event of his death before that amount standing to his credit has become payable or where the amount has become payable, before payment has been made.

(b) If the employee has a family at the time of making nomination, the nomination shall be in favour of the spouse or the spouse in preference followed by one or more members of his family:

Provided that, nomination made by an employee having a family in favour of a person other than member of his family shall be invalid:

Provided further that, after marriage of an employee a fresh nomination including spouse shall be made, specifying amount or share payable to each of his/her nominees. Nomination made before such marriage shall be deemed to be cancelled.

(c) Where the nomination is wholly or partly in favour of a minor, the employee may appoint a major person of his family, to be the guardian of the minor nominee or where there is no major person in the family, the employee may by discretion, appoint any other person to be a guardian of the minor nominee.

(d) If the employee nominates more than one member, the nomination shall specify the amount or share payable to each of the nominees at employee's own discretion so as to cover the whole of the amount that may stand to his credit.

(2) Where any amount payable to an employee under the Code is due after his death or on account of his whereabouts not being known, and the amount could not be paid to the nominee of the employee until the expiry of three months from the date the amount had become payable, then, such amount shall be deposited by the employer with Assistant Commissioner of Labour having jurisdiction who shall disburse the amount to the person nominated by the employee after ascertaining his identity within two months of the date on which the amount was so deposited with him.

36. ***Deposit of undisbursed dues under clause (b) of sub-section (1) of section 44*** *- (1)* Where any amount payable to an employee under this Code remains undisbursed because either no nomination has been made by such employee or for any other reason, such amounts could not be paid to the nominee of employee until the expiry of six months from the date the amount had become payable, all such amounts shall be deposited by the employer with Assistant Commissioner of Labour having geographical jurisdiction before the expiry of the fifteenth day after the last day of the said period of six months.

(2) The amount to be deposited under sub-clause (1) shall be through bank transfer or through a crossed demand draft obtained from any scheduled bank in India drawn in favour of such Assistant Commissioner of Labour having jurisdiction.

37. Manner of dealing with undisbursed dues under clause (b) of sub-section (1) of section 44 - *(1)* The amount referred to in sub-rule *(1)* of rule 36 (hereinafter in this rule referred to as "the amount") deposited with Assistant Commissioner of Labour having jurisdiction shall remain with him and be invested in the Central or State Government Securities or deposited as a fixed deposit in a Nationalised Bank.

(2) Authority appointed by the State Government will exhibit, as soon as may be possible, a notice containing such particulars regarding the amount as he considers sufficient for information at least for fifteen days on the notice board and also publish such notice in official website or in *Official Gazettes* of State Government as well as publish in any two local newspapers of vernacular language commonly understood in the area in which undisbursed wages were earned and also in two local newspapers in vernacular language in the area of permanent residence of the employee.

(3) Subject to the provision of sub-rule *(4),* the Assistant Commissioner of Labour having jurisdiction shall release the amount to the nominee or to that person who has claimed such amount, as the case may be, in whose favour such Assistant Commissioner of Labour having jurisdiction has decided, after giving the opportunity of being heard, the amount to be paid.

(4) If the undisbursed amount remains unclaimed for a period of seven years after publication the same shall be dealt as directed by the State Government from time to time in this behalf.

CHAPTER VI

FORMS, REGISTERS AND WAGE SLIP

38. The form of a single application for claim - *(1)* A single application on behalf of or in respect of any number of or group of employees employed in the same establishment wherein their claims relate to the same wage period or any incident of discrimination, may be filed under sub-section (5) of section 45, in Form II, manually or electronically along with documents specified in the said Form, before the authority notified by State Government under sub-section (1) of section 45 to hear and determine claims which arise under the provisions of the Code.

(2) On receipt of an application under sub-section *(5)* of section 45, the authority shall serve upon the employer electronically or by speed post a notice in Part A of Form VIII to appear before him on the date specified in the notice with all relevant documents and witnesses, if any, and shall inform the applicant of the date so specified.

(3) If the employer or his representative fails to appear on the specified date, the authority may hear and determine the application *ex-parte*..

(4) If the applicant or his representative fails to appear on the specified date without any reasonable cause shown in advance, the authority may dismiss the application.

39. Appeal - *(1)* Any person aggrieved by an order passed by the authority under sub-section *(2)* of section 45 may prefer an appeal under sub-section *(1)* of section 49 in Form-III electronically or by speed post, along with documents mentioned by the appellant in the said Form, to the appellate authority having jurisdiction:

Provided that, no appeal by an employer shall be admitted unless at the time of preferring the appeal, the appellant has deposited the claim amount with the appellate authority.

(2) Where an appeal under sub-section *(1)* of section 49 is entertained, the appellate authority, shall serve upon the respondent electronically or by speed post a notice in Part B of Form VIII to appear before him on the date specified in the notice and shall inform the appellant of the date so specified.

(3) The appellate authority shall after hearing the appellant and the respondent shall, by Order, decide the appeal.

(4) In case where the employer or their representative fails to appear on the specified date, the authority may hear and determine the application ex-parte.

(5) In case where the applicant or their representative fails to appear on the specified date, the authority may dismiss the appeal.

40. Form of Registers - *(1)* Every employer of an establishment to which the Code applies shall maintain under sub-section (1) of section 50, electronically or in physical form, in the formats appended to these rules, the following registers:-

(i) Employee Register in Form I,

(ii) Register of Wages, Overtime, Fines and Deductions for Damage and Loss in Form IV.

(iii) Register of Attendance register-cum muster roll in Form IX.

(2) All fines and all realisations thereof referred to in sub-section *(8)* of section 19 shall be recorded in a register to be kept by the employer electronically or in physical form in Form - IV appended to these rules, and the authority referred to in said sub-section *(8)* shall be the Commissioner of Labour, Maharashtra State.

(3) All deductions and all realisations referred to in sub-section *(3)* of section 21 shall be recorded in a register to be kept by the employer electronically or in physical form in Form IV appended to these rules.

(4) Registers required to be maintained under these rules shall be preserved for a period of five years after the date of last entry made therein.

41. Wage slip - Every employer shall issue wage slips, electronically or otherwise, to the employees in Form V under sub-section (3) of section 50 on or before payment of wages.

42. Manner of composition of offences under sub-section (1) of section 56 - *(1)* An accused person desirous of making composition of offence under sub-section *(1)* of section 56 may make an application in Part-A of Form VI electronically or manually to the *Gazetted* Officer notified under the said sub-section *(1).*

(2) The *Gazetted* Officer referred to in sub-rule *(1)* shall on receipt of such application, satisfy himself as to whether the offence is compoundable or not under the Code and if the offence is compoundable and the accused person agrees for the composition, compromise the offence for a sum of fifty percent of the maximum fine provided for such offence under the Code, to be paid by the accused within thirty days of the order of composition issued by such officer.

(3) The compounding officer shall issue a composition certificate in Part-B of Form VI

within ten days from the receipt of the composition amount, to such person from whom such amount has been received in compliance of the composition notice.

(4) In case where a person so noticed fails to deposit the composition amount within the time specified by the compounding officer, prosecution shall be instituted before the competent court against such person for such offence in respect of which the compounding notice was issued.

(3) Where the offence has been compounded under sub-rule *(2)* after the institution of the prosecution, the officer shall send a copy of such order made by him for intimation to the officer referred to in sub-section *(1)* of section 53 for needful action under sub-section *(6)* of section 56.

CHAPTER VII

MISCELLANEOUS

43. Payment of wages -Where the employees are employed in an establishment through contractor, then, the company or firm or association or any other person who is the proprietor of the establishment shall pay to the contractor the amount payable to him or it**,** in respect of the wage/s of employees in accordance with the provisions of the Code.

Explanation.- For the purpose of this rule, the expression "firm" shall have the meaning as assigned to it in the Indian Partnership Act, 1932 (9 of 1932).

44. Responsibility for payment of bonus - Where in an establishment, the employees are employed through contractor and the contractor fails to pay bonus to them under section 26, then, the company or firm or association or other person as referred to in the proviso to section 43 shall, on the written information of such failure, given by the employees or any registered trade union or unions of which the employees are members and on confirming such failure, pay minimum bonus to the employees.

45. Annual Return - The return under these rules shall be filed electronically by every employer of an establishment to which the Code applies in the Form specified for such purpose in the rules made under the Occupational, Safety Health and Working Conditions Code, 2020 (37 of 2020).

FORM I
(*See* rule 40*(1) (i)*)

EMPLOYEE REGISTER

Name of the Establishment	
Name of the Employer	
Name of the Owner	
PAN/TAN of the Employer	
Registration Number of the establishment (Labour Identification Number (LIN) shall be the Registration Number of the Establishment)	
1.	Employee Code
2.	Name
3.	Surname
4.	Gender
5.	Father's/Mother's/Spouse Name
6.	Date of Birth
7.	Place of Birth
8.	Nationality
9.	Education Level
10.	Date of Joining
11.	Designation
12.	Category (HS/S/SS/US)*
13.	Type of Employment (P/T/FT/T/B)**
14.	Details of Posting
15.	Pay
16.	Promotion
17.	Mobile Number
18.	Universal Account Number (UAN)
19.	PAN
20.	Nominee (To be filled on the basis of Nomination form)
21.	Details of Family
22.	EPS/NPS
23.	ESIC IP No.
24.	AADHAAR
25.	Bank A/c Number
26.	Bank
27.	Branch (IFSC)
28.	Present Address
29.	Permanent Address
30.	Service Book No.
31.	Date of Exit
32.	Reason for Exit
33.	Mark of Identification
34.	Photo
35.	Specimen Signature/Thumb Impression
36.	Remarks

* (Highly Skilled/Skilled/Semi skilled/Unskilled)
** (Permanent/Temporary/Fixed Term/Trainee/Badli)

FORM-II

(*See* rule 38(1))

[SINGLE APPLICATION UNDER SUB-SECTION (5) OF SECTION 45]

BEFORE THE AUTHORITY APPOINTED UNDER SUB SECTION (1) OF SECTION 45 OF THE CODE ON WAGES, 2019 (29 OF 2019)

FOR……. AREA……

Application No**.....**of 20……

Between ABC and (State the number)……other **.....** Applicant

(Through employees concerned or registered trade union or Inspector- cum- Facilitator

Address…….

And

XYZ……..

Address……

The application states as follows:

(1) The applicant(s) whose name(s) appear in the attached schedule was/were/has/have been employed from ……to…….. as……...(category) in…….(establishment) Shri/M/s……engaged in ….**.....**(nature of work) which is/are covered by the Code on Wages, 2019.

(2) The opponent(s) is/are the employer(s) within the meaning of section 2(l) of the Code on Wages, 2019.

(3) (a)The applicant(s) has/ have been paid wages at less than the minimum rates of wages fixed for their category (categories) of employment(s) under the Code by Rs…. ……...Per day for the period(s) from……to…… ……..

(b) The applicant(s) has/ have not been paid wages at Rs**.....** Per day for the weekly days of rest from **.....** to…

(c) The applicant(s) has/ have not been paid wages at overtime rate(s) for the period from……..to….

(d) The applicant(s) has/have not been paid wages for period from ……to…….

(e) Deductions have been made which are in contravention of the Code, from the wage(s) of the applicant(s) as per details specified in the annexure appended with this application.

(f) The applicant(s) has/have not been paid minimum bonus for the accounting year ……..

(g) The applicant(s) has/have been discriminated on ground of gender in matters relating to wages by the same employer in respect of same work or work of similar nature.

(4) The applicant(s) estimate(s) the value of relief sought by him/ them on each amount as under:

(a) Rs……	(b) Rs……	(c) Rs…….
(d) Rs……	(e) Rs……	(f) Rs…….
(g) Rs…….		
Total Rs…….		

(5) The applicant(s), therefore, pray(s) that a direction may be issued under section 45(2) of the Code on Wages, 2019 for;

(a) payment of the difference between the wages payable under the Code and the wages actually paid,

(b) payment of remuneration for the days of rest

(c) payment of wages at the overtime rates,

(d) payment of wages for period from ……to…….

(e) payment of deductions which have been made in contravention of the Code,

(f) payment of minimum bonus for the accounting year…….

(g) payment of wage arrears arising from gender discrimination

(h) compensation amounting to Rs……

(6) The applicant(s) do hereby solemnly declare(s) that the facts stated in this application are true to the best of his/their knowledge, belief and information.

Dated……

….

Signature or thumb-impression of the employed person(s), or official of a registered trade union duly authorized or Inspector- cum- Facilitator.

Note: The applicant(s), if required, may append annexures containing details, with this application.

FORM III

(*See* rule 39*(1)*)

APPEAL UNDER SECTION 49(1) OF THE CODE ON WAGES, 2019
BEFORE THE APPELLATE AUTHORITY UNDER THE CODE ON WAGES, 2019

A.B.C
Address..... APPELLANT

Vs.

C.D.E.
Address..... RESPONDENT

DETAILS OF APPEAL:

1. Particulars of the order against which the appeal is made :
   Number and date :
   The authority who has passed the impugned order:
   Amount awarded:
   Compensation awarded, if any:

2. Facts of the case :
(Give here a concise statement of facts in a chronological order, each paragraph containing as nearly as possible a separate issue or fact).

3. Grounds for appeal :

4. Matters not previously filed or pending with any other Court or any Appellate Authority:
The appellant further declares that he had not previously filed any appeal, writ petition or suit regarding the matter in respect of which this appeal has been made, before any Court or any other Authority or Appellate Authority nor any such appeal, writ petition or suit is pending before any of them.

5. Reliefs sought :
In view of the facts mentioned above the appellant prays for the following relief(s):— [Specify

below the relief(s) sought]

6. List of enclosures:
1.
2.
3.
4.
……...
Date :
Place :

Signature of the appellant.

For office use

Date of filing
or
Date of receipt by post
Registration No.

Authorized Signatory

FORM IV

(*See* rule 17 and rule 40(1) (ii))

REGISTER OF WAGES, OVERTIME, ADVANCES, FINES AND DEDUCTIONS FOR DAMAGE AND LOSS

Name of the Establishment	
Name of the Employer	
Name of the Owner	
PAN/TAN of the Employer	
Registration Number of the establishment (Labour Identification Number (LIN) shall be the Registration Number of the Establishment)	

Sr. No.	Sr. No. in Employee Register / Employee Code	Name of the employee	Designation	Department	Duration of Payment of wages (Monthly/ Fortnightly/Weekly/ Daily /Piece rated)	Wage Period From-To	Total no. of days worked during the wage period	Total overtime hours worked or overtime production in case of piece workers	Rate of wages		
									Basic	DA	Allowances
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Amount of wages earned					Deductions										Net Payment
Basic	DA	Allowances	Over time	Total wages earned	EPF	ESIC	Society	Income Tax	Insurance	Advances	Recovery of Fine	Recovery on account of Damages/	Total Deductions	Others	
(13)	(14	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)

Date of Payment	Receipt by employee/Bank transaction ID	Nature of acts and omissions for which fine imposed with Date	Amount of fine imposed	Damage or loss caused to the employer by neglect or default of the employee	Signature of Employer/Employer Representative*
(29)	(30)	(31)	(32)	(33)	(34)

*Note: Required in case register is maintained physically

FORM V (*See* rule 41)		
WAGE SLIP		
Date of issue		
Name of the Establishment		
Address		
Period		
1.	Name of employee	
2.	Father's/Mother's/Spouse Name	
3.	Designation	
4.	UAN	
5.	Bank Account Number	
6.	Wage period	
7.	Rate of wages payable	
	a.	Basic
	b.	DA
	c.	Allowances
8.	Total attendance/unit of work done	
9.	Overtime wages	
10.	Gross wages payable	
11.	Total deductions	
	a.	PF
	b.	ESI
	c.	Others
12.	Net wages paid	
Employer / Pay-in-charge signature		

Note: Required in case register is maintained physically

FORM VI
Part - A
(See rule 42*(1)*)

APPLICATION UNDER SUB-SECTION (4) OF SECTION 56 FOR COMPOSITION OF OFFENCE

1. Name of applicant :
2. Father's / Spouse name :
3. Address of the applicant :
4. Particulars of the offence:….. ……
   ……
   ……
   …….
5. Section of the Code under which the offence is committed
   :……..
6. Maximum fine provided for the offence under the Code
   :…….
7. Whether prosecution against the applicant is pending or not
   ……..
8. Whether the offence is first offence or the applicant had committed any other offence prior to the offence. If yes, then, full details of the prior offence.
   ……
   ……
   ……..
9. Any other information which the applicant desires to provide
   ……
   ……
   ……..

Dated: Applicant

(Name and signature)

Part B
(*See* rule 42 *(3)*)

Composition Certificate

Ref: Notice No…….. Date:

This is to certify that the offence under sub-section …… of section 54 in respect of which Notice No…… Dated: _____ was issued to Sh……. (Applicant), the employer of ……..…..… (name and registration number of establishment) has been compounded on account of remission of full amount of Rs ……..(Rupees _____) towards the composition of offences to the satisfaction of the said notice.

(Signature)
Name and Designation of the Officer

Date:
Place:
To:
……..(Employer/Establishment)
……(Name and registration number)
…….(Address)

FORM VII

(*See* rule 35*(1) (a)*)

NOMINATION FORM

1. Name of person making nomination:
(In block letters):
2. Father's/Spouse's Name:
3. Date of Birth:
4. Sex:
5. Marital Status:
6. Address:
Permanent:
Temporary:

I hereby nominate the person(s)/cancel the nomination made by me previously and nominate the person(s) mentioned below to receive any amount due to me from the employer in the event of my death:-

Name of nominee/nominees	Address	Nominee's relationship with the employee	Date of Birth	Total amount of share of accumulations in credit to be paid to each nominee	If the nominee is minor, name, relationship, and address of the guardian who may receive the amount during the minority of nominee
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

1. Certified that I have no family and if I acquire a family hereafter, the above nomination shall be deemed as cancelled.
2. Certified that my father/mother is/are dependent upon me.
3. Strike out whichever is not applicable.

Signature or the thumb impression of the employee

CERTIFICATE BY EMPLOYER

Certified that the above declaration and nomination has been signed/thumb impressed before me by Shri/Smt/Ku..... employed in my establishment after he/she has read the entry/entries or have been read over to him/her by me and got confirmed by him/her in either of the cases.

Signature of the employer or other authorised officer of the establishment and Designation

Place:

Date:

Name and Address of the Factory/Establishment and rubber stamp thereof

ACKNOWLEDGEMENT BY THE EMPLOYEE

Received the duplicate copy of nomination in Form-VII filed by me and duly certified by the employer.
Date:
Signature of the Employee

FORM VIII

(*See* rule 38*(2)* and rule 39*(2)*)

Part-A

FORM OF NOTICE TO THE RESPONDENT TO BE ISSUED BY THE AUTHORITY UNDER SUB- SECTION (5) OF SECTION 45

(Title of the application)

To

Name
Address

Whereas (name of the applicant) has made the above said application to me under the Code on Wages, 2019, you are hereby summoned to appear before me in person or by a duly authorized representative, and required to answer all material questions relating to the application, or shall be, accompanied by some person duly authorized by you and able to answer such question on the……..Day of…….20….at……AM/PM, to answer the claim in application and as the day fixed for the appearance is appointed for the final disposal of the application, you must be prepared to produce on that day all the witnesses upon whose evidence and the documents upon which you intend to rely in support of your defence.

Take notice that in default of your appearance on the day mentioned here above, the application will be heard and disposed of in your absence.

Place:
Date: Signature of the authority with seal

Part-B

FORM OF NOTICE TO THE RESPONDENT TO BE ISSUED BY THE APPELLATE AUTHORITY UNDER SUB-SECTION (1) OF SECTION 49

(Title of the appeal)

To

Name
Address

Take notice that an appeal (copy of which is enclosed) under section 49 of the Code on Wages, 2019 has been presented by_____(name of appellant) before this appellate authority, and that the day of ____20___ has been fixed by this appellate authority for the hearing of the appeal.

If no appearance is made by you in person or by a duly authorized representative to act for you in this appeal, it will be heard and decided in your absence.

Place:

Date:

Signature of the Appellate authority with seal

Form IX

(*See* rule 40*(1)(iii)*)

ATTENDANCE REGISTER CUM MUSTER ROLL

Name of the Establishment	
Name of the Employer	
Name of the Owner	
Registration Number of the establishment (Labour Identification Number (LIN) shall be the Registration Number of the Establishment)	
For the Month of	

Sr. No.	Employee Code	Name	Designation	Shift	Place of work/Section/Department
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Date and Time of attendance (7)

Date	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11	
	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out
Time																						
Signature																						

Date	12		13		14		15		16		17		18		19		20		21		22	
	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out
Time																						
Signature																						

Date	23		24		25		26		27		28		29		30		31	
	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out
Time																		
Signature																		

Total number of days worked	Total number of overtime hours worked	Brief details of tour or assignment outside the work place, if any	Signature of Register keeper*
(8)	(9)	(10)	(11)

*Note: Required in case register is maintained physically.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

I. A. KUNDAN,
Additional Chief Secretary to Government.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY DIRECTOR SMT. MANISHA KUMBHAR, PRINTED AT GOVERNMENT CENTRAL PRESS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATIONS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004. EDITOR : DIRECTOR, SMT. MANISHA KUMBHAR.