

महाराष्ट्र शासन

नागरिकांची सनद
कामगार प्रभाग (खुद्द)

उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग (खुद्द),
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

संकेतस्थळ - www.maharashtra.gov.in

नागरिकांची सनद

कामगार कक्ष

प्रस्तावना:-

महाराष्ट्र राज्याची गणना देशातील सर्वच क्षेत्रात अग्रणी राज्यात करण्यात येत असून कामगार क्षेत्र देखील त्यास अपवाद नाही. कामगार विषयक कायद्याची अंमलबजावणी असो वा कामगारांच्या सर्वांगीण उत्कर्षाच्या दृष्टीने नवनविन पुरोगामी योजनांचा प्रारंभ असो महाराष्ट्र राज्य देशात सर्वच राज्याकरीता एक मार्गदर्शक व पथ दर्शक राज्य ठरले आहे. महाराष्ट्राच्या या सर्वांगीण उत्कर्षात कामगार विभागाचा त्याच्या प्रगतीशी व पुरोगामी ध्येय धोरणामुळे महत्वाचा वाटा आहे.

कामगार क्षेत्रात/चळवळीत औद्योगिक संबंध हा सर्वात महत्वाचा मुलभूत घटक मानून मालक व कामगार संघटनांना पोषक वातावरण निर्माण करून निकोप औद्योगिक संबंध वृद्धिंगत करणे व पर्यायाने कामगारांच्या न्याय हक्कांचे संरक्षण करणे हे या राज्याच्या कामगार विभागाने प्रमुख उद्दिष्ट ठरविले आहे. कामगारांच्या विशेषतः सर्वदूर पसरलेल्या असंघटीत क्षेत्रातील कामगारांच्या विविध समस्या विचारात घेवून या वर्गाच्या सामाजिक व आर्थिक उन्नतीकरीता कामगार विभाग सतत प्रयत्नशील आहे.

कामगार विभागाची रचना

महाराष्ट्र शासनाच्या उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभागांतर्गत कामगार कक्षाचा समावेश होतो. मा. मंत्री (कामगार) व मा. राज्यमंत्री (कामगार) यांच्या अधिपत्याखाली कामगार विभागात आजमितीस सचिव (कामगार) यांच्या अधिपत्याखाली तीन उप सचिव, दोन अवर सचिव व अन्य अधिकारी व कर्मचारी वर्ग कार्यरत आहेत. (सविस्तर माहिती सोबत परिशिष्ट -१)

कामगार विभागाच्या अधिपत्याखाली कामगार आयुक्तालय, औद्योगिक न्यायालय व महाराष्ट्र श्रमविज्ञान संस्था, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, बाष्पके संचालनालय या प्रमुख विभागांचा समावेश होतो. राज्याच्या कामगार विभागाची सर्वसाधारण कार्यपध्दती पुढील सहा गटात विषद करता येईल.

१) औद्योगिक संबंध व कामगार विषयक बाबी ज्यात कामगार व मालक यांच्यातील विवाद संप/टाळेबंदी यांची हाताळणी, विविध कामगार विषयक कायद्यांची अंमलबजावणी, सांख्यिकी माहितीचे संकलन, ग्राहक मुल्य निर्देशक इत्यादी बाबींचा समावेश असून या बाबी **कामगार आयुक्तालयामार्फत** हाताळल्या जातात.

२) राज्यातील विविध उद्योगात सुरक्षा व आरोग्य विषय तरतूदींची प्रामुख्याने कारखाने अधिनियमाच्या तरतूदींची अमलबजावणी, **औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालयामार्फत** पार पाडली जाते.

३) बाष्पके व धुम्र उपद्रव विषयक अधिनियमांची अंमलबजावणी **बाष्पके व धुम्र उपद्रव संचालनालयामार्फत** पार पाडली जाते.

४) मालक व कामगार यांमधील विवादांच्या लवादासाठी व त्यांच्या निरसणासाठी **औद्योगिक व कामगार न्यायालय** यंत्रणा कार्यान्वित आहे.

- ॡ) कामगार कल्याण विषयक मुंबई विद्यापिठाचा अभ्यासक्रम शिकविण्याच्या व संशोधन विषयक कार्यात महाराष्ट्र **श्रम विज्ञान संस्था** कार्यरत आहे.
- ॢ) **कामगार कल्याण मंडळ मुंबई** कामगार कल्याण निधी अधिनियम, १९ॡ३ अंतर्गत कामगारांना व त्याच्या कुटुंबियांना विविध सोई-सुविधा पुरवल्या जातात.

उपरोक्त मंत्रालयीन कामगार व त्यांच्या अधिपत्याखालील कार्यान्वित असणा-या ॢ शाखा राज्यातील कामगारांना विविध अधिनियमांतर्गत/योजनांतर्गत तरतुदींच्या सेवा/लाभ पुरविण्यात /राबविण्यात कार्यरत आहे.

परिशिष्ट-१

उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग
मा.कामगार मंत्री/मा. कामगार राज्य मंत्री

प्रधान सचिव (कामगार व प्रशासन)

यांच्या अधिपत्याखालील कार्यालये, संचालनालये, मंडळे/महामंडळे

१. कामगार आयुक्त, कामगार भवन, भूखंड क्र.सी-२०, ब्लॉक-इ, बांद्रा-कुर्ला संकुल, सिटी पार्क जवळ, बांद्रा (पूर्व), मुंबई-५१,
२. विकास आयुक्त (असंघटीत कामगार), कामगार भवन, भूखंड क्र.सी-२०, ब्लॉक-इ, बांद्रा-कुर्ला संकुल, सिटी पार्क जवळ, बांद्रा (पूर्व), मुंबई-५१,
३. संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, कामगार भवन, ५ वा मजला, ब्लॉक-ई, भूखंड क्र.सी-२०, बांद्रा-कुर्ला संकुल, बांद्रा (पूर्व), मुंबई-४०००५१,
४. संचालक, बाष्पके, महाराष्ट्र राज्य यांचे कार्यालय, कामगार भवन, सातवा मजला, भूखंड क्र.सी-२०, ब्लॉक-इ, बांद्रा-कुर्ला संकुल, बांद्रा (पूर्व), मुंबई-४०००५१,
५. प्रबंधक, औद्योगिक न्यायालय, प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई-५१.
६. संचालक, कै. नारायण मेघाजी लोखंडे महाराष्ट्र श्रम विज्ञान संस्था, दादाभाई चमारबागवाला मार्ग, परेल, मुंबई- ४०० ०१२.
७. कल्याण आयुक्त, महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ, हुतात्मा बाबु गेनू, मुंबई गिरणी कामगार क्रिडा भवन, सेनापती बापट मार्ग, एलफिन्स्टन, मुंबई-४०००१३.

श्री. सुरेश (भाऊ) दगडू खाडे
मा. मंत्री, कामगार

राज्यमंत्री, कामगार

श्रीमती विनिता वेद सिंगल (भा.प्र.से.),
प्रधान सचिव (कामगार व प्रशासन)

श्री.दादासाहेब खताळ,
उप सचिव (कामगार)

श्रीमती सगुणा काळे-ठेंगील
अवर सचिव (प्रशासन-१)

श्रीमती सुमिता घाडगे,
कक्ष अधिकारी (कामगार-७अ))

श्री.मोहनदास भुसारे,
कक्ष अधिकारी (कामगार-९)

श्री. सु.गो.सुगांवकर ,
कक्ष अधिकारी (कामगार-१०)

श्रीमती शिल्पा चौधरी ,
कक्ष अधिकारी (कामगार-७)

श्री.श.मा. साठे,
सह सचिव (कामगार)

श्री.कि.मो.सोईतकर,
कक्ष अधिकारी (रोखशाखा)

श्री. संदीप पाटील,
कक्ष अधिकारी (प्रशासन-३)

डॉ.श्री.ल.पुलकुंडवार,
उप सचिव (कामगार)

श्री.अशोक मांडे
अवर सचिव (कामगार-१)

श्रीमती अक्षता का. देसाई,
कक्ष अधिकारी (प्रशासन-३)

श्री.दिपक पोकळे
उप सचिव (कामगार)

श्री.दिलीप वणिरे
(कामगार-४)

श्री.रा.मो.महाजन,
कक्ष अधिकारी (प्रशासन-२)

श्री.मोहनदास भुसारे,(अ.का)
कक्ष अधिकारी (कामगार-३)

श्रीमती श.अं.मोरे,
कक्ष अधिकारी (कामगार-६)

श्रीमती जयश्री दाईगडे,
कक्ष अधिकारी (प्रशासन-७)

श्री.अक्षय नागदिवे,
कक्ष अधिकारी (प्रशासन-४)

परिशिष्ट-२
कार्यपुर्तीचे वेळापत्रक

कामगार प्रभाग				
कार्यासन क्रमांक	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा.	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (दालन क्रमांक व दुरध्वनी क्रमांक)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक.
कामगार-१	१) औद्योगिक सुरक्षा आणि आरोग्य संचालनालयाचे आस्थापना बाबी, २) बाष्पके व धूम्र उपद्रव मुख्य निरीक्षक यांच्या आस्थापना विषयक बाबी ३) ओव्हरसीज एम्प्लॉयमेंट.	महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनियमन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम-२००५ मधील प्रकरण ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतूदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती चार दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसांचेआत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असल्यास व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य ती कार्यवाही करण्यात येईल.	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी (१२२८१०३९५, २२७९३५५०) (दालन क्र १२३ विस्तार)	सहसचिव/उप सचिव (कामगार) (१२२८१०३८६) (दालन क्र. १५० विस्तार)
कामगार-२	१) मुंबई औद्योगिक संबंध अधिनियम १९४६ आणि त्याअंतर्गत तयार करण्यात आलेले नियम, कापड गिरणी कामगार व सदर अधिनियमांतर्गत येणाऱ्या सर्व बाबी, २) औद्योगिक विवाद अधिनियम १९४७	- वरीलप्रमाणे -	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (१२२८५००१९, २२७९३०१९) (दालन क्र. १८ विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)	सहसचिव/उप सचिव (कामगार) (१२२८१०३८६) (दालन क्र. १५० विस्तार)

कामगार प्रभाग

कार्यासन क्रमांक	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा.	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (दालन क्रमांक व दुरध्वनी क्रमांक)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्रमांक.
	<p>व सदर अधिनियमांतर्गत येणाऱ्या सर्व बाबी, (लॉक आऊट्स, ले-ऑफ, स्ट्राईक्स, क्लोजर, रिट्रेचमेंट्स),</p> <p>३) राज्यातील बंद गिरण्या कारखाने/ कंपन्या यांच्या जमिनी विकास प्रस्तावास ना-हरकत प्रमाणपत्रे देणे.</p> <p>४) टेक्साईल मिल्स प्राब्लेम्स</p>			
कामगार-३	<p>१) ट्रेड युनियन ॲक्ट,</p> <p>२) महाराष्ट्र कामगार संघांना मान्यता देणे व अनुचित प्रथा प्रकार प्रतिबंध अधिनियम १९७१ व त्याखालील नियम</p> <p>३) विक्री संवर्धन कामगार (सेवा शर्ती) अधिनियम १९७६</p> <p>४) कामगार राज्य विमा अधिनियम १९४८</p> <p>५) नॅशनल रिन्युअल फंड</p> <p>६) औद्योगिक रोजगार अधिनियम १९४६ (स्थायी आदेश),</p> <p>७) महाराष्ट्र कामगार किमान घरभाडे भत्ता अधिनियम १९८३ व त्या खालील नियम</p>	- वरीलप्रमाणे -	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (१२२०२६३३०, २२७९३०१४) (दालन क्र १५८ विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)	सहसचिव/उप सचिव (कामगार) (१२२८१०३८६) (दालन क्र. १५० विस्तार)

कामगार प्रभाग

कार्यासन क्रमांक	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा.	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (दालन क्रमांक व दुरध्वनी क्रमांक)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्रमांक.
	<p>८) अतिरिक्त फायदे (सक्तीची ठेव) अधिनियम</p> <p>९) साखर कारखाने कामगार व त्यासाठी नियुक्त करण्यात आलेली समिती / अभ्यासगट</p>			
कामगार-४	<p>१) कारखाने अधिनियम १९४६,</p> <p>२) बाल कामगार अधिनियम १९८६</p> <p>३) कामगार भविष्य निर्वाह निधी अधिनियम १९५२ (निवृत्तीवेतनासह)</p> <p>४) धोकादायक यंत्रे (नियमक) अधिनियम १९८३</p> <p>५) उपदान प्रदान अधिनियम १९७२ ,</p> <p>६) स्वयंचलन ,</p> <p>७) कोळसा खाणी भविष्य निर्वाह निधी आणि संकिर्ण तरतूदी अधिनियम १९४८</p> <p>८) खाण सुरक्षा अधिनियम,</p> <p>९) मोटार परिवहन कामगार अधिनियम १९६१,</p> <p>१०) लहान बंदरे कामगार अधिनियम १९८३ (सुरक्षा व सेवा शर्ती)</p> <p>११) वेठबिगार पध्दती निर्मूलन १९७६</p>	- वरीलप्रमाणे -	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (१२२०२६३३०, २२७९३०१४) (दालन क्र. १५८ विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)	उप सचिव / सहसचिव (कामगार) (१२२८८३१७५, २२७९३५०८) (दालन क्र. ११८ए विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)

कामगार प्रभाग

कार्यासन क्रमांक	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा.	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (दालन क्रमांक व दूरध्वनी क्रमांक)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्रमांक.
कामगार-५	१) महाराष्ट्र माथाडी हमाल व इतर श्रमजीवी कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) अधिनियम १९६९ , २) राज्यस्तरीय माथाडी / सुरक्षा रक्षक सल्लागार समिती. ३) महाराष्ट्र खाजगी सुरक्षा रक्षक (नोकरीचे नियमन व कल्याण) अधिनियम १९८१ ४) ऊस तोडणी कामगार	- वरीलप्रमाणे -	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (१२२८७१९७८, २२७९३८७३) (दालन क्र. एम-६ विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)	उप सचिव/सहसचिव (कामगार) ((१२२०२६३३० २२७९३५०९) (दालन क्र. १५८ विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)
कामगार-६	१) औद्योगिक न्यायालय, २) कामगार न्यायालय व वेतन मंडळे यांच्या आस्थापना विषयक बाबी ३) कामगार नुकसान भरपाई अधिनियम १९२३ , ४) व्यक्तिगत दुखापती भरपाई अधिनियम, १९७१ , ५) श्रमिक पत्रकार व पत्रकारिता कर्मचारी (सेवेच्या अटी व संकीर्ण तरतुदी) अधिनियम १९५५ , ६) बिडी व सिगारेट कामगार (कामासंबंध परिस्थिती) अधिनियम १९६६ (बिडी कामगारांसाठी निवासी	- वरीलप्रमाणे -	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (१२२८५००१९, २२७९३०१९) (दालन क्र. १८ विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)	सहसचिव/उप सचिव (कामगार) (१२२८१०३८६) (दालन क्र. १५० विस्तार)

कामगार प्रभाग

कार्यासन क्रमांक	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा.	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (दालन क्रमांक व दूरध्वनी क्रमांक)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्रमांक.
	योजना व कल्याण निधी ७) राहणीमान / ग्राहक मुल्य निर्देशांक ८) महाराष्ट्र श्रम विज्ञान संस्थेच्या आस्थापनाविषयक बाबी.			
कामगार-७	१) किमान वेतन अधिनियम, १९४८ २) वेतन प्रदान अधिनियम, १९३६ , ३).बोनस प्रदान अधिनियम,१९६५ , ४) समान पारिश्रमिक अधिनियम,१९७९, ५) महाराष्ट्र बेरोजगार भत्ता (कारखान्यातील कामगारांना देणा-या वेतनातून) अधिनियम १९७६ ६) प्रसुती लाभ अधिनियम १९६१ , ७) इमारत व बांधकाम कामगार अधिनियम १९९६ (सुरक्षा व कल्याण)	- वरीलप्रमाणे -	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (१२२८५००१९, २२७९३०१९) (दालन क्र १८ विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)	उप सचिव / सहसचिव (कामगार) (१२२८८३१७५, २२७९३५०८) (दालन क्र. ११८ए विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)
कामगार-७अ	१) घरेलू कामगार २) सिनेवर्कर्स बोर्ड ३) सफाई कामगार ४) असंघटीत कामगार, असंघटित कामगार प्राधिकरण ५) जनश्री विमा योजना ६) महिला कामगार जागृतीसंबंधीचे प्रस्ताव	- वरीलप्रमाणे -	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (१२२८१०३९३, २२७९३०१७) (दालन क्र १२२ विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)	उप सचिव / सहसचिव (कामगार) (१२२८८३१७५, २२७९३५०८) (दालन क्र. ११८ए विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)

कामगार प्रभाग

कार्यासन क्रमांक	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा.	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (दालन क्रमांक व दुरध्वनी क्रमांक)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक.
	७) राष्ट्रीय स्वास्थ्य विमा योजना (RSBY)			
कामगार-८	१) कामगार आयुक्त कार्यालयाच्या आस्थापना व प्रशासकीय विषयक बाबी २) कामगार आयुक्त कार्यालयाच्या अंतर्गत विभागीय चौकशी व न्यायालयीन प्रकरणे ३) कामगार आयुक्त कार्यालयाच्या अंतर्गत कार्यालयातील आस्थापना विषयक सर्व संकीर्ण बाबी.	- वरीलप्रमाणे -	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव ((२२०२३१८१, २२७९३०९३) (दालन क्र. १२३ विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)	उप सचिव/सहसचिव (कामगार) ((२२०२६३३० २२७९३५०९) (दालन क्र. १५८ विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)
कामगार-९	१).भारतीय बाष्पके अधिनियम १९२३ व त्याखालील नियम २).भारतीय बाष्पके नियमन १९५० , ३).महाराष्ट्र इकोनॉमायझर रुल्स १९६२ ४)कामगार कक्षातील माहिती व तंत्रज्ञान आणि उद्योग विषयक धोरणात्मक बाबी ५) आंतरराष्ट्रीय श्रम संघटना विषयक बाबी ६). राज्य स्तरीय सल्लागार मंडळ आणि इतर राज्ये व केंद्र औद्योगिक संबंध समित्या ,	- वरीलप्रमाणे -	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव ((२२८७१९७८, २२७९३०७३) (दालन क्र. १२३ विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)	उप सचिव/सहसचिव (कामगार) ((२२०२६३३० २२७९३५०९) (दालन क्र. १५८ विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)

कामगार प्रभाग

कार्यासन क्रमांक	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा.	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (दालन क्रमांक व दूरध्वनी क्रमांक)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्रमांक.
	<p>७).कामगार विषयक सर्व बाबींचे समन्वय / राज्यपालांचे अभिभाषण,</p> <p>८).कामगार कक्षातील इतर कार्यासनांना विविक्षित रित्या न देण्यात आलेले विषय</p> <p>९).वीस कलमी कार्यक्रम ,</p> <p>१०).कामगार कायदांच्या एकत्रित विषया संदर्भात लोकसभा आणि राज्य सभा प्रश्न, केंद्र शासनाकडून आलेल्या कामगार विषयक संदर्भ बाबींचा पत्रव्यवहार.</p> <p>११) व्यवस्थापन कामगारांच्या सहभाग योजना</p> <p>१२) केंद्र शासन व मा.खासदार यांच्याशी संबंधित बाबी, संयुक्त संसदीय समितीचे दौरे.</p>			
कामगार-१०	<p>१) कंत्राटी कामगार अधिनियम १९७० (नियमन व निर्मूलन)</p> <p>२).आंतरराज्य स्थलांतरित कामगार (सेवायोजन नियमन) सेवेच्या शर्ती अधिनियम १९७९ ,</p> <p>३) ठेकेदारी पध्दतीने काम करणारे सर्व</p>	- वरीलप्रमाणे -	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (१२२८१०३९५, २२७९३०९३) (दालन क्र १२३ विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)	उप सचिव / सहसचिव (कामगार) (१२२८८३१७५, २२७९३५०८) (दालन क्र. ११८ए विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)

कामगार प्रभाग

कार्यासन क्रमांक	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा.	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (दालन क्रमांक व दूरध्वनी क्रमांक)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्रमांक.
	<p>कामगार / कंपन्यांमधील बदली कामगार व हंगामी कामगारांचे सर्व प्रश्न</p> <p>४) कंत्राटी पध्दतीने काम करणारे सफाई कामगारांचे प्रश्न</p> <p>५).विदर्भ मराठवाडा व कोकण विकासाचा कालबध्द कार्यक्रम</p> <p>६) भूमीपुत्र कामगारांचे प्रश्न</p> <p>७) विविध कामगार कायद्यांअंतर्गत निर्धारित विवरणपत्रे संगणकीय पध्दतीने सादर करणे व सर्व कामगारांसाठी स्मार्ट कार्ड योजना लागू करणे तसेच कामगार विभागाचे संगणकीकरण</p> <p>८) मुंबई दुकाने व आस्थापना अधिनियम १९४८</p> <p>९) यंत्रमाग कामगार मंडळ (पॉवर लूम बोर्ड)</p> <p>१०) महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ, मुंबई</p>			

परिशिष्ट-२
कार्यपुर्तीचे वेळापत्रक

प्रशासन प्रभाग				
कार्यासन क्रमांक	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा.	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (दालन क्रमांक व दुरध्वनी क्रमांक)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक.
प्रशासन-१	१. विभागाच्या व अधिपत्याखालील विभाग प्रमुख कार्यालयाच्या सर्व अर्थ संकल्पविषयक बाबी. २. कार्यक्रम अंदाजपत्रक, वार्षिक योजना, योजनांतर्गत योजना, विशेष कृती कार्यक्रम, विशेष घटक योजना.	महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनियमन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम-२००५ मधील प्रकरण ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतूदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती चार दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसांचेआत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असल्यास व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य ती कार्यवाही करण्यात येईल.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (१ २२८१०३९३, २२७९३०१७) (दालन क्र. १२२ विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)	उप सचिव/सहसचिव (कामगार) ((१२२०२६३३० २२७९३५०९) (दालन क्र. १५८ विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)
प्रशासन-२	१.विधीमंडळ कामकाजाचे समन्वय,नियंत्रण. २.मागासवर्गीयांचा अनुशेष, ३.शासकीय कामकाजाचे कालबध्द संगणकीकरण, ४.संगणक प्रशिक्षण .	- वरीलप्रमाणे -	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (१२२८१०३९४, २२७९३७२९) (दालन क्र. १२० विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)	उप सचिव/सहसचिव (कामगार) ((१२२०२६३३० २२७९३५०९) (दालन क्र. १५८ विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)

प्रशासन प्रभाग

कार्यासन क्रमांक	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा.	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (दालन क्रमांक व दूरध्वनी क्रमांक)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्रमांक.
	<p>५.प्रभावी व संवेदनशील शासन. ६.देशांतर्गत व परदेशी प्रशिक्षण कार्यक्रम. ७.शासकीय नियमपुस्तिका सुलभ/अद्ययावत करणे. ८. प्रशासन यंत्रणा गतिमान व कार्यक्षम करणे, प्रोत्साहन देणे. ९. विभागाच्या कार्याचा कार्याभ्यास, १०.संगणक यंत्रणा व सिस्टिम रिक्वायरमेंट स्पेसिफिकेशन्स व यंत्रणा सिस्टिम उपलब्ध करणे. ११.कामकाजातील सुलभतेसाठी तंत्रज्ञानाचा वापर, नियम व त्यात सुधारणा. १२. भ्रष्टाचार निर्मूलन समिती कामकाज, श्वेतपत्रिका कार्यक्रमाची अंमलबजावणी १३. वित्तीय व प्रशासकीय शक्तीचे विकेंद्रीकरण</p>			
प्रशासन-३	१.उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग (खुद्द) मधील वर्ग-४ वगळता सर्व आस्थापना विषयक बाबी	- वरीलप्रमाणे -	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (१२२८१०३९४, २२७९३७२९) (दालन क्र.	उप सचिव / सहसचिव (प्रशासन) (१२२०२६३३०, २२७९३५०९) (दालन क्र.

प्रशासन प्रभाग

कार्यासन क्रमांक	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा.	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (दालन क्रमांक व दूरध्वनी क्रमांक)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्रमांक.
	२. सर्व प्रकारचे अग्रीम ३. नियुक्ती, बदली, ज्येष्ठता सूची, गोपनीय अभिलेख ४. वेतन निश्चिती ५. विभागीय चौकशी प्रकरणे, न्यायालयीन प्रकरणे.		१२० विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)	१५८ विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)
प्रशासन-४	१. उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग (खुद्द) मधील वर्ग-४ बाबतच्या सर्व आस्थापना विषयक बाबी, २. कार्यालयीन देखभाल, गृहव्यवस्था, राजशिष्टाचार, ३. मागासवर्गीय कल्याण समित्यांचे अहवाल, ४. विशिष्ट अशा कार्यासनांकडे जे काम सोपविण्यात आलेले नाही अशा समित्या/सभा यांचे समन्वय, संकीर्ण बाबी	- वरीलप्रमाणे -	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (१२२०२५४४३, २२७९३०२३) (दालन क्र. १२५ विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)	सहसचिव/उप सचिव (कामगार) (१२२८१०३८६) (दालन क्र. १५० विस्तार)
प्रशासन-५	१. खर्चमेळ / खर्चाचा ताळमेळ, २. लोकलेखा समिती, सार्वजनिक उपक्रम समिती, अंदाज समिती, पंचायत राज समिती, भारताचे नियंत्रक महालेखा परीक्षक	- वरीलप्रमाणे -	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (१२२०२७५६६, २२७९३०९०) (दालन क्र. ७२७ विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)	सहसचिव/उप सचिव (कामगार) (१२२८१०३८६) (दालन क्र. १५० विस्तार)

प्रशासन प्रभाग

कार्यासन क्रमांक	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा.	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (दालन क्रमांक व दूरध्वनी क्रमांक)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्रमांक.
	यांचे अहवाल / संदर्भ, ३.विनियोजन लेखे, ४.हमी / कर्जे / वसूली, ५.वित्त आयोगास माहिती सादर करणे.			
रोखशाखा	उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई येथील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची (वेतन देयके, प्रवास देयके, भनिनि देयके, कॉन्टीनजेन्सी देयके इ.) देयके.	- वरीलप्रमाणे -	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (१२२७९३०२२) (दालन क्र. १५२ विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)	उप सचिव / सहसचिव (प्रशासन) (१२२०२६३३०, २२७९३५०९) (दालन क्र. १५८ विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)
नोंदणी शाखा	विभागातील / विभागांतर्गत पत्रव्यवहार. कार्यालयीन लेखनसामग्रीचे वितरण.	- वरीलप्रमाणे -	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (१२२७९३९३७) (दालन क्र. १४ए विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई)	सहसचिव/उप सचिव (कामगार) (१२२८१०३८६) (दालन क्र. १५० विस्तार)

