

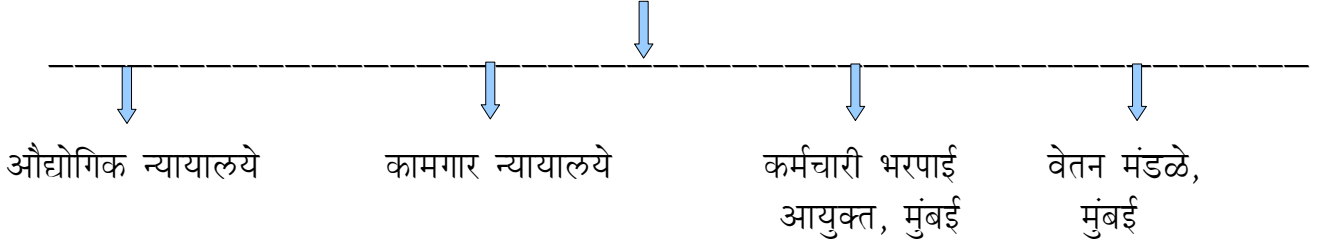
औद्योगिक न्यायालय, महाराष्ट्र, मुंबई

प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला,
शासकीय वसाहत, वांद्रे (पूर्व),
मुंबई - ४०० ०५१

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५

औद्योगिक न्यायालय, महाराष्ट्र, मुंबई

अध्यक्ष (विभाग प्रमुख)



१) औद्योगिक न्यायालये या विभागची रजचा/कार्य/कर्तव्ये खालीलप्रमाणे आहेत.

मुंबई औद्योगिक संबंध, कायदा, १९४६ च्या कलम १० व महाराष्ट्र कामगार संघटनांना मान्यता देणे व अनुचित प्रथांना प्रतिबंध करणेबाबतचा कायदा, १९७१ च्या कलम ४ मधील तरतूदीनुसार महाराष्ट्र शासनाने औद्योगिक न्यायालयांची स्थापना केली असून आज मिति २० जिल्हयांच्या ठिकाणी ३६ औद्योगिक न्यायालये कार्यरत आहेत.

तसेच मुंबई औद्योगिक संबंध कायदा, १९४६ च्या कलम ९ व महाराष्ट्र कामगार संघटनांना मान्यता देणे व अनुचित प्रथांना प्रतिबंध करणेबाबतचा कायदा, १९७१ मध्ये कलम ६ मधील तरतूदीनुसार महाराष्ट्र शासनाने कामगार न्यायालयांची स्थापना केली असून आजमिति २६ जिल्हयांच्या ठिकाणी ४७ कामगार न्यायालये कार्यरत आहेत.

अध्यक्ष, औद्योगिक न्यायालय, महाराष्ट्र, मुंबई हे विभाग प्रमुख असून त्यांच्या नियंत्रणाखाली राज्यातील औद्योगिक न्यायालये, कामगार न्यायालये, वेतन मंडळे व कर्मचारी भरपाई आयुक्त हे कामगार-मालक, युनियन-युनियन, मालक-युनियन यांच्यातील विवादाबाबत सुनावणी घेऊन निर्णय पारित करण्याचे कार्य करतात.

अध्यक्ष व सदस्य, औद्योगिक न्यायालये आणि न्यायाधीश, कामगार न्यायालये व कर्मचारी भरपाई आयुक्त, मुंबई हे खाली नमूद केलेल्या कायदांखालील प्रकरणे हाताळतात :-

१) मुंबई औद्योगिक संबंध अधिनियम, १९४६

- २) औद्योगिक कलम कायदा, १९४७
- ३) महाराष्ट्र कामगार संघटनांना मान्यता देणे व अनुचित प्रथांना प्रतिबंध करणेबाबतचा कायदा, १९७१.
- ४) कर्मचारी भरपाई कायदा, १९२३.
- ५) वेतन प्रदान कायदा, १९३६.
- ६) किमान वेतन कायदा, १९४८.
- ७) मुंबई कामगार कल्याण निधी कायदा, १९५३.
- ८) कामगार राज्य विमा कायदा, १९४८.
- ९) श्रमिक पत्रकार आणि पत्रकारेतर सेवाशर्ती संकीर्ण अधिनियम, १९५५.
- १०) महाराष्ट्र माथाडी, हमाल व इतर श्रमजिवी कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) अधिनियम, १९६९.

२) **अधिकारी/कर्मचारी यांची कर्तव्ये/अधिकार खालीलप्रमाणे आहेत.**

अ) न्यायीक विभागात खालील नमूद अधिका—यांचा समावेश आहे :—

- १) **अध्यक्ष** :—अध्यक्ष हे विभागप्रमुख असून महाराष्ट्रातील औद्योगिक न्यायालये, कामगार न्यायालये आणि कर्मचारी भरपाई आगुयक्त कार्यालय, मुंबई व वेतन मंडळे, मुंबई ही त्यांच्या नियंत्रणाखाली काम करतात. कामगार कायद्याखालील प्रकरणांमध्ये सुनावणी घेऊन न्यायदान करण्याचे तसेच प्रलंबित प्रकरणे एका न्यायालयातून अन्य न्यायालयाकडे वर्ग करण्याचे मा. अध्यक्षाना अधिकार आहेत.
- २) **सदस्य** :— औद्योगिक न्यायालयातील प्रकरणांची सुनावणी घेऊन निर्णय देण्याचे तसेच प्रशासकीय कामकाज पाहण्याचे संपूर्ण अधिकार सदस्यांना आहेत.
- ३) **न्यायाधीश व कर्मचारी भरपाई आयुक्त** :— कामगार न्यायालयातील प्रलंबित प्रकरणांची सुनावणी घेऊन निर्णय देण्याचे तसेच प्रशासकीय कामकाज पाहण्याचे संपूर्ण अधिकार आहेत.

ब) औद्योगिक/कामगार न्यायालये, कर्मचारी भरपाई आयुक्त कार्यालय व वेतन मंडळे या कार्यालयामधील कर्मचा-यांची वर्गनिहाय माहिती खालीलप्रमाणे आहे :-

वर्ग	औद्योगिक न्यायालये	कामगार न्यायालये/ कर्मचारी भरपाई आयुक्त	वेतन मंडळे
१	१) प्रबंधक २) अप्पर प्रबंधक	१) न्यायाधीश	
२	१) उप-प्रबंधक २) कनिष्ठ अन्वेषक अधिकारी ३) सहाय्यक प्रबंधक ४) स्वीय सहाय्यक	१) प्रबंधक २) अतिरिक्त प्रबंधक ३) सचिव ४) सह-सचिव	१) सचिव
३	१) अधिक्षक २) संशोधन सहाय्यक ३) कनिष्ठ लेखापाल ४) न्यायालय लिपीक ५) लघुलेखक (उच्च श्रेणी) ६) वरिष्ठ लिपीक ७) उच्च स्तर लिपीक ८) अभिलेखापाल ९) रोखपाल १०) लघुटंकलेखक ११) ग्रंथपाल	१) सहाय्यक प्रबंधक (अरापत्रीत) २) लघुलेखक (निम्न श्रेणी) ३) सहाय्यक लेखा अधिकारी ४) अधिक्षक ५) कनिष्ठ लेखापाल ६) न्यायालय लिपीक ७) वरिष्ठ लिपीक ८) रोखपाल ९) लेखापाल-नि-रोखपाल १०) उच्च स्तर लिपीक	१) लघुलेखक (निम्न श्रेणी) २) वरिष्ठ लिपीक ३) मंडळ लिपीक ४) लिपीक ५) टंकलेखक
	१२) कनिष्ठ लिपीक १३) निम्न स्तर लिपीक १४) लिपीक टंकलेखक १५) टंकलेखक १६) लिपीक दूरध्वनीचालक १७) बेलिफ १८) वाहनचालक	११) रोखपाल (कॅश अलाउंस) १२) कनिष्ठ लिपीक १३) लिपीक टंकलेखक १४) टंकलेखक १५) बेलिफ	
४	१) चोपदार २) हविलदार ३) दप्तरी ४) शिपाई ५) पहारेकरी ६) हमाल ७) सफाईगार	१) नाईक २) दप्तरी ३) पहारेकरी ४) शिपाई ५) सफाईगार	१) शिपाई

१) प्रबंधक :-

- * इंडस्ट्रीयल कोर्ट रेग्युलेशन कलम २३ अंतर्गत नमूद केलेली कर्तव्ये पार पाडणे.
- * महाराष्ट्रातील औद्योगिक व कामगार न्यायालय यांचे प्रशासकीय प्रमुख म्हणून काम पहाणे.
- * वर्ग २ व ३ च्या कर्मचा-यांची कर्तव्य सूची तयार करणे.
- * शासनाकडील व मा. उच्च न्यायालयाकडील बैठकींमध्ये विभागचे प्रतिनिधित्व करणे.
- * वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल पुनर्विलोकित करणे.

२) अप्पर प्रबंधक :-

- * औद्योगिक व कामगार न्यायालये यांचे निरीक्षण पथक प्रमुख म्हणून काम पहाणे
- * वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचा-यांच्या पदोन्नती, बदलीबाबत प्रस्ताव सादर करणे.
- * प्रबंधकांच्या अनुपस्थितीत प्रभारी प्रबंधक म्हणून काम पहाणे.

३) कनिष्ठ अन्वेषक अधिकारी (औद्योगिक न्यायालये) :-

- * सदस्य, औद्योगिक न्यायालय व न्यायाधीश, कामगार न्यायालय यांनी प्रलंबित प्रकरणांत एखादया बाबी संदर्भात अन्वेषण करून अहवाल सादर करण्याचे आदेश दिले असल्यास त्याप्रमाणे कार्यवाही करणे.
- * मान्यता प्राप्त युनियनसाठी प्रकरणे न्याय प्रविष्ट झाल्यास त्यातील युनियनच्या सभासदांच्या बाबतीत न्यायालयास अहवाल सादर करणे.
- * अनुचित कामगार प्रथेचा अवलंब होत असल्याबाबत अर्ज प्राप्त झाल्यास त्याची शहानिशा करून घेऊन न्यायालयात स्वतः प्रकरण दाखल करणे.

४) उप-प्रबंधक (औद्योगिक न्यायालय) :-

- * नवीन प्रकरणे दाखल करून घेऊन त्याचे वितरण करणे.
- * न्याय निवाडयावर सत्य प्रत म्हणून स्वाक्षरी करणे.
- * प्रबंधकानी सूचित केल्याप्रमाणे कार्यवाही करणे.
- * माहितीच्या अधिकार प्रकरणात माहिती अधिकारी यांनी दिलेल्या आदेशाची पूर्तता करणे.
- * मा. उच्च न्यायलय/सर्वोच्च न्यायालय यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या निवाडयांचे अवलोकन करून त्यात नमूद आदेशाप्रमाणे नोंदी घेऊन संबंधित न्यायालयांना सूचित करणे.
- * प्रतिज्ञापत्रावर शपथ कत्यांस शपथ देणे.
- * वर्ग ३ व ४ च्या खातेनिहाय चौकशीची प्रकरणे हाताळणे.
- * मंत्रालयात आयोजित बैठकीस उपस्थित राहून कार्य पूर्तता करणे.
- * लेखा विभागातील प्रकरणे हाताळणे.
- * मा. अध्यक्ष, सदस्य, प्रबंधक यांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे.

५) सचिव/सह सचिव (कामगार न्यायालय) :-

- * कामगार न्यायालयात दाखल होणारी प्रकरणे तपासून स्विकारणे व त्यांचे वितरण करणे.
- * प्रतिज्ञापत्रावर शपथ कत्यांस शपथ देणे.
- * प्रमाणित प्रतीवर स्वाक्षरी करणे.
- * न्यायाधीशांच्या आदेशाचे अनुपालन करून त्याप्रमाणे कार्यवाही करणे.
- * वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे.
- * न्यायालयीन नोटीस, समन्स इत्यादीवर स्वाक्षरी करणे.

६) प्रबंधक (कर्मचारी भरपाई आयुक्त कार्यालय, मुंबई) :-

- * कर्मचारी भरपाई कायद्याखालील दाखल होणारी प्रकरणे तपासून स्विकारणे व त्याचे वितरण करणे.
- * प्रतिज्ञापत्रावर शपथ कर्त्यास शपथ देणे.
- * न्यायाधीशांच्या आदेशाचे अनुपालन करून त्याप्रमाणे कार्यवाही करणे.
- * वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे.
- * न्यायालयीन नोटीस, समन्स इत्यादीवर स्वाक्षरी करणे.

७) अतिरिक्त प्रबंधक (कर्मचारी भरपाई आयुक्त कार्यालय, मुंबई) :-

- * कर्मचारी भरपाई कायद्याखालील दाखल होणारी प्रकरणे तपासून स्विकारणे व त्यांचे वितरण करणे.
- * प्रतिज्ञापत्रावर शपथ कर्त्यास शपथ देणे.
- * न्यायाधीशांच्या आदेशाचे अनुपालन करून त्याप्रमाणे कार्यवाही करणे.
- * वसुलीबाबतची प्रकरणे जिल्हाधिकारी यांचेकडे पाठविणे.
- * कर्मचारी भरपाई आयुक्त कार्यालयातील पत्रव्यवहार पहाणे.
- * कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे व प्रशासकीय कामकाज सुरळीत पार पाडण्याच्या दृष्टीने योग्य ती कार्यवाही करणे.

८) सहाय्यक प्रबंधक (औद्योगिक न्यायालये) :-

- * वर्ग २ व ३ मधील कर्मचा-यांचे वार्षिक गोपनीय अहवालाचे परिनिरीक्षण करणे
- * पक्षकार, मा. उच्च न्यायालय व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाकडून आलेल्या गोपनीय तक्रारीबाबत पुढील कार्यवाही करण्यासाठी प्रबंधकांना मदत करणे.
- * वर्ग ३ व ४ मधील रिक्त पदे भरण्याबाबत टिप्पणी सादर करणे.
- * वेतन, कार्यालयीन खर्च याबाबतचे अंदाजपत्रक तयार करून शासनास पाठविणे.
- * लेखा विभागातील कार्यावर देखरेख ठेवणे.
- * वरिष्ठांनी सूचित केलेली सर्व कामे पार पाडणे.

९) लघुलेखक (उच्च श्रेणी/निम्न श्रेणी) :-

- * न्यायिक अधिका-यांकडून न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये लघुलेखन घेणे व नंतर ते विस्तारीतपणे टंकलिखित करणे.
- * न्यायालयात पुरावा टंकलिखित करणे.
- * वरिष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे पार पाडणे.

१०) अधीक्षक (औद्योगिक न्यायालय) :-

- * वर्ग २ व ३ मधील कर्मचा-यांचे वार्षिक गोपनीय अहवालाचे संस्करण करणे.
- * गोपनीय अहवालामधील प्रतिकूल शेरे संबंधितांना कार्यालय प्रमुखामार्फत सुचित करणे व त्यानंतर आलेली अभिवेदने मा. अध्यक्ष यांचेसमोर सादर करणे.
- * खातेनिहाय चौकशीकामी संबंधित कार्यालयाकडून प्राप्त झालेल्या अहवालांची तपासणी करणे, आरोपपत्र तयार करणे व त्यापुढील प्रशासकीय कार्यवाही करणे.
- * वरिष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे पार पाडणे.

११) संघोशन सहाय्यक (औद्योगिक न्यायालय) :-

- * प्रलंबित प्रकरणांच्या संदर्भात विधानसभा, विधान परिषद यांचेकडून तारांकित/अतारांकित प्रश्न प्राप्त झाल्यास उत्तर सादर करणे.
- * राज्यातील औद्योगिक व कामगार न्यायालयांकडून प्राप्त होणा-या मासिक अहवालावरून प्रलंबित प्रकरणांचे विवरणपत्र तयार करून ते मा. उच्च न्यायालयास सादर करणे.
- * राज्यातील औद्योगिक व कामगार न्यायालयांकडून प्राप्त होणारी चारमाही विवरणपत्रे तपासून पुढील कार्यवाहीसाठी मा. उच्च न्यायालयास सादर करणे.
- * वरिष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे पार पाडणे.

१२) कनिष्ठ लेखापाल :-

- * निवृत्त होणा-या कर्मचा-यांचे पेन्शन पेपर तयार करुन महालेखापाल कार्यालयास सादर करणे.
- * अंदाजपत्रकासंदर्भात मंत्रालयातील बैठकांना हजर राहणे.
- * औद्योगिक/कामगार न्यायालयांच्या निरीक्षणांसाठी निरीक्षण पथकात सहभागी होणे.
- * अधिकारी व कर्मचा-यांचे भविष्य निर्वाह निधी अग्रीम व ना-परतावा रकमेबाबतचे तसेच वैद्यकीय प्रतिपूर्तीच्या अर्जासंदर्भात टिप्पणी सादर करणे.
- * वरिष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे पार पाडणे.

१३) न्यायालय लिपीक :-

- * प्रलंबित प्रकरणांची आकडेपट्टी प्रत्येक महिन्याच्या अखेरीस निकाली प्रकरणे वगळून तयार करणे.
- * न्यायालयीन प्रकरणांबाबत मासिक व चारमाही विवरणपत्रे तयार करुन न्यायीक अधिका-यांच्या स्वाक्षरीने मुख्यालयास सादर करणे.
- * डायस अटेंड करुन प्रकरणातील रोजनामे लिहिणे.
- * रिट रजिस्टर ठेवणे, त्यामध्ये मा. सर्वोच्च न्यायालय/उच्च न्यायालय यांचेकडील आदेशांची नोंद करणे.
- * सदस्य/न्यायाधीश यांनी सांगितलेली कामे पार पाडणे.

१४) लिपीक टंकलेखक :-

- * मा. सर्वोच्च न्यायालय/उच्च न्यायालय यांचेकडून आलेल्या रिटची नोंद संबंधित रजिस्टरला घेणे. सदरचे आदेश संबंधित सदस्य/न्यायाधीश यांच्या निदर्शनास आणवे व आदेशाप्रमाणे पुढील कार्यवाहीसाठी रिट न्यायालय लिपीकाकडे सादर करणे.

- * आस्थापना विभाग, लेखा विभाग व न्यायालय विभागातील लिपीकांनी त्यांच्या विभाग प्रमुखांनी सांगितलेली कामे वेळोवेळी पार पाडणे.
- * पत्रव्यवहार, न्यायालयीन नोटीसा, समन्स इत्यादी टंकलिखित करणे
- * न्यायालयीन प्रकरणे सुट रजिस्टर्समध्ये नोंदविणे, निकाली प्रकरणांची संबंधित सुट रजिस्टर्समध्ये नोंद घेणे.

३) निर्णय घेण्याच्या प्रकियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली :-

मा. अध्यक्ष हे या विभागाचे प्रमुख असून आस्थापना प्रमुख म्हणून प्रबंधक हे काम पहातात व सर्व पत्रव्यवहार प्रबंधक या या पदाचे नावाने करण्यात येतो. कार्यालयात प्राप्त होणारी सर्व डाक प्रथमतः अप्पर प्रबंधक यांचेकडे येते. अप्पर प्रबंधक विषयानुसार सदर डाकचे अन्य अधिका-यांचे नावे वितरण करतात. सदरचे अधिकारी हे त्याबाबत त्यांचे अभिप्राय त्यांच्या वरिष्ठांकडे अग्रेषित करतात व अंतिमतः सदर टिप्पणी प्रबंधकांच्या अभिप्रायानंतर संबंधित प्रशासकीय सदस्य अथवा मा. अध्यक्ष यांच्या आदेशार्थ सादर करण्यात येते व त्यावर झालेल्या आदेशानुसार अंतिम कार्यवाही करण्यात येते.

४) स्वतःचे कार्य पार पाडण्यासाठी त्यांच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके :-

मा. उच्च न्यायालय, मुंबई यांच्या दि. ०५/११/२००९ च्या आदेशान्वये औद्योगिक न्यायालयाने दरमहा सरासरी १५ प्रकरणे व कामगार न्यायालयाने दरमहा सरासरी २८ प्रकरणे मेरिटवर निकाली काढणे आवश्यक आहे.

तसेच अन्य अधिकारी व कर्मचारी यांनी त्यांचेकडे प्राप्त होणारी प्रकरणे कमाल सात दिवसात निकाली काढण्याबाबत सूचित केले आहे.

५) त्यांनी स्विकारलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्यांचे कार्य पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कर्मचा-यांकडून वापरण्यात येणा-या नियम, विनियम, सुचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख :-

सदस्य, औद्योगिक न्यायालये व न्यायाधीश, कामगार न्यायालये हे सिव्हील प्रोसिजर कोडमधील तरतूदी तसेच विविध कामगार कायद्यातील तरतूदीनुसार न्यायीक प्रकरणे हाताळतात. तसेच मा. सर्वोच्च न्यायालय व मा. उच्च न्यायालय यांनी वेळोवेळी दिलेल्या न्याय निवाड्यांच्या अनुषंगाने प्रकरणे निकाली काढण्याची कार्यवाही करतात.

तसेच औद्योगिक न्यायालये व कामगार न्यायालये ही इंडस्ट्रीयल कोर्ट मॅन्युअल व लेबर कोर्ट प्रॅक्टिस अँड प्रसिजर रुल्समध्ये नमूद करण्यात आलेल्या तरतूदीनुसार आपली कामे पार पाडतात.

६) त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांचे विविध प्रवर्गातील विवरण :-

इंडस्ट्रीयल कोर्ट मॅन्युअलमधील तरतूदीनुसार औद्योगिक न्यायालयातील तसेच लेबर कोर्ट प्रॅक्टिस अँड प्रोसिजर रुल्समधील तरतूदीनुसार कामगार न्यायालयातील आणि मा. उच्च न्यायालय, मुंबई यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशानुसार औद्योगिक व कामगार न्यायालयातील अभिलेखांचे वर्गीकरण व नोंदणी करण्यात येते.

७) आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संदर्भात लोकांशी विचार विनियम करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशिल :-

विभागाच्या धोरणात्मक बाबी ह्या मा. उच्च न्यायालय, मुंबई यांच्या अनुमतीने शासन स्तरावरून ठरविल्या जातात व संयुक्तिक रित्या ठरविण्यात आलेल्या कार्यप्रणालीची अंमलबजावणी औद्योगिक न्यायालयातील मा. अध्यक्ष यांच्या आदेशान्वये अधिका-यामार्फत करण्यात येते.

त्याचप्रमाणे सर्व न्यायाधीश व विधीज्ञ तसेच कामगार प्रतिनिधी यांची वेळोवेळी एकत्रित संमेलने भरविण्यात येतात व त्यामध्ये पारित केलेले ठराव मा. उच्च न्यायालय व शासनाकडे उचित कार्यवाहीसाठी सादर केले जातात. तसेच न्यायालयातील इतर अधिकारी हे पक्षकारांना मार्गदर्शन करण्यासाठी कार्यालयीन वेळेत उपलब्ध असतात.

८) बैठकी लोकांसाठी आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकींची कार्यवृत्ते जनतेला पाहवयास

मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण :-

- १) मुंबई औद्योगिक संबंध अधिनियमाखाली खालील वेतन मंडळे स्थापन करण्याची तरतूद आहे.
- अ) सुती वस्त्रोदयोग वेतन मंडळे
- ब) सहकारी बँक उदयोग वेतन मंडळे
- क) सिल्क उदयोग वेतन मंडळे
- ड) साखर उदयोग वेतन मंडळे

९) आपल्या अधिका-यांची निर्देशिका :-

औद्योगिक व कामगार न्यायालयातील सदस्य, न्यायाधीश व अधिकारी यांची नावे, पदनामे व दूरध्वनी क्रमांक खालीलप्रमाणे आहेत.

अ.क्र.	अधिका-याचे नाव	पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक
१	श्री. श. भा. सावळे	अध्यक्ष, औद्योगिक न्यायालय, महाराष्ट्र	०२२-२६४१८६६६
सदस्य, औद्योगिक न्यायालय			
२	श्री. सी. अ. काझी	सदस्य, औ. न्या. मुंबई	०२२-२६४३२१६५
३	डॉ. श्रीमती चं. अ. नाथानी	-----“-----	०२२-२६४३०१७३
४	श्री. डी. एम. देशमुख	-----“-----	०२२-२६४२१८०४
५	श्री. सं. धो. सुर्यवंशी	-----“-----	०२२-२६४२९८०२
६	श्री. जी. ल. गांधी	-----“-----	०२२-२६४०२२७१
७	श्री. सी. एम. बागल	-----“-----	०२२-२६४१८८१०
८	रिक्त	-----“-----	
९	रिक्त	-----“-----	
१०	श्री. श्री. के. देशपांडे	सदस्य, औ. न्या. नागपूर	०७१२-२५५०१२६
११	श्री. व. भा. कुलकर्णी	-----“-----	
१२	रिक्त	-----“-----	
१३	श्री. य. गो. खोब्रागडे	-----“-----	०७१२-२५२४५६२

१४	रिक्त	-----“-----	-----“-----
१५	श्री. मु. रा. कुंभार	सदस्य, औ. न्या. पुणे	०२०-२४४३४९४८
१६	श्री. शा. वि. सुर्यवंशी	-----“-----	०२०-२४४८४०९७
१७	रिक्त	सदस्य, औ. न्या. ठाणे	०२२-२५८२२५६६
१८	श्री. सु. ग. दबडगांवकर	-----“-----	०२२-२५८२८६८८
१९	श्री. दि. मा. पाटील	-----“-----	०२२-२५८०११४०
२०	श्री. दि. वि. ठाकरे	सदस्य, औ. न्या. कोल्हापूर	०२३१-२६५०८८५
२१	श्रीमती स. अ. खान	-----“-----	०२३१-२६५५७९३
२२	श्री. दि. ह. देशमुख	सदस्य, औ. न्या. अहमदनगर	०२४१-२४२६४०९
२३	श्री. शं. रां. भदगले	सदस्य, औ. न्या. नाशिक	०२५३-२५००४५६
२४	श्री. स. झा. सोनभद्रे	सदस्य, औ. न्या. अकोला	०७२४-२४२४९३०
२५	श्री. एस. के. कुलकर्णी	सदस्य, औ. न्या. जालना	
२६	श्री. वि. पा. कारेकर	सदस्य, औ. न्या. अमरावती	०७२१-२५५२६६५
२७	श्री. गु. गु. हुलसुरे	सदस्य, औ. न्या. यवतमाळ	०७२३-२४०८२७
२८	श्री. य. ग्या. चावरे	सदस्य, औ. न्या. सातारा	०२१६-२२८०६३१
२९	रिक्त	सदस्य, औ. न्या. जळगाव	०२५७-२३३७७४०
३०	श्री. नि. अ. मालुंजकर	सदस्य, औ. न्या. सोलापूर	०२१७-२३१९६३४
३१	श्री. आर. एस. घाटपांडे	सदस्य, औ. न्या. औरंगाबाद	०२४०-२३५०९७९
३२	श्री. न. श. कोले	सदस्य, औ. न्या. सांगली	०२३३-२६७००१६
३३	श्री. मो. का. शेख	सदस्य, औ. न्या. भंडारा	०७१८-४२५७५८०
३४	श्री. स. सु. खांडेकर	सदस्य, औ. न्या. लातूर	०२३८-२२५६८९०
३५	रिक्त	सदस्य, औ. न्या. धुळे	०२५६-२२४८७८९
३६	श्री. प्र. हि. काळे	सदस्य, औ. न्या. चंद्रपूर	०७१७-२२७०७९४

न्यायाधीश, कामगार न्यायालये

१	श्रीमती अ. अ. पाटील	न्यायाधीश, का. न्या. मुंबई	०२२-२६५१४२९२
२	श्रीमती सु. पो. काळे	-----“-----	०२२-२६५१४२९३
३	श्री. अ. गो. मगरे	-----“-----	०२२-२६५१४८९६
४	श्री. फि. मु. पठाण	-----“-----	०२२-२६५१४२९९
५	श्री. शा. श. जहागिरदार	-----“-----	०२२-२६५१४३०२

६	श्री. एस. एस. मौदेकर	-----“-----	०२२-२६४१८८१८
७	श्री. प्र. सु. कुलकर्णी	-----“-----	०२२-२६५१२५१५
८	श्रीमती रो. नि. कुलकर्णी	-----“-----	०२२-२६५१२५१६
९	श्रीमती क. रा. आडके	-----“-----	०२२-२६५१४३०१
१०	श्री. अ. अ. व्यास	-----“-----	०२२-२६५१४२९७
११	श्री. के. बी. चौगुले	-----“-----	०२२-२६५१४३०७
१२	श्रीमती व. ओ. पाटील	न्यायाधीश, का. न्या. नागपूर	०७२१-२५५७३९६
१३	श्री. आर. एन. आंबटकर	-----“-----	०७२१-२५६७६१६
१४	श्री. बी. एम. कार्लेकर	-----“-----	०७२१-२५५७४९७
१५	रिक्त	-----“-----	-----“-----
१६	श्रीमती के. एन. फटांगरे	न्यायाधीश, का. न्या. पुणे	०२०-२४४७०४५१
१७	श्री. नि. पु. त्रिभुवन	-----“-----	०२०-२४४९७२३७
१८	श्रीमती म. आ. मुळीक	-----“-----	०२०-२४४९७२६१
१९	श्रीमती ध. रा. खामकर	-----“-----	०२०-२४४५०२५४
२०	श्री. द. श. पाईकराव	न्यायाधीश, का. न्या. ठाणे	०२२-२५८०४१७८
२१	श्रीमती म. रं. कोल्हार	-----“-----	०२२-२५८२९१३०
२२	श्री. आर. यु. नागरगोजे	-----“-----	०२२-२५८२९३०३
२३	श्री. भ. य. फड	-----“-----	०२२-२५८२२५६६
२४	श्री. सि. ना. साळवे	न्यायाधीश, का. न्या. अहमदनगर	०२४१-२४२१०५०
२५	श्री. जी. आर. ढेपे	-----“-----	०२४१-२४२४६८७
२६	श्रीमती सो. मु. औंधकर	न्यायाधीश, का. न्या. सोलापूर	०२१७-२६२४१९९
२७	श्री. पं. मु. मैदगी	न्यायाधीश, का. न्या. कोल्हापूर	०२३१-२६५०११९
२८	श्री. ए. ए. लउळकर	-----“-----	०२३१-२६७०४८१
२९	श्रीमती ते. अ. सावंत	न्यायाधीश, का. न्या. नाशिक	०२५३-२५९४५३४
३०	श्रीमती ज. इ. शेख	-----“-----	०२५३-२५९४५३६
३१	श्री. एस. एस. शिंदे	न्यायाधीश, का. न्या. अकोला	०७२४-२४२०१३८
३२	श्रीमती अनुश्री रहाणे	न्यायाधीश, का. न्या. धुळे	०२५६-२२४२४७६
३३	श्री. का. बं. वाघ	न्यायाधीश, का. न्या. लातूर	०२३८-२२४६२०८
३४	श्री. मो. भो. दुधे	न्यायाधीश, का. न्या. भंडारा	०७१८-४२५१८२२

३५	रिक्त	न्यायाधीश, का. न्या. गोंदिया	०७१८-२२३१८०२
३६	श्री. दि. वि. जोशी	न्यायाधीश, का. न्या. औरंगाबाद	०२४०-२३३४१८९
३७	श्री. व्ही. एस. हिंगणे	-----“-----	०२४०-२३३४१८८
३८	श्री. श. ज्ञा. बाऊचकर	न्यायाधीश, का. न्या. सांगली	०२३३-२६७२६८७
३९	श्री. रा. ना. मेहरे	न्यायाधीश, का. न्या. चंद्रपूर	०७१७-२२७०९०३
४०	श्री. ए. एस. पंढरीकर	न्यायाधीश, का. न्या. सातारा	०२३६-२२८३३२३
४१	श्री. एस. एस. सहस्त्रबुध्दे	न्यायाधीश, का. न्या. अमरावती	०७२१-२५५००९२
४२	श्री. ल. गो. पाच्छे	न्यायाधीश, का. न्या. जालना	०२४८-२२२१८२१
४३	श्री. पी. पी. मुळे	न्यायाधीश, का. न्या. यवतमाळ	०७२३-२२४२४६०
४४	रिक्त	न्यायाधीश, का. न्या. जळगाव	०२५७-२२२१८६०
४५	श्री. डी. व्ही. कुटे	न्यायाधीश, का. न्या. महाड	०२१४-५२२२४१७
४६	श्रीमती ए. के. मांडवगडे	न्यायाधीश, का. न्या. रत्नागिरी	०२३५-२२२२८६१
४७	श्रीमती शि. म. बैस	न्यायाधीश, का. न्या. वर्धा	०७१५-२२३२५६६
४८	श्रीमती रू. वि. मेटे	न्यायाधीश, का. न्या. बुलढाणा	०७२६-२२४४३०८
४९	श्री. एम. एस. अग्रवाल	न्यायाधीश, का. न्या. नांदेड	०२४६-२२५५४४

अ.क्र.	अधिका-याचे नाव	पदनाम
१	रिक्त	प्रबंधक, औ. न्या. महाराष्ट्र, मुंबई
२	रिक्त	अप्पर प्रबंधक, औ. न्या. मुंबई
३	श्रीमती शि. स. कुलकर्णी	प्रभारी कनिष्ठ अन्वेषण अधिकारी, औ. न्या. मुंबई
४	रिक्त	उप-प्रबंधक, औ. न्या. मुंबई
५	श्रीमती सि. प्र. हंजनकर	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या. मुंबई
६	श्रीमती नि. प्र. लाड	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या. मुंबई
७	श्री. ज्ञा. वि. येळे	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या. मुंबई
८	श्री. वि. वि. नेसवणकर	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या. मुंबई
९	श्रीमती रो. सु. गुप्ते	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या. मुंबई
१०	रिक्त	सचिव, का. न्या. मुंबई
११	रिक्त	प्रबंधक, क. भ. आयुक्त कार्यालय, मुंबई
१२	रिक्त	अतिरिक्त प्रबंधक, क. भ. आ. कार्यालय, मुंबई

१३	रिक्त	सचिव, वेतन मंडळे, मुंबई
१४	रिक्त	कनिष्ठ अन्वेषक अधिकारी, औ. न्या. नागपूर
१५	श्री. प्र. न. चेडे	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या. नागपूर
१६	रिक्त	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या. नागपूर
१७	रिक्त	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या. नागपूर
१८	रिक्त	सचिव, का. न्या. नागपूर
१९	रिक्त	कनिष्ठ अन्वेषण अधिकारी, औ. न्या. पुणे
२०	रिक्त	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या. पुणे
२१	श्री. सु. ह. हिंगे	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या. पुणे
२२	रिक्त	सचिव, कामगार न्यायालय, पुणे
२३	रिक्त	सचिव, कामगार न्यायालय, ठाणे
२४	श्री. आ. ध. भोसले	प्रभारी कनिष्ठ अन्वेषण अधिकारी, औ. न्या. ठाणे
२५	श्रीमती पु. प्र. नन्नवरे	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या. ठाणे
२६	श्री. दि. धों यादव	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या. ठाणे
२७	श्री. दा. म. मिरजकर	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या. अहमदनगर
२८	रिक्त	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या. सोलापूर
२९	रिक्त	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या. कोल्हापूर
३०	श्री. दा. ल. नंदन	प्रभारी कनिष्ठ अन्वेषण अधिकारी, औ. न्या. नाशिक
३१	श्रीमती सु. श. माळी	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या. नाशिक
३२	रिक्त	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या. लातूर
३३	रिक्त	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या. अकोला
३४	रिक्त	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या. सांगली
३५	श्री. सु. म. कटके	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या. औरंगाबाद
३६	रिक्त	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या. अमरावती
३७	रिक्त	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या. जळगाव
३८	श्री. र. निं. भावसार	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या. चंद्रपूर
३९	रिक्त	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या., सातारा
४०	श्री. दि. शै. घोष	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या., भंडारा
४१	रिक्त	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या., जालना
४२	रिक्त	सहाय्यक प्रबंधक, औ. न्या., यवतमाळ

१०) आपल्या प्रत्येक अधिका-याला व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती :-

राज्यातील औद्योगिक व कामगार न्यायालयातील पदांची माहिती व त्यांची वेतनश्रेणी पुढीलप्रमाणे आहे. तसेच मासिक प्राप्ती ही वेळोवेळी महाराष्ट्र शासनाने निर्गमित केलेल्या भत्त्यांच्या शासन निर्णयानुसार देय होते.

वर्ग	पदनाम	मंजूर पदांची संख्या	वेतनश्रेणी
वर्ग -१	अध्यक्ष	१	५७७००-१२३०-५८९३०-१३८०-६७२१०-१५४०-७०२९०
	सदस्य	३५	५१५५०-१२३०-५८९३०-१३८०-६३०७०
	न्यायाधीश	४७	३९५३०-९२०-४०४५०-१०८०-४९०९०-१२३०-५४०१०
	प्रबंधक	१	९३००-३४८०० + ग्रेड वेतन ५०००
	अप्पर प्रबंधक	१	९३००-३४८०० + ग्रेड वेतन ५०००
वर्ग-२	प्रबंधक, क. भ. आ. कार्यालय	१	९३००-३४८०० + ग्रेड वेतन ४४००
	अतिरिक्त प्रबंधक, क. भ. आ. कार्यालय	१	९३००-३४८०० + ग्रेड वेतन ४४००
	उप-प्रबंधक, औ.न्या.	३	९३००-३४८०० + ग्रेड वेतन ४४००
	क. अन्वेषक अधिकारी	२२	९३००-३४८०० + ग्रेड वेतन ४४००
	सचिव, का. न्या.	७	९३००-३४८०० + ग्रेड वेतन ४६००
	सह-सचिव, का. न्या.	१	९३००-३४८०० + ग्रेड वेतन ४६००
	सहाय्यक प्रबंधक	३०	९३००-३४८०० + ग्रेड वेतन ४३००
	स्वीय सहाय्यक	९	९३००-३४८०० + ग्रेड वेतन ४६००
वर्ग-३	सहाय्यक प्रबंधक, (अराजपत्रीत)	२	९३००-३४८०० + ग्रेड वेतन ४३००
	लघुलेखक (उ.श्रे.)	२८	९३००-३४८०० + ग्रेड वेतन ४४००
	लघुलेखक (नि.श्रे.)	४८	९३००-३४८०० + ग्रेड वेतन ४३००

	सहा. लेखा अधिकारी	१	९३००-३४८०० + ग्रेड वेतन ४४००
	अधीक्षक	४	९३००-३४८०० + ग्रेड वेतन ४२००
	संशोधन सहाय्यक	१	९३००-३४८०० + ग्रेड वेतन ४२००
	कनिष्ठ लेखापाल	२	९३००-३४८०० + ग्रेड वेतन ४२००
	न्यायालय लिपीक	८२	९३००-३४८०० + ग्रेड वेतन ४२००
	वरिष्ठ लिपीक	६१	५२००-२०२०० + ग्रेड वेतन २४००
	मंडळ लिपीक	१	५२००-२०२०० + ग्रेड वेतन २४००
	उच्च स्तर लिपीक	४	५२००-२०२०० + ग्रेड वेतन २४००
	अभिलेखापाल	१	५२००-२०२०० + ग्रेड वेतन २४००
	रोखपाल	२	५२००-२०२०० + ग्रेड वेतन २४००
	लिपीक-नि-रोखपाल	१	५२००-२०२०० + ग्रेड वेतन २४००
	लघुटंकलेखक	२०	५२००-२०२०० + ग्रेड वेतन २४००
	ग्रंथपाल	१	५२००-२०२०० + ग्रेड वेतन २२००
	रोखपाल (कॅश)	३	५२००-२०२०० + ग्रेड वेतन १९००
	कनिष्ठ लिपीक	१३	५२००-२०२०० + ग्रेड वेतन १९००
	निम्न स्तर लिपीक	२	५२००-२०२०० + ग्रेड वेतन १९००
	लिपीक टंकलेखक	१३७	५२००-२०२०० + ग्रेड वेतन १९००
	टंकलेखक	१०	५२००-२०२०० + ग्रेड वेतन १९००
	लिपीक दुरध्वनीचालक	१	५२००-२०२०० + ग्रेड वेतन १९००
	बेलिफ	६३	५२००-२०२०० + ग्रेड वेतन १९००
	वाहनचालक	२२	५२००-२०२०० + ग्रेड वेतन १९००
वर्ग-४	चोपदार	१	५२००-२०२०० + ग्रेड वेतन १९००
	हविलदार	३५	४४४०-७४४० + ग्रेड वेतन १६००
	नाईक	४५	४४४०-७४४० + ग्रेड वेतन १६००
	दप्तरी	२२	४४४०-७४४० + ग्रेड वेतन १६००
	शिपाई	१५२	४४४०-७४४० + ग्रेड वेतन १३००
	पहारेकरी	४८	४४४०-७४४० + ग्रेड वेतन १३००
	हमाल	२	४४४०-७४४० + ग्रेड वेतन १३००
	सफाईगार	३	४४४०-७४४० + ग्रेड वेतन १३००

११) सर्व योजनांचा तपशिल, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेल्या अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेल्या रक्कमांचा अहवाल :-

औद्योगिक न्यायालय, मुंबई यांच्या अधिपत्याखालील महाराष्ट्रातील सर्व न्यायालये व वेतन मंडळे, मुंबई या कार्यालयांकरीता वेतन, कार्यालयीन खर्च इत्यादीकरीता सन २०१६-२०१७ करीता खालीलप्रमाणे शासनाकडून निधी उपलब्ध करून देण्यात आला आहे.

कार्यालयातर्फे मागणी	-	रु. ६३,९४,०३,०००/-
शासनाकडून मंजूर	-	रु. ५९,९१,४०,०००/-

सन २०१८-२०१९ या वित्तीय वर्षासाठी अनुदानाची मागणी या कार्यालयातर्फे नियमानुसार ऑक्टोबर - २०१७ मध्ये शासनाकडे केली जाईल.

१२) अर्थसंकल्प कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित व वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभधिकाऱ्यांचा तपशिल :-

औद्योगिक न्यायालय, महाराष्ट्र, मुंबई यांच्यामार्फत कोणत्याही संस्थेस अर्थसहाय्य देण्यात येत नाही. यास्तव याबाबतची माहिती "निरंक" समजण्यात यावी.

१३) ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील :-

या विभागातर्फे कोणत्याही व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिली जात नसल्याने याबाबतची माहिती निरंक समजण्यात यावी.

१४) इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरूपात स्वतःकडे उपलब्ध असलेल्या किंवा ताब्यात असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील :-

इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरूपात सध्या माहितीच्या संबंधातील कोणताही तपशील उपलब्ध नाही.

१५) माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील :-

या विभागातर्फे सार्वजनिक वापरासाठी कोणतेही ग्रंथालय किंवा वाचनालय चालविण्यात येत नाही. परंतु प्रत्येक जिल्हयाच्या ठिकाणी असलेल्या कार्यालयात जन माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांची नियुक्ती करण्यात आली असून कोणत्याही नागरिकांना माहितीच्या अधिकाराखाली आवश्यक ती माहिती त्वरीत पुरविणेबाबत सुचना देण्यात आल्या आहेत.

१६) जन माहिती अधिका-याची नावे, पदनाम व इतर तपशील :-

मा. उच्च न्यायालय, मुंबई यांची अधिसूचना क्र. पी

०७०३/२००९, दि. ०२/०७/२०१० नुसार तपशील

अ.क्र.	जिल्हयाचे नाव	कार्यालयाचे नाव	जनमाहिती अधिकारी	अपिलीय अधिकारी
१	मुंबई	औद्योगिक न्यायालय, कामगार न्यायालय व कर्मचारी भरपाई आयुक्त, कार्यालय	प्रबंधक, औद्योगिक न्यायालय, मुंबई	सेवाजेष्ठ सदस्य, औद्योगिक न्यायालय, मुंबई
२	ठाणे	औद्योगिक व कामगार न्यायालय	सचिव, कामगार न्यायालय	सेवाजेष्ठ सदस्य, औद्योगिक न्यायालय
३	पुणे	औद्योगिक व कामगार न्यायालय	सचिव, कामगार न्यायालय	सेवाजेष्ठ सदस्य, औद्योगिक न्यायालय
४	नागपूर	औद्योगिक व कामगार न्यायालय	सचिव, कामगार न्यायालय	सेवाजेष्ठ सदस्य, औद्योगिक न्यायालय
५	सोलापूर	औद्योगिक व कामगार न्यायालय	न्यायालय लिपीक कामगार न्यायालय	सदस्य, औद्योगिक न्यायालय
६	कोल्हापूर	औद्योगिक व कामगार न्यायालय	सचिव, कामगार न्यायालय	सदस्य, औद्योगिक न्यायालय
७	अहमदनगर	औद्योगिक व कामगार न्यायालय	सचिव, कामगार न्यायालय	सदस्य, औद्योगिक न्यायालय

२४	वर्धा	कामगार न्यायालय	न्यायालय लिपीक कामगार न्यायालय	न्यायाधीश, कामगार न्यायालय
२५	गोंदिया	कामगार न्यायालय	न्यायालय लिपीक कामगार न्यायालय	न्यायाधीश, कामगार न्यायालय
२६	नांदेड	कामगार न्यायालय	न्यायालय लिपीक कामगार न्यायालय	न्यायाधीश, कामगार न्यायालय
२७	मुंबई	वेतन मंडळे, मुंबई	सचिव, वेतन मंडळे, मुंबई	सेवाजेष्ठ सदस्य, औद्योगिक न्यायालय, मुंबई

१७) विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती :-

निरंक