



# राजपत्र, हिमाचल प्रदेश

## हिमाचल प्रदेश राज्य शासन द्वारा प्रकाशित

मंगलवार, 02 नवम्बर, 2021 / 11 कार्तिक, 1943

हिमाचल प्रदेश सरकार

श्रम एवं रोजगार विभाग

अधिसूचना

शिमला-171002, 30 अक्टूबर, 2021

संख्या श्रम (ए) 4-1/2005.—हिमाचल प्रदेश के राज्यपाल, हिमाचल प्रदेश साधारण खण्ड अधिनियम, 1968 (1968 का 10) की धारा 23 के साथ पठित सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 (2020 का 36) धारा 154,

156 और 158 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, उक्त संहिता के उपबन्धों को कार्यान्वित करने के लिए राज्य सरकार द्वारा, यथास्थिति, प्रसूति प्रसुविधा अधिनियम, 1961 (1961 का 53), उपदान संदाय अधिनियम, 1972 (1972 का 39), भवन और अन्य सन्निर्माण कर्मकार (नियोजन तथा सेवा शर्तें विनियमन), अधिनियम, 1996 (1996 का 27) और असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा अधिनियम, 2008 (2008 का 33) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और निम्न—

- (i) दी हिमाचल प्रदेश मेटरनिटी बेनेफिट्स रूलज, 1973;
- (ii) दी पेमेन्ट ऑफ ग्रेच्यूटी (हिमाचल प्रदेश) रूलज, 1972;
- (iii) हिमाचल प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा नियम, 2015;
- (vi) हिमाचल प्रदेश भवन और अन्य सन्निर्माण कर्मकार (नियोजन तथा सेवा शर्तें विनियमन) नियम, 2008,

जिन्हें ऐसे अधिकरण से पूर्व की गई बातों या किए गए लोप के सिवाय उक्त सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 164 द्वारा निरसित किया गया है, के अधिक्रमण में निम्नलिखित नियम बनाने का प्रस्ताव करते हैं और इन्हें राजपत्र (ई—गजट) हिमाचल प्रदेश में जन—साधारण की सूचना हेतु एतद्वारा प्रकाशित किया जाता है;

इन नियमों से संभाव्य प्रभावित होने वाले किसी व्यक्ति के इन प्रारूप नियमों की बाबत यदि कोई आक्षेप और सुझाव है/हैं तो वह उक्त प्रारूप नियमों के राजपत्र (ई—गजट) हिमाचल प्रदेश में प्रकाशन की तारीख से पैंतालिस दिन की अवधि के भीतर लिखित आक्षेप या सुझाव श्रमायुक्त, हिमाचल प्रदेश, निदेशालय श्रम एवं रोजगार को भेज सकेगा;

उपरोक्त नियत, अवधि के भीतर प्राप्त आक्षेप और सुझाव, यदि कोई है/हैं, पर इन प्रारूप नियमों को अंतिम रूप देने से पूर्व राज्य सरकार द्वारा विचार किया जाएगा, अर्थात्:—

### प्रारूप नियम

#### अध्याय—1

#### प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारंभ.—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम सामाजिक सुरक्षा (हिमाचल प्रदेश) नियम, 2021 है।

(2) इनका विस्तार सम्पूर्ण हिमाचल प्रदेश में होगा।

(3) ये राजपत्र (ई—गजट), हिमाचल प्रदेश में इनके अंतिम प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं.—(1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—(क) “अपील प्राधिकारी” से यथास्थिति, राज्य सरकार या धारा 56 की उपधारा (8) के अधीन राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट प्राधिकारी या राज्य सरकार द्वारा धारा 105 के प्रयोजनों के लिए नियुक्त निर्धारण प्राधिकारी से वरिष्ठ पंक्ति का कोई अधिकारी अभिप्रेत है;

(ख) “निर्धारण प्राधिकारी” से, राज्य सरकार का कोई राजपत्रित अधिकारी या स्थानीय प्राधिकरण का कोई अधिकारी, जो राज्य सरकार के राजपत्रित अधिकारी के समतुल्य पद धारण का रहा हो और जिसे राज्य सरकार द्वारा संहिता के अधीन उपकार के निर्धारण के लिए नियुक्त किया गया है, अभिप्रेत है;

- (ग) "प्राधिकरण" से राज्य सरकार या धारा-72 की उप-धारा (3) के अधीन राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट कोई प्राधिकारी अभिप्रेत है;
- (घ) "कैरियर केन्द्र (केन्द्रीय)" से, केन्द्रीय सरकार द्वारा यथा अधिसूचित कैरियर केन्द्र अभिप्रेत है;
- (ङ) "कैरियर केन्द्र (क्षेत्रीय)" से, राज्य सरकार द्वारा यथा अधिसूचित कैरियर केन्द्र अभिप्रेत है;
- (च) "उपकर संग्रहकर्ता" से, राज्य सरकार द्वारा संहिता के अधीन उपकार के संग्रहण के लिए नियुक्त कोई अधिकारी अभिप्रेत है;
- (छ) "अध्यक्ष" से, हिमाचल प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड या हिमाचल प्रदेश भवन और अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड का अध्यक्ष अभिप्रेत है;
- (ज) "चार्टर्ड इंजीनियर" से इंजीनियर की उपाधि धारक और इन्स्टिट्यूट ऑफ इंजीनियरज इण्डिया की निगमित सदस्यता वाला कोई व्यक्ति अभिप्रेत है;
- (झ) "संहिता" से, सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 (2020 का 36) अभिप्रेत है;
- (ञ) "इलैक्ट्रानिक रूप से" से ई-मेल द्वारा प्रस्तुत या कोड के प्रयोजन के लिए किसी भी रीति में अभिहित पोर्टल पर अपलोड करने या डिजिटल संदाय की कोई सूचना अभिप्रेत है;
- (ट) "बाहर रखी गई रिवित्तियों" से, वे रिवित्तियां, जिन्हें धारा 140 की उप-धारा (1) और (2) के उपबंधों के अनुसार धारा 139 के कार्यक्षेत्र से बाहर रखा गया है, अभिप्रेत है;
- (ठ) "प्रारूप" से, इन नियमों से संलग्न प्रारूप अभिप्रेत है;
- (ड) "निधि" से, सामाजिक सुरक्षा निधि अभिप्रेत है;
- (ढ) "सरकारी प्रतिभूतियों" से, सरकारी प्रतिभूति अधिनियम, 2006 (2006 का 38) में यथा परिभाषित सरकारी प्रतिभूतियां अभिप्रेत हैं;
- (ण) "अचल सम्पत्ति" के अन्तर्गत भूमि, भूमि से उद्भूत होने वाले फायदे, भूबद्ध चीजें या भूबद्ध किसी चीज के साथ स्थाई रूप से जकड़ी हुई चीजें भी हैं;
- (त) "चल सम्पत्ति" से, अचल सम्पत्ति से भिन्न प्रत्येक प्रकार की संपत्ति अभिप्रेत है;
- (थ) "नोडल अधिकारी" से भवन और अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड या राज्य सरकार द्वारा प्राइवेट, राज्य सेक्टर, राज्य सरकार, केन्द्रीय सरकार और केन्द्र और राज्य सरकारों के सार्वजनिक उपक्रमों या स्थानीय प्राधिकरण में कार्यरत सन्निर्माण कर्मकारों के रजिस्ट्रीकरण, नवीकरण और इलैक्ट्रॉनिकल या अन्यथा अद्यतनीकरण या ऐसे किसी अन्य कृत्य को सुकर बनाने हेतु, पदाभिहीत व्यक्ति अभिप्रेत है। नोडल अधिकारी राज्य सरकार द्वारा पदाभिहीत हिताधिकारी रजिस्ट्रीकरण अधिकारियों के कृत्यों का पर्यवेक्षण और अनुश्रवण भी करेगा;
- (द) "नामांकन" से धारा-55 के अधीन किया गया नामांकन अभिप्रेत है;
- (ध) "रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी" से ऐसा चिकित्सा व्यवसायी, अभिप्रेत है जो भारतीय आयुर्विज्ञान परिषद अधिनियम, 1956 की धारा 2 के खण्ड (i) में यथा परिभाषित कोई मान्यता प्राप्त चिकित्सा अर्हता रखता हो और खण्ड (ङ) में यथा परिभाषित किसी भारतीय आयुर्विज्ञान रजिस्टर तथा उक्त धारा के खण्ड (ट) में यथा परिभाषित राज्य आयुर्विज्ञान रजिस्टर में भी अभयाविष्ट (दर्ज) हो,

- (न) "महिला कर्मचारी रजिस्टर" से, नियम 27 के अधीन अनुरक्षित महिला कर्मचारी रजिस्टर अभिप्रेत है;
- (प) "अनुसूची" से संहिता से संलग्न अनुसूची अभिप्रेत है;
- (फ) "धारा" से, संहिता की धारा अभिप्रेत है;
- (ब) "राज्य सरकार" से, हिमाचल प्रदेश सरकार अभिप्रेत है; और
- (भ) "वर्ष" से, वित्तीय वर्ष अर्थात् अप्रैल के प्रथम दिन से प्रारम्भ होने और आगामी वर्ष के 31 मार्च को समाप्त होने वाला वर्ष अभिप्रेत है।

(2) इन नियमों में प्रयुक्त उन शब्दों और पदों के जो इसमें परिभाषित नहीं हैं, किन्तु संहिता में परिभाषित हैं, के वही अर्थ होंगे जो संहिता में क्रमशः उनके हैं।

## अध्याय-2

### सामाजिक सुरक्षा संगठन

#### अ. हिमाचल प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड

3. हिमाचल प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड द्वारा उप-धारा (9) के अधीन शक्तियों का प्रयोग करने और कृत्यों का पालन करने की रीति, सदस्यों के नामांकन की रीति, उनकी पदावधि और सेवा की अन्य शर्तें, उप-धारा (12) के अधीन उनके कृत्यों के निर्वहन में अनुसरण की जाने वाली प्रक्रिया और शक्तियों को भरने की रीति और समय, स्थान और धारा 6 की उप-धारा (14) के अधीन कार्य के संव्यवहार से सम्बन्धित प्रक्रिया के नियम;

- (1) हिमाचल प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड का गठन.—(क) धारा 6 के अधीन गठित बोर्ड हिमाचल प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड के नाम से जाना जाएगा।
- (ख) पदेन सदस्य से भिन्न कोई सदस्य उसके नामांकन की तारीख से तीन वर्ष से अनाधिक की अवधि के लिए पद धारण करेगा जब तक की राज्य सरकार द्वारा अन्यथा ऐसा विनिश्चित न किया जाए।
- (ग) कोई सदस्य पुनः नामांकन के लिए पात्र होगा:
- परन्तु पदेन सदस्य से भिन्न कोई सदस्य कुल दो कार्यकाल से अधिक के लिए पद धारण नहीं करेगा।
- (घ) राज्य सरकार धारा 6 की उप-धारा (10) के खण्ड (घ) उप-खण्ड (i) और (ii) के प्रवर्ग में हिमाचल प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड में असंगठित सेक्टर कर्मकार तथा असंगठित सेक्टर के नियोजकों के संगमो के प्रतिनिधियों में से, ऐसी रीति में, जैसी सरकार द्वारा विनिश्चित की जाए, नामांकन मांगेगी।
- (ङ) राज्य सरकार धारा 6 की उप-धारा (10) के खण्ड (घ) के उप-खण्ड (iv) के अधीन श्रम कल्याण प्रबन्धन वित्त, विधि और प्रशासन के क्षेत्र में प्रख्यात व्यक्तियों में से पांच व्यक्तियों का नामांकन करेगी।

(च) राज्य सरकार धारा 6 की उप-धारा (10) के खण्ड (घ) के उप-खण्ड (iii) के अधीन विधान सभा के अध्यक्ष से विधान सभा के दो सदस्यों का नामांकन मांगेगी।

(छ) राज्य सरकार धारा 6 की उप-धारा (10) के खण्ड (घ) के उप-खण्ड (v) के अधीन असंगठित सेक्टर कर्मकारों के कल्याण से सम्बन्धित मामलों से सम्बद्ध राज्य सरकार के विभागों का प्रतिनिधित्व करने वाले दस सदस्यों को नामांकित करेगी।

(ज) धारा 6 की उप-धारा (10) के खण्ड (घ) के उप-खण्ड (i), (ii) और (iii) के अधीन नामांकित कोई सदस्य बोर्ड का सदस्य नहीं रहेगा यदि वह उस प्रवर्ग के हित, जिस से वह इस प्रकार नामांकित हुआ था, का प्रतिनिधित्व नहीं करता है:

परन्तु उप उप-खण्ड (i) के अधीन नामांकित सात व्यक्तियों में से एक-एक सदस्य अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अल्प संख्यकों और महिलाओं का प्रतिनिधित्व करने वाला होगा।

(झ) धारा 6 की उप-धारा (10) के खण्ड (घ) के उप-खण्ड (iii) के अधीन नामांकित कोई सदस्य बोर्ड का सदस्य नहीं रहेगा यदि वह राज्य विधान सभा जिससे वह इस प्रकार निर्वाचित किया गया था का सदस्य नहीं रहता है।

(ञ) कोई व्यक्ति बोर्ड के, सदस्य के रूप में नहीं चुना जाएगा या बोर्ड का सदस्य नहीं बना रहने दिया जाएगा यदि ऐसे व्यक्ति पर धारा 8 के कोई उपबन्ध आकृष्ट होते हैं।

(ट) हिमाचल प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड का सदस्य, सचिव राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित किया जाएगा जो श्रम एवं रोजगार विभाग, हिमाचल प्रदेश संयुक्त श्रमायुक्त से नीचे की पक्ति का अधिकारी न हो।

(2) हिमाचल प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड की शक्तियों का प्रयोग करने और कृत्यों का पालन करने की रीति,—(क) बोर्ड, धारा 6 की उप-धारा (9) के अधीन इसे यथा समनुदेशित इसके कृत्यों के निर्वहन के लिए ऐसे विनिर्दिष्ट मामले, जैसे ऐसी समिति को समनुदेशित किए जाए, पर विचार-विमर्श और सिफारिश करने के लिए किसी समिति का गठन कर सकेगा।

(ख) ऐसी समिति, यथास्थिति, बोर्ड से या इसके बाहर से विशेषज्ञों के क्षेत्र (क्षेत्रों) जिन पर समिति का विचार-विमर्श करना अपेक्षित है से सदस्यों को सहयोजित कर सकेगी।

(3) बोर्ड का पुनर्गठन.—(क) सरकार, बोर्ड के कार्यालय के अवसान से छह मास पूर्व, हिमाचल प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड के पुनर्गठन की प्रक्रिया आरम्भ करेगी।

(ख) यदि बोर्ड के कार्यकाल के पूर्ण होने के पश्चात् नया बोर्ड गठित नहीं किया जाता है तो बोर्ड के कृत्यों के निर्वहन के लिए नए बोर्ड के गठन तक की अवधि के लिए ऐसी व्यवस्थाएं, जैसे राज्य सरकार द्वारा अधिसूचना द्वारा विनिश्चित की जाए, की जा सकेंगी।

(ग) ऐसी व्यवस्था के आरम्भ के परिणामस्वरूप, किए गए समस्त कृत्यों का वही प्रभाव होगा मानो ये स्वयं बोर्ड द्वारा किए गए हों।

(4) त्यागपत्र.—(क) बोर्ड का कोई सदस्य, जो पदेन सदस्य नहीं है, राज्य सरकार को लिखित में सम्बोधित पत्र द्वारा त्यागपत्र दे सकेगा।

(ख) ऐसे सदस्य का स्थान, उस तारीख, जिसको उसका त्यागपत्र मंजूर कर लिया जाता है या त्यागपत्र की सूचना की प्राप्ति की तारीख से तीस दिन के अवसान पर, जो भी पूर्वतर हो, से रिक्त हो जाएगा।

(ग) किसी सदस्य के त्याग पत्र को मंजूर करने की शक्ति राज्य सरकार में निहित होगी।

**(5) पते का परिवर्तन.**—यदि कोई सदस्य अपने पते में परिवर्तन करता है तो वह बोर्ड के सदस्य—सचिव को अपना नया पता सूचित करेगा जो तदुपरि सरकारी अभिलेख में उसका नया पता प्रविष्ट करेगा:

परन्तु यदि कोई सदस्य अपना नया पता सूचित करने में असफल रहता है तो सरकारी अभिलेख में दर्शाए गए इसके पते को समस्त प्रयोजनों के लिए सदस्य का सही पता समझा जाएगा।

**(6) रिक्तियों को भरने की रीति.**—जब बोर्ड की सदस्यता से कोई रिक्ति होती है या होने की सम्भावना है तो बोर्ड का सदस्य—सचिव राज्य सरकार को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा और ऐसी रिपोर्ट की प्राप्ति पर राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा नियम 3 के उप-नियम (1) के अधीन विहित रीति में रिक्ति को भरने के लिए किसी व्यक्ति का नामांकन कर सकेगा और इस प्रकार नामांकित व्यक्ति, उस सदस्य, जिसके स्थान पर उसे नामांकित किया गया है, के शेष कार्यालय के लिए पद धारण करेगा।

**(7) असंगठित कर्मकारों के लिए राज्य सामाजिक सुरक्षा बोर्ड से सदस्य को हटाए जाने के लिए प्रक्रिया.**—(क) हिमाचल प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड के सदस्य को हटाए जाने के लिए धारा 8 की उपधारा (2) के खण्ड (ख) और (ग) के अधीन कार्यवाही, यदि कोई है, के लम्बन के दौरान ऐसा सदस्य बोर्ड की बैठक (बैठकों) में भाग नहीं लेगा।

(ख) धारा 8 के अधीन किसी सदस्य के विवर्जन निरर्हता और हटाने पर सरकार का विनिश्चय अन्तिम होगा।

**(8) बैठक.**—(क) बोर्ड ऐसे स्थानों और समयों, जो अध्यक्ष द्वारा विनिश्चित किए जाएं, पर बैठक करेगा।

(ख) बोर्ड तीन मास में कम-से-कम एक बैठक करेगा।

(ग) किसी अत्यावश्यकता के मामलों में सदस्यों को चर्चा की विषयवस्तु के बारे में और अत्यावश्यकता के कारणों को अग्रिम में सूचित करने के पश्चात् अध्यक्ष विशेष बैठकें बुला सकेगा।

(घ) अत्यावश्यकता के किसी मामले में परिचालन या किसी अन्य पद्धति द्वारा बैठक आयोजित की जा सकेगी।

(ङ) अध्यक्ष, बोर्ड की प्रत्येक बैठक जिसमें वह उपस्थित रहता है की अध्यक्षता करेगा और उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष द्वारा बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता की जाएगी।

**(9) बैठक का नोटिस और कार्य—सूची.**—(1) बोर्ड के सदस्यों को किसी प्रस्तावित बैठक के लिए साधारणतया पन्द्रह दिन का नोटिस दिया जाएगा:

परन्तु अध्यक्ष का यदि समाधान हो जाता है कि ऐसा करना समीचीन है तो वह अल्पतर अवधि का नोटिस दे सकेगा।

(2) अध्यक्ष की अनुमति के बिना बोर्ड की बैठक के लिए कार्य सूची में शामिल किए गए कार्यों के सिवाय किसी भी कार्य पर विचार नहीं किया जाएगा।

**(10) गणपूर्ति.**—(i) बोर्ड की किसी बैठक में कोई भी कार्य तब तक संव्यवहृत नहीं किया जाएगा, जब तक कि उस बैठक में कम-से-कम दस सदस्य उपस्थित न हों:

परन्तु यदि बैठक में दस से कम सदस्य उपस्थित हैं तो अध्यक्ष उपस्थित सदस्यों को सूचित करते हुए और अन्य सदस्यों को ऐसा नोटिस देते हुए कि वह आस्थगित बैठक में कार्य का निपटान करना प्रस्तावित करता है चाहे उसमें विहित गणपूर्ति हो या नहीं बैठक को किसी अन्य तारीख को आस्थगित कर सकेगा और तदुपरि उपस्थित सदस्यों की संख्या का विचार किए बिना आस्थगित बैठक में कार्य का निपटारा करना उसके लिए विधिपूर्ण होगा।

(ii) अध्यक्ष पदेन सदस्य से अन्यथा किसी सदस्य को बोर्ड की बैठक में भाग लेने से विवर्जित कर सकेगा, यदि,—

(क) वह अध्यक्ष को बिना लिखित सूचना और उसकी सहमति के बिना बोर्ड की लगातार तीन बैठकों से अनुपस्थित रहता है, या

(ख) राज्य सरकार के विचार में ऐसे सदस्य ने हिमाचल प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड के हित, जिसके लिए वह तात्पर्यित है, का प्रतिनिधित्व करना छोड़ दिया है।

**(11) कार्य का निपटान.**—(i) हिमाचल प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड की बैठक में विचारित प्रत्येक प्रश्न सम्बद्ध बोर्ड के उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के बहुमत द्वारा विनिश्चित किया जाएगा। मतों की बराबरी की दशा में अध्यक्ष एक अतिरिक्त निर्णायक मत का प्रयोग करेगा।

(ii) अध्यक्ष, यदि वह उचित समझे तो, यह निर्देश दे सकेगा कि कोई प्रश्न, हिमाचल प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड के आवश्यक कागजात के परिचालन द्वारा लिखित में उनका परामर्श प्राप्त करके, विनिश्चित किया जाए। ऐसा कोई प्रश्न अनुज्ञात समय-सीमा के भीतर प्राप्त सदस्यों के बहुमत के परामर्श के अनुसार विनिश्चित किया जाएगा और यदि परामर्श एक समान हो तो अध्यक्ष की राय अभिभागी होगी:

परन्तु हिमाचल प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड का कोई सदस्य अनुरोध कर सकेगा कि सम्बद्ध निकाय के सदस्यों को लिखित परामर्श के लिए निर्दिष्ट प्रश्न को हिमाचल प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड की बैठक में विचारित किया जाए और तदुपरी अध्यक्ष, यदि अनुरोध सम्बद्ध निकाय के सदस्यों के तीन से अन्यून सदस्यों द्वारा किया गया है, अंगीकृत की जाने वाली प्रक्रिया के लिए निर्देश दे सकेगा।

**(12) गैर सरकारी सदस्य को भत्ते.**—गैर सरकारी सदस्य यात्रा भत्ते की ऐसी दर के हकदार होंगे, जैसी राज्य सरकार के ग्रुप-‘ए’ के अधिकारियों को अनुदेय है।

आ. हिमाचल प्रदेश भवन और अन्य सन्निर्माण बोर्ड।

4. हिमाचल प्रदेश भवन और अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड के अध्यक्ष और अन्य सदस्यों की नियुक्ति के निबंधन और शर्तें उनका वेतन तथा संदेय अन्य भत्ते, उप-धारा (4) के अधीन आकस्मिक रिक्तियों को भरे जाने की रीति, धारा-7 की उप-धारा (5) के खण्ड (ग) के अधीन बोर्ड के सचिव और अन्य अधिकारियों तथा कर्मचारियों की नियुक्ति के निबंधन और शर्तें तथा उसे/उन्हें संदेय वेतन और अन्य भत्ते:—

(1) हिमाचल प्रदेश भवन और अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड का गठन.—हिमाचल प्रदेश भवन और अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड का गठन निम्नलिखित से होगा—

(i) राज्य सरकार द्वारा नियुक्त अध्यक्ष;

(ii) केन्द्रीय सरकार द्वारा नामांकित कोई सदस्य;

- (iii) राज्य सरकार द्वारा नियुक्त भवन और अन्य सन्निर्माण संकर्मों का प्रतिनिधित्व करने वाले पांच से अनधिक व्यक्ति; और
- (iv) राज्य सरकार द्वारा नियुक्त सन्निर्माण और भवन कर्मकारों के नियोजकों में से पांच से अनधिक व्यक्ति।
- (v) राज्य सरकार का प्रतिनिधित्व करने वाले पांच सदस्यों से अनधिक जिसमें से एक राज्य के भवन और सन्निर्माण के निरीक्षण करने वाला मुख्य निरीक्षक, वित्त विभाग का प्रतिनिधित्व करने वाला एक व्यक्ति, विधि विभाग का प्रतिनिधित्व करने वाला एक व्यक्ति, श्रम विभाग का प्रतिनिधित्व करने वाला एक व्यक्ति [जो हिमाचल प्रदेश सरकार द्वारा अभिहित हिताधिकारी रजिस्ट्रीकरण अधिकारियों के कृत्यों का पर्यवेक्षण और अनुश्रवण (मॉनिटर) करने के लिए नोडल अधिकारी भी होगा] और सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग का प्रतिनिधित्व करने वाला एक व्यक्ति होगा:

परन्तु हिमाचल प्रदेश भवन और अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड के नामांकित सदस्यों में एक महिला सदस्य होगी, परन्तु यह तब जबकि उप-नियम (i) के खण्ड (iii), (iv) और (v) के अधीन नियुक्त सदस्यों की संख्या बराबर हो।

**(2) पदावधि.**—बोर्ड के पदेन सदस्यों से अन्यथा अध्यक्ष और सदस्यों की पदावधि उनकी नियुक्ति की तारीख से जब तक की सरकार द्वारा अन्यथा इस प्रकार (ऐसा) विनिश्चित न किया जाए तीन वर्ष की होगी।

**(3) आकस्मिक रिक्तियों का भरा जाना.**—आकस्मिक रिक्ति को भरने के लिए नामित सदस्य, उस सदस्य की पदावधि की शेष अवधि के लिए पद धारण करेगा जिसके स्थान पर उसे नामित किया था।

**(4) बोर्ड की बैठक.**—हिमाचल प्रदेश भवन और अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड समान्यतया तीन मास में एक बार बैठक करेगा:

परन्तु अध्यक्ष बोर्ड के एक तिहाई से कम सदस्यों से लिखित में अध्यक्षता प्राप्ति के पन्द्रह दिनों के भीतर इसकी बैठक नहीं बुलाएगा।

**(5) अधिवेशन का नोटिस और कार्य-सूची.**—प्रत्येक बैठक की तारीख, समय और स्थान सहित बैठक संव्यवहारित किए जाने वाले कार्य की सूची की सूचना प्रत्येक सदस्य को रजिस्ट्रीकृत डाक या विशेष संदेशवाहक द्वारा बैठक से पन्द्रह दिन पूर्व भेजी जाएगी:

परन्तु जब अध्यक्ष किसी ऐसे मामले पर विचार करने के लिए बैठक बुलाता है जो उसकी राय में अत्यावश्यक है, तो कम से कम तीन दिन की सूचना पर्याप्त समझी जाएगी।

**(6) अध्यक्ष द्वारा बैठकों की अध्यक्षता करना.**—(i) अध्यक्ष बोर्ड की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करेगा और यदि अध्यक्ष किसी कारण से बैठक में उपस्थित रहने में असमर्थ है तो अध्यक्ष द्वारा इस निमित्त नामांकित कोई सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा।

- (ii) जब अध्यक्ष अनुपस्थित है और अध्यक्ष द्वारा उपनियम (i) के अधीन कोई सदस्य नामांकित नहीं किया गया है तो उपस्थित सदस्य अपने में से किसी एक को बैठक की अध्यक्षता करने के लिए निर्वाचित करेंगे और इस प्रकार निर्वाचित सदस्य बैठकों के संचालन में अध्यक्ष की समस्त शक्तियों का प्रयोग करेगा।

**(7) बैठक से अनुपस्थिति.**—यदि कोई सदस्य अध्यक्ष को सूचना दिए बिना बोर्ड की लगातार दो बैठकों में उपस्थित नहीं रहता है तो बोर्ड से उसका त्यागपत्र दिया गया समझा जाएगा।



**(8) गणपूर्ति.**—(i) हिमाचल प्रदेश भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड की किसी बैठक में तब तक कोई भी कार्य संव्यवहृत नहीं किया जाएगा जब तक कि उस बैठक में कम से कम छह सदस्य उपस्थित न हों।

(ii) यदि किसी बैठक में, उपस्थिति गणपूर्ति से कम है तो अध्यक्ष उपस्थित सदस्यों को सूचित करते हुए और अन्य सदस्यों को ऐसा नोटिस देते हुए कि वह आस्थगित बैठक में कार्य का निपटान करना प्रस्तावित करता है बैठक को अन्य तारीख को आस्थगित कर सकेगा चाहे उसमें विहित गणपूर्ति हो या नहीं हो तदुपरी उपस्थित सदस्यों की संख्या का विचार किए बिना आस्थगित बैठक में कारबार का निपटारा करना उसके लिए विधिपूर्ण होगा।

(iii) अध्यक्ष पदेन सदस्य से अन्यथा किसी सदस्य को बोर्ड की बैठक में भाग लेने से विवर्जित कर सकेगा, यदि—

(क) वह अध्यक्ष के बिना लिखित सूचना और उसकी सहमति के बिना बोर्ड की लगातार तीन बैठकों से अनुपस्थित रहता है; या

(ख) राज्य सरकार के विचार में ऐसे सदस्य ने बोर्ड के हित, जिसके लिए वह तात्पर्यित है, का प्रतिनिधित्व करना छोड़ दिया है।

**(9) कार्य का संव्यवहार.**—बोर्ड की बैठक में विचारित प्रत्येक प्रश्न को उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के मतों के बहुमत द्वारा विनिश्चित किया जाएगा और मतों की बराबरी की दशा में अध्यक्ष निर्णायक मत का प्रयोग करेगा।

**(10) बैठक के कार्यवृत्त.**—हिमाचल प्रदेश भवन और अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड की बैठकों में लिए गए प्रत्येक विनिश्चय को उसी बैठक की कार्यवृत्त पुस्तिका में अभिलिखित किया जाएगा और उसे अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा। कार्यवृत्त पुस्तिका स्थायी अभिलेख होगी।

**(11) अध्यक्ष और गैर-सरकारी सदस्यों के वेतन और भत्ते.**—(i) गैर सरकारी सदस्य यात्रा भत्ते और दैनिक भत्ते की ऐसी दर के हकदार होंगे जैसे राज्य सरकार के वर्ग-1 राजपत्रित अधिकारियों को अनुज्ञेय है।

(ii) बोर्ड के अध्यक्ष को वेतन और भत्ते, यदि अपेक्षित हो, राज्य सरकार द्वारा अधिसूचना द्वारा नियत किए जाएंगे।

**(12) बोर्ड के सचिव एवं अन्य अधिकारियों तथा कर्मचारियों की नियुक्ति की शर्तें वेतन एवं भत्ते.**—

(i) राज्य सरकार, श्रम आयुक्त हिमाचल प्रदेश को बोर्ड के पदेन सचिव के रूप में नियुक्त करेगी।

(ii) बोर्ड, राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से बोर्ड के कृत्यों के निपटान के लिए अधिकारी (अधिकारियों) और अन्य कर्मचारिवृन्द की नियुक्ति करेगी।

(iii) अधिकारी(ओं) और कर्मचारी(ओं) को राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा अवधारित रीति से नियुक्त किया जाएगा और उन्हें राज्य सरकार द्वारा यथा नियम वेतन और भत्ते संदत्त किए जाएंगे।

**(13) हिमाचल प्रदेश भवन और अन्य सन्निर्माण कामगार कल्याण बोर्ड की शक्ति, कर्त्तव्य और कृत्य.**—(i) बोर्ड निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगा.—

(क) निधि के प्रशासन से सम्बद्ध समस्त मामलों;

(ख) निधि की रकम के निक्षेप करने के लिए पॉलिसियां अधिकथित करना;

- (ग) सरकार को मंजूरी के लिए वार्षिक बजट प्रस्तुत करना;
- (घ) बोर्ड के कार्यकलापों पर सरकार को वार्षिक रिपोर्ट प्रस्तुत करना;
- (ङ) लेखों का उचित रख-रखाव;
- (च) निधि के अभिदान और अन्य प्रभारों का संग्रह करना;
- (छ) बोर्ड के लिए और उसकी ओर से अभियोजन प्रारंभ करना;
- (ज) दावों का त्वरित परिनिर्धारण और अग्रिमों और अन्य प्रलाभों की मंजूरी; और
- (झ) बोर्ड को देय किसी रकम की उचित और समय पर वसूली।

धारा 7 की उपधारा (6) में वर्णित कल्याणकारी स्कीमों के होते हुए भी, हिमाचल प्रदेश भवन और अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड, भवन कर्मकारों के लिए निम्नलिखित ऐसी (स्कीमों) जैसी सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट की जाएं, भी विरचित करेगा:

- (1) हिताधिकारियों को समूह बीमा स्कीम के लिए प्रीमियम के संबंध में ऐसी राशि का संदाय करना;
  - (2) हिताधिकारियों के बच्चों की प्रसुविधा के लिए शैक्षणिक स्कीमों की विरचना करना; और
  - (3) हिताधिकारियों या आश्रित को गंभीर रोगों के उपचार के लिए ऐसे चिकित्सा व्ययों की पूर्ति करना।
- (ii) बोर्ड राज्य सरकार को ऐसे मामलों, पर जो राज्य सरकार समय-समय पर इसे निर्दिष्ट करे, पर सूचना प्रस्तुत करेगा।

### अध्याय-3

#### कर्मचारी राज्य बीमा न्यायालय

5. समयावधि जिस के भीतर बीमांकित व्यक्ति या निगम द्वारा धारा 37 की उप-धारा (7) के खण्ड (ख) के अधीन रीति और समयावधि जिस के भीतर, कर्मचारी द्वारा बीमा न्यायालय को द्वितीय अपील फाइल की जा सकेगी :—

- (1) बीमांकित व्यक्ति या निगम, यथास्थिति, चिकित्सा बोर्ड या चिकित्सा अपील अधिकरण के विनिश्चय की सूचना की तारीख से नब्बे दिन के भीतर आवेदन प्रस्तुत करते हुए कर्मचारी बीमा न्यायालय को अपील कर सकेगा :

परन्तु यह कि कर्मचारी बीमा न्यायालय नब्बे दिन की अवधि के पश्चात् भी आवेदन ग्रहण कर सकेगा, यदि उसका यह समाधान हो जाता है कि अपीलार्थी के पास उक्त अवधि के भीतर आवेदन प्रस्तुत न करने के लिए पर्याप्त कारण थे।

- (2) कर्मचारी बीमा न्यायालय को आवेदन प्रारूप -1 में किया जाएगा ।

6. धारा 50 की उपधारा (2) और उप-धारा (3) के नियमों के अधीन कर्मचारी बीमा न्यायालय द्वारा अनुसरित की जाने वाली प्रक्रिया और कर्मचारी बीमा न्यायालय के समक्ष कार्यवाहियों को प्रारम्भ करने की रीति, और धारा 51 के उप-धारा (1) के अधीन फीस और उसकी प्रक्रिया:—

**(1) कर्मचारी बीमा न्यायालय में आवेदन की प्रक्रिया—**

- (i) धारा 49 के अधीन कोई आवेदन प्ररूप-II में तीन प्रतियों में प्रस्तुत किया जाएगा और इसमें निम्नलिखित विवरण होंगे—
  - (क) उस न्यायालय का नाम जिसमें आवेदन लाया गया है;
  - (ख) आवेदक तथा विरोधी पक्षकार का पूरा नाम, विवरण जिसके अन्तर्गत आयु, व्यवसाय पूरा डाक पता शामिल हो;
  - (ग) जहां आवेदक या विरोधी पक्षकार अव्यस्क या विकृत चित्त का व्यक्ति है, उस प्रभाव का कथन और उसके अभिभावक, परिजन या उसकी ओर से कृत्य करने के लिए प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति का पूरा नाम, आयु, व्यवसाय तथा पूरा डाक पता;
  - (घ) वाद हेतुक का गठन करने वाले तथ्य तथा वह तारीख जब यह उद्भूत हुआ;
  - (ङ) न्यायालय के पास अधिकारिता दर्शित करने वाले तथ्य; या
  - (च) वह राहत जिसका आवेदक दावा करता है;
- (ii) प्रत्येक आवेदक को उसी रीति में सत्यापित किया जाएगा जैसे किसी सिविल कोर्ट में याचिका दायर की जाती है।
- (iii) समस्त दस्तावेज, जिन पर आवेदन आधारित हैं या आवेदक द्वारा वांछित है, उनकी सही सूची सहित आवेदन के साथ संलग्न किए जाएंगे; और
- (iv) समस्त आवेदन न्यायालय द्वारा अनुरक्षित किए जाने वाले रजिस्टर में प्ररूप-III में दर्ज किए जाएंगे।

**(2) कर्मचारी बीमा न्यायालय की कार्यवाही.—**

- (i) न्यायालय को प्रत्येक आवेदन, जिस पर, यथास्थिति, वाद हेतुक उत्पन्न हुआ या दावा देय होता है को तीन वर्ष के भीतर किया जाएगा।
- (ii) यदि किसी भी स्तर पर न्यायालय को यह प्रतीत होता है कि आवेदन को अन्य न्यायालय में प्रस्तुत किया जाना है या किसी अन्य न्यायालय द्वारा इसे ग्रहण किया जाना है तो प्रथम वर्णित न्यायालय मामले के आवेदन या नस्ति को इसका निपटारा करने के लिए सशक्त न्यायालय को भेजेगा और तदनुसार आवेदक तथा विरोधी पक्षकार को सूचित करेगा और न्यायालय, जिसे आवेदन या नस्ति अंतरित की गई है, कार्यवाहियों को उसी प्रकार जारी रखेगा मानो पूर्ववर्ती कार्यवाहियां या उसका कोई भाग इसके समक्ष प्रस्तुत किया गया था।
- (iii) न्यायालय पक्षकारों को समन करने, समन की तामील, सुनवाई की प्रक्रिया, विवादकों को विरचित करने, कथन और साक्ष्य प्रस्तुत करने, साक्ष्य को अभिलिखित करने का ढंग, साक्षियों की प्रतिपरीक्षा करने तथा अन्य संबंधित विषयों की बाबत सिविल प्रक्रिया संहिता के नियमों का अनुसरण करेगा।

**(3) फीस और खर्च.—**(i) संहिता की धारा 49 में निर्दिष्ट किसी मामले की बाबत आवेदन पर संदेय फीस रूप 100 होगी;

- (ii) किन्हीं अन्य मामलों की बाबत संदेय फीस और खर्च ऐसे होंगे जैसे तत्समय प्रवृत्त के लिए विहित सुसंगत विधियों द्वारा विहित किए जाएं;
- (iii) इस नियम में विनिर्दिष्ट समस्त फीस और खर्चों को न्यायालय फीस स्टांपों के रूप में संगृहित किया जाएगा।

## अध्याय-4

## उपदान

7. बैंक या अन्य वित्तीय संस्थान जिसमें धारा 53 की उप-धारा (1) के तृतीय परन्तुक के अधीन अव्यस्क की प्रसुविधा के लिए विनिधान किया जाएगा.—किसी नामनिर्देशित या किसी वारिस जो अव्यस्क है, के मामले में नियोजक द्वारा, उसके पास निक्षिप्त (जमा) उपदान की गई रकम का विनिधान किसी अधिसूचित वाणिज्यिक बैंक में सावधि जमा में ऐसे अव्यस्क की प्रसुविधा हेतु करेगा।

8. किसी कर्मचारी द्वारा उपधारा (1) के अधीन नामांकन का समय, प्ररूप और रीति, नए आवेदन को प्रस्तुत करने का उपधारा (4) के अधीन समय, किसी नामांकन में उपांतरण का उप-धारा (5) के अधीन प्ररूप और रीति और नए नामांकन के लिए धारा 55 की उपधारा (6) के अधीन प्ररूप.—(1) नामांकन प्ररूप-4 में किया जाएगा और द्विप्रतीक में या तो कर्मचारी द्वारा या वैयक्तिक सेवा द्वारा समुचित रसीद प्राप्त करने के पश्चात् या रजिस्ट्रिकृत डाक द्वारा सम्यक् देय अभिस्वीकृति या इलैक्ट्रॉनिकली नियोजक को प्रस्तुत किया जाएगा,—

- (i) किसी कर्मचारी के मामले में जो इन नियमों के प्रारम्भ की तारीख को पहले ही एक या एक से अधिक वर्ष के लिए नियोजन में था किन्तु जिसने ऐसी तारीख से सामान्यतः नब्बे दिन के भीतर नामांकन प्रस्तुत नहीं किया है; और
- (ii) किसी कर्मचारी के मामले में जिसने इन नियमों के प्रारम्भ की तारीख के पश्चात् एक वर्ष का सेवाकाल पूर्ण कर लिया है, सामान्यतः सेवा का एक वर्ष पूर्ण करने के तीस दिन के भीतर नामांकन किया है:

परन्तु प्ररूप-4 में नामांकन, यदि फाईल किया गया है, विनिर्दिष्ट अवधि के पश्चात् नियोजक द्वारा स्वीकार किया जाएगा और इस प्रकार स्वीकृत किया गया कोई भी नामांकन केवल इस कारण से अविधिमन्य नहीं होगा कि यह विनिर्दिष्ट अवधि के पश्चात् फाईल किया गया था।

(2) उप-नियम (1) के अधीन प्ररूप-4 में नामांकन की प्राप्ति के तीस दिन के भीतर नियोजक नामांकन के प्ररूप में यथावर्णित कर्मचारी की सेवा की विभिष्टियां स्थापन के अभिलेख के संदर्भ के साथ सत्यापित करवाएगा और उसकी अभिस्वीकृति की रसीद प्राप्त करने के पश्चात् कर्मचारी को वापिस करेगा; प्ररूप-4 में या तो नियोजक द्वारा या उसके द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा सम्यक् रूप से अनुप्रमाणित नामांकन की द्विप्रतीक प्रति को नियोजक द्वारा नामांकन के अभिलेखन के प्रमाण (टोकन) के रूप में और नामांकन की दूसरी प्रति प्रतिधारित की (रखी) जाएगी।

(3) कोई कर्मचारी, जिसका नामांकन करते समय कोई कुटुम्ब नहीं है, कुटुम्ब अवाप्त करने के नब्बे दिन के भीतर उप नियम (1) में विनिर्दिष्ट रीति में धारा 55 की उपधारा (4) के अधीन यथाअपेक्षित नया नामांकन, नियोजक को प्ररूप-4 में द्विप्रतीक में प्रस्तुत करेगा और तत्पश्चात् उप नियम (2) के उपबन्ध यथावश्यक परिवर्तन सहित लागू होंगे मानो यह (नामांकन) उप नियम (1) के अधीन ही किया गया था।

(4) किसी नामांकन के उपांतरण का नोटिस, जिसके अंतर्गत ऐसे मामले हैं, जहां किसी नामांकित व्यक्ति की मृत्यु किसी नामांकन करने वाले कर्मचारी से पहले हो जाती है, जहां पूर्वमत किसी कर्मचारी के मामले सहित नामांकन के उपांतरण का नोटिस उप नियम (1) में विनिर्दिष्ट रीति में नियोजक को प्ररूप-4 में द्विप्रतीक में प्रस्तुत किया जाएगा और तत्पश्चात् उप-नियम (2) के उपबन्ध यथावश्यक परिवर्तन सहित लागू होंगे मानो ये उप-नियम (1) के अधीन ही किया गया था।

(5) किसी नामांकन या कोई नया नामांकन या नामांकन के उपान्तरण का नोटिस कर्मचारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा या यदि निरक्षर है, तो इस पर उसके अंगूठे का निशान होगा और उसे कर्मचारी द्वारा इलैक्ट्रॉनिकली या रसीदी रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा।

(6) किसी नामांकन, किसी नए नामांकन या नामांकन के उपान्तरण का नोटिस नियोजक द्वारा उसकी प्राप्ति की तारीख से प्रभावी होगा।

**9. वह समय जिसके भीतर और प्ररूप जिसमें लिखित आवेदन की उप-धारा (1) के अधीन किया जाएगा और धारा-56 की उप-धारा (5) के खण्ड (ख) के अधीन प्राधिकारी के समक्ष आवेदन करने का प्ररूप :—**

**(1) उपदान के लिए आवेदन.—** (क) कोई कर्मचारी जो संहिता के अधीन उपदान के संदाय के लिए पात्र है, या लिखित में उसकी ओर से कार्य करने को प्राधिकृत कोई व्यक्ति सामान्यतः उपदान के संदेय होने की तारीख से तीस दिन के भीतर नियोजक को **प्ररूप—V** में आवेदन करेगा:

परन्तु जहाँ किसा कर्मचारी की अधिवर्षिता या सेवानिवृत्ति की तारीख ज्ञात है, तो वह कर्मचारी अधिवर्षिता या सेवानिवृत्ति की तारीख से तीस दिन पूर्व नियोजक (नियोक्ता) को आवेदन कर सकेगा:

परन्तु यह और कि नियत पदावधि नियोजन पर कोई कर्मचारी उपदान के लिए पात्र होगा, यदि वह कम से कम एक वर्ष की अवधि के लिए संविदा के अधीन और छह मास और इससे अधिक, किन्तु एक वर्ष से अन्यून, की अतिरिक्त पश्चात्पूर्ती अवधि को एक अतिरिक्त वर्ष के रूप में पूर्णांकित किया जाएगा।

(ख) किसी कर्मचारी का कोई नामांकित जो धारा-53 की उप-धारा (1) के द्वितीय परन्तुक के अधीन उपदान के संदाय के लिए पात्र है, सामान्यतः उपदान के उसके संदेय होने की तारीख से तीस दिन के भीतर नियोजक को **प्ररूप—V** में आवेदन करेगा :

परन्तु किसी आवेदन को सुसंगत विभिष्टियों सहित सादे कागज पर भी स्वीकृत किया जाएगा। नियोजक ऐसी अन्य विभिष्टियां, जो उसके द्वारा आवश्यक समझी जाएं, अभिप्राप्त कर सकेगा।

(ग) किसी कर्मचारी का विधिक वारिस, जो धारा-53 की उप-धारा (1) के द्वितीय परन्तुक के अधीन उपदान के संदाय के लिए पात्र है, सामान्यतः उपदान के उसके संदेय होने की तारीख से एक वर्ष के भीतर नियोजक को **प्ररूप—V** में आवेदन करेगा।

(घ) जहां संहिता के अधीन इन नियमों के प्रारम्भ से पूर्व उपदान संदेय हो जाता है, वहां उप-नियम (1) के खण्ड (क), (ख) और (ग) में विनिर्दिष्ट परिसीमा की अवधि ऐसे प्रारम्भ की तारीख से प्रभावी (लागू) समझी जाएगी।

(ङ) इस नियम में विनिर्दिष्ट अवधि के अवसान के पश्चात् उपदान के लिए फाइल किए गए आवेदन को भी नियोजक द्वारा ग्रहण कर लिया जाएगा यदि आवेदक अपना दावा प्रस्तुत करने में विलम्ब के लिए पर्याप्त कारण प्रस्तुत कर देता है और संहिता के अधीन उपदान के लिए कोई दावा केवल इस कारण से अविधिमान्य नहीं होगा, कि दावेदार विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर आवेदन प्रस्तुत करने में असफल रहा है। इस निमित्त कोई वाद सक्षम प्राधिकारी को इसके विनिश्चय के लिए निर्दिष्ट किया जाएगा।

(च) इस नियम के अधीन कोई आवेदन कोई नियोजक को या तो इलैक्ट्रॉनिकली या वैयक्तिक रूप से या रसीदी रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा।

**(2) उपदान के संदाय के लिए नोटिस.**—(क) उपदान के संदाय के लिए उप-नियम (1) के अधीन आवेदन की प्राप्ति के पन्द्रह दिन के भीतर नियोजक —

- (i) यदि सत्यापन पर दावा अनुज्ञेय पाया जाता है तो, यथास्थिति आवेदक कर्मचारी, उसके नामनिर्देशिती या उसके विधिक वारिस को संदेय उपदान की रकम विनिर्दिष्ट करते हुए और उसके संदाय के लिए, आवेदन की प्राप्ति की तारीख के पश्चात् जो तीसवें दिन के बाद की न हो, तारीख नियत करते हुए **प्ररूप-6** में नोटिस जारी करेगा, या
  - (ii) यदि उपदान के लिए दावा अननुज्ञेय पाया जाता है तो, यथास्थिति, आवेदक कर्मचारी, उसके नामनिर्देशिती या उसके विधिक वारिस को, कारण विनिर्दिष्ट करते हुए, कि उपदान के लिए दावा क्यों अनुज्ञेय नहीं समझा गया, **प्ररूप-6** में नोटिस जारी करेगा। नोटिस की एक प्रति सक्षम प्राधिकारी को पृष्ठांकित की जाएगी।
- (ख) यदि देय उपदान का संदाय नियोजक के कार्यालय में किया जाना है तो नोटिस में उप-नियम (2) के खण्ड (क) के उप-खण्ड (i) के अधीन **प्ररूप-6** में प्रयोजन के लिए नियत तारीख नियोजक द्वारा, पुनः नियत की जाएगी यदि प्रापक द्वारा यह स्पष्ट करते हुए लिखित आवेदन किया जाता है कि विनिर्दिष्ट तारीख को उसके लिए व्यक्तिगत रूप से इस निमित्त उपस्थित होना संभव नहीं है,
- (ग) यदि उपदान के लिए कोई दावेदार नामनिर्देशिती या उसका विधिक वारिस है, तो नियोजक ऐसे साक्षी या साक्ष्य की मांग कर सकेगा जो यथास्थिति, उसकी पहचान या पोषणीयता सिद्ध करने के लिए सुसंगत समझे जाएं। ऐसे मामले में उप-नियम (2) के खंड (क) के अधीन नोटिस जारी करने के लिए विनिर्दिष्ट समय सीमा उस तारीख से प्रवर्तनीय होगी जब तक नियोजक द्वारा मांगा गया यथास्थिति ऐसा साक्षी या साक्ष्य नियोजक को प्रस्तुत नहीं कर दिया जाता है।
- (घ) आवेदक को **प्ररूप-6** में नोटिस या तो रसीद प्राप्त करने के पश्चात् व्यक्तिगत रूप से या रसीदी रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा या इलेक्ट्रॉनिकली तामील की जाएगी ।
- (ङ) नोटिस धारा 56 की उप-धारा (2) के अधीन **प्ररूप-6** में दिया जाएगा ।

**(3) उपदान के संदाय की रीति.**—संहिता के अधीन संदेय उपदान को, यथास्थिति, पात्र कर्मचारी, उसके नामनिर्देशिती या उसके विधिक वारिस को मांगदेय ड्राफ्ट द्वारा या उसके बैंक खाते में जमा करके संदत्त किया जाएगा:

परन्तु नियोजक द्वारा संदाय के ब्यौरों के सम्बन्ध में सूचना क्षेत्र के सक्षम प्राधिकारी को भी दी जाएगी।

**(4) निर्देश के लिए धारा 56 की उप-धारा (5) के खण्ड (ख) के अधीन सक्षम प्राधिकारी को आवेदन.**  
— (क) यदि कोई नियोजक—

- (i) नियम 7 के अधीन नामांकन स्वीकार करने या उप-नियम (1) के अधीन वांछित आवेदन को ग्रहण करने से इनकार करता है, या
- (ii) उप-नियम (2) के खण्ड (क) के अधीन या तो उपदान की रकम, जिसे आवेदक उसे संदेय से कम समझता है, को विनिर्दिष्ट करते हुए या उपदान के संदाय की पात्रता को नामंजूर करते हुए नोटिस जारी करता है, या
- (iii) उप-नियम (1) के अधीन आवेदन के प्राप्त होने पर उप-नियम (2) के अधीन उसमें विनिर्दिष्ट समय के भीतर यथा अपेक्षित नोटिस जारी करने में असफल रहता है तो, यथास्थिति, दावेदार कर्मचारी, उसका नामनिर्देशिती या उसका विधिक वारिस आवेदन के लिए हेतुक की घटना के

एक सौ अस्सी दिन के भीतर धारा 56 की उप-धारा (5) के अधीन निर्देश जारी करने के लिए उतनी संख्या में अतिरिक्त प्रतियों, जितने विरोधी पक्षकार हैं, सहित प्ररूप-7 में सक्षम प्राधिकारी को आवेदन कर सकेगा:

परन्तु सक्षम प्राधिकारी इस उप-नियम के अधीन किसी आवेदन को विनिर्दिष्ट अवधि के अवसान के पश्चात् आवेदक द्वारा दर्शाए गए पर्याप्त कारणों से स्वीकार कर सकेगा।

- (ख) उप-नियम (4) के खण्ड (क) के अधीन आवेदन और ऐसे आवेदन से सुसंगत अन्य दस्तावेज सक्षम प्राधिकारी को व्यक्तिगत रूप से प्रस्तुत किए जाएंगे या रसीदी रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा या इलैक्ट्रॉनिकली भेजे जाएंगे।

**(5) निदेश के लिए आवेदन पर विचार करने हेतु प्रक्रिया.**—(क) उप-नियम (4) के अधीन आवेदन की प्राप्ति पर सक्षम प्राधिकारी इलैक्ट्रॉनिकली या रसीदी रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा या वैयक्तिक रूप से प्ररूप-8 में नोटिस जारी करके समस्त सुसंगत दस्तावेजों और साक्षियों, यदि कोई है, सहित आवेदक के साथ-साथ नियोजक को विनिर्दिष्ट तारीख, समय और स्थान पर या तो स्वयं या अपने प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से उसके समक्ष उपस्थित होने के लिए बुला सकेगा।

- (ख) कोई व्यक्ति, जो, यथास्थिति, नियोजक या कर्मचारी, नामनिर्देशिती या विधिक वारिस की ओर से कार्य करने की वांछा रखता हो, यथास्थिति, नियोजक या सम्बद्ध व्यक्ति, जिसकी ओर से वह मामले में उसके हित स्पष्ट करके और ऐसा कार्य करने की अनुज्ञेय हेतु अनुरोध करके लिखित कथन सहित कार्य करने की अपेक्षा करता है, से प्राधिकार पत्र सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा। सक्षम प्राधिकारी उस पर या तो अपना अनुमोदन प्रदान करके या इन्कार की दशा में मांगी गई अनुमति प्रदान करने से इन्कार करने के कारण विनिर्दिष्ट करके एक आदेश अभिलिखित करेगा।

- (ग) किसी प्राधिकृत प्रतिनिधि की ओर से उपस्थित होने वाला कोई पक्षकार प्रतिनिधि के कृत्यों द्वारा आबद्ध होना होगा।

- (घ) खण्ड (क) के अधीन नियत तारीख पर सुनवाई के पूर्ण हो जाने के पश्चात् या ऐसे अन्य साक्ष्य, दस्तावेजों की जांच, साक्ष्यों, सुनवाई और जांच जो आवश्यक समझी जाए, के पश्चात् सक्षम प्राधिकारी अपना यह निष्कर्ष अभिलिखित करेगा कि क्या संहिता के अधीन आवेदक को कोई रकम संदेय है। सिंहिता के अधीन आवेदक को संदेय किसी रकम के बारे में अपना निष्कर्ष अभिलिखित करेगा। निष्कर्ष की एक प्रति प्रत्येक पक्षकार को दी जाएगी।

- (ङ) यदि कोई सम्बद्ध नियोजक पर्याप्त हेतुक के बिना नोटिस की सम्यक् तामील के पश्चात् नियत सुनवाई की तारीख को उपस्थित होने में असफल रहता है, तो सक्षम प्राधिकारी सुनवाई अग्रसर कर सकेगा और आवेदन को एक पक्षीय रूप से अवधारित कर सकेगा। यदि आवेदक बिना किसी पर्याप्त हेतुक के सुनवाई की तारीख को उपस्थित होने में असफल रहता है तो सक्षम प्राधिकारी आवेदन को खारिज कर सकेगा:

परन्तु उप-नियम (5) के खण्ड (ङ) के अधीन किसी आदेश को उक्त आदेश की प्राप्ति के तीस दिन के भीतर दर्शाए गए अच्छे हेतुक पर पुनर्विलोकित किया जा सकेगा और आवेदन की पुनः सुनवाई के लिए नियत तारीख से विरोधी पक्षकार को चौदह दिन से अन्यून का नोटिस देने के पश्चात् उस पर पुनः सुनवाई की जा सकेगी:

परन्तु यह और कि निदेश के लिए आवेदन के निपटान के लिए समय सीमा सक्षम प्राधिकारी के समक्ष आवेदन फाइल करने की तारीख से एक सौ बीस दिन से अधिक नहीं होगी। किसी एक पक्षकार की अनुपस्थिति की दशा में, आवेदन के निपटान से पूर्व अधिकतम तीन अवसर प्रदान किए जा सकेंगे।

**(6) सुनवाई का स्थान और समय.**—सक्षम प्राधिकारी की बैठकें ऐसे समय और ऐसे स्थानों पर की जाएंगी, जैसी वह नियत करे और वह उसके पक्षकारों को, ऐसी रीति, जैसी वह उचित समझे, में सूचित करेगा।

**(7) शपथ दिलाना.**—सक्षम प्राधिकारी अपने कार्यालय के लिपिक को शपथ—पत्र बनाने के प्रयोजन के लिए शपथ दिलाने के लिए प्राधिकृत कर सकेगा।

**(8) साक्षियों को समन करना और उनकी उपस्थिति.**—सक्षम प्राधिकारी अपने समक्ष कार्यवाहियों के किसी स्तर पर या तो आवेदन पर या आवेदन के बिना अपने समक्ष कार्यवाहियों में अन्तर्वर्तित किन्हीं पक्षकारों और ऐसे निबधनों, जिन्हें सक्षम प्राधिकारी न्यायोचित समझे यथाविनिर्दिष्ट तारीख, समय और स्थान पर या तो साक्ष्य देने या दस्तावेज प्रस्तुत करने या दानों प्रयोजनों के लिए प्ररूप-8 में किसी व्यक्ति को समन जारी कर सकेगा।

**(9) समन या नोटिस की तामील.**—(क) खण्ड (ख) के उपबधों के अध्याधीन सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किसी भी नोटिस, समन, आदेशिका या आदेश को या तो व्यक्तिगत रूप से या रसीदी रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा या इलेक्ट्रॉनिक रूप से या किसी अन्य रीति, जैसी सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का 5) के अधीन विहित की जाए, तामील किया जा सकेगा।

(ख) जहां सक्षम प्राधिकारी के समक्ष किसी कार्यवाही के पक्षकारों के रूप में व्यक्ति बहुतायत में हों और ऐसे व्यक्ति किसी ट्रेड यूनियन या संगम के सदस्य हों या जिनका प्रतिनिधित्व किसी प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा किया गया हो, तो सचिव या जहां कोई सचिव नहीं है तो ट्रेड यूनियन या संगम के प्रधान अधिकारी पर, या प्राधिकृत व्यक्ति पर नोटिस की तामील ऐसे व्यक्तियों पर तामील की गई समझी जाएगी।

**(10) सक्षम प्राधिकारी द्वारा मामलों के अभिलेखों का अनुरक्षण.**—(क) सक्षम प्राधिकारी धारा 56 के अधीन प्रत्येक मामले की विशिष्टियां अभिलिखित करेगा और आदेश पारित करते समय इस प्रकार अभिलिखित विशिष्टियों को तारीख सहित हस्ताक्षरित करेगा।

(ख) सक्षम प्राधिकारी प्रत्येक मामले में आदेश पारित करते समय मामले के गुणागुणों पर निष्कर्ष भी अभिलिखित करेगा और आदेश पत्र के साथ साक्ष्य के ज्ञापन सहित इसे फाइल करेगा।

(ग) किसी भी आदेश या निदेश के अभिलेख से अन्यथा, कोई अभिलेख, जो इन नियमों द्वारा सक्षम प्राधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जाने के लिए अपेक्षित है, का सक्षम प्राधिकारी की ओर से और उसके निदेशाधीन सक्षम प्राधिकारी द्वारा इस प्रयोजन के लिए लिखित में नियुक्त किसी अधीनस्थ अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जा सकेगा।

**(11) उपदान के संदाय के लिए निदेश.**—उप-नियम (5) के खंड (घ) के अधीन यदि कोई निष्कर्ष अभिलिखित किया गया है की आवेदक संहिता के अधीन उपदान के संदाय का हकदार है तो सक्षम प्राधिकारी संबद्ध नियोक्ता को प्ररूप-9 में इलेक्ट्रॉनिकली या रसीदी रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा या व्यक्तिगत रूप से संदेश रकम विनिर्दिष्ट करके और सक्षम नियोक्ता द्वारा नोटिस की प्राप्ति की तारीख से तीस दिन के भीतर सक्षम प्राधिकारी के सूचनाधीन आवेदक को उसका संदाय निदेशित करके नोटिस जारी करेगा। नोटिस की प्रति, यथास्थिति, आवेदक कर्मचारी, नामनिर्देशिनी या विधिक वारिस को भी पृष्ठांकित की जाएगी।

**(12) अपील.**—(क) संहिता की धारा 56 की उप-धारा (8) के अधीन अपील का ज्ञापन विरोधी पक्षकार और सक्षम प्राधिकारी को या तो व्यक्तिगत रूप से परिदान के माध्यम से या रसीदी रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा अथवा इलेक्ट्रॉनिकली उसकी एक प्रति के साथ अपीलीय प्राधिकारी को प्रस्तुत किया जाएगा:

परन्तु ऐसी कोई अपील, अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष वाद में उसके पास अधिनिर्णीत रकम को जमा किए बिना ग्रहण नहीं की जाएगी।



- (ख) अपील के ज्ञापन में मामले के तथ्य, सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अपील के आधार और वांछित राहत अंतर्विष्ट होगी।
- (ग) अपील के ज्ञापन के साथ सक्षम प्राधिकारी के निर्णय और उपदान के संदाय हेतु निदेश की प्रमाणित प्रति संलग्न की जाएगी।
- (घ) अपील के ज्ञापन की प्रति प्राप्त होने पर, सक्षम प्राधिकारी अपीलीय प्राधिकारी को मामले के अभिलेखों को अग्रेषित करेगा।
- (ङ) अपील के ज्ञापन की प्रति की प्राप्ति के चौदह दिन के भीतर विरोधी पक्षकार अतिरिक्त दलीलें, यदि कोई हो सहित ज्ञापन के प्रत्येक पैरा की अपनी टिप्पणियों को अपीलार्थी की प्रति सहित अपीलीय प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा।
- (च) अपीलीय प्राधिकारी अपील के पक्षकारों को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर देने के पश्चात् अपना विनिश्चय अभिलिखित करेगा। विनिश्चय की एक प्रति अपील के पक्षकारों को इलेक्ट्रॉनिकली या रसीदी रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा अथवा व्यक्तिगत रूप से दी जाएगी और उसकी प्रति सक्षम प्राधिकारी को मामले के उसके अभिलेख को वापिस करके भेजी जाएगी।
- (छ) सक्षम प्राधिकारी अपीलीय प्राधिकारी के विनिश्चय की प्राप्ति पर उसके द्वारा अनुरक्षित मामले के अभिलेखों में आवश्यक प्रविष्टि करेगा।
- (ज) अपीलीय प्राधिकारी के विनिश्चय की प्राप्ति पर सक्षम प्राधिकारी, यदि उस विनिश्चय के अधीन अपेक्षित हो, तो उपदान के संदाय के लिए अपने निदेश को उपांतरित करेगा और संबद्ध नियोक्ता को प्ररूप-9 में संदेय उपांतरित रकम को विनिर्दिष्ट करके और आवेदक को उसका संदाय निदेशित करके सक्षम प्राधिकारी के सूचनाधीन नियोक्ता द्वारा नोटिस की प्राप्ति के पन्द्रह दिन के भीतर नोटिस जारी करेगा। नोटिस की प्रति, यथास्थिति, अपीलार्थी कर्मचारी, नामनिर्देशिनी या विधिक वारिस और अपीलीय प्राधिकारी को पृष्ठांकित की जाएगी।
- (झ) अपील के निपटान के लिए समय सीमा अपील के फाईल करने की तारीख से नब्बे दिन से अधिक नहीं होगी। पक्षकारों में से किसी एक के अनुपस्थित रहने की दशा में अपील के निपटान से पूर्व अधिकतम तीन अवसर प्रदान किए जाएंगे।

**(13) उपदान की वसूली के लिए आवेदन.**—यदि कोई नियोक्ता, यथास्थिति, उप-नियम (11) या उप-नियम (12) के अधीन सक्षम प्राधिकारी द्वारा नोटिस के अनुसार संहिता के अंतर्गत देय उपदान का संदाय करने में विफल रहता है, तो संबद्ध कर्मचारी, यथास्थिति उसका नामनिर्देशिनी या विधिक वारिस, जिसको उपदान संदाय है, सक्षम प्राधिकारी को धारा 129 के अधीन उसकी वसूली के लिए प्ररूप-10 में द्विप्रतीक में आवेदन कर सकेगा।

**10. नियोक्ता द्वारा किसी स्थापन के रजिस्ट्रीकरण की उप-धारा 3 के अधीन रीति और अनुमोदित उपदान निधि के न्यासी बोर्ड की सरंचना की रीति और वह रीति जिसमें धारा 57 की उप-धारा (4) के अधीन बीमाकर्ता से किसी कर्मचारी को संदेय उपदान की रकम की वसूली सक्षम प्राधिकारी कर सकेगा.**—

- (1) राज्य सरकार धारा 57 की उप-धारा (3) के अधीन नियोक्ता द्वारा किसी स्थापन के रजिस्ट्रीकरण की रीति को उप-धारा (1) और (2) में निर्दिष्ट उपबंध के अनुसार अधिसूचित करेगी।
- (2) अनुमोदित उपदान निधि की न्यासी बोर्ड के गठन को राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित किया जायेगा।
- (3) समस्त रजिस्ट्रीकरण इलैक्ट्रॉनिक रूप से प्ररूप-10 (क) में किये जायेंगे।
- (4) इस धारा के अधीन संयंत्र किये जाने के लिए निर्देशित कोई रकम भू-राजस्व के बकाया के रूप में वसूली होगी।

11. सक्षम प्राधिकारी के रूप में धारा 58 की उप-धारा (1) के अधीन नियुक्त अधिकारी की अर्हताएं और अनुभव.—सक्षम प्राधिकारी को राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा नियुक्त करेगी।

### अध्याय-5 प्रसूति प्रसुविधा

12. प्राधिकारी जिसे धारा 72 की उप-धारा (1) के अधीन शिकायत और धारा 72 की उप-धारा (3) के अधीन अपील.—(1) धारा 72 की उप-धारा (1) के अधीन शिकायत.—(क) धारा 72 की उप-धारा (1) के अधीन शिकायत लिखित में प्ररूप-11 में की जाएगी।

(ख) जब धारा 72 की उप-धारा (1) में निर्दिष्ट कोई शिकायत निरीक्षक—एवं—समन्वयक द्वारा प्राप्त की जाती है तो वह नियोक्ता द्वारा इस निमित्त अनुरक्षित सुसंगत अभिलेखों का परीक्षण करेगा, स्थापन में नियोजित किसी भी व्यक्ति का परीक्षण करेगा और जांच के प्रयोजन के लिए आवश्यक कथन अभिलिखित करेगा और यदि उसका समाधान हो जाता है कि मातृत्व प्रसुविधा या रकम अनुचित रूप से रोकी गई है तो वह, नियोक्ता को यथास्थिति, महिला या धारा 63 के अधीन संदाय का दावा करने वाले किसी व्यक्ति को तत्काल या विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर संदाय करने के लिए निर्देशित करेगा:

परन्तु शिकायत के निपटान के लिए समय सीमा शिकायत दायर करने की तारीख से 120 दिन से अनधिक नहीं होगी। पक्षकारों में से किसी एक की भी अनुपस्थिति की दशा में शिकायत के निपटान से पूर्व अधिकतम तीन अवसर प्रदान किये जायेंगे।

(2) धारा 72 की उप-धारा (3) के अधीन अपील.—(क) धारा 72 की उप-धारा (2) के अधीन निरीक्षक—एवं—समन्वयक के निर्णय के विरुद्ध अपील सक्षम प्राधिकारी को की जाएगी :

परन्तु ऐसी कोई अपील, सक्षम प्राधिकारी के समक्ष तब तक ग्रहण नहीं की जाएगी जब तक कि निरीक्षक—एवं—समन्वयक के आदेश के अनुसार विवादित रकम ऐसे सक्षम प्राधिकारी के पास जमा न कर दी जाए।

(ख) व्यथित व्यक्ति प्ररूप-12 में विहित प्राधिकारी को लिखित में अपील करेगा और अन्य समर्थक दस्तावेज फाइल करेगा तथा ऐसी कोई अपील अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष वाद में अधिनिर्णित रकम को उसके पास जमा किये बिना ग्रहण नहीं की जाएगी।

(ग) किसी अपील, पर विहित प्राधिकारी निरीक्षक—एवं—समन्वयक से नियत तारीख से पूर्व मामलों का अभिलेख मंगवाएगा। विहित प्राधिकारी, यदि आवश्यक हो, व्यथित व्यक्ति और निरीक्षक—एवं—समन्वयक के कथन भी अभिलिखित करेगा तथा स्पष्टीकरण, यदि कोई अपेक्षित हो, भी मांगेगा।

(घ) विहित प्राधिकारी उसके समक्ष प्रस्तुत दस्तावेजों, साक्ष्य और उसको प्रस्तुत या उसके द्वारा अभिनिश्चित तथ्यों को ध्यान में रखते हुए उसके समक्ष फाइल किये गए आवेदन की तारीख से 90 दिन की अवधि के भीतर अपना विनिश्चय देगा। पक्षकारों में से किसी एक की भी अनुपस्थिति की दशा में अपील के निपटान से पूर्व अधिकतम तीन अवसर प्रदान किये जा सकेंगे।

(3) संहिता के धारा 72 की उप-धारा (3) के अधीन प्राधिकारी को राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा नियुक्त करेगी।

### अध्याय-6 कर्मचारियों को प्रतिकर

**13. नियोक्ता द्वारा धारा 76 की उप-धारा (7) के अधीन सक्षम प्राधिकारी के पास कर्मचारी के अंतिम संस्कार के व्यय की बाबत जमा की जाने वाली रकम.**—यदि कर्मचारी की चोट के परिणामस्वरूप मृत्यु हो जाती है, तो नियोक्ता, सक्षम प्राधिकारी के पास संहिता के अधीन जमा किये जाने वाले प्रतिकर के अतिरिक्त पंद्रह हजार रुपए की रकम या ऐसी रकम, जैसी राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित की जाए, ऐसे कर्मचारी के अंतिम संस्कार के व्यय की बाबत कर्मचारी के ज्येष्ठतम जीवित आश्रितों को या जहां कर्मचारी का कोई आश्रित नहीं है या अपनी मृत्यु के समय वह अपने आश्रित के साथ नहीं रह रहा था तो उस व्यक्ति, जिसने वास्तव में ऐसा व्यय उपगत किया था, को संदत्त करेगा :

**14. अर्धमासिक संदाय के पुनर्विलोकन के लिए धारा 79 की उप-धारा (1) के अधीन आवेदन.**—संहिता की धारा 79(1) के अधीन अर्धमासिक संदाय के पुनर्विलोकन के लिए आवेदन निम्न द्वारा किसी चिकित्सक का प्रमाण-पत्र लगाए बिना किया जा सकेगा,—

- (क) नियोक्ता द्वारा, इस आधार पर कि चूँकि प्रतिकर का अधिकार अवधारित किया गया था, कर्मचारी की मजदूरी में बढ़ोतरी हुई है;
- (ख) कर्मचारी द्वारा, इस आधार पर कि चूँकि प्रतिकर का अधिकार अवधारित किया गया था इसलिए उसकी मजदूरी कम हो गयी है;
- (ग) कर्मचारी द्वारा इस आधार पर कि नियोक्ता ने प्रतिकर संदत्त करने का प्रारंभ करते हुए भी उसका संदाय इस तथ्य के होते हुए भी निरुद्ध कर दिया है कि ऐसी रोक के बावजूद कर्मचारी की प्रास्थिति में कोई परिवर्तन नहीं हुआ है।
- (घ) या तो नियोक्ता द्वारा या कर्मचारी द्वारा, इस आधार पर कि तत्समय प्रवृत्त प्रतिकर की दर का अवधारण धोखाधड़ी या अनुचित प्रभाव या अन्य अनुचित साधनों द्वारा प्राप्त किया गया था; या
- (ङ) या तो नियोक्ता द्वारा या कर्मचारी द्वारा, इस आधार पर कि प्रतिकर के अवधारण में कोई भूल या गलती, अभिलेख के देखने से ही प्रकट होती है।

**15. नियोक्ता कि श्रेणी और नोटिस बुक का धारा 82 की उप-धारा (4) के अधीन प्ररूप.**—प्रत्येक नियोक्ता, जिस पर संहिता लागू होती है, धारा 82 की उप-धारा (4) के अनुसार प्ररूप-13 में नोटिस बुक का अनुरक्षण करेगा।

**16. चिकित्सा परीक्षण के लिए धारा 84 की उप-धारा (1) के परंतुक के अधीन अंतराल.**—कर्मचारी, जो अर्धमासिक संदाय प्राप्त करता है, को दुर्घटना के पश्चात् चिकित्सीय परीक्षण के लिए उस स्थान से अन्यथा स्थान पर जहां वह वर्तमान में दुर्घटना के पश्चात् प्रथम मास में 2 बार से अधिक या किसी पश्चातवर्ती मास में एक से अधिक समय के लिए निवास करता है, स्वयं को प्रस्तुत करने की अपेक्षा नहीं होगी।

**17. नियोक्ता द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले कथन का धारा 88 की उप-धारा (1) के अधीन प्ररूप.**—धारा 88 की उप-धारा (1) द्वारा अपेक्षित घातक दुर्घटना के लिए कथन प्ररूप-14 में किया जाएगा।

**18. ज्ञापन दर्ज करने की धारा 89 की उप-धारा (1) के प्रयोजन के लिए रीति.**—(1) ज्ञापन का प्ररूप धारा 89 की उप-धारा (1) के अधीन सक्षम प्राधिकारी को भेजे गए करार का ज्ञापन, जब तक कि सक्षम प्राधिकारी अन्यथा निर्देश न दे, द्विप्रतीक में होगा, और मामले की परिस्थितियों के अनुरूप, यथास्थिति, प्ररूप-15 या प्ररूप-15(क) या प्ररूप-15(ख) में होगा।

(2) करार का ज्ञापन प्राप्त होने पर सक्षम प्राधिकारी, ज्ञापन दर्ज करने या अभिलेख दर्ज करने से इनकार करने का निर्णय लेने के लिए, करार के पक्षकारों को प्ररूप-16 में सुनवाई की तारीख और स्थान नियत करके नोटिस जारी करेगा कि आक्षेपों के उल्लंघन में वह इस प्रकार नियत तारीख को ज्ञापन दर्ज

करने का प्रस्ताव करता है, इस उप-नियम के अधीन नोटिस व्यक्तिगत रूप से या रजिस्ट्रीकृत डाक/स्पीडपोस्ट के माध्यम से या इलेक्ट्रॉनिक रूप से भेजा जाएगा:

परंतु नोटिस किसी भी पक्षकार को मौखिक रूप से संप्रेषित किया जा सकेगा जो तत्समय उपस्थित हैं जब लिखित रूप में नोटिस अन्यथा जारी किया जाएगा।

(3) सक्षम प्राधिकारी इस प्रकार नियत तारीख को करार के पक्षकारों को सुनने के पश्चात् ज्ञापन को दर्ज करने या दर्ज करने से इनकार करने का निर्णय लेगा:

परंतु उप-नियम (1) के अधीन नोटिस का जारी किया जाना सक्षम प्राधिकारी को इस प्रकार नियत की गई तारीख को ज्ञापन दर्ज करने से इनकार करने से रोकने वाला नहीं समझा जाएगा, चाहे किसी संबंधित पक्षकार द्वारा कोई भी आक्षेप नहीं किया गया हो।

(4) यदि ऐसी तारीख को सक्षम प्राधिकारी विनिश्चय करता है कि ज्ञापन को दर्ज नहीं किया जाना चाहिए, तो वह उपस्थित पक्षकारों को अपने निर्णय और उसके कारणों के बारे में सूचित करेगा और यदि ज्ञापन को दर्ज करने की वांछा रखने वाला कोई पक्षकार उपस्थित नहीं है, तो वह उस प्रकार की सूचना प्रेषित कर देगा।

(5) अभिलेख हेतु स्वीकृत ज्ञापन का रजिस्ट्रीकरण.—करार के ज्ञापन को अभिलिखित करने में, सक्षम प्राधिकारी उसे प्ररूप-17 में रजिस्टर में दर्ज करवाएगा और ज्ञापन की एक प्रति अपने हस्ताक्षराधीन दर्ज करने के लिए निम्नलिखित निबंधनों के अनुसार अपने पास रखने हेतु पृष्ठांकित करवाएगा, अर्थात्—

“रजिस्टर में 20.....के क्रमांक.....वाले करार के ज्ञापन को.....के.....  
तारीख.....दर्ज किया गया है,

(हस्ताक्षर) (सक्षम प्राधिकारी)

**19. सक्षम प्राधिकारी के लिए धारा 91 की उप-धारा (1) के अधीन अर्हताएं और अनुभव.—**सक्षम प्राधिकारी को राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा नियुक्त करेगी।

**20. सक्षम प्राधिकारी द्वारा या उसके समक्ष धारा 92 की उप-धारा (1) के अधीन रीति जिसमें मामलों का निपटारा किया जाएगा.—**(1) आवेदन प्राप्त होने पर, सक्षम प्राधिकारी धारा 92 की उप-धारा (1) के खंड (क), (ख) और (ग) में विनिर्दिष्ट मानदंडों के अनुसार आधिकारिता का सत्यापन करेगा।

(2) आवेदन प्राप्त होने पर सक्षम प्राधिकारी को जिसके समक्ष इसे प्रस्तुत किया जाना है यदि यह प्रतीत होता है कि इसे किसी अन्य सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत किया जाना है तो वह इसके ऊपर प्रस्तुत करने और वापस करने की तारीख, इसे वापस करने का कारण और सक्षम प्राधिकारी जिसके समक्ष इसे प्रस्तुत किया जाना है को पदनाम पृष्ठांकित करने के पश्चात् इसे आवेदक को वापस कर देगा।

(3) यदि मामले के किसी भी सतर पर सक्षम प्राधिकारी को यह प्रतीत होता है कि आवेदन किसी अन्य सक्षम प्राधिकारी द्वारा ग्रहण किया जाना है तो वह मामले की फाइल (नस्ति) उस प्राधिकारी को भेजेगा जिसके पास उसकी आधिकारिता है, और संहिता की धारा 93 की उप-धारा (3) में परिभाषित प्रक्रिया के अनुसार आवेदक और अन्य पक्षकारों को सूचित करेगा।

(4) सक्षम प्राधिकारी जिसे मामला अंतरित किया गया है, आगे की कार्यवाही उसी प्रकार जारी रखेगा, जैसे कि पूर्ववर्ती कार्यवाहियां उसके समक्ष की गयी थीं, बशर्ते उसका समाधान हो जाता है कि इससे संबंधित पक्षकारों पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

**21. आवेदन के निपटान की समय सीमा और कार्यवाहियों से धारा 93 की उप-धारा (4) के अधीन आनुषंगिक लागत.—**(1) सक्षम प्राधिकारी आवेदन प्राप्त होने की तारीख से छह माह के भीतर आवेदन का निपटारा करेगा।

**(2) आनुषंगिक लागत.**—(i) विवाद का कोई भी पक्षकार जो विनिश्चय डिक्री या अन्य दस्तावेज की प्रमाणित प्रतियां प्राप्त करना चाहता है तो वह निम्नलिखित दर पर शुल्क के संदाय पर विनिश्चय डिक्री या अन्य दस्तावेज की अनुप्रमाणित प्रतियां प्राप्त कर सकेगा :

- (क) अभिलेख या कथन या आदेश अथवा डिक्री के किसी भी दस्तावेज की प्रतियों की लागत राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित की जा सकेगी;
- (ख) तामील या समन या नोटिस की लागत या साक्ष्यों के खर्चे या किसी भी मामले जो उपर्युक्त निर्दिष्ट नहीं है के संबंध में संदेय लागत, ऐसी रकम होगी जैसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रत्येक मामले में विनिर्दिष्ट कि जाए और इस नियम के अधीन ऐसी रकम या संदेय राशि की कोई अन्य रकम ऐसी रीति में और ऐसे समय के भीतर संदत्त की जाएगी जैसी राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित की जाए; और
- (ग) सक्षम प्राधिकारी, जब कभी या तो आवेदक के आवेदनों पर या अन्यथा यह पाता है कि आवेदक लागत का संदाय करने में असमर्थ है तो वह आवेदक को लागत के संदाय से छूट दे सकेगा।
- (ii) कोई भी व्यक्ति जो वाद में पक्षकार नहीं है, वह गोपनीय दस्तावेजों के सिवाय विनिश्चय, डिक्री या अन्य दस्तावेजों की प्रमाणित प्रति ऐसी फीस के संदाय पर, जैसी उपरोक्त वर्णित खण्डों में विनिर्दिष्ट की जाए प्राप्त कर सकेगा।

## 22. ज्ञापन के प्रमाणीकरण की धारा 97 के अधीन रीति :

### (1) साक्ष्य :—

- (i) विवाधकों को विरचित करने के पश्चात्, पक्षकार शपथ-पत्र, पर अपना साक्ष्य प्रस्तुत कर सकेंगे, जिस पर विरोधी पक्षकार को प्रतिरक्षण करने का अधिकार होगा।
- (ii) कार्यवाहियों पर किसी भी पक्षकार के आवेदन पर और सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियत फीस और व्ययों को जमा करने पर, सक्षम प्राधिकारी किसी भी साक्षी को जिसके साक्ष्य को वह मामले के नियायोचित विनिश्चय हेतु आवश्यक समझता है, को समन कर सकेगा।
- (iii) समस्त साक्षियों के साक्ष्य सक्षम प्राधिकारी की उपस्थिति में दर्ज किए जाएंगे और उसके हस्ताक्षर एवं मोहर द्वारा अधिप्रमाणित किए जाएंगे।

**(2) सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के उपबंधों का लागू होना.**—अधिनियम या इन नियमों में अभिव्यक्त रूप से यथा उपबंधित के सिवाय, सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 सक्षम प्राधिकारी के समक्ष कार्यवाहियों में लागू होगी, जहां तक वो उसमें उनके लिए लागू हो सकेगी:

परंतु:—

- (क) उक्त उपबंधों को लागू करने को सुकर बनाने के प्रयोजन के लिए सक्षम प्राधिकारी उन्हें सार को प्रभावित किए बिना ऐसे विकल्पों के साथ विरचित कर सकेगा जैसे उसके सक्षम मामले को उनके अंगीकार करने में वह आवश्यक या समुचित समझे।
- (ख) सक्षम प्राधिकारी, पर्याप्त कारणों से, उक्त उपबंध के अनुसार से अन्यथा कार्यवाही कर सकेगा, यदि उसका समाधान हो जाता है कि तद्वारा पक्षकारों के हितों पर कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

### भवन और अन्य सन्निर्माण कामकारों की बाबत सामाजिक सुरक्षा और उपकर

**23. उपकर की राशि का संदाय करने की धारा 101 के अधीन समय सीमा.**—(i) धारा 100 की उप-धारा (1) के अधीन उद्गृहीत उपकर का संदाय नियोक्ता द्वारा उपकर समाहर्ता को सन्निर्माण परियोजना के पूर्ण होने के तीस दिन के भीतर या उस तारीख से जिसको संदाय उपकर का निर्धारण समाप्त हुआ है से तीस दिन के भीतर जो भी पूर्वतर हो संदत्त किया जाएगा।

(ii) उप-नियम (1) के उपबंधों के होते हुए भी, जहां परियोजना का सन्निर्माण कार्य की अवधि एक वर्ष से अधिक हो जाती है, तो उपकर, कार्य आरंभ की तारीख से एक वर्ष के पूर्ण होने के तीस दिन के भीतर और तत्पश्चात् प्रत्येक वर्ष सुसंगत अवधि के दौरान उपगत सन्निर्माण की लागत पर अधिसूचित दरों पर संदत्त किया जाएगा।

**24. अपील के लिए धारा 105 की उप-धारा (2) के अधीन फीस.**—धारा 105 की उप-धारा (1) के अधीन की गई अपील के साथ यथास्थिति वाद या शास्ति या दोनों में ऐसी अपील के अधीन रकम के एक प्रतिशत के बराबर अप्रतिदेय फीस के साथ भी होगी।

### वित्त तथा लेखा

**25. किसी जंगम या स्थावर संपत्ति का अर्जित करने, घटित करने, विक्रय करने या अन्यथा अंतरित करने की उप-धारा (1) के अधीन शर्तें, पूंजी निवेश पुनः निवेश अथवा निवेश वसूल करने संबंधी उप-धारा (2) के अधीन शर्तें, ऋण लेने और ऐसे ऋणों के निर्वहन हेतु उप-धारा (3) के अधीन उपाय करने के निबंधन और अधिकारियों एवं कर्मचारीवृंद अथवा उनके किसी वर्ग की प्रसुविधा हेतु भविष्य निधि या अन्य प्रसुविधानिधियों के धारा 120 की उप-धारा (4) के अधीन गठन के लिये निबंधन.**—

राज्य सरकार वित्त विभाग के परामर्श के पश्चात् शर्तों को अधिसूचित कर सकेगी।

**26. अशोध्य देयों की शर्तें और उन्हें बट्टे खाते में डालने की धारा 121 के अधीन रीति.**—(1) जहां हिमाचल प्रदेश असंगठित श्रमिक सामाजिक सुरक्षा बोर्ड की राय है कि सामाजिक सुरक्षा बोर्ड को देय अंशदान, उपकर, ब्याज और नुकसानी की रकम अवसूलीय हो गई है वहां तो बोर्ड या इसके द्वारा इस निमित्त अधिकृत कोई अन्य अधिकारी उक्त रकम को निम्नलिखित बट्टे खाते में डालने को स्वीकृति दे सकेगा, अर्थात्—

- (i) स्थापन को (5) वर्षों से अधिक समय के लिए बंद कर दिया गया है और समस्त संभावित प्रयासों के बावजूद नियोक्ता का पता अभिनिश्चित नहीं किया जा सकता!
- (ii) सामाजिक सुरक्षा बोर्ड द्वारा अभिप्राप्त डिक्री को उल्लंघनकर्ता नियोक्ता की अपर्याप्ति परिसंपत्तियों के कारण सफलतापूर्वक निष्पादित नहीं किया जा सका।

## प्राधिकार, निर्धारण, अनुपालन तथा वसूली

27. निरीक्षक-एवं-समन्वयक की धारा 122 की उप धारा (6) खंड (ड) के अधीन अन्य शक्तियां:—निरीक्षक-एवं-समन्वयक धारा 122 की उप-धारा (6) में शक्तियों के अतिरिक्त, ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग कर सकेगा और ऐसे अन्य कर्तव्यों का निर्वहन करेगा जैसे राज्य सरकार द्वारा साधारण या विशेष आदेश द्वारा समनुदेशित किए जाएं।

28. अभिलेखों और रजिस्ट्रों के अनुरक्षण तथा अन्य विशिष्टियों और ब्यौरों के लिए खंड (क) के अधीन, प्ररूप और रीति, कर्मचारियों के कार्यस्थलों पर नोटिस प्रदर्शित करने का खंड (ख) के अधीन प्ररूप और रीति और अधिकारियों या प्राधिकारियों के लिए रिटर्न दाखिल करने की धारा 123 के खंड (घ) के अधीन अवधि:—(1) (क) प्रत्येक स्थापन का नियोक्ता निम्नलिखित का अनुरक्षण करेगा:—

(i) प्ररूप-18 में महिला कर्मचारियों का रजिस्टर;

(ii) प्ररूप-18 (क) में कर्मचारियों की उपस्थिति-एवं-मस्टर रोल, मजदूरी, ओवरटाइम, कटौती और टूट-फूट एवं हानि का रजिस्टर;

(ख) इस अध्याय के अधीन रजिस्ट्रों को इलेक्ट्रॉनिक रूप से या अन्यथा अनुरक्षित किया जाएगा;

(ग) रजिस्ट्रों में प्रविष्टियां अंग्रेजी और हिंदी या नियोजित व्यक्तियों की बहुसंख्या द्वारा समझी जाने वाली भाषा में की जाएगी;

(घ) प्रत्येक नियोक्ता निरीक्षक-एवं-समन्वयक या केन्द्र सरकार द्वारा इस निमित्त प्रधिकृत किसी व्यक्ति के समक्ष मांग पर अभिलेख और रजिस्टर प्रस्तुत करेगा;

(ड) समस्त रजिस्ट्रों और अन्य अभिलेखों को उनमें की गई अंतिम प्रविष्टि की तारीख से पांच कैलेंडर वर्षों की अवधि के लिए मूलतः संरक्षित रखा जाएगा।

(2) प्रत्येक नियोक्ता व्यवसायिक सुरक्षा, स्वास्थ्य और कार्यस्थल स्थिति (हिमाचल प्रदेश) नियम, 2021 के प्ररूप-18(क) में मजदूरी के संदाय के 24 घंटे से पूर्व धारा-123 के खंड (ग) के अधीन कर्मचारियों को इलेक्ट्रॉनिक रूप से या अन्यथा वेतन पर्ची जारी करेगा।

(3) ऐसे स्थापनों की बाबत, जिनसे वेतन संहिता, 2019 या व्यवसायिक सुरक्षा, स्वास्थ्य और कार्यस्थल स्थिति संहिता, 2020 (2020 का 37) के अधीन बनाए गए नियमों के अधीन ऐसे स्थापन जिनसे रजिस्टर का अनुरक्षण करने की अपेक्षा है, स्थापन के नियोक्ता द्वारा उन संहिताओं और तद्धीन बनाए गए नियमों के अधीन अनुरक्षित किए जाने के लिए अपेक्षित निम्नलिखित रजिस्ट्रों और वेतन पर्चियों को इन नियमों के अधीन नियोक्ता द्वारा अनुरक्षित किया गया समझा जाएगा, अर्थात्,—

(i) कर्मचारियों का रजिस्टर।

(ii) उपस्थिति-एवं-मस्टर रोल रजिस्टर।

(iii) मजदूरी, ओवरटाइम और कटौती का रजिस्टर।

(iv) वेतन पर्ची।

(4) संहिता और तद्धीन बनाए गए नियमों के अधीन अनुरक्षित किए जाने के लिए अपेक्षित रजिस्टर और अन्य अभिलेख पूर्णतया अनुरक्षित और अद्यतन किए जाएंगे और जब तक अन्यथा उपबंधित न हो उन्हें

कार्यस्थल के परिसर के भीतर किसी कार्यालय या निकटतम सुविधाजनक भवन में या तीन किलोमीटर के दायरे में किसी स्थान पर रखा जाएगा तथा ऐसी जानकारी संबंधित क्षेत्र के श्रम अधिकारी के साथ साझा की जाएगी।

(5) (क) वह नियोक्ता जिसके लिए संहिता के अध्याय-5 और अध्याय-6 के उपबंध लागू होते हैं, प्रत्येक वर्ष के फरवरी के अट्हाईसवें या उनत्तीसवें दिवस को या से पूर्व, राज्य सरकार के श्रम एवं रोजगार विभाग के वेब पोर्टल पर ऑनलाइन प्ररूप-19 में एकीकृत वार्षिक रिटर्न अपलोड करेगा और राज्य पोर्टल के विकसित होने तक पूर्ववर्ती वर्ष के संबंध में विनिर्दिष्ट विशिष्टियों की सूचना देते हुए इसकी एक प्रति क्षेत्र के सक्षम प्राधिकारी और श्रम आयुक्त, हिमाचल प्रदेश के कार्यालय को भी प्रस्तुत करेगा :

परन्तु निरीक्षण के दौरान, निरीक्षक-एवं-समन्वयक इलेक्ट्रॉनिक रूप में या अन्यथा अनुरक्षित लेखों, बहियों, रजिस्टर और अन्य दस्तावेजों को प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकेगा।

**स्पष्टीकरण.**—इस उप-नियम के प्रयोजनों के लिए, “इलेक्ट्रॉनिक प्ररूप” पद का वही अर्थ होगा जो सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 (2000 का 21) की धारा-2 के खंड (द) में इसके लिए समनुदेशित है।

(ख) यदि वह नियोक्ता जिसके लिए संहिता के अध्याय-5 और अध्याय-6 के उपबंध लागू होते हैं, स्थापन का विक्रय करता है, त्याग करता है या इसके कार्यकरण को रोक देता है तो वह यथास्थिति ऐसे विक्रय या परित्याग की तारीख से एक मास के भीतर या ऐसी कार्यबंदी की तारीख से चार मास के भीतर, राज्य सरकार के श्रम एवं रोजगार विभाग के वेब पोर्टल पर खंड (क) में निर्दिष्ट प्ररूप-19 में और एकीकृत रिटर्न ऑनलाइन अपलोड करेगा और राज्य पोर्टल के विकसित होने तक इसकी एक प्रति, पूर्ववर्ती वर्ष की समाप्ति और विक्रय, परित्याग या कार्यबंदी की तारीख के बीच की अवधि की बाबत क्षेत्र के सक्षम प्राधिकारी और श्रमायुक्त, हिमाचल प्रदेश के कार्यालय को भी प्रस्तुत करेगा।

## अध्याय-10

### अपराध और शास्तियां

**29. अपराध का शमन करने के लिए आवेदन करने की धारा 138 की उप-धारा (4) के अधीन प्ररूप और रीति.**—धारा 138 की उप-धारा (1) के अधीन अपराधों के शमन के प्रयोजनों के लिए राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा प्राधिकृत अधिकारी, उन अपराधों, जो धारा 138 के अधीन शमनीय हैं, के लिए प्ररूप-20 में इलेक्ट्रॉनिक रूप से या अन्यथा प्रशासनीय नोटिस जारी करेगा।

## अध्याय-11

### नियोजन सूचना और अनुश्रवण

**30. नियोक्ता द्वारा सम्बन्ध वृत्ति केन्द्र को रिक्तियों को रिपोर्ट करने की रीति और प्ररूप तथा रिटर्न फाईल करने का धारा 139 की उप-धारा (2) के अधीन प्ररूप.**—

(1) **वृत्ति केन्द्र को रिक्तियों की रिपोर्ट करना.**—(क) हिमाचल प्रदेश राज्य में संहिता के प्रारम्भ होने के पश्चात् राज्य में सार्वजनिक क्षेत्र के प्रत्येक स्थापन में नियोक्ता, उस स्थापन में किसी नियोजन में किसी भी रिक्ति को भरे जाने से पूर्व उस रिक्ति को ऐसे वृत्ति केन्द्र जैसा राज्य सरकार द्वारा अधिसूचना में विनिर्दिष्ट किया जाए को रिपोर्ट करेगा या रिपोर्ट करवाएगा।



(ख) निजी क्षेत्र में प्रत्येक स्थापन या निजी क्षेत्र में स्थापन के किसी प्रवर्ग या श्रेणी से संबंधित प्रत्येक स्थापन का कोई नियोक्ता, उस स्थापन में किसी नियोजन की किसी रिक्ति को भरे जाने से पूर्व ऐसे वृत्ति केन्द्र (क्षेत्रीय) को ऐसी तारीख, जैसी राज्य सरकार द्वारा अधिसूचना में विनिर्दिष्ट की जाए, को ऐसी रिक्ति की रिपोर्ट करेगा या रिपोर्ट करवाएगा।

(ग) राज्य सरकार नियोक्ताओं द्वारा रिपोर्ट की गई रिक्तियों की प्राप्ति हेतु क्रियाविधि (डिजिटल सहित) के लिए व्यवस्था करेगी। वृत्ति केन्द्र, जिसे रिक्तियां रिपोर्ट की गई हैं, रिपोर्ट की गई रिक्ति के लिए एक विशिष्ट रिक्ति रिपोर्टिंग संख्या की व्यवस्था करेगा और इन्हें तुरन्त ई-मेल के माध्यम से या डिजिटल रूप में या किसी अन्य ऐसे मीडिया के माध्यम से, किन्तु किसी भी दशा में ऐसी रिक्तियों की रिपोर्ट करने की प्राप्ति की तारीख से पांच कार्यशील दिवसों के अपश्चात् नहीं, लिखित में नियोक्ता को सूचित करेगा।

**स्पष्टीकरण.—**(1) “सार्वजनिक क्षेत्र में स्थापन” से, कोई स्थापन अभिप्रेत है जिस पर निम्नलिखित द्वारा स्वामित्व, नियन्त्रण या प्रबन्धन होगा.—

- (i) सरकार या सरकार का कोई विभाग;
- (ii) कंपनी अधिनियम, 2013 (2013 का अधिनियम संख्यांक 18) की धारा-2 के खंड (45) में यथा परिभाषित;
- (iii) किसी केन्द्रीय या राज्य अधिनियम द्वारा या के अधीन स्थापित कोई निगम (जिसके अंतर्गत कोई सहकारी सोसाइटी भी है) या कोई स्वायत्त संगठन या कोई प्रधिकरण या कोई निकाय, जो सरकार के स्वामित्वाधीन, नियंत्रणाधीन या प्रबन्धनाधीन है; और
- (iv) कोई स्थानीय प्राधिकरण।

(2) “निजी क्षेत्र में स्थापन” से, ऐसा स्थापन अभिप्रेत है जो सार्वजनिक क्षेत्र का स्थापन नहीं है और जिसमें साधारणतया बीस या इससे अधिक कर्मचारी या कर्मचारियों की ऐसी संख्या, जैसी राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित की जाए, है।

(3) राज्य सरकार, जिसके पास अपना कोई वृत्ति केन्द्र या डिजिटल पोर्टल नहीं है, केन्द्रीय सरकार के डिजिटल पोर्टल या वृत्ति केन्द्र को अपने किसी क्षेत्र में स्थापनों द्वारा रिक्तियों की रिपोर्टिंग करने को अधिसूचना द्वारा विनिर्दिष्ट कर सकेगी।

**(2) रिक्तियों के प्रकार और प्रत्येक वृत्ति केन्द्र को रिक्तियों की रिपोर्टिंग करना.—**(क) निम्नलिखित रिक्तियां अर्थात्—

- (i) राज्य सरकार द्वारा यथा अधिसूचित न्यूनतम वेतन या वेतनमान या दोनों वाले तकनीकी और वैज्ञानिक स्वरूप के पदों की समस्त रिक्तियां जो स्थापनों, जिनकी बाबत राज्य सरकार संहिता के अधीन समुचित सरकार है, में हुई हैं;
- (ii) रिक्तियां, जिन्हें नियोक्ता राज्य या संघ राज्य क्षेत्र जिनमें स्थापन अवस्थित है, से बाहर, वृत्तीय केन्द्रों को परिचालित किए जाने की वांछा रखता हो, तो वह ऐसे वृत्ति केन्द्रों, जैसे राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा विनिर्दिष्ट करें, को रिपोर्ट करेगा।
- (ख) रिक्तियां, जिन्हें वृत्ति केन्द्र (क्षेत्रीय) को रिपोर्ट किया गया है और जिनके लिए भर्ती राज्य या अंतर्राज्य या अखिल भारतीय स्तर पर की जानी है, को भी वृत्ति केन्द्र (केन्द्रीय) को रिपोर्ट किया जाएगा या केन्द्रीय सरकार अधिसूचना द्वारा यथा विनिर्दिष्ट डिजिटल पोर्टल पर अपलोड किया जाएगा।

**(3) रिक्तियों को रिपोर्ट करने का प्ररूप और रीति.—**(क) रिक्तियां राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट संबद्ध वृत्ति केन्द्र को लिखित में या शासकीय ई-मेल के माध्यम से या डिजिटल रूप से रिपोर्ट की जाएगी।

(ख) रिक्तियों को प्ररूप-21 में दिए गए प्रारूप में, रिक्ति के प्रत्येक प्रकार की बाबत पृथक्ता ऐसे बहुतायत ब्यौरे प्रस्तुत करके जैसे साध्य हो रिपोर्ट किया जाएगा।

(ग) उप-नियम (3) के खंड (क) के अधीन वृत्ति केन्द्र को पहले ही प्रस्तुत की गई विशिष्टियों में कोई परिवर्तन विनिर्दिष्ट वृत्ति केन्द्र को यथास्थिति, लिखित में या शासकीय ई-मेल के माध्यम से या डिजिटल रूप से रिपोर्ट किया जाएगा।

**(4) रिक्तियों को रिपोर्ट करने की समय सीमा.—**(क) वृत्ति केन्द्र (क्षेत्रीय) को रिपोर्ट किए जाने के लिए अपेक्षित रिक्तियों को, नियुक्ति या साक्षात्कार लेने अथवा रिपोर्ट की गई रिक्तियों के विरुद्ध परीक्षण के प्रयोजन के लिए संभावित अभ्यर्थियों के आवेदनों की प्राप्ति की अंतिम तारीख से कम से कम तीस दिन पूर्व रिपोर्ट किया जाएगा।

(ख) रिक्तियां, जिन्हें वृत्ति केन्द्र (केंद्रीय) को रिपोर्ट किया जाना अपेक्षित है, भावी अभ्यर्थियों के आवेदनों की प्राप्ति की अन्तिम तारीख से कम से कम चालीस दिन पूर्व रिपोर्ट की गई रिक्तियों के विरुद्ध नियुक्ति करने या साक्षात्कार लेने या परीक्षा लेने के प्रयोजन के लिए रिपोर्ट की जाएंगी।

**(5) अभिलेखों का अनुरक्षण.—**(क) राज्य में संहिता के प्रारम्भ होने के पश्चात्, राज्य के सार्वजनिक क्षेत्र में प्रत्येक स्थापन के नियोक्ता निम्नलिखित से संबंधित अभिलेखों का मैनुअली या इलैक्ट्रॉनिक रूप से या डिजिटल रूप से अनुरक्षण करेगा,—

- (i) प्रत्येक वर्ष 31 मार्च को कर्मचारियों (नियमित, संविदात्मक या नियत अवधि नियोजन) की कुल संख्या;
- (ii) 31 मार्च को समाप्त होने वाले वर्ष के दौरान भर्ती किए गए व्यक्ति;
- (iii) प्रत्येक वर्ष 31 मार्च को इसके कर्मचारियों के व्यवसायिक ब्यौरे;
- (iv) रिक्तियां जिनके लिए 31 मार्च को समाप्त होने वाले वर्ष के दौरान उपयुक्त अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं थे; और
- (v) आगामी वित्तीय वर्ष के दौरान संभाव्य होने वाली रिक्तियों की अनुमानित संख्या।

(ख) राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा अपेक्षा कर सकेगी कि ऐसी तारीख, जैसी अधिसूचना में विनिर्दिष्ट की जाए, से प्राइवेट सेक्टर के प्रत्येक स्थापन में या प्राइवेट सैक्टर स्थापन की किसी श्रेणी या प्रवर्ग से संबंधित प्रत्येक स्थापन में नियोक्ता निम्नलिखित से संबंधित अभिलेखों का मैनुअली या इलैक्ट्रॉनिक रूप से या डिजिटल रूप से अनुरक्षण करेगा:—

- (i) प्रत्येक वर्ष 31 मार्च तक कर्मचारियों (नियमित, संविदात्मक या नियत अवधि नियोजन) की कुल संख्या;
- (ii) 31 मार्च को समाप्त होने वाले वर्ष के दौरान भर्ती किए गए व्यक्ति;
- (iii) प्रत्येक वर्ष 31 मार्च तक इसके कर्मचारियों के व्यवसायिक ब्यौरे;
- (iv) रिक्तियां, जिनके लिए 31 मार्च को समाप्त होने वाले वर्ष के दौरान उपयुक्त अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं थे; और
- (v) आगामी वित्तीय वर्ष के दौरान संभाव्य होने वाले रिक्तियों की अनुमानित संख्या।

(6) **विवरणियां प्रस्तुत करना.**—नियोक्ता प्ररूप-22 में दिए गए आरूप ई.आई.आर. (नियोजन सूचना विवरणी) में वार्षिक विवरणियां सम्बंधित वृत्ति केन्द्र (क्षेत्रीय) में प्रस्तुत करेगा। वार्षिक विवरणियां, राज्य सरकार द्वारा अधिसूचना द्वारा यथाविनिर्दिष्ट देय तारीख से तीस दिन के भीतर अर्थात् वर्ष के 31 मार्च तक, यथास्थिति, मैन्यूअली, या इलैक्ट्रोनिकली या डिजिटली, प्रस्तुत की जाएगी।

(7) **कार्यकारी अधिकारी की घोषणा.**—नियोजन निदेशक या उसके समतुल्य या उससे ऊपर की पंक्ति का कोई अधिकारी जो राज्य सरकार के वृत्ति केन्द्र (क्षेत्रीय) के कार्य को नियन्त्रित कर रहा है संहिता के अध्याय-13 (नियोजन, सूचना और अनुश्रवण) के प्रवर्तन/ कार्यान्वयन के प्रयोजन के लिए प्रत्येक जिला के लिए वृत्ति केन्द्रों के कार्य की देखभाल करने वाले किसी अधिकारी की लिखित में 'कार्यकारी अधिकारी' के रूप में घोषणा करेगा। वह ऐसा अधिकारी होगा जो धारा 139 में निर्दिष्ट अधिकारों का प्रयोग और कर्तव्यों का निर्वहन करेगा या किसी व्यक्ति को उन अधिकारों का प्रयोग करने और उन कर्तव्यों का पालन करने हेतु लिखित में प्राधिकृत करेगा।

(8) **संहिता के अध्याय-13 के अधीन शास्ति का उद्ग्रहण.**— निदेशक नियोजन या उसके समतुल्य या उससे ऊपर की पंक्ति का कोई अधिकारी, जो राज्य के वृत्ति केन्द्रों (क्षेत्रीय) के कार्य को नियन्त्रित कर रहा है, धारा 133 में यथावर्णित संहिता के अधीन किसी अपराध के लिए शास्ति के उद्ग्रहण को संस्थित करने का अनुमोदन प्रदान करने या संस्थित मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी होगा।

#### अध्याय-12

#### प्रकीर्ण

31. **अधीन सामाजिक सुरक्षा निधि के स्थापन और प्रशासन की धारा 141 की उप-धारा (5) के रीति.**—(1) समस्त प्राप्त हुई निम्नलिखित निधियां पृथक लेख (ओं) में जमा की जाएंगी और इसे सामाजिक सुरक्षा निधि के नाम से जाना जाएगा और असंगठित कर्मकारों के लिए धारा 109 (2) के अधीन अधिसूचित स्कीम (स्कीमों) के मद्दे समस्त व्ययों को इस निधि में से उपगत किया जाएगा,—

(क) सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 (2020 का 36) की धारा 141 की उप-धारा (5) के अधीन; और

(ख) व्यवसायिक सुरक्षा, स्वास्थ्य कार्यस्थल स्थिति संहिता, 2020 (2020 का 37) की धारा 115 की उप-धारा (1) के अधीन।

(2) राज्य सरकार, समय-समय पर, सामाजिक सुरक्षा निधि के प्रारंभिक वित्त पोषण/पूर्ति के लिए स्रोतों की पहचान करेगी।

(3) निधि को राज्य सरकार द्वारा, ऐसी रीति में जैसी उसके द्वारा अधिसूचित की जाए, किसी अधिकरण के माध्यम से प्रशासित किया जाएगा। किसी अभिकरण के माध्यम से राज्य सरकार द्वारा पदाभिहित किसी अभिकरण ऐसी रीति जैसी राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित की जाए में प्रशासित किया जाएगा।

(4) राज्य सरकार के निर्देश, यदि कोई हों की सामाजिक सुरक्षा निधि के प्रशासन हेतु पदाभिहित अभिकरण द्वारा अनुपालना की जाएगी।

(5) सामाजिक सुरक्षा निधि के लेखाओं का विवरण, अभिकरण द्वारा ऐसे प्ररूप(पों) और ऐसी रीति में, जैसी राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट की जाए, अनुरक्षित किया जाएगा, और उन्हें राज्य सरकार को समय-समय पर प्रस्तुत किया जाएगा।

(6) सामाजिक सुरक्षा निधि के लेखों को प्रधान महालेखाकार (ए एण्ड ई) हिमाचल प्रदेश, शिमला द्वारा संपरीक्षित किया जाएगा।

**32. समय, जिसके भीतर, यथास्थिति, केन्द्रीय बोर्ड या निगम राज्य सरकार को धारा 143 की उप-धारा (2) के अधीन अपने विचार अग्रेषित करेगा.**—यथास्थिति, केन्द्रीय बोर्ड या निगम धारा 143 के अधीन छूट प्राप्त करने के आवेदन पर अपने विचार राज्य सरकार को छूट का प्रस्ताव प्राप्त होने के छह मास के भीतर अग्रेषित करेगा। यदि, यथास्थिति, केन्द्रीय बोर्ड या निगम उक्त अवधि के भीतर अपने विचार प्रदान करने में असमर्थ है तो राज्य सरकार समय सीमा को बढ़ा सकेगी या छूट के आवेदन पर ऐसी कार्यवाही कर सकेगी, जैसी यह उचित समझे।

**33. शर्तें, जिनका, यथास्थिति, छूट प्राप्त स्थापन या स्थापनों के वर्ग या किसी कर्मचारी या कर्मचारियों के वर्ग द्वारा, धारा 143 की उपधारा (2) के अधीन ऐसी छूट के पश्चात्, अनुपालन किया जाएगा.**—

(1) स्थापन, जिसे संहिता के अध्याय 4 के उपबंधों से छूट प्रदान की गई है:

(क) छूट प्राप्त कर्मचारियों से संबंधित ऐसे अभिलेखों का अनुरक्षण करेगा और निगम का ऐसे विवरण तथा अन्य सूचना जैसी विनियमों द्वारा विनिर्दिष्ट की जाए प्रस्तुत करेगा; और

(ख) किसी स्थापन जिसे धारा 143 के अधीन विलयन, अविलयन, अर्जन, विक्रय, समामेलन, समनुषंगिक विरचना, चाहे सम्पूर्ण स्वामित्व हो या नहीं, आदि के कारण छूट प्रदान की गई है, की विधिक प्रास्थिति के परिवर्तन की दशा में छूट को रद्द किया गया समझा जाएगा और स्थापन को छूट हेतु राज्य सरकार को नए सिरे से आवेदन करना आपेक्षित होगा।

(2) अध्याय-3 के प्रयोजनों के लिए, स्थापन और/या नियोक्ता, छूट प्रदान करने के पश्चात्, ऐसे समस्त विबंधनों और शर्तों का पालन करेगा जैसी, यथास्थिति, संहिता की धारा 15 के अधीन विरचित भविष्य निधि स्कीम या पेंशन स्कीम या बीमा स्कीम में विनिर्दिष्ट की जाए।

**34. न्यास के प्रबंधन हेतु धारा 143 की उप-धारा (5) के अधीन शर्तें, जिन्हें अध्याय-3 के अंतर्गत धारा 143 की उप-धारा (1) के अधीन छूट प्रदान की गई है.**—

(1) न्यासियों के बोर्ड को भविष्य निधि या पेंशन निधि के प्रबंधन के लिए ऐसे निदेशों, जैसे यथास्थिति, केन्द्रीय सरकार या केन्द्रीय भविष्य निधि आयुक्त द्वारा समय-समय पर दिए जाएं, के अनुसार स्थापित किया जाएगा।

(2) न्यासी बोर्ड प्रत्येक नियोक्ताओं और कर्मचारियों के प्रतिनिधियों की ऐसी बराबर संख्या से गठित होगा जैसी, यथास्थिति, भविष्य निधि स्कीम या पेंशन स्कीम में विहित की जाए।

(3) ऐसी छूट-प्राप्त स्थापन का नियोक्ता न्यासी बोर्ड का अध्यक्ष होगा। अध्यक्ष मतों के बराबरी की दशा में निर्णायक मत का प्रयोग कर सकेगा। तथापि, अध्यक्ष द्वारा न्यासियों के बोर्ड की समस्त बैठकों में आसन्निकट (आर्मज लैथ) सिद्धांतों का अनुसरण किया जाएगा।

(4) न्यासी बोर्ड की बैठक प्रत्येक तीन मास में कम से कम एक बार होगी और यह ऐसे दिशानिर्देशों के अनुसार कार्य करेगा, जैसे कि केन्द्रीय सरकार या केन्द्रीय भविष्य निधि आयुक्त अथवा उस द्वारा प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा समय-समय पर जारी किए जाएं।

(5) न्यासियों की पदावधि सहित उनके निबंधन और शर्तें, न्यासियों के बोर्ड के कर्मचारियों के प्रतिनिधियों के निर्वाचन या नाम निर्देशन के लिए प्रक्रिया और रीति, न्यासता की निरर्हता और समाप्ति, न्यासियों का पुनःनिर्वाचन या पुनर्नामांकन बोर्ड की बैठक की गणपूर्ति, कार्य के संव्यवहार हेतु रखे जाने वाले अभिलेख और न्यास के प्रबंधन के लिए समस्त ऐसे अन्य मामले और शर्तें ऐसी होगी, जैसी यथास्थिति, भविष्य निधि स्कीम या पेंशन स्कीम में विहित की जाएं।

- (6) इन निबंधनों और शर्तों के दृष्टिगत किसी/किन्हीं साधारण विवादों पर वाद या संशय की दशा में, मामले को क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त, जिसकी अधिकारिता में स्थापन का मुख्यालय अवस्थित है को निर्दिष्ट किया जाएगा। मामले में, क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त का विनिश्चय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

35. महानिदेशक, श्रम ब्यूरो, के कार्यालय को धारा 156 की उप-धारा (2) के खंड (झ) के अधीन प्ररूप की एक प्रति प्रस्तुत करना.—प्ररूप-6 (उपदान के दावे के संदाय/अस्वीकृति करने हेतु नोटिस) की प्रति को महानिदेशक, श्रम ब्यूरो, के साथ इलैक्ट्रॉनिक रूप में ऑटो मोड में सांझा किया जाएगा।

प्ररूप-1

(नियम 5 देखें)

कर्मचारी बीमा न्यायालय को अपील

सेवा में,

प्राधिकारी,

(सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अधीन नियुक्त)

.....(पता)

महोदय,

मैं ..... अधोहस्ताक्षरी, (नाम और स्थापना का पूरा पता) ..... का कर्मचारी, धारा 37 की उपधारा 7(क) के अधीन ..... के आदेश द्वारा व्यथित हूँ जिसके कारण इसके साथ संलग्न हैं, धारा 37 की, उपधारा 7 (ख) के अधीन यह द्वितीय अपील प्रस्तुत करता हूँ और अनुरोध करता हूँ कि उक्त ..... को ..... आदेशित किया जाए इस निमित्त ..... के आदेश की प्रति संलग्न है।

व्यथित व्यक्ति के हस्ताक्षर या  
अंगूठा-निशान

तारीख.....

यदि व्यथित व्यक्ति हस्ताक्षर  
करने और अंगूठे का निशान  
लगाने में असमर्थ है तो  
(सत्यापक) के हस्ताक्षर।

प्ररूप-2

[नियम 6(1) देखें]

कर्मचारी बीमा न्यायालय .....

.....

आवेदक  
(विवरण और आवास का पता दें)

बनाम

विरोधी पक्षकार (विवरण और आवास का पता दें) नियम 6(2) के विनिर्दिष्ट आवेदन की अन्य विशिष्टियां

आवेदक के हस्ताक्षर

तारीख.....

(आवेदक द्वारा सत्यापन)

इस आवेदन में अन्तर्विष्ट तथ्यों का विवरण मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास से सत्य एवं सही है।

तारीख:

हस्ताक्षर

प्ररूप-3

[नियम 6(1)(iv) देखें]

कर्मचारी बीमा न्यायालय.....

वर्ष.....में कार्यवाहियाँ का रजिस्टर

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
आवेदन प्रस्तुत करने की तारीख।	कार्यवाहियों की संख्या	नाम	विवरण	निवास स्थान	विशिष्टियाँ	मूल्य की रकम, यदि कोई है।	निवास स्थान	विशिष्टियाँ	मूल्य की रकम, यदि कोई है।
		आवेदक			विरोधी पक्षकार		दावा		

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
जब वाद हेतुक अदभुत हुआ था।	पक्षकारों के हाजिर होने का दिन।	आवेदक	विरोधी पक्षकार	तारीख	जिसकी (की) ओर से		आदेश	अपील के विनिश्चय की तारीख, यदि कोई है।	अपील में निर्णय
	हाजिरी			अन्तिम				अपील	

21	22	23	24	25	26
आवेदन की तारीख	जिसके (के) विरुद्ध	और जिसके लिए, धनराशि की रकम।	खर्चों का लेखा	न्यायालय सिविल अन्तरण को आदेश के की तारीख।	यदि टिप्पणियां, यदि अन्य कोई हो।
निष्पादन					

## प्ररूप-4

[(नियम 8(1), (2), (3) और (4) देखें)]

## नामांकन/नया नामांकन/नामांकन का उपान्तरण

सेवा में.....

(यहां स्थापन का नाम या विवरण पूरे पते के साथ लिखें)

मैं, श्री/श्रीमती/कुमारी..... (यहां पूरा नाम लिखें) जिसका विवरण नीचे अभिव्यक्त किया गया है, एतद्वारा नीचे उल्लेखित व्यक्ति (यों) को/ सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 2 के खण्ड (33) के अर्थ में अपनाए गए परिवार को..... (यहाँ तारीख लिखें) से निम्नलिखित इंगित तरीके से नामित करता/करती हूँ और इसलिए नीचे उल्लेखित व्यक्ति(यों) को मेरी मृत्यु के उपरांत देय उपदान और साथ ही मेरी मृत्यु की स्थिति में मेरे खाते में जमा होने वाली उपदान की राशि, जो मुझे देय हो गई है, या देय होने पर जिसका संदाय नहीं किया गया है और उक्त उपदान राशि को नामिति(यों) को उनके नाम के आगे दर्शाए गए अनुपात में बांट दिए जाने का निर्देश देता/देती हूँ।

या

मैं, श्री/श्रीमती/कुमारी..... (यहाँ पूरा नाम लिखें) जिसकी विशिष्टियां नीचे अभिकथन में दी गई हैं; एतद्वारा नोटिस देता/देती हूँ कि मेरे द्वारा तारीख..... को नामांकन भरा गया है तथा आपके तारीख..... के सन्दर्भ संख्या ..... के अधीन रिकॉर्ड किए गए को, निम्नानुसार उपांतरित किया गया है;

\*अनावश्यक भाग को काट दें।

2. मैं एतद्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ कि उल्लेखित व्यक्ति (यों) सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 2 के खंड (33) के अर्थान्तर्गत मेरे परिवार का/के सदस्य हैं।

3. मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि उक्त संहिता की धारा 2 के खंड (33) के अर्थान्तर्गत मेरा कोई परिवार नहीं है।

4. (क) मेरे पति/ माता/ माता-पिता/ मुझपर आश्रित नहीं हैं।

(ख) मेरे पति के पिता/माता/माता-पिता मेरे पति पर आश्रित नहीं हैं।

5. मैंने उपरोक्त संहिता की धारा (2) के खंड (33) की शर्तों के अनुसार सक्षम प्राधिकारी को तारीख .....को दिए नोटिस के द्वारा अपने परिवार से अपने पति को अलग कर दिया है।

6. इसमें किया गया नामांकन मेरे पूर्ववर्ती नामांकन को अविधि मान्य करता है।

### नामनिर्देशिती / नामनिर्देशितीओं

क्रम सं.	नामनिर्देशिती / नामनिर्देशितीओं का पूरा नाम एवं पता	कर्मचारी से संबंध	नामनिर्देशिती की आयु	जिस अनुपात में उपदान दिया (बांटा) जाएगा
1.				
2.				
3.				

### “परिवार” को अपनाने का तरीका

(यहाँ इस बात का विवरण दें कि परिवार को कैसे अपनाया गया था, अर्थात् विवाह या माता-पिता द्वारा आश्रित होने या अन्य प्रक्रिया जैसे गोद लेना के माध्यम से)

### अभिकथन

1. कर्मचारी का पूरा नाम
2. लिंग
3. धर्म
4. क्या आप अविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर हैं
5. विभाग/शाखा/अनुभाग जहाँ नियोजित हैं
6. धारित पद टिकट या क्रमांक संख्या, यदि कोई हो, सहित
7. नियुक्ति की तारीख
8. स्थाई पता

गांव ..... थाना ..... उपमंडल .....  
 डाकघर ..... जिला ..... राज्य .....  
 ईमेल आईडी ..... मोबाइल संख्या .....

स्थान :

तारीख :

कर्मचारी के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान



**नियोक्ता द्वारा प्रमाण पत्र**

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त नामांकन की विशिष्टियाँ सत्यापित की गई हैं और उन्हें स्थापन में रिकार्ड कर लिया गया है।

(नियोक्ता) का सन्दर्भ संख्या, यदि कोई है

(नियोक्ता) के हस्ताक्षर/प्राधिकृत अधिकारी का

पदनाम

स्थापन का नाम एवं पता या उसका रबर

मोहर

तारीख .....

**कर्मचारी के द्वारा अभिस्वीकृति**

मेरे द्वारा भरे गए और नियोक्ता द्वारा प्रमाणित किये गए नामांकन प्रपत्र की (डुप्लीकेट) कॉपी द्विप्रतीक प्ररूप-4 में प्राप्त कर ली गई है।

तारीख .....

कर्मचारी के हस्ताक्षर।

**प्ररूप-5****[(नियम 9(1) देखें)]**

**कर्मचारी/नामनिर्देशिती/विधिक वारिस द्वारा उपदान के लिए आवेदन**  
(जो शब्द लागू न हो, उसे/उन्हें काट दें)

सेवा में, .....

(यहां स्थापन/प्रतिष्ठान का नाम या विवरण पूर्ण पते सहित लिखें)

महोदय (या),

मैं, ..... (कर्मचारी)/ नामनिर्देशिती/विधिक वारिस का नाम स्वर्गीय (कर्मचारी का नाम नामनिर्देशिती, स्वर्गीय ..... (कर्मचारी का नाम) के सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 53 की उपधारा 1 के अधीन उपदान जिसके लिए मैं वारिस के रूप में हकदार हूँ, के संदाय के लिए आवेदन करता हूँ—

(क) मेरी अधिवर्षिता/सेवानिवृत्ति/पांच वर्ष से अन्यून की लगातार सेवा पूर्ण करने के पश्चात् त्यागपत्र/ दुर्घटना के कारण पूर्ण दिव्यांगता/बीमारी के कारण दिव्यांगता/.....से नियत कालिक नियोजन के अधीन संविदा अवधि के समापन पर, या

(ख) सेवा में रहते हुए पूर्वोक्त कर्मचारी की..... तारीख को मृत्यु/ तारीख..... को..... वर्ष की सेवा पूर्ण करने के पश्चात् अधिवर्षिता/ पूर्वोक्त कर्मचारी की दुर्घटना के कारण पूर्ण दिव्यांगता या ..... से सेवा में रहते हुए बीमारी के कारण या;

(ग) आपके स्थापन के पूर्वोक्त कर्मचारी की सेवा में रहते हुए मृत्यु/..... वर्ष की सेवा पूर्ण करने के पश्चात् बिना नामांकन किए तारीख ..... को अधिवर्षिता/तारीख से सेवा में रहते हुए पूर्वोक्त कर्मचारी की दुर्घटना या बीमारी के कारण पूर्ण दिव्यांगता।

मेरी नियुक्ति के संबंध में आवश्यक विशिष्टियां नीचे विवरण में दी गई हैं.—

1. कर्मचारी का पूरा नाम (यदि उपदान दावा किसी कर्मचारी द्वारा किया गया है)

(क) कर्मचारी की वैवाहिक प्रास्थिति (अविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर)

(ख) कर्मचारी का पूर्ण पता

या

2. नामनिर्देशिती/विधिक वारिस का नाम (यदि नामनिर्देशिती/विधिक वारिस द्वारा नामनिर्देशिती उपदान के लिए दावा किया गया है)

क. कर्मचारी का नाम

ख. नामनिर्देशिती/विधिक वारिस की वैवाहिक प्रास्थिति (अविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर)

ग. कर्मचारी के साथ नामनिर्देशिती/उसके विधिक वारिस का सम्बन्ध

घ. नामनिर्देशिती/विधिक वारिस का पूर्ण पता

ङ. कर्मचारी की मृत्यु की तारीख और मृत्यु का सबूत

च. अभिलिखित नामांकन, यदि कोई है, का सन्दर्भ।

3. विभाग/शाखा/ अनुभाग का नाम, जहां अन्त में नियोजित था,

4. कर्मचारी द्वारा धारित पद

5. नियुक्ति की तारीख

6. सेवा से समापन की तारीख और कारण

7. मृत्यु की तारीख

8. कर्मचारी की कुल सेवाकाल की अवधि

9. कर्मचारी द्वारा अंतिम आहरित कुल मजदूरी

10. कर्मचारी को संदेय कुल उपदान/ नामनिर्देशिती/उसके विधिक वारिस द्वारा दावाकृत उपदान का भाग।

11. कृपया संदाय क्रासड बैंक चैक/मेरे बैंक खाता संख्या में जमा किया जाए।

भवदीय,

आवेदक कर्मचारी/उसके नामनिर्देशिती  
उसके विधिक वारिस के हस्ताक्षर/अंगूठे  
का निशान

स्थान:

तारीख:

-----

#### प्ररूप-6

#### [नियम 9(2) देखें]

उपदान के दावे के संदाय/नामजूरी के लिए नोटिस  
(जो शब्द लागू न हो उन्हें काट दें)

सेवा में,

-----

(आवेदक कर्मचारी/उसके नामनिर्देशिती/उसके विधिक वारिस का नाम और पता)  
आपको एतद्वारा सूचित किया जाता है कि—

(क) सामाजिक सुरक्षा (हिमाचल प्रदेश) नियम, 2021 के नियम 9 के उप नियम (2) के खण्ड (क) के उपखण्ड (ii) के अधीन यथाअपेक्षित, उक्त नियमों के अधीन प्ररूप-4 में आपके अपवेदन में यथा उपदर्शित उपदान के संदाय के लिए दावा (दावे) निम्नलिखित कारणों से अनुज्ञेय नहीं हैं;

कारण (यहां कारण विनिर्दिष्ट करें); या

(ख) सामाजिक सुरक्षा (हिमाचल प्रदेश) के नियम 9 के उप नियम (2) के खण्ड (क) के उप खण्ड (i) के अधीन यथा अपेक्षित आपको ..... की रकम उपदान के रूप में नए नामनिर्देशन के संबंध में उपदान के आपके भाग के रूप में निबंधनों और ..... को इसमें ..... के इस स्थापन (प्रतिस्थापन) के कर्मचारी के विधिक वारिस के रूप में .....रुपए (.....रुपए) की राशि संदेय है।

2. उपदान के आपके संदाय के क्रौस चैक के संग्रहण के लिए कृपया ..... पर  
(यहां स्थान विनिर्दिष्ट करें) तारीख ..... समय पर फोन पर बात करें।

3. संदेय रकम आपको मांगदेय ड्राफ्ट के माध्यम से भेजी जाएगी या आपके द्वारा यथा वांछित आपके बैंक खाते में जमा की जाएगी।

4. संगणना का संक्षिप्त विवरण

क. नियुक्ति की तारीख

ख पदच्युति/अधिवर्षिता/त्यागपत्र/दिव्यांगता/मृत्यु की तारीख

ग. सम्बद्ध कर्मचारी के सेवाकाल ———वर्ष——मास की कुल अवधि

घ. अंतिम आहरित मजदूरी

ङ विधिक वारिस के निबन्धनों के अनुसार अनुज्ञेय संदेय उपदान का समानुपात (अनुपात)

च. संदेय रकम

छ. पैरा काट दें यदि लागू नहीं है

स्थान :

तारीख:

नियोजक/प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर  
स्थापन (प्रतिष्ठापन) का नाम या विवरण या उसकी रबर की मुहर

प्रतिलिपि:—

(1) सक्षम प्राधिकारी

(2) महानिदेशक, श्रम ब्यूरो, श्रम एवं रोजगार मन्त्रालय, चण्डीगढ़।

प्ररूप-7

[नियम 9(4) देखें]

समाजिक सुरक्षा, 2020 पर संहिता के तहत अध्याय 5 के लिए निर्देश के लिए आवेदन सक्षम  
प्राधिकारी के समक्ष

आवेदन संख्या,

तारीख

के मध्य

(आवेदक का पूरे नाम सहित पूरा पता)

और

(सम्बद्ध नियोजक का पूर्ण पते के साथ पूरा नाम)

आवेदक उपरोक्त नियोजक (नियोक्ता) का एक कर्मचारी उपरोक्त नियोजक (नियोक्ता) के कर्मचारी स्वर्गीय .....  
..... के द्वारा नाम निर्देशित/उपरोक्त नियोजक (नियोक्ता) का कर्मचारी और स्वर्गीय .....  
विधिक वारिस है और सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 53 के तहत उपदान के संदाय के लिए स्वयं  
हकदार है। उक्त कर्मचारी ..... तारीख को अधिवर्षिता की आयु प्राप्त करने/स्वयं की सेवानिवृत्ति/..  
..... वर्ष की लगातार सेवा ..... (तारीख) पूरी होने पर उपर्युक्त कर्मचारी का त्यागपत्र/उसकी अपनी/  
उपर्युक्त कर्मचारी की ..... (तारीख) से दुर्घटना/बीमारी के कारण पूर्ण दिव्यांगता/ ..... तारीख  
को उपर्युक्त कर्मचारी की मृत्यु।

2. आवेदक के सामाजिक सुरक्षा (हिमाचल प्रदेश) नियम, 2021 के अधीन एक आवेदन .....  
को किया परन्तु उपर्युक्त नियोजक (नियोक्ता) ने इसे अस्वीकार कर दिया/ .....

नियम के उप नियम.....के.....खंड के अधीन तारीख.....को मुझे देय उपदान की कम राशि प्रदान करने की इच्छा करता है/.....नियम के उप नियम.....के.....खंड के अधीन मेरे उपदान के संदाय की पात्रता को अस्वीकार करते हुए तारीख.....को एक नोटिस जारी किया है। उक्त नोटिस की एक द्विप्रतीक प्रति संलग्न है।

3. आवेदक निवेदन करता है कि मामले पर विवाद है (विवाद स्पष्ट करें)
4. आवेदक यहां उपाबंध में आवश्यक विशिष्टियां प्रस्तुत करता है और प्रार्थना करता है कि सक्षम प्राधिकारी याचिकाकर्ता को देय उपदान की राशि को निर्धारित करें और उपर्युक्त नियोजक (नियोक्ता) को याचिकाकर्ता को उक्त भुगतान करने के लिए निर्देशित करें।
5. आवेदक यह भी घोषणा करता है कि उपाबंध में प्रस्तुत विशिष्टियां उसकी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य और सही हैं।

स्थान:

तारीख:

आवेदक के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान

**उपाबंध :**

1. आवेदक के पूरे नाम सहित पूरा पता
2. दावे का आधार (मृत्यु/अधिवर्षिता/सेवानिवृत्ति/त्यागपत्र/कर्मचारी की दिव्यांगता/नियत कालिक नियोजन के अधीन संविदा अवधि की समाप्ति)
3. कर्मचारी का पूरा नाम और पता
4. कर्मचारी की वैवाहिक प्रास्थिति (अविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर)
5. नियोजक (नियोक्ता) का नाम और पूरा पता
6. विभाग/शाखा/अनुभाग जहां कर्मचारी अंतिम बार कार्यरत था (यदि ज्ञात हो)
7. टिकट या क्रम संख्या यदि कोई हो सहित कर्मचारी द्वारा धारित पद (यदि ज्ञात हो)
8. कर्मचारी की नियुक्ति की तारीख (यदि ज्ञात हो)
9. तारीख सहित कर्मचारी की सेवा समाप्ति का कारण (अधिवर्षिता/सेवानिवृत्ति/त्यागपत्र/दिव्यांगता/मृत्यु/नियत अवधि रोजगार के अधीन संविदा अवधि की समाप्ति)
10. कर्मचारी द्वारा सेवा की कुल अवधि
11. कर्मचारी द्वारा आहरित अंतिम मजदूरी
12. यदि कर्मचारी मृत है, तो उसकी तारीख और उसके कारण
13. कर्मचारी की मृत्यु के समर्थन में साक्ष्य/गवाह
14. यदि नामनिर्देशिनी है, तो नियोजक (नियोक्ता) के साथ नामांकन की संख्या और अभिलेखन की तारीख।

15. विधिक वारिस होने के समर्थन में साक्ष्य/गवाह, यदि विधिक वारिस है
16. कर्मचारी को संदेय कुल उपदान (यदि ज्ञात हो)
17. आवेदक को नाम निर्देशिती/विधिक वारिस के रूप में संदेय उपदान का प्रतिशत
18. आवेदक द्वारा दावा की गई उपदान की रकम

स्थान:

तारीख.....

आवेदक के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान।

#### प्ररूप-8

#### [नियम 9(5) और (8) देखें]

**सक्षम प्राधिकारी के समक्ष उपस्थिति के लिए नोटिस/समन**  
(जो शब्द लागू न हो/हों उसे/उन्हें काट दें)

सेवा में,

(नियोक्ता) (आवेदक का नाम और पता)

श्री.....आपके एक कर्मचारी/जो उपरोक्त नियोजक (नियोक्ता) के अधीन कर्मचारी श्री.....का नामनिर्देशिती/विधिक वारिस है, ने सामाजिक सुरक्षा (हिमाचल प्रदेश) नियम, 2021 के अधीन अभिकथन किया है कि (आवेदन की प्रति संलग्न है, यदि समन जारी किया गया है तो आवेदन की प्रति अपेक्षित नहीं है)।

आपसे एतद्द्वारा आह्वान किया जाता है कि...../स्थान पर या तो व्यक्तिगत रूप से या इस निमित्त सम्यक् रूप से प्राधिकृत व्यक्ति के माध्यम से आवेदन से संबन्धित सारवान प्रश्नों का प्रत्युत्तर देने के प्रयोजन से आरोप के समर्थन/उनके प्रत्युत्तर में तारीख.....20..... को..... बजे पूर्वाह्न/अपराह्न समक्ष प्राधिकारी के समक्ष उपस्थित हो; और क्योंकि आपको आवेदन के अंतिम निपटान के लिए नियुक्त किया गया है, आप उस दिन समस्त साक्षियों, जिनके साक्ष्य पर और दस्तावेजों पर या जिन पर आप अपने आरोप/प्रतिवाद के समर्थन में निर्भर रहना चाहते हैं, प्रस्तुत करने के लिए अवश्य तैयार होने चाहिए।

सूचित किया जाता है कि उपर्युक्त तारीख को आपकी अनुपस्थिति के व्यक्तिक्रम में आवेदन खारिज कर दिया/सुना और अवधारित कर दिया जायेगा।

आपकी उपस्थिति साक्ष्य देने के लिए अपेक्षित है/.....के निमित्त उपदान के दावे से.....के निमित्त उदभूत होने के मामले में .....तक और सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 56 के अधीन निर्दिष्ट इस प्राधिकारी को आवेदन द्वारा प्ररूप में आपसे निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत किए जाने अपेक्षित हैं, आपके एतद्द्वारा तारीख.....20... को.....पर..... बजे पूर्वाह्न/अपराह्न और अपने साथ लाने या उक्त दस्तावेज इस प्राधिकारी को भेजने के लिए समन किया जाता है।

**दस्तावेजों की सूची**

- 1.
- 2.
- 3.

.....तारीख.....को मेरे हस्ताक्षर और मुहर के अधीन प्रदान किया गया/किए गए।

**समाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अधीन सक्षम प्राधिकारी****टिप्पण:**

1. लागू नहीं होने वाले शब्दों और पैराग्राफ को काट दें।
2. लागू न होने वाले भाग का लोप कर दें।
3. समन द्विप्रतीक में जारी किया जायेगा। द्विप्रतीक हस्ताक्षरित किया जाना है और नियत तारीख से पूर्व तामील करवाए गए व्यक्ति को वापस किया जाना है।
4. यदि समन केवल दस्तावेज प्रस्तुत किये जाने के लिये जारी किया गया है न कि साक्ष्य देने के लिए तो समन की अनुपालना के लिए यह पर्याप्त होगा यदि प्रयोजन के लिये नियत तारीख और समय पर सक्षम प्राधिकारी के समक्ष दस्तावेज प्रस्तुत किए जाने हैं।

-----

**प्ररूप-9****[नियम 9(11) और (12) देखें]**

**सक्षम/अपील प्राधिकारी द्वारा यथा निर्धारित उपदान के संदाय हेतु नोटिस**  
(लागू न होने वाले शब्द हटा दिए जाएं)

सेवा में,

(नियोजक/नियोक्ता का नाम और पता)

जो आपके अधीन एक कर्मचारी थे उनके नामनिर्देशिती/नामनिर्देशितियों विधिक वारिस (वारिसों) श्री/श्रीमति/कुमारी.....ने मेरे समक्ष सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 56 के अधीन एक आवेदन दायर किया था;

आपको तारीख.....का एक नोटिस दिया गया था जिसमें आपसे सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अधीन उपदान के रूप में श्री/श्रीमति.....को.....रुपये का संदाय करने की अपेक्षा की गई थी।

2. और आवेदन पर तारीख.....को आपकी उपस्थिति में सुनवाई की गई थी और सुनवाई के बाद ज्ञात हुआ है कि उक्त/श्रीमति/कुमारी.....सामाजिक सुरक्षा, 2020 पर संहिता के अधीन उपदान के रूप में रुपये के संदाय का हकदार है।

आप/आवेदक ने अपील प्राधिकारी के समक्ष अपील, जिन्होंने निश्चित किया है कि सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अधीन श्री/श्रीमति/कुमारी को .....रुपये की रकम उपदान के रूप में संदाय किया जाना देय है।

अतः मैं एतद्वारा आपको.....रुपये की उक्त रकम श्री/श्रीमति/कुमारी.....  
को इस नोटिस की प्राप्ति के तीस दिन के भीतर उसकी मुझे सूचना सहित संदत्त करने का निर्देश देता हूँ।  
.....तारीख को मेरे हस्ताक्षर और मुहर के अधीन प्रदान किया गया।

सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020  
के अधीन सक्षम प्राधिकारी।

प्रतिलिपि:

1. आवेदक उसको संदाय संग्रहण हेतु नियोजक से संपर्क करने की सलाह दी जाती है
2. अपील प्राधिकारी, यदि लागू हो

टिप्पण:— (पैरा काट दें, यदि लागू न हो)

प्ररूप-10  
[नियम 9(13) देखें]

सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अधीन अध्याय-5 के हेतु सक्षम प्राधिकारी के समक्ष उपदान की वसूली के  
लिए आवेदन

आवेदन की संख्या

तारीख

के मध्य

(पूर्ण पते सहित आवेदक का पूरा नाम)

और

(सम्बद्ध (नियोक्ता)/न्यास/बीमाकर्ता का पूर्ण पते सहित पूरा नाम)

1. आवेदक उपरोक्त वर्णित नियोजक का कर्मचारी/उपरोक्त वर्णित नियोजक के स्वर्गीय श्री.....  
.....कर्मचारी का नामनिर्देशिती विधिक वारिस है और सामाजिक सुरक्षा (हिमाचल प्रदेश)  
नियम, 2021 के अधीन ..... तारीख द्वारा नियोजक को आपने सामाजिक सुरक्षा संहिता,  
2020 के अधीन.....रुपये की रकम के संदाय के लिए अपने नोटिस में उक्त नियोजक को  
निर्देशित किया था।
2. आवेदक प्रार्थना करता है कि उक्त नियोजक आप द्वारा यथा निर्देशित उपदान की रकम का  
संदाय मुझे करने में असफल रहा है यद्यपि मैं संदाय हेतु उसके पास गया था।
3. अतः आवेदक आपसे प्रार्थना करता है कि आपके निर्देश के निबंधनों के अनुसार उपदान के रूप  
में मुझे देय .....रुपये की वसूली के लिये संहिता की धारा 129 के अधीन प्रमाण पत्र जारी  
किया जाए।

स्थान:

तारीख:

आवेदक के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान

टिप्पण— जो शब्द लागू न हो उन्हें काट दें।



**प्ररूप-10 (क)**  
**[(नियम 10(3) देखें)]**

**स्थापन के रजिस्ट्रीकरण के लिए धारा 57 की उपधारा (3) के अधीन आवेदन।**

**अ. स्थापन के ब्यौरे:**

1. एल. आई. एन./रजिस्ट्रीकरण नंबर के माध्यम से स्थापन के ब्यौरे खोजना (पुनः प्राप्त करना):
2. स्थापन का नाम:
3. स्थापन की अवस्थिति और पता:
4. स्थापन के अन्य ब्यौरे:
- (क) स्थापन में प्रत्यक्षतः लगाए गए कर्मचारियों की कुल संख्या:
- (ख) संविदा पर लगाए गए कर्मचारियों की कुल संख्या:
- (ग) अंतरराज्यीय प्रवासी नियोजित कर्मचारों की कुल संख्या:
5. स्वामित्व का प्रकार/सैक्टर:
6. राष्ट्रीय औद्योगिक वर्गीकरण (एन. आई. सी.) के अनुसार कार्यकलाप :
7. चयनित एन.आई.सी कोड के ब्यौरे:
8. स्थापन की पहचान-ई-हस्ताक्षर/नियोजक/ प्रतिनिधि के ई-साइन/डिजिटल हस्ताक्षर:

**आ. नियोजक के ब्यौरे :**

1. नियोजक/ आधिभोगी/स्वामी/अभिकर्ता/ मुख्य कार्यकारी का नाम और पता:
2. पदनाम :
3. नियोक्ता के पिता/पति का नाम:
4. ई-मेल पता, दूरभाष एवं मोबाइल नंबर:

**इ. प्रबन्धक/अभिकर्ता के ब्यौरे:**

1. स्थापन के पर्यवेक्षण और नियंत्रण के लिए उत्तरदायी प्रबन्धक/अभिकर्ता या व्यक्ति का पूरा नाम और पता:
2. प्रबन्धक/अभिकर्ता का पता:
3. ई-मेल पता, दूरभाष और मोबाइल नंबर:

ई. उपदान हेतु संदाय के दायित्व के लिए अभिप्राप्त अनुमोदित उपदान निधि/ बीमा के ब्यौरे:

उ. अन्य ब्यौरे :-

नियोजक के हस्ताक्षर/ ई-हस्ताक्षर/डिजिटल  
हस्ताक्षर।

तारीख:

स्थान:

प्ररूप -11  
[नियम 12(1)(क) देखें]

निरीक्षक-सह-प्रसुविधा प्रदाता को शिकायत

सेवा में,

निरीक्षक-सह-प्रसुविधा प्रदाता  
(सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अधीन)

महोदय,

मैं, ..... (महिला का नाम) .....  
(स्थापन का नाम और पूरा पता) ..... में नियोजित या मैं, .....  
(नाम) धारा 62 के अधीन नामनिर्देशित व्यक्ति या ..... (महिला का नाम) का विधिक  
प्रतिनिधि ..... (स्थापन का नाम और पूरा पता) में नियोजित सामाजिक सुरक्षा  
संहिता, 2020 में अधिकथित और तदधीन बनाए गए नियमों की भर्ती के शर्तों को परिपूर्ण किए जाने पर .....  
..... रुपये की प्रसूति प्रसुविधा और / या ..... रुपए चिकित्सा बोनस  
और/ या ..... रु0 धारा 65 के अधीन शोध्यछुट्टी का/ की हकदार हूँ  
किन्तु नियोजक द्वारा उसे अनुचित रूप से विधारित/ उन्मोचित किया गया है या सामाजिक सुरक्षा संहिता,  
2020 के अध्याय-6 के उपबंधों के अनुसार कार्य के दौरान उसकी अनुपस्थिति के कारण खारिज किया गया  
है।

इसलिए आपसे अनुरोध है कि नियोजक को मुझे रकम का संदाय करने/ नियोजक द्वारा उन्मोचन या  
खारिजी के अपास्त करने के निर्देश दिये जाएं।

महिला/ उसके नामनिर्देशिनी/  
उसके विधिक प्रतिनिधि के हस्ताक्षर या  
अंगूठा-निशान

स्थान:

तारीख:

यदि महिला/ उसका नामनिर्देशिनी  
या उसका विधिक प्रतिनिधि हस्ताक्षर  
करने में असमर्थ है और अंगूठे का  
निशान लगाता है तो उसके सत्यापक  
के हस्ताक्षर।

महिला/ नामनिर्देशिनी/ विधिक  
प्रतिनिधि का पूरा पता।

**प्ररूप-12**  
**[नियम 12 (2)(ख) देखें]**

**अपील**

सेवा में,

प्राधिकारी  
(सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अधीन नियुक्त)

महोदय,

मैं ..... अधोहस्ताक्षरी (स्थापन का नाम और पूरा पता) की महिला कर्मचारी धारा 72 की उपधारा (2) के अधीन निरीक्षक-सह-प्रसुविधा प्रदान के आदेश द्वारा व्यथित हूँ, जिसके कारण यहां संलग्न है, धारा 68 की उपधारा (2) के अधीन यह अपील प्रस्तुत करती हूँ और अनुरोध करती हूँ कि नियोजक को ऊपर वर्णित राशि मुझे संदत्त करने का आदेश दिया जाए। निरीक्षक-सह-प्रसुविधा प्रदाता के इस निमित्त आदेश कि एक प्रति संलग्न है; या

श्री ..... निरीक्षक-सह-प्रसुविधा प्रदाता को धारा 72 की उपधारा (2) के अधीन प्रसूति प्रसुविधा या अन्य रकम ..... (रकम कि प्रकृति) के संदाय के लिए निर्देशित किया गया है, जिसकी ..... (महिला का नाम) हकदार होने / सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अध्याय-6 के उपबंधों के अनुसार कार्य से अनुपस्थिति के दौरान उन्मोचन या खारिजी को अपास्त करने के लिए निर्देशित किया है (अनावश्यक भाग को काट दें)।

मैं धारा 72 की उपधारा (3) के अधीन यह अपील प्रस्तुत करती हूँ। इसके साथ संलग्न ज्ञापन में वर्णित तथ्यों और इसके साथ संलग्न किए गए अन्य दस्तावेजों के दृष्टिगत यह प्रस्तुत किया जाता है कि महिला प्रसूति प्रसुविधा या उक्त रकम कि हकदार नहीं है और इसलिए निरीक्षक-सह-प्रसुविधा प्रदाता के आदेश, जिसकी प्रति संलग्न है, को अपास्त किया जाए।

अनावश्यक भाग को काट दें।

महिला / व्यथित व्यक्ति के हस्ताक्षर या अंगूठे  
का निशान

स्थान:

तारीख:

यदि महिला हस्ताक्षर करने में असमर्थ है  
और अंगूठे का निशान लगाती है तो  
सत्यापक (सत्यापन करने वाले) के हस्ताक्षर  
नामनिर्देशिती / विधिक प्रतिनिधि का पूरा  
पता।

-----  
**प्ररूप-13**  
**(दुर्घटनाओं की नोटिस पुस्तिका)**  
**(नियम 15 देखें)**

स्थापन का नाम .....

कारबार की प्रकृति .....

रजिस्ट्रीकरण संख्या (यदि कोई है) .....

नियोजक अधिभोगी का नाम .....

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
दुर्घटना की तारीख	दुर्घटना के संक्षिप्त ब्यौरे	घायल व्यक्ति का नाम	क्या दुर्घटना से मृत्यु हुई	क्या दुर्घटना से पूर्ण दिव्यांगता हुई	क्या दुर्घटना से आंशिक दिव्यांगता हुई।	क्या दुर्घटना से अस्थायी दिव्यांगता हुई।	कर्मचारी या उसके आश्रित को संदत्त प्रतिकर की रकम।	सक्षम प्राधिकारी के पास जमा (निक्षिप्त) प्रतिकर की रकम	प्रतिकर के संदाय या निक्षित करने की तारीख।

**प्ररूप-14**  
(नियम 17 देखें)

**घातक दुर्घटनाओं का अभिकथन**

सेवा में,

सक्षम प्राधिकारी

.....

महोदय,

1. मैं, दुर्घटना जो \_\_\_\_\_ (तारीख) को \_\_\_\_\_ (यहां परिसर के विवरण प्रविष्ट करें) में घटित हुई थी और जिसमें कर्मचारी/कर्मचारियों, जिनकी विशिष्टियां संलग्न अभिकथन में दी गयी हैं, की मृत्यु हुई थी, का निम्नलिखित विवरण प्रस्तुत कर रहा हूं।

2. कर्मचारी/कर्मचारियों की मृत्यु से सम्बंधित परिस्थितियां निम्नानुसार थी :-

(क) दुर्घटना का समय -----

(ख) वह स्थान जहां दुर्घटना घटित हुई -----

(ग) जिस रूप में मृतक उस समय नियोजित था/थे ।

(घ) दुर्घटना का कारण ।

(ङ) कोई अन्य सुसंगत विशिष्टियां ।

3. मैं प्रतिकर के संदाय के लिए उत्तरदायी हूं ।

4. कर्मचारी के ब्यौरे -----

(क) कर्मचारी का नाम -----

(ख) कर्मचारी की आयु -----

(ग) कर्मचारी की मजदूरी -----

5. स्थापन नीचे उल्लिखित कारणों से देय प्रतिकर के संदाय के लिए उत्तरदायी नहीं है

(अभिकथन करने वाले व्यक्ति के हस्ताक्षर तथा पदनाम)

-----

**प्ररूप-15**  
(नियम 18 देखें)  
**करार का ज्ञापन**

एतद्वारा प्रस्तुत किया जाता है कि तारीख....., 20.....को .....  
.....(नाम व पता) को.....दौरान .....में रहते हुए उनके नियोजन  
के क्रम में व्यक्तिगत क्षति हुई थी। कथित क्षति उक्त कर्मकार की निम्न स्थाई दिव्यांगता में परिणित हो गई है,  
अर्थात :-

उक्त कर्मचारी की मासिक मजदूरी.....रुपये प्राक्कलित की गयी है। कर्मचारी 15 वर्ष  
से अधिक आयु का है। ..... (तारीख) को उसकी आयु पंद्रह वर्ष हो जाएगी।

करार की तारीख से पूर्व, उक्त कर्मचारी ने निम्नलिखित संदाय प्राप्त कर लिए हैं, अर्थात :-

..... तारीख को ..... रुपए

..... तारीख को ..... रुपए

..... तारीख को ..... रुपए

..... तारीख को ..... रुपए

यह भी प्रस्तुत है कि उक्त कर्मचारी का नियोजक संदाय करने के लिए सहमत है और उक्त कर्मचारी ने सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अधीन उपरोक्त कथित दिव्यांगता की बाबत समस्त और प्रत्येक दावे के पुनर्परिनिर्धारण में.....रुपये प्राप्त करने को सहमत हो गया है और अब समस्त दिव्यांगता स्पष्ट हो गयी है। इसलिए अनुरोध है कि इस ज्ञापन को सम्यक रूप से अभिलिखित किया जाए।

तारीख.....20.....

साक्षी

नियोजक के हस्ताक्षर।

साक्षी

कर्मचारी के हस्ताक्षर।

**टिप्पण.—**किसी करार को रजिस्टर करने का आवेदन एक पक्षकार के हस्ताक्षराधीन प्रस्तुत किया जा सकता है परन्तु यह तब जबकि द्वितीय पक्षकार ने निबंधनों को स्वीकार कर लिया है। परन्तु जब भी संभव हो, दोनों के हस्ताक्षर संलग्न किये जाने चाहिए, रसीद (जब राशि का वास्तविक रूप से संदाय किया जा चुका हो तभी भरी जाये)।

उपरोक्त करार के अनुसार मैंने तारीख ..... 20.....को ..... रुपये की राशि प्राप्त कर ली है।

कर्मचारी।

तारीख.....20.....

राशि का संदाय किया जा चुका है और यह रसीद मेरी उपस्थिति में हस्ताक्षरित की गयी है

साक्षी।

**टिप्पण.—**यह प्ररूप विशेष मामलों अर्थात् व्यावसायिक (पेशेवर) रोग द्वारा क्षति, करार, जब कर्मचारी विधिक अक्षमता (दिव्यांगता) आदि के अधीन है, के अनुकूल भिन्न हो सकेगा।

### प्ररूप—15(क)

(नियम 18 देखें)

### करार का ज्ञापन

एतद्वारा प्रस्तुत किया जाता है कि तारीख .....20.....को निवास करने वाले.....नियोजन के दौरान उक्त हुई दुर्घटना द्वारा .....के कारण वैयक्तिक क्षति हुई है। उक्त क्षति के परिणाम स्वरूप उक्त कर्मकार को निम्न प्रकार की अस्थायी दिव्यांगता हुई है जो वर्तमानित: .....रुपये की प्रतिमास मजदूरी प्राप्त कर रहा है/कोई मजदूरी प्राप्त नहीं कर रहा है। दुर्घटना से पूर्व उक्त कर्मचारी की प्राक्कलित मासिक मजदूरी .....रुपये की गई है कर्मचारी इस कारण विधिक निर्योग्यता भी प्रस्तुत किया जाता है।

यह भी प्रस्तुत है कि नियोजक कर्मचारी को संदाय करने के लिये सहमत हो गया है और उक्त कर्मचारी उपरोक्त के निमित्त अस्थाई दिव्यांगता की अवधि के लिए .....रुपये की दर से अर्धमासिक संदाय को प्राप्त करने के लिये सहमत हो गया है। यह करार इस शर्त के अधीन है कि दिव्यांगता के दौरान उक्त कर्मचारी के उपार्जन (कमाई) में किसी परिवर्तन के कारण उक्त अधिनियम के उपबंधों के अनुसार अर्धमासिक संदायों की रकम में परिवर्तन किया जा सकता है। इसके अतिरिक्त यह भी नियत किया जाता है कि उक्त अधिनियम की धारा 7 के अधीन न्युनिकरण के समस्त अधिकार इस करार

द्वारा अप्रभावी है इसलिए यह भी प्रार्थना की जाती है कि यह इस ज्ञापन को सम्यक रूप से अभिलिखित किया जाए।

तारीख .....20

साक्षी

नियोजक के हस्ताक्षर।

कर्मचारी के हस्ताक्षर।

साक्षी

**टिप्पणः—**करार का रजिस्ट्रीकरण करने के लिए आवेदन एक ही पक्षकार के हस्ताक्षराधीन प्रस्तुत किया जा सकता है; परन्तु यह तब जबकि द्वितीय पक्षकार ने निबंधनों को स्वीकार किया हो। परन्तु जहां संभव हो, दोनों पक्षकारों के हस्ताक्षर करवाए जाए।

रसीद (तभी भरी जानी है जब राशि वास्तव में संदत्त कर दी गई हो) उपरोक्त करार के अनुसार मैंने .....तारीख के..... रूपए की रकम प्राप्त कर ली है।

कर्मचारी

तारीख .....20.....

राशि संदत्त कर दी गई और यह रसीद (पावती) मेरी उपस्थिति में हस्ताक्षरित की गई है।

साक्षी।

**टिप्पणः—**यह प्ररूप विशेष मामलों जैसे व्यावसायिक (पेशेवर) रोग द्वारा क्षति आदि के अनुकूल परिवर्तित किया जा सकेगा।

प्ररूप-15(ख)  
[नियम 18 देखें]

करार का ज्ञापन

एतद्वारा निवेदन किया जाता है कि तारीख .....20..... को..... के नियोजन पर रहते हुए दुर्घटना के उद्भूत और उसके (नियोजन) के दौरान .....को वैयक्तिक क्षति पारित हुई है। उक्त क्षति से उपरोक्त कर्मकार की मृत्यु हो गई है।

उक्त कर्मचारी की मासिक मजदूरी.....रुपये प्राक्कलित की गई है। कर्मचारी पन्द्रह वर्ष से अधिक आयु का है और..... को पन्द्रह वर्ष की आयु पूर्ण कर लेगा।

उक्त कर्मचारी ने करार से पूर्व की तारीख को निम्नलिखित संदाय प्राप्त किये हैं, अर्थात्:—

.....तारीख को .....रुपये । ..... तारीख को ..... रुपए

..... तारीख को .....रुपये । ..... तारीख को ..... रुपए

.....तारीख को.....रुपये ।.....तारीख को ..... रुपए

यह भी निवेदन है कि नियोक्ता ने कर्मचारी को संदाय करना स्वीकार कर लिया है और उक्त कर्मचारी का/के आश्रित ने उपरोक्त कथित मृत्यु की भरपाई (प्राप्ति) में सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अधीन समस्त और प्रत्येक दावे के पूर्वावितरण में ..... रुपये स्वीकार करने में सहमति दी है। इस लिए यह भी अनुरोध है कि इस ज्ञापन के सम्यक रूप से अभिलिखित (रिकार्ड) किया जाये ।

तारीख ..... , 20.....

नियोजक के हस्ताक्षर।

साक्षी

आश्रित (आश्रितों) के हस्ताक्षर।

साक्षी

**टिप्पण.—**करार को रजिस्ट्रीकृत करने के लिए आवेदन एक ही पक्षकार के हस्ताक्षराधीन प्रस्तुत किया जा सकेगा: परन्तु यह तब जबकि द्वितीय पक्षकार ने निबंधनों को स्वीकार किया हो । परन्तु जहां संभव हो, दोनों पक्षकारों के हस्ताक्षर करवाये जाए ।

रसीद (तभी भरी जाएगी जब राशि वास्तव में संदत्त कर दी गई हो)

उपरोक्त करार के अनुसार मैंने ..... तारीख को.....रुपये की रकम प्राप्त कर ली है।

तारीख.....आश्रित

तारीख ..... , 20.....

आश्रित (आश्रितों)।

राशि संदत्त कर दी गई और यह रसीद (पावती) मेरी उपस्थिति में हस्ताक्षरित की गई है ।

साक्षी।

#### प्ररूप-16

[नियम 18(2) देखें]

.....और..... के मध्य प्रतिकर संदाय करने के लिए करार हुआ है और सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 89 के अधीन इस करार का रजिस्ट्रीकरण करने के लिए आवेदन किया गया है एतद्वारा नोटिस दिया जाता है कि उक्त करार पर तारीख..... को विचार किया जायेगा। उक्त करार के रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित कोई आक्षेप..... तारीख तक किए जाए और मान्य आक्षेपों के अभाव में भी मैं करार को रजिस्ट्रीकृत करवाने का आशय रखता हूँ।

तारीख.....

सक्षम प्राधिकारी।

#### प्ररूप-17

[नियम 18 (5) देखें]

वर्ष 20 ..... के लिए करार का रजिस्टर



क्रम संख्या	करार की तारीख	रजिस्ट्रीकरण की तारीख	कर्मचारी	नियोजक	सक्षम प्राधिकारी के हस्ताक्षर	रजिस्टर का परिशोधन करने के आदेशों का संदर्भ

**प्ररूप-18**

[नियम 28(1)(क)(i) देखें]

**महिला कर्मचारियों का रजिस्टर**

1. स्थापन का नाम
2. महिला का नाम और उनके पिता (या, यदि विवाहित है तो पति का नाम)
3. नियुक्ति की तारीख
4. कार्य की प्रकृति
5. महीने और वर्ष के साथ तारीख जब से वह नियोजित है, नौकरी से निकाली गई है और नियोजित नहीं है।

महीना	नियोजित दिनों की संख्या	नौकरी से निकाले गए दिनों की संख्या	नियोजित नहीं किए गए दिनों की संख्या	टिप्पणी
क	ख	ग	घ	ङ

6. महिला द्वारा धारा 62 के अंतर्गत नोटिस दिए जाने की तारीख।
7. सेवा मुक्त / (पदच्युति) यदि कोई हो, की तारीख।
8. धारा 62 के अंतर्गत गर्भावस्था का सबूत प्रस्तुत करने की तारीख।

9. शिशु के जन्म की तारीख।
10. प्रसव/गर्भपात/गर्भावस्था की चिकित्सा समाप्ति/ट्यूबेक्टोमी ऑपरेशन/बच्चे की मृत्यु/गोद लेने के प्रमाण प्रस्तुत करने की तारीख।
11. धारा 65 में संदर्भित बीमारी का सबूत प्रस्तुत करने की तारीख।
12. संभावित प्रसव से पहले संदत्त अग्रिम प्रस्तुति प्रसुविधा की रकम की तारीख।
13. प्रसूति प्रसुविधा के पश्चातवर्ती संदाय की तारीख सहित रकम।
14. धारा 64 के अधीन बोनस की रकम, यदि संदत्त की गई हो, की तारीख।
15. धारा 65 की उप-धारा (1) और (3) के अधीन अवकाश के लेखे संदत्त मजदूरी की रकम सहित तारीख।
16. धारा 65 की उपधारा (2) के अधीन छुट्टी और इजाजत दी गई छुट्टी की अवधि के लेखे संदत्त मजदूरी की रकम सहित तारीख।
17. धारा 62 के अधीन महिला द्वारा नामनिर्दिष्ट व्यक्ति का नाम।
18. यदि महिला की मृत्यु होती है, तो उसकी मृत्यु की तारीख, उस व्यक्ति का नाम जिसे प्रसूति प्रसुविधा और/या अन्य रकम का संदाय न किया उसकी रकम और संदाय की तारीख।
19. यदि महिला की मृत्यु होती है और शिशु जीवित रहता है तो, उस व्यक्ति का नाम, जिसे बच्चे की ओर से प्रसूति प्रसुविधा की रकम का संदाय किया गया था और वह अवधि जिसके लिए यह संदाय किया गया था।
20. महिला कर्मचारियों के रजिस्टर में प्रविष्टियों को 'अधि प्रमाणित करते हुए स्थापन नियोजक के हस्ताक्षर।
21. निरीक्षक सह-सुविधा प्रदाता के उपयोग के लिए टिप्पणी स्तम्भ।

-----

**प्ररूप-18(क)**

[नियम 28(1)(क)(ii) देखें]

**कर्मचारियों की उपस्थिति-एवं-मस्टर रोल, मजदूरी, ओवरटाइम और कटौती का रजिस्टर**

स्थापन का नाम:

नियोजक का नाम:

स्वामी का नाम:

स्थाई खाता (पैन) संख्या/कर कटौती और संग्रह (टैन) संख्या:

श्रमिक पहचान (लीन) संख्या:

कर्मचारी रजिस्टर में क्रम संख्या	कर्मचारी का नाम	पदनाम/ विभाग	मजदूरी संदाय की अवधि (मासिक/ पाक्षिक/सप्ताहिक/ दैनिक/पीस रेटेड)	मजदूरी की अवधि... .....से..... तक	अवधि के दौरान किए गए कार्य के दिनों की कुल संख्या	कुल ओवरटाइम (किए गए कार्य के घण्टे) या पीस रेटेड कर्मचारी की दशा में उत्पादन)	मजदूरी की दरें		
							मूल	महंगाई	भत्ता
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ओवरटाइम उपाजन	भूल-चूक कार्य की प्रकृति, जिसके लिए जुर्माना अधिरोपित किया गया है, तारीख सहित	जुर्माने की रकम जो अधिरोपित की गई है	कर्मचारी की लापरवाही या दोष की वजह से नियोजक को हुई हानि	मजदूरी से रकम की कटौती	मजदूरी की कुल रकम का संदाय	संदाय की तारीख	उपस्थिति	
							तारीख	हस्ताक्षर
11	12	13	14	15	16	17	18	19

## प्ररूप-19

[नियम 28(5)(क) देखें]

## एकीकृत वार्षिक विवरणी

## अ. सामान्य भाग :

(क) स्थापन का नाम .....

स्थापन का पता :

मकान सं./प्लैट सं.....गली सं./प्लॉट सं.....

शहर.....जिला.....राज्य.....पिन कोड.....

(ख) नियोजक का नाम .....

नियोजक का पता :

मकान सं./प्लैट सं.....गली सं./प्लॉट सं.....

शहर.....जिला.....राज्य.....पिन कोड.....

ई-मेल आईडी.....दूरभाष सं.....मोबाईल सं.....

(ग) स्थापन के पर्यवेक्षण और नियंत्रण के लिए उत्तरदायी प्रबंधक या व्यक्ति का नाम

.....

पता :

मकान सं./प्लैट सं.....गली सं./प्लॉट सं.....

शहर.....जिला.....राज्य.....पिन कोड.....

ई-मेल आईडी.....दूरभाष सं.....मोबाईल सं.....



कुशल									
अर्धकुशल									
अकुशल									

ए. (क) संदायों के ब्यौरे :

संदत्त की गई सकल मजदूरी		कटौतियां			संदत्त निवल मजदूरी	
नकद	वस्तुकार्य में	जुमाने	नुकसान / या क्षति के लिए कटौतियां	अन्य	नकद	वस्तु रूप में

(ख) कामगारों की संख्या, जिन्हें वर्ष के दौरान मजदूरी सहित अवकाश प्रदान किया गया :

क्रम संख्या	वर्ष के दौरान	कर्मचारियों की संख्या	मजदूरी सहित अनुमोदित छुट्टी

ऐ. कानूनी स्कीमों के अधीन उपलब्ध कराई गई विभिन्न कल्याण सुख-सुविधाओं के ब्यौरे :

क्रम संख्या	उपलब्ध कराई गई विभिन्न कल्याण की सुख सुविधाओं की प्रकृति	कानूनी (कानून विनिर्दिष्ट करें)

ओ. सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अधीन प्रसूति प्रसूविधा  
(क) स्थापन, चिकित्सा एवं सह-चिकित्सीय कर्मचारी वृद्ध के ब्यौरे :

1.	स्थापन प्रारंभ करने की तारीख		
2.	बंद होने की तारीख, यदि बंद हो तो		
3.	चिकित्सा अधिकारी का नाम		
3 (i)	चिकित्सा अधिकारी की अर्हता		
3 (ii)	क्या चिकित्सा अधिकारी (खान या सकर्स) में है?		
3 (iii)	क्या वह अंशकालिक है, तो कितनी बार स्थापन का दौरा करता / करती है?		
3 (iv)	क्या वहां कोई अस्पताल है?		
3 (v)	यदि हां, तो कितने बिस्तरों की सुविधा उपलब्ध है?		
3 (vi)	क्या वहां कोई महिला चिकित्सक है?		
3(vii)	यदि हां, तो उसकी अर्हता क्या है?		
3(viii)	क्या वहां कोई अर्हित दाई है?		
3 (ix)	क्या शिशुगृह की सुविधा उपलब्ध कराई गई है?		

(ख) सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अधीन अनुमोदित अवकाश :

1.	स्थापन में महिला कर्मचारियों की कुल संख्या	
2.	अनुमोदित अवकाश के दिनों की कुल संख्या	
3.	कर्मचारियों की संख्या जिन्हें प्रसूति अवकाश दिया गया / ईएसआई द्वारा लाभान्वित हुए	

**घोषणा**

यह प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त सूचना सत्य एवं सही है तथा यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मैंने मेरे स्थापन पर लागू होने वाले श्रम कानूनों के सभी उपबंधों का अनुपालन किया है।

स्थान  
तारीख

यहां हस्ताक्षर करें।

प्ररूप-20  
(नियम 29 देखें)

**अपराध के शमन के लिए धारा 138 की उप-धारा (4) के अधीन आवेदन**

सन्दर्भ : नोटिस संख्या .....

तारीख :

अधोहस्ताक्षरी ने भाग -1 के स्तम्भ-6 में यथा विनिर्दिष्ट सम्पूर्ण रकम जमा कर दी है और भाग-1 में वर्णित अपराध का शमन करने के अनुरोध के साथ संदाय के ब्यौरे नीचे दिए गए हैं।

1. जमा की गई शमन की रकम के ब्यौरे (इलेक्ट्रॉनिक रूप से जारी रसीद की प्रति संलग्न की जानी है) :
2. अभियोजन, यदि ऊपरलिखित अपराधों के उल्लंघन के लिए फाइल किया गया हो तो, उसके ब्यौरे:
3. क्या यह अपराध प्रथम अपराध है या आवेदक ने इस अपराध से पहले कोई अन्य अपराध किया था, यदि किया था तो उस अपराध का पूर्ण विवरण दें :
4. अन्य कोई सूचना जो आवेदक देना चाहता है :

आवेदक के हस्ताक्षर  
(नाम एवं पदनाम )

तारीख :  
स्थान :

.....( प्रशमन अधिकारी )  
.....(कार्यालय का नाम )  
.....(पता )

प्ररूप-21  
[(नियम -30(3) (ख) देखें)]

**वृत्ति केन्द्रों (कैरियर सैन्टर्ज) को रिक्तियों की रिपोर्ट करने के लिए प्ररूप)**  
(प्रत्येक प्रकार के पद के लिए अलग-अलग प्ररूप प्रयोग किया जाना है)

1.	नियोजक का विवरण : नाम: पिन कोड सहित पता : दूरभाष संख्या : मोबाइल संख्या : ई-मेल पता : (स्थापन) का नाम और प्रकार (केंद्र सरकार, राज्य सरकार, पीएसयू, स्वायत्त, प्राइवेट आदि): संहिता के अधीन (स्थापन) रजिस्ट्रीकरण संख्या: आर्थिक क्रियाकलापों के ब्यौरे :		
2.	इंडेंटिंग अधिकारी के ब्यौरे : नाम: पदनाम: दूरभाष संख्या : मोबाइल संख्या : ई-मेल पता :		
3.	रिक्ति (रिक्तियों) की विभिष्टियां : (क) भरी जाने वाली रिक्ति (रिक्तियों) का पदनाम / नामावली (ख) पद के कर्तव्यों का वर्णन (जॉब भूमिका / कार्यप्रणाली भूमिका)		
	(ग) अपेक्षित अर्हताएँ / कौशल (शैक्षणिक, तकनीकी, अनुभव )	अनिवार्य	वांछनीय / प्राथमिकता योग्य
	(i) शैक्षणिक अर्हताएं (ii) तकनीकी अर्हताएं (iii) कौशल (v) अनुभव		
	(घ) आयु सीमा, यदि कोई है (आवेदन करने की अंतिम तारीख को आयु )		
	(ङ) अधिमान (जैसे कि भूतपूर्व सैनिक, दिव्यांग व्यक्ति, महिलाएं इत्यादि) यदि कोई हों		
	(च) नियोजन की अवधि (i) 3-6 माह (ii) 6-12 माह (iii) 12 माह और इससे अधिक	पदों की संख्या	
4.	क्या रिक्तियों को भरने में अनुसूचित जाति(एससी), अनुसूचित जाति(एसटी), आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस), अन्य पिछड़ा वर्ग (ओबीसी), भूतपूर्व सैनिक तथा दिव्यांग व्यक्ति (पीडब्ल्यूडी), आदि जैसे व्यक्तियों को किसी प्रवर्ग को आरक्षण/अधिमान देने की व्यवस्था करने की कोई बाध्यता है:  हां/ नहीं  (यदि हां, तो नीचे दिए गए ब्यौरों के अनुसार व्यक्तियों के ऐसे प्रवर्गों द्वारा भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या बताई जाए)।		
5.	श्रेणी	भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या	
	क) अनुसूचित जाति ख) अनुसूचित जनजाति ग) अन्य पिछड़ा वर्ग	कुल	पूर्विका अभ्यर्थियों द्वारा (केंद्र सरकार की रिक्तियों के लिए लागू)

	घ) आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग ड) भूतपूर्व सैनिक च) दिव्यांग व्यक्ति (पी. डब्ल्यू. डी.) छ) महिलाएं ज) अन्य (विनिर्दिष्ट करें)		
6.	<b>वेतन एवं भत्ते :</b> सरकारी रिक्तियों के लिए अन्य ब्यौरों के साथ मूल वेतनमान/प्रतिमाह वेतन सहित पद के वेतन स्तर/वेतनमान, यदि कोई हो, का उल्लेख करें। अन्य के लिए : अन्य ब्यौरे, यदि कोई है, के साथ प्रतिमाह न्यूनतम कुल उपलब्धियों का उल्लेख करें ।		
7.	कार्यस्थल (कस्बे/गांव और जिला का नाम, पिन कोड आदि के साथ, जिसमें यह अवस्थित है)।		
8.	आवेदन का तरीका (ई-मेल , ऑनलाइन, लिखित में) आदि और आवेदन की प्राप्ति की अंतिम तारीख।		
9.	उस अधिकारी का विवरण जिसको आवेदन भेजे जाएं/अभ्यर्थी संपर्क करें :  (नाम, पदनाम, ई-मेल, आईडी पता, दूरभाष संख्या, ऑन लाइन के मामले में वैबसाइट के पते का उल्लेख करें)		
10.	भर्ती का तरीका: वृत्ति/केंद्र नियोजन अभिकरण, स्व-प्रबंधन के माध्यम से अन्य कोई तरीका (विनिर्दिष्ट करें)		
11.	क्या वृत्ति/केंद्र में रजिस्ट्रीकृत पात्र अभ्यर्थियों की सूची अभिप्राप्त की जानी वांछित है।	हाँ / नहीं	
12.	अन्य कोई सुसंगत सूचना		

स्थापन /नियोजक के प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के मुहर एवं तारीख के साथ हस्ताक्षर, नाम और पदनाम।

(कार्यालय प्रयोग के लिए वृत्ति/केंद्र द्वारा भरा जाये)

13.	वृत्ति/ (कैरियर) केंद्र का नाम, पता, ई-मेल , आईडी	
14.	रिक्तियां प्राप्त होने की तारीख	
15.	(स्थापन) का एनआईसी कोड	
16.	पद का एनसीओ कोड	
17.	विशिष्ट रिक्ति आईडी (संख्या)	

वृत्ति (कैरियर) केन्द्र के प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के मुहर एवं तारीख के साथ हस्ताक्षर/नाम /पदनाम



**टिप्पण .—**

1. वृत्ति/(कैरियर) केन्द्र जिसको रिक्तियां रिपोर्ट की जाती हैं, वह रिपोर्ट की गई रिक्ति को एक विशिष्ट रिक्त रिपोर्टिंग संख्या प्रदान करेगा तथा इसे लिखित में ई-मेल अथवा डिजिटल ढंग से अथवा अन्य किसी मिडिया के माध्यम से तत्काल नियोक्ता को सूचित करेगा परन्तु किसी भी मामले में यह रिक्तियों की रिपोर्टिंग की प्राप्ति की तारीख से तीन कार्य दिवस के दिन के पश्चात् नहीं करेगा।

2. कोई (नियोजक), यदि किसी मीडिया में उस रिक्ति का विज्ञापन देता है या किसी रिक्ति अभिकरण के माध्यम से या किसी अन्य तरीके से भर्ती करता है, तो वह उस विज्ञापन या भर्ती प्रक्रिया में उस विशिष्ट रिक्ति रिपोर्टिंग संख्या को सदैव उल्लिखित करें।

3. वृत्ति (कैरियर) केन्द्र को पहले से दी गई विभिष्टियों में कोई परिवर्तन होने पर, इसकी सूचना लिखित में अथवा यथास्थिति विधिमान्य आधिकारिक ई-मेल या डिजिटल ढंग से (पोर्टल के माध्यम सहित) समुचित वृत्ति (कैरियर) केन्द्र को दी जाएगी।

**प्ररूप-22**

[नियम (30)(6) देखें]

**इआईआर प्ररूप (रोजगार सूचना विवरणी)**

..... को समाप्त वर्ष के लिए वृत्ति/व्यावसायिक (कैरियर) केन्द्र (क्षेत्रीय) को जमा की जाने वाली वार्षिक विवरणी :

सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 (अध्याय 13—रोजगार सूचना और (अनुश्रवण) के अधीन निम्नलिखित सूचना दी जानी अपेक्षित है

नियोजक का नाम और पता	
क्या मुख्यालय है?	
शाखा कार्यालय है स्थापन का प्रकार (सार्वजनिक/निजी क्षेत्र)	
कारबार का प्रकार/मुख्य क्रियाकलाप	
संहिता के अधीन स्थापन की रजिस्ट्रीकरण संख्या	
<b>1. (क) नियोजन</b> अंशकालिक कामकारों और प्रशिक्षुओं को अपवर्जित करके कार्यरत स्वत्वधारियों/भागीदारों/समाश्रित (आकस्मिक) संदत्त और संविदात्मक कर्मकारों, अन्य स्त्रोतों के कर्मकारों सहित स्थापन (प्रतिष्ठान) की जन शक्ति की कुल संख्या (आंकड़ों में प्रत्येक व्यक्ति सम्मिलित होना चाहिए जिसको मजदूरी या वेतन संदत्त किया जाता है)।	
प्रवर्ग पुरुष महिला अन्य (ट्रांसजेंडर) कुल : (दिव्यांग) पी.डब्ल्यू.डी. (उपर्युक्त कुल में से दिव्यांग)	पूर्ववर्ती वर्ष के अंतिम कार्य दिवस को रिपोर्टधीन वर्ष के अंतिम कार्य दिवस को

(ईआईआर—जारी):

2. वर्ष के दौरान हुई रिक्तियां और वर्ष के दौरान (कैरियर) वृत्ति केन्द्र को रिपोर्ट की गई रिक्तियों की संख्या तथा भरी गई रिक्तियों की संख्या।				
हुई रिक्ति	रिपोर्ट की गई		भरी गई	स्त्रोत वृत्ति केन्द्र / एनसीएस पोर्टल / सरकारी भर्ती अधिकरण / नियोजन प्राईवेट संगठन / अन्य
	वृत्ति / (कैरियर) केन्द्र (क्षेत्रीय)	वृत्ति / (कैरियर) केन्द्र (केन्द्रीय)		
1	2	3	4	5

सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 (अध्याय—13) के उपबंधों और तदधीन बनाए गए नियमों के अनुसार।

### 3. जनशक्ति की कमी :

उपयुक्त आवेदकों की कमी के कारण रिक्तियां / पद रिक्त रह गए।

वृत्ति का नाम या पद का पदनाम	रिक्त / रिक्तियों / पदों की संख्या		
	कौशल अहर्ताएं (शैक्षणिक / तकनीकी / विहित अनुभव)	अनिवार्य	वांछनीय
1	2	3	4

(कृपया उन अन्य व्यवसायों को भी सूचीबद्ध करें जिनके लिए हाल में स्थापन को उपयुक्त आवेदक प्राप्त करने में कठिनाई हुई थी)।

### 4. आगामी वित्तीय वर्ष के दौरान व्यावसायिक वर्गीकरण द्वारा अपेक्षित प्राक्कलित जनशक्ति भर्ती (कृपया नीचे प्रत्येक व्यवसाय में कर्मचारियों की संख्या स्पष्टतः दी जाए।

व्यवसाय	कर्मचारियों की संख्या कृपया जहां तक संभव हो सेवानिवृत्ति / विस्तार या पुर्नसंगठन के कारण अगले वित्तीय वर्ष के दौरान आपके द्वारा भरी जाने वाली प्रत्येक व्यवसाय में रिक्तियों की अनुमति संख्या दें।

विवरण	पुरुष	महिला	अन्य (ट्रांसजेंडर)	कुल	कुल में से दिव्यांग (पीडब्ल्यूडी)
1	2	3	4	5	6
कुल :					

स्तम्भ में (विवरण)—अभियंता (मैकेनिकल), सहायक निदेशक (मैटलर्जिस्ट), अनुसंधान अधिकारी (अर्थशास्त्री), पर्यवेक्षक (टेलरिंग), इंस्पेक्टर (सैनेटरी), अधीक्षक (कार्यालय), प्रबन्धक (सेल्स), प्रबन्धक (अकाउंट्स) कार्यपालक विपणन, डाटा एंट्री ऑपरेटर आदि जैसे ठीक पदों (शब्दों) का प्रयोग करें।

स्थापन (प्रतिष्ठापन) के प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता (नियोजक) के मुहर एवं तारीख सहित हस्ताक्षर नाम और पदनाम।

-----

सेवा में

वृत्ति / व्यवसाय केन्द्र,

.....

**टिप्पण.—**1. यह विवरणी वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर 30 दिन के भीतर स्थापनों/नियोक्ताओं द्वारा केन्द्र (क्षेत्रीय) को सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 (अध्याय-13) रोजगार सूचना एवं अनुश्रवण के अधीन अपनी बाध्यता के रूप में दी जानी अपेक्षित है।

2. नियोक्ताओं से सूचना प्राप्त करने का मुख्य प्रयोजन (i) उपलब्ध रिक्तियों/रोजगार के अवसरों (ii) कार्मिकों का प्रकार जिनका अभाव है, और (iii) नौकरी चाहने वालों को व्यावसायिक मार्गदर्शन उपलब्ध कराने के लिए भविष्य के काम के अवसरों का पता लगाना तथा उन्हें नियोक्ताओं से जोड़ना है। यह कौशल आवश्यकताओं का पता लगाने में भी सहायक है। नियोक्ता भी अपनी आवश्यकताओं के अनुसार उपयुक्त अभ्यर्थी लेने के लिए वृत्ति केन्द्रों को कॉल करने में समर्थ होंगे।

आदेश द्वारा,  
हस्ताक्षरित /—  
आर.डी. धीमान,  
अति० मुख्य सचिव (श्रम एवं रोजगार)।

*[Authoritative English text of this Department Notification No. Shram(A)4- 1/2005 dated 30-10-2021 as required under clause (3 of Article 348 of the Constitution of India]*

## LABOUR & EMPLOYMENT DEPARTMENT

### DRAFT NOTIFICATION

*Shimla-171002, the 30th October, 2021*

**No. Shram (A)4-1/2005.**—In exercise of the powers conferred by sections 154, 156 and 158 of the Code on Social Security, 2020 (36 of 2020) read with section 23 of the Himachal Pradesh General Clauses Act, 1968 (10 of 1968), the Governor, Himachal Pradesh proposes to make the following rules, to implement the provisions of the said Code and in supersession of the –

- (i) The Himachal Pradesh Maternity Benefits Rules, 1973;
- (ii) The Payment of Gratuity (Himachal Pradesh) Rules, 1972;
- (iii) The Himachal Pradesh Unorganised Workers' Social Security Rules, 2015;
- (iv) The Himachal Pradesh Building and other Construction Workers (RE & CS) Rules, 2008;

made by the State Government in exercise of the powers conferred by the Maternity Benefit Act, 1961 (53 of 1961), the Payment of Gratuity Act, 1972 (39 of 1972), the Building and Other Construction Workers (RE & CS) Act, 1996 (27 of 1996), and the Unorganised Workers' Social Security Act, 2008 (33 of 2008), as the case may be, which are repealed by section 164 of the said Code on Social Security, except as respects things done or omitted to be done before such supersession, are hereby published in the Rajpatra (e-Gazette), Himachal Pradesh, for the information of the general public; if any person likely to be affected by these draft rules has any objection(s) or suggestions with regard to these rules may send the same to the Labour Commissioner, Himachal Pradesh, within a period of forty five days from the date of publication of the said draft rules in the Rajpatra (e-Gazette), Himachal Pradesh;

### Draft Rules

#### CHAPTER-I

### PRELIMINARY

**1. Short title, extent and commencement.**—(1) These rules may be called the Social Security (Himachal Pradesh) Rules, 2021.

(2) They extend to the whole of Himachal Pradesh.

(3) They shall come into force after the date of their final publication in the Rajpatra (e-Gazette) Himachal Pradesh,

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

(a) "Appellate authority" means the State Government or the authority specified by the State Government under sub-section (8) of section 56 or an officer, senior in rank to

- 
- the Assessing Officer for the purposes of section 105, appointed by the State Government, as the case may be;
- (b) “Assessing Officer” means a gazetted officer of a State Government appointed by the State Government for assessment of Cess under the Code;
  - (c) “authority” means the State Government or the authority specified by the State Government under sub-section (3) of section 72;
  - (d) “career centre (Central)” means that career centre as notified by the Central Government;
  - (e) “career centre (Regional)”, means that Career Centre *as* notified by the State Government;
  - (f) “cess collector” means an officer appointed by the State Government for collection of cess under the Code;
  - (g) “chairperson” means the Chairperson of the Himachal Pradesh Unorganised Workers’ Social Security Board or Himachal Pradesh Building and other Construction Workers Welfare Board;
  - (h) “chartered engineer” means a person having an engineering degree and the corporate membership of Institute of Engineers India;
  - (i) “Code” means the Code on Social Security, 2020 (36 of 2020);
  - (j) “electronically” means any information submitted by email or uploading on the designated portal or digital payment in any mode for the purpose of Code;
  - (k) “excluded vacancies” means those vacancies which have been excluded from the purview of the section 139 as per the provisions of sub-sections (1) and (2) of section 140;
  - (l) “form” means a form appended to these rules;
  - (m) “fund” means the Social Security Fund;
  - (n) “Government Securities” means Government Securities as defined in the Government Securities Act, 2006 (38 of 2006);
  - (o) “immovable property” includes land, benefits to arise out of land, things attached to the earth, or permanently fastened to anything attached to the earth;
  - (p) “movable property” means property of every description except immovable property;
  - (q) “nodal officer” means a person designated by the Building and Other Construction Workers’ Welfare Board or the State Government to facilitate the registration, renewal and updation electronically or otherwise or any such other function of the Building Workers working in the Private Sector, State Government, Central Government and Public Sector Undertakings of the Central and the State Governments or local authority, who shall also supervise and monitor the functions of the Beneficiary Registering Officers designated by State Government;

- 
- (r) "nomination" means nomination made under section 55;
  - (s) "Registered Medical Practitioner" means a medical practitioner who possesses any recognised medical qualification as defined in clause (i) of section 2 of the Indian Medical Council Act, 1956 and who is enrolled on a Indian Medical Register as defined in clause (d) and on a State Medical Register as defined in clause (k) of the said section;
  - (t) "register of women employees" means a register of women employees maintained under rule 27;
  - (u) "schedule" means the schedule of the Code;
  - (v) "section" means a section of the Code;
  - (w) "State Government" means the Government of Himachal Pradesh; and
  - (x) "year" shall mean the financial year, that is to say, beginning from the first day of April and ending with the thirty-first day of March of the year following.

(2) The words and expressions used in these rules which are not defined therein, but are defined in the Code, shall have their respective meaning as assigned to them in the Code.

---

## CHAPTER-II

### SOCIAL SECURITY ORGANISATIONS

#### A. HIMACHAL PRADESH UNORGANISED WORKERS' SOCIAL SECURITY BOARD :

**3. Manner of exercising the powers and performance of the functions by the Himachal Pradesh Unorganized Workers Social Security Board under sub- section (9), the manner of nomination of members, their term of office and other conditions of service, procedure to be followed in the discharge of their functions and manner of filling vacancies under sub-section (12) and time, place and rules of procedure relating to the transaction of business under sub-section (14) of section 6.—**

**(1) Constitution of the Himachal Pradesh Unorganised Workers' Social Security Board.—**(a) The Board constituted under section 6 shall be called as 'Himachal Pradesh Unorganised Workers' Social Security Board.

(b) A member, other than an ex-officio member, shall hold office for a period not exceeding three years from the date of his nomination unless otherwise so decided by the State Government.

(c) A member shall be eligible for re-nomination:

Provided that a member, other than an ex-officio member, shall not hold the office for more than total of two terms.

(d) State Government shall seek nomination from amongst the representatives of associations of unorganized sector workers and employers' associations of unorganized sector, in the Himachal Pradesh Unorganized Workers' Social Security Board, in the category of sub-clauses (i) and (ii) of clause (d) of sub-section (10) of section 6 in such a manner, as decided by the Government.

(e) The State Government shall nominate five persons under sub-clause (iv) of clause (d) of sub-section (10) of section 6 from amongst persons of eminence in the field of labour welfare, management, finance, law and administration.

(f) The State Government shall seek nomination of two Legislative Assembly Members from the Speaker of the Vidhan Sabha (House of the People) under sub-clause (iii) of clause (d) of sub-section (10) of section 6.

(g) The State Government shall nominate ten members under sub-clause (v) of clause (d) of sub-section (10) of section 6 representing Departments of State Government, concerned with the matters related to the welfare of the unorganized sector workers.

(h) A member nominated under sub-clauses (i), (ii) and (iii) of clause (d) of sub-section (10) of the section 6, shall cease to be a member of the Board if he ceases to represent the category of interest from which he was so nominated:

Provided that out of seven persons nominated under sub-clause (i), one member each from the Scheduled Caste, the Scheduled Tribe, the Minorities and Women shall be represented.

(i) A member nominated under sub-clause (iii) of clause (d) of sub-section (10) of the section 6 shall cease to be a member of the Board if he ceases to be a member of the State Legislative Assembly to which he was so elected.

(j) No person shall be chosen as, or continue to be, a member of the Board, if such person attracts any provision(s) of section 8.

(k) Member Secretary of the Himachal Pradesh Unorganised Workers' Social Security Board shall be notified by the State Government who shall be an officer not below the rank of Joint Labour Commissioner of Labour and Employment Department, Himachal Pradesh .

**(2) Manner of exercising the powers and performance of the functions of the Himachal Pradesh Unorganised Workers' Social Security Board,—**(a) The Board, for discharging its functions as assigned to it, under sub-section (9) of section 6, may constitute a committee to deliberate and recommend on the specific issue(s) as may be assigned to such committee.

(b) Such committee(s) may co-opt members from the Board or outside as the case may be, from the field(s) of the experts, on which the committee is required to deliberate.

**(3) Reconstitution of the Board,—**(a) State Government shall initiate the process for reconstitution of the Himachal Pradesh Unorganised Workers' Social Security Board, prior to six months of expiry of the term of the Board.

(b) If the new Board is not re-constituted after completion of the term of the Board, such arrangements may be made for discharging the functions of the Board as may be decided by the State Government for the period till the new Board is constituted, through a notification.

(c) Consequent upon institution of such arrangement, all actions taken shall have the same effect as if it has been carried out by the Board itself.

**(4) Resignation,**—(a) A member of the Board, not being an ex-officio member, may resign by a letter in writing addressed to the State Government.

(b) The seat of such a member shall fall vacant from the date on which his resignation is accepted or on the expiry of thirty days from the date of receipt of intimation of resignation, whichever is earlier.

(c) The power to accept the resignation of a member shall vest with the State Government.

**(5) Change of Address.**—If a member changes his address, he shall notify his new address to the Member-Secretary of the Board who shall thereupon enter his new address in the official records:

Provided that if a member fails to notify his new address, the address in the official records shall for all purposes be deemed to be the member's correct address.

**(6) Manner of filling vacancies.**—When a vacancy occurs or is likely to occur in the membership of the Board, Member Secretary of the Board shall submit a report to the State Government and on receipt of such report, the State Government may, by notification, nominate a person to fill the vacancy in the manner prescribed under sub-rule (1) of rule 3, and the person so nominated shall hold office for the remainder of the term of office of the member in whose place he is nominated.

**(7) Procedure for removal of a member from the State Social Security Board for Unorganised Workers,**—(a) During the pendency of the proceeding, if any, under clauses (b) and (c) of sub-section (2) of section 8, for removal of a member of the Himachal Pradesh Unorganised Workers' Social Security Board, such member shall abstain from the meeting(s) of the Board.

(b) The decision of the State Government, on the debarment, dis-qualification and removal of any member under section 8, shall be final.

**(8) Meeting.**—(a) The Board shall meet at such places and at such times as may be decided by the Chairperson.

(b) The Board shall meet atleast once in three months.

(c) In case of any matter of urgency special meetings may be called by the Chairperson after informing the members in advance about the subject- matter of discussion and the reasons of urgency.

(d) In case of any matter of urgency meeting by circulation or other mode may be held.

(e) The Chairperson shall preside over every meeting of the Board in which he is present and in his absence the meeting of the Board shall be chaired by the Vice-Chairperson.



**(9) Notice of meeting and list of business.**—(1) Ordinarily, fifteen days' notice shall be given to the members of the Board of a proposed meeting:

Provided that the Chairperson, if he is satisfied that it is expedient to do so, may give notice of shorter period.

(2) No business except which is included in the list of business for a meeting of the Board shall be considered at the meeting without the permission of the Chairperson.

**(10) Quorum.**—(i) No business shall be transacted at any meeting of the Board unless atleast ten members are present in that meeting:

Provided that if at a meeting, less than ten members are present, the Chairperson may adjourn the meeting to another date informing the members present and giving notice to the other members that he proposes to dispose of the business at the adjourned meeting whether there is prescribed quorum or not, and it shall thereupon be lawful for him to dispose of the business at the adjourned meeting irrespective of the number of members attending.

(ii) The Chairperson may debar any member, other than ex-officio members, from taking part in the Meeting of the Board if:—

- (a) he absents himself from three consecutive meetings of the Board without written information to and consent of the Chairperson ; or
- (b) In the view of the State Government, such member has ceased to represent the interest which he purports to represent on the Himachal Pradesh Unorganized Workers Social Security Board.

**(11) Disposal of business.**—(i) Every question considered at a meeting of the Himachal Pradesh Unorganized Workers Social Security Board shall be decided by a majority of the votes of the members of the Board concerned present and voting. In the event of an equality of votes the Chairperson shall exercise an additional casting vote.

(ii) The Chairperson may, if he thinks fit, direct that any question shall be decided by the circulation of necessary papers to members of the Himachal Pradesh Unorganized Workers Social Security Board and by securing their opinions in writing. Any such question shall be decided in accordance with the opinion of the majority of members received within the time-limit allowed and if the opinions are equally divided, the opinion of the Chairperson shall prevail:

Provided that any member of the Himachal Pradesh Unorganised Workers Social Security Board may request that the question referred to members of the concerned body, as the case may be, for written opinion be considered at a meeting of the Himachal Pradesh unorganized Workers Social Security Board and there upon the Chairperson may, if the request is made by not less than three members of the concerned body, direct the procedure to be adopted.

**(12) Allowances to non-official members.**— Non official members shall be entitled for travelling allowance and daily allowance at the rate admissible to the group “A” officers of State Government.

**B. THE HIMACHAL PRADESH BUILDING AND OTHER CONSTRUCTION WORKERS WELFARE BOARD.**

**4. The terms and conditions of appointment and salaries and other allowances payable to the Chairperson and other members of the Board, manner of filling of casual vacancies under sub-section (4), the terms and conditions of appointment and salary and other allowances payable to the Secretary and other officers and employees of the Board under clause (c) sub-section 5 of Section 7:—**

**(1) Constitution of the Himachal Pradesh Building and Other Construction Workers Welfare Board.**—The Himachal Pradesh Building and Other Construction Workers Welfare Board shall consist of —

- (i) a Chairperson appointed by the State Government;
- (ii) a member nominated by the Central Government;
- (iii) not more than five persons representing the building and other construction works appointed by the State Government;
- (iv) not more than five persons from among the employers of construction and building workers appointed by the State Government; and
- (v) not more than five members representing the State Government of whom one shall be the Chief Inspector of Inspection of Building and Construction of the State, one shall be a representative of Finance Department, one shall be a representative of Law Department, one shall be a representative of Labour Department (who shall also be a Nodal Officer to supervise and monitor the functions of the Beneficiary Registering Officers designated by Himachal Pradesh Government) and one shall be a representative of Welfare Department:

Provided that one of the nominated members of the Himachal Pradesh Building and Other Construction Workers Welfare Board shall be a woman provided that the number of members appointed under clauses (iii), (iv) and

- (v) of sub- rule (i) shall be equal.

**(2) The Term of office.**—The term of office of the Chairperson and the members of the Board other than the ex-officio members shall be three years from the date of their appointment unless otherwise so decided by the State Government.

**(3) Filling up of casual vacancies.**—A member nominated to fill a casual vacancy shall hold office for the remaining period of the term of office of the members in whose place he is nominated.

**(4) Meeting of the Board.**—The Himachal Pradesh Building and Other Construction Workers Welfare Board shall ordinarily meet once in three months:

Provided that the Chairperson shall, within fifteen days of the receipt of a requisition in writing from not less than one third of the members of the Himachal Pradesh Building and Other Construction Workers Welfare Board call a meeting there of.

**(5) Notice of meeting and list of business.**—Notice intimating the date, time and venue of every meeting together with a list of business to be transacted at the meeting shall be sent by registered post or by special messenger, to each member fifteen days before the meeting:

Provided that when the Chairperson calls a meeting for considering any matter which in his opinion is urgent, notice of not less than three days shall be deemed sufficient.

**(6) Chairperson to preside at meetings.**—(i) The Chairperson shall preside over every meeting of the Board, and if, for any reason the Chairperson is unable to attend the meeting any member nominated by the Chairperson in this behalf shall preside over the meeting.

(ii) When the Chairperson is absent and no member has been nominated by the Chairperson under sub- rule (i), the members present shall elect one of them to preside over the meeting and the members so elected shall exercise all the powers of the Chairperson in conducting the meeting.

**(7) Absence from the Meeting.**—If any member does not attend two consecutive meetings of the board without intimation to the Chairperson, he shall be deemed to have resigned from the Board.

**(8) Quorum.**—(i) No business shall be transacted at any meeting of the Himachal Pradesh Building and other Construction Workers Welfare Board unless at least six members are present in that meeting.

(ii) If in a meeting, presence is less than quorum, the Chairperson may adjourn the meeting to another date informing the members present and giving notice to the other members that he proposes to dispose of the business at the adjourned meeting whether there is prescribed quorum or not, and it shall thereupon be lawful for him to dispose of the business at the adjourned meeting irrespective of the number of members attending.

(iii) The Chairperson may debar any member, other than ex-officio members, from taking part in the Meeting of the Board if—

- (a) he absents himself from three consecutive meetings of the Board without written information to and consent of the Chairperson, or
- (b) In the view of the State Government, such member has ceased to represent the interest which he purports to represent on the Board.

**(9) Transaction of business.**—Every question considered at a meeting of the Board shall be decided by a majority of the votes of the members present and voting and in the event of any equal votes the Chairperson shall have and exercise a casting vote.

**(10) Minutes of the meeting.**—Every decision taken at a meeting of the Himachal Pradesh Building and Other Construction Workers Welfare Board shall be recorded in a minutes book at the same meeting and signed by the Chairperson. The minutes book shall be a permanent record.

**(11) Salary and allowances to Chairperson and non-official members.**—Non official members shall be entitled for travelling allowance and daily allowance at the rate admissible to the Class-1 Gazetted Officers of State Government.

(ii) Salary and allowances to the Chairperson of the board, if required, shall be fixed by State Government by notification.

**(12) Conditions of appointment, salary and allowances of Secretary and other officers and staff of the Board.**—(i) State Government shall appoint the Labour Commissioner, Himachal Pradesh as Ex-officio Secretary of the Board.

(ii) Board with the prior approval of State Government shall appoint officer(s) and other staff(s) for disposal of functions of the Board.

(iii) The officer(s) and staff(s) shall be appointed in the manner determined by State Government by notification and they shall be paid salary and allowances as fixed by the State Government.

**(13) Power, duties and functions of the Himachal Pradesh Building and Other Construction Workers Welfare Board.**—(i) the Board shall be responsible for,—

- (a) all matters connected with the administration of the fund;
- (b) laying down policies for the deposits of the amount of the fund;
- (c) submission of annual budget to Government for sanction;
- (d) submission of annual report to Government on the activities of the Board;
- (e) proper maintenance of accounts;
- (f) collection of contribution to the fund and other charges;
- (g) launching of prosecution for and on behalf of the Board;
- (h) speedy settlement of claims and sanction of advances and other benefits; and
- (i) proper and timely recovery of any amount due to the Board.

Notwithstanding the welfare schemes mentioned in the sub-section (6) of the section 7, the Himachal Pradesh Building and Other Construction Workers' Welfare Board shall also formulate following scheme(s) for the Building workers as may be specified by the State Government:

- (1) pay such amount in connection with premium for Group Insurance Scheme of the beneficiaries;
- (2) educational schemes for the benefit of children of the beneficiaries; and
- (3) meet such medical expenses for treatment of major ailments of a beneficiary or, such dependant.

(ii) The Board shall furnish information to the State Government on such matters as the State Government may refer to it, from time to time.

### CHAPTER-III

#### EMPLOYEES' STATE INSURANCE COURT

**5. Manner and time within which second appeal may be filed to the Employees' Insurance Court by the Insured Person or the Corporation under clause (b) of sub-section (7) of section 37.**—(1) The Insured Person or the Corporation may appeal to the Employees' Insurance Court by presenting an application within ninety days of the date of communication of the decision of the Medical Board or of the Medical Appeal Tribunal to the Insured Person or the Corporation, as the case may be:

Provided that the Employees' Insurance Court may entertain an application after the period of ninety days, if it is satisfied that the appellant had sufficient reasons for not presenting the application within the said period.

(2) The application to the Employees' Insurance Court, shall be in FORM-I.

**6. Procedure to be followed by the Employees' Insurance Court under sub-section (2) and the rules under sub-section (3) of section 50 and the manner of commencement of proceedings before the Employees' Insurance Court, fees and procedure thereof under sub-section (1) of section 51.—**

**(1) Procedure for application to the Employee Insurance Court—**

- (i) An application under section 49 shall be presented in triplicate in FORM-II and shall contain the following particulars:—
  - (a) the Name of the Court in which application is brought;
  - (b) full name description including age, occupation and full postal address of applicant and the opposite party;
  - (c) where the applicant or the opposite party is a minor or a person of unsound mind, a statement to that effect and the full name, age, occupation and full postal address of his or her guardian, next-of-kin, or any other person authorized to act on his or her behalf;
  - (d) the fact constituting the cause of action and the date when it arose;
  - (e) the facts showing that court has jurisdiction; and
  - (f) the relief which the applicant claims ;
- (ii) Every application shall be verified in the same manner as a pleading in a Civil Court.
- (iii) All the documents on which the application is based or has desired by applicant shall be appended to application with an accurate list thereof; and
- (iv) All applications shall be entered in a register in FORM-III to be maintained by the Court.

**(2) Proceeding of Employees' Insurance Court.—**(i) Every application to the Court shall be brought within 3 years on which the cause of action arose or as the case may be, the claim become due.

(ii) Where at any stage it appears to the Court that the application should be presented to another Court, or should be entertain by the another Court, the first mention Court shall send the application or file of the case to the Court empowered to deal with it and shall inform the applicant and the opposite party accordingly and the Court to which application or file is transferred shall continue the proceedings as if the previous proceedings or any part of it had been taken before it.

(iii) The Court shall follow the rules of code of civil procedure in respect of summoning of the parties, service of summon, procedure of hearing, framing of issues, statement and production of evidence, method of recording evidence, cross examination of witness and other related matters.

**(3) Fees and Costs.—**(i) The fee payable on an application in respect of any matter referred to in section 49 of the Code shall be Rs. 100/-.

(ii) The fee and costs payable in respect of any other matters shall be such as prescribed by the relevant laws prescribed for the time being in force.

(iii) All fees and costs referred to in this rule shall be collected by means of Court fee stamps.

## CHAPTER-IV

## GRATUITY

**7. Bank or other financial institution in which the gratuity shall be invested for the benefit of minor under the third proviso to sub-section (1) of section 53.**—In the case of nominee, or an heir, who is minor, the competent authority shall invest the gratuity amount deposited with him by the employer for the benefit of such minor in term deposit with any of the Scheduled Commercial Bank.

**8. Time, form and manner of nomination by an employee under sub-section (1), the time to make fresh nomination under sub-section (4), the form and manner of modification of a nomination under sub-section (5) and the form for fresh nomination under sub-section (6) of section 55.**—(1) A nomination shall be in FORM-IV and submitted in duplicate by the employee either by personal service, after taking proper receipt or by registered post acknowledgement due or electronically to the employer,

- (i) in the case of an employee who is already in employment for a year or more on the date of commencement of these rules but not submitted the nomination, ordinarily, within ninety days from such date; and
- (ii) in the case of an employee who completes one year of service after the date of commencement of these rules, ordinarily within thirty days of the completion of one year of service:

Provided that nomination in FORM-IV shall be accepted by the employer after the specified period, if filed and no nomination so accepted shall be invalid merely because it was filed after the specified period.

(2) Within thirty days of the receipt of nomination in FORM-IV under sub-rule (1), the employer shall get the service particulars of the employee, as mentioned in the form of nomination, verified with reference to the records of the establishment and return to the employee, after obtaining a receipt thereof, the duplicate copy of the nomination in FORM-IV duly attested either by the employer or an officer authorised in this behalf by him, as a token of recording of the nomination by the employer and the other copy of the nomination shall be retained.

(3) An employee who has no family at the time of making a nomination shall, within ninety days of acquiring a family submit in the manner specified in sub-rule (1), a fresh nomination, as required under sub-section (4) of section 55, duplicate in FORM-IV to the employer and thereafter the provisions of sub-rule (2) shall apply *mutatis mutandis* as if it was made under sub-rule (1).

(4) A notice of modification of a nomination, including cases where a nominee predeceases an employee, shall be submitted in duplicate in **Form-IV** to the employer in the manner specified in sub-rule (1), and thereafter the provisions of sub-rule (2) shall apply *mutatis mutandis* as if it was made under sub-rule (1).

(5) A nomination or a fresh nomination or a notice of modification of nomination shall be, signed by the employee or, if illiterate, shall bear his thumb impression and shall be submitted by the employee electronically or by registered post acknowledgement due.

(6) A nomination, fresh nomination or notice of modification of nomination shall take effect from the date of receipt thereof by the employer.

**9. Time within which and the form in which a written application shall be made under sub-section (1) and the form of application to the competent authority under clause (b) of sub-section (5) of section 56.—**

**(1) Application for Gratuity:—**(a) An employee who is eligible for payment of gratuity under the Code, or any person authorised, in writing, to act on his behalf, shall apply, ordinarily within thirty days from the date the gratuity became payable, in **Form-V** to the employer:

Provided that where the date of superannuation or retirement of an employee is known, the employee may apply to the employer before thirty days of the date of superannuation or retirement:

Provided further that an employee on fixed term employment shall be eligible for gratuity, if he renders service under the contract for a period of at least one year and for subsequent period in excess of six months and above, but less than one year, shall be rounded off to one additional year.

(b) A nominee of an employee who is eligible for payment of gratuity under the second proviso of sub-section (1) of section 53 shall apply, ordinarily within thirty days from the date of gratuity became payable to him, in **Form-V** to the employer:

Provided that an application in plain paper with relevant particulars shall also be accepted. The employer may obtain such other particulars as may be deemed necessary by him.

(c) A legal heir of an employee who is eligible for payment of gratuity under the second proviso to sub-section (1) of section 53 shall apply, ordinarily within one year from the date of gratuity became payable to him, in **Form-V** to the employer.

(d) Where gratuity becomes payable under the Code before the commencement of these rules, the periods of limitation specified in clauses (a), (b) and (c) of sub-rule (1) shall be deemed to be operative from the date of such commencement.

(e) An application for payment of gratuity filed after the expiry of the periods specified in this rule shall also be entertained by the employer, if the applicant adduces sufficient cause for the delay in preferring his claim, and no claim for gratuity under the Code shall be invalid merely because the claimant failed to present his application within the specified period. Any dispute in this regard shall be referred to the competent authority for his decision.

(f) An application under this rule shall be presented to the employer either by electronically or personal service or by registered post acknowledgement due.

**(2) Notice for payment of gratuity.—**(a) Within fifteen days of the receipt of an application under sub-rule (1) for payment of gratuity, the employer shall—

- (i) if the claim is found admissible on verification, issue a notice in FORM-VI to the applicant employee, nominee or legal heir, as the case may be, specifying the amount of gratuity payable and fixing a date, not being later than the thirtieth day after the date of receipt of the application, for payment thereof, or
- (ii) if the claim for gratuity is not found admissible, issue a notice in FORM-VI to the applicant employee, nominee or legal heir, as the case may be, specifying the reasons why the claim for gratuity is not considered admissible.

A copy of the notice shall be endorsed to the competent authority.

(b) In case payment of gratuity is due to be made in the employer's office, the date fixed for the purpose in the notice in FORM-VI under sub-clause (i) of clause (a) sub-rule (2) shall be re-fixed by the employer, if a written application in this behalf is made by the payee explaining why it is not possible for him to be present in person on the date specified.

(c) If the claimant for gratuity is a nominee or a legal heir, the employer may ask for such witness or evidence as may be deemed relevant for establishing his identity or maintainability of his claim, as the case may be. In that case, the time limit specified for issuance of notices under clause (a) of sub-rule (2) shall be operative with effect from the date such witness or evidence, as the case may be, called for by the employer is furnished to the employer.

(d) A notice in FORM-VI shall be served on the applicant either by personal service after taking receipt or by registered post with acknowledgement due or electronically.

(e) A notice under sub-section (2) of section 56 shall be in FORM-VI.

**(3) Mode of payment of gratuity:** The gratuity payable under the Code shall be paid through Demand Draft or by crediting in the bank account of the eligible employee, nominee or legal heir, as the case may be:

Provided that intimation about the details of payment shall also be given by the employer to the competent authority of the area.

**(4) Application to competent authority for direction under clause (b) of sub-section (5) of section 56.—**(a) If an employer—

- (i) refuses to accept a nomination under rule 7 or to entertain an application sought to be filed under sub-rule (1), or
- (ii) issues a notice under clause (a) of sub-rule (2) either specifying an amount of gratuity which is considered by the applicant less than what is payable or rejecting eligibility to payment of gratuity, or
- (iii) having received an application under sub-rule (1) fails to issue notice as required under sub-rule (2) within the time specified therein, the claimant employee, nominee or legal heir, as the case may be, may, within one hundred eighty days of the occurrence of the cause for the application, apply in FORM-VII to the competent authority for issuing a direction under sub-section (5) of section 56 with as many extra copies as are the opposite party:

Provided that the competent authority may accept any application under this sub-rule, on sufficient cause being shown by the applicant, after the expiry of the specified period.

(b) Application under clause (a) of sub-rule (4) and other documents relevant to such an application shall be presented in person to the competent authority or shall be sent by registered post acknowledgement due or electronically.

**(5) Procedure for dealing with application for direction.—**(a) On receipt of an application under sub-rule (4) the competent authority shall, by issuing a notice in FORM-VIII, by



electronically or registered post acknowledgment due or in person call upon the applicant as well as the employer to appear before him on a specified date, time and place, either by himself or through his authorised representative together with all relevant documents and witnesses, if any.

(b) Any person desiring to act on behalf of an employer or employee, nominee or legal heir, as the case may be, shall present to the competent authority a letter of authority from the employer or the person concerned, as the case may be, on whose behalf he seeks to act together with a written statement explaining his interest in the matter and praying for permission so to act. The competent authority shall record thereon an order either according to his approval or specifying, in the case of refusal to grant the permission prayed for, the reasons for the refusal.

(c) A party appearing by an authorised representative shall be bound by the acts of the representative.

(d) After completion of hearing on the date fixed under clause (a), or after such further evidence, examination of documents, witnesses, hearing and inquiry, as may be deemed necessary, the competent authority shall record his finding as to whether any amount is payable to the applicant under the Code. A copy of the finding shall be given to each of the parties.

(e) If the employer concerned fails to appear on the specified date of hearing after due service of notice without sufficient cause, the competent authority may proceed to hear and determine the application *ex parte*. If the applicant fails to appear on the specified date of hearing without sufficient cause, the competent authority may dismiss the application:

Provided that an order under clause (e) of sub-rule (5) may, on good cause being shown within thirty days of receipt of the said order, be reviewed and the application re-heard after giving not less than fourteen days' notice to the opposite party of the date fixed for rehearing of the application:

Provided further that the time limit for disposal of application for direction shall not exceed 120 days from the date of filing of the application before the Competent Authority. In case of non-appearance by either of the parties, a maximum of three opportunities may be given before disposal of the application.

**(6) Place and time of hearing.**—The sittings of the competent authority shall be held at such times and at such places as he may fix and he shall inform the parties of the same in such manner as he thinks fit.

**(7) Administration of oath.**—The competent authority may authorise a clerk of his office to administer oaths for the purpose of making affidavits.

**(8) Summoning and attendance of witnesses.**—The competent authority may, at any stage of the proceedings before him, either upon or without an application by any of the parties involved in the proceedings before him, and on such terms as may appear to the competent authority just, issue summons to any person in FORM-VIII either to give evidence or to produce documents or for both purposes on a specified date, time and place.

**(9) Service of summons or notice.**—(a) Subject to the provisions of clause (b), any notice, summons, process or order issued by the competent authority may be served either in person or by registered post acknowledgment due or electronically or in any other manner as prescribed under the Code of Civil Procedure, 1908 (5 of 1908).

(b) Where there are numerous persons as parties to any proceeding before the competent authority and such persons are members of any trade union or association or are represented by an authorised person, the service of notice on the Secretary, or where there is no Secretary, on the principal officer of the trade union or association, or on the authorised person shall be deemed to be service on such persons.

**(10) Maintenance of records of cases by the competent authority.**—(a) The competent authority shall record the particulars of each case under section 56 and at the time of passing orders shall sign and date the particulars so recorded.

(b) The competent authority shall, while passing orders in each case, also record the findings on the merits of the case and file it together with the memoranda of evidence with the order sheet.

(c) Any record, other than a record of any order or direction, which is required by these rules to be signed by the competent authority, may be signed on behalf of and under the direction of the competent authority by any subordinate officer appointed in writing for this purpose by the competent authority.

**(11) Direction for payment of gratuity.**—If a finding is recorded under clause (d) of sub-rule (5) that the applicant is entitled to payment of gratuity under the Code, the competent authority shall issue a notice to the employer concerned in FORM-IX electronically or registered post acknowledgment due or in person specifying the amount payable and directing payment thereof to the applicant under intimation to the competent authority within thirty days from the date of the receipt of the notice by the employer. A copy of the notice shall be endorsed to the applicant employee, nominee or legal heir, as the case may be.

**(12) Appeal.**—(a) The Memorandum of appeal under sub-section (8) of section 56 of the Code shall be submitted to the appellate authority with a copy thereof to the opposite party and the competent authority either through delivery in person or under registered post acknowledgement due or electronically:

Provided that no such appeal shall be entertained before the Appellate Authority unless or until the awarded amount in dispute is deposited with such Authority.

(b) The Memorandum of appeal shall contain the facts of the case, the decision of the competent authority, the grounds of appeal and the relief sought.

(c) There shall be appended to the Memorandum of appeal a certified copy of the finding of the competent authority and direction for payment of gratuity.

(d) On receipt of the copy of Memorandum of appeal, the competent authority shall forward records of the case to the appellate authority.

(e) Within fourteen days of the receipt of the copy of the Memorandum of appeal, the opposite party shall submit his comments of each paragraph of the memorandum with additional pleas, if any, to the appellate authority with a copy to the appellant.

(f) The appellate authority shall record its decision after giving the parties to the appeal a reasonable opportunity of being heard. A copy of the decision shall be given to the parties to the appeal by electronically or registered post or in person and a copy thereof shall be sent to the competent authority returning his records of the case.

(g) The competent authority shall, on receipt of the decision of the appellate authority, make necessary entry in the records of the case maintained by him.

(h) On receipt of the decision of the appellate authority, the competent authority shall, if required under that decision, modify his direction for payment of gratuity and issue a notice to the employer concerned in FORM-IX specifying the modified amount payable and directing payment thereof to the applicant, under intimation to the competent authority within fifteen days of the receipt of the notice by the employer. A copy of the notice be endorsed to the appellant employee, nominee or legal heir, as the case may be, and to the appellate authority.

(i) The time limit for disposal of appeal shall not exceed 90 days from the date of filing of appeal. In case of non-appearance by either of the parties, a maximum of three opportunities may be given before disposal of the appeal.

**(13) Application for recovery of gratuity.**—Where an employer fails to pay the gratuity due under the Code in accordance with the notice by the competent authority under sub-rule (11) or sub-rule (12), as the case may be, the employee concerned, his nominee or legal heir, as the case may be, to whom the gratuity is payable may apply to the competent authority in duplicate in FORM-X for recovery thereof under section 129.

**10. Manner of registration of an establishment by the employer under sub-section(3) and the manner of composition of the Board of Trustees of the approved gratuity fund and the manner in which the competent authority may recover the amount of the gratuity payable to an employee from the insurer under sub-section (4) of section 57.**—(1) The State Government shall notify the manner of registration of an establishment by the employer under sub-section (3) of section 57 as according to the provision referred in sub-section (1) and (2).

(2) The composition of the Board of Trustees of the approved gratuity fund shall be notified by State Government.

(3) All registration shall be done electronically in FORM- X-A.

(4) Any amount directed to be paid under this section shall be recoverable as an arrear of land revenue.

**11. Qualifications and experience of the officer appointed as the competent authority under sub-section (1) of section 58.**—The competent authority shall be appointed by the State Government by notification.

## CHAPTER-V

### MATERNITY BENEFIT

**12. Authority to whom a complaint under sub-section (1) of section 72 and an appeal under sub-section (3) of, section 72.**—

**(1) Complaint under sub-section (1) of section 72.**—(a) A complaint under sub-section (1) of section 72 shall be made in writing in FORM-XI.

(b) When a complaint referred to in sub-section (1) of section 72 is received by an Inspector-cum-Facilitator, he shall examine the relevant records maintained by the employer in this

behalf, examine any person employed in the establishment and take down necessary statement for the purpose of the enquiry and if he is satisfied that the maternity benefit or the amount has been improperly withheld, he shall direct the employer to make the payment to the woman or to the person claiming the payment under section 63, as the case may be, immediately or within a specified period :

Provided that the time limit for disposal of complaint shall not exceed 120 days from the date of filing of complaint. In case of non-appearance by either of the parties, a maximum of three opportunities may be given before disposal of the complaint.

**(2) Appeal under sub-section (3) of section 72.**— (a) An appeal against the decision of the Inspector-cum-Facilitator under sub-section (2) of section 72, shall lie to the Competent Authority.

Provided that no such appeal shall be entertained before the Competent Authority until or unless the amount in dispute as per the order of Inspector-cum-Facilitator is deposited with such Competent Authority.

(b) The aggrieved person shall prefer an appeal in writing to the prescribed Authority in FORM-XII and file other supporting documents and no such appeal shall be entertained before the appellate authority without depositing the awarded amount in dispute with him.

(c) When an appeal is received, the prescribed Authority shall call from the Inspector-cum-Facilitator before a fixed date, the record of the case. The prescribed Authority shall, if necessary, also record the statements of the aggrieved person, and of the Inspector-cum-Facilitator and seek clarification, if any is required.

(d) Taking into account the documents, the evidence produced before him and the facts presented to him or ascertained by him, the prescribed Authority shall give his decision within a period of 90 days from filing of the application before him. In case of non-appearance by either of the parties, a maximum of three opportunities may be given before disposal of the appeal.

**(3) The authority under the sub-section (3) of section 72 of the Code shall be appointed by the State Government by a notification.**

## CHAPTER-VI

### EMPLOYEE'S COMPENSATION

**13. Amount to be deposited towards the expenditure of the funeral of the employee with the competent authority by the employer under sub-section (7) of section 76.**—If the injury of employee results in death, the employer shall in addition to compensation to be deposited under the code with competent authority a sum of Fifteen thousand rupees or such amount as may be notified by the State Government for payment of the same to the eldest surviving dependents of the employee towards the expenditure of the funeral of such employee or where the employee did not have the dependent or was not living with his dependent at the time of his death to the person who actually incurred such expenditure.

**14. Application for review of half-monthly payment under sub section (1) of section 79.**—Application for review of half-monthly payment under section 79(1) of the Code may be made without being accompanied by the certificate of a medical practitioner,—

- (a) by the employer, on the ground that since the right to compensation was determined, the employee's wages have increased;
- (b) by the employee, on the ground that since the right to compensation was determined, his wages have diminished;
- (c) by the employee, on the ground that the employer, having commenced to pay compensation, has ceased to pay the same, notwithstanding the fact that there has been no change in the employee's condition such as to warrant such cessation;
- (d) either by the employer or by the employee on the ground that the determination of the rate of compensation for the time being in force was obtained by fraud or undue influence or other improper means; or
- (e) either by the employer or by the employee, on the ground that in the determination of compensation there is a mistake or error apparent on the face of the record.

**15. Class of employers and the form of notice-book under sub-section (4) of section 82.**—Every employer to which the code applies shall maintain a notice book in accordance with sub-section (4) of section 82 in FORM- XIII.

**16. Interval for medical examination under the proviso to sub-section (1) of section 84.**—An employee who is in receipt of a half monthly payment shall not be required to submit himself for medical examination elsewhere than at the place where he is residing for the time being for more than twice in the first month following the accident or more than once in any subsequent month.

**17. Form of statement to be submitted by the employer under sub-section (1) of section 88.**—The Statement for fatal accident required by sub section (1) of section 88 shall, be in FORM-XIV.

**18. Manner of Recording Memorandum for the purpose of sub-section (1) of Section 89.**—(1) Form of Memorandum.—Memoranda of agreement sent to the competent authority under sub-section (1) of section 89 shall unless the competent authority otherwise directs, be in duplicate, and shall be in as close conformity as the circumstances of the case admit with, FORM-XV, or FORM-XV-A, or FORM-XV-B as the case may be.

(2) On receiving a memorandum of agreement, the competent authority shall, for taking decision to record memorandum or refusing to record, shall issue notice to parties to agreement in FORM-XVI fixing date and place of hearing that in default of objections he proposes to record the memorandum on the date so fixed. The notice under this sub-rule may be sent personally or through registered post or speed post or electronically :

Provided that the notice may be communicated orally to any parties who are present at the time when notice in writing would otherwise issue.

(3) On the date so fixed, the competent authority, after hearing the parties to agreement shall take decision to record or refuse to record the memorandum:

Provided that the issue of a notice under rule (1) shall not be deemed to prevent the competent authority from refusing to record the memorandum on the date so fixed even if no objection be made by any party concerned.

(4) If on such date the competent authority decides that the memorandum ought not to be recorded, he shall inform the parties present of his decision and of the reasons thereof and if any party desiring the memorandum to be recorded is not present, he shall send information to that party.

(5) Registration of memorandum accepted for record.—In recording a memorandum of agreement, the Competent authority shall cause the same to be entered in a register in FORM-XVII and shall cause an endorsement to be entered under his signature on a copy of a memorandum to be retained by him in the following terms, namely—

“The memorandum of agreement bearing Serial No.....of .....20 in the register has been recorded this .....day..... of.

(Signature) Competent authority”.

**19. Qualifications and Experience for competent authority under sub-section (1) of Section 91.**— The competent authority shall be appointed by the State Government by notification.

**20. Manner in which matters may be dealt with by or before a competent authority under sub-section (1) of section 92.**— (1) On receipt of the application, the Competent Authority shall verify the jurisdiction as per the parameters specified in clause (a), (b) and (c) of sub-section (1) of section 92.

(2) If it appears to the competent authority on receiving application that it should be presented to another competent authority, he shall return it to the applicant after endorsing upon it the date of the presentation and return, the reason for returning it and designation of the competent authority to whom it should be presented.

(3) If at any stage of case it appears to competent authority that the application should be entertained by another competent authority, he shall send file of the case to that authority, who has the jurisdiction, and inform to applicant and other parties as per the procedure defined in sub-section (3) of Section 93 of the Code.

(4) The competent authority to whom the case has been transferred, shall continue to proceed as if the previous proceedings were done before him, provided he is satisfied that it will not cause prejudice to the concerned parties.

**21. Time-limit for disposal of application and cost incidental to the proceedings under sub-section (4) of section 93.**—(1) The competent authority shall dispose the application within six months from the date of application received.

**(2) Incidental Costs.**—(i) Any party to the dispute who desires to get certified copies of decision, decree, or other document may get decision, decree, or other document on payment of cost at the following rate:

- (a) the cost for the copies of any document of record or statement or order or decree may be notified by the State Government from time to time;
- (b) the cost of service or summons or notices or expenses of witnesses or the cost payable in respect of any matter not referred before shall be such amount as may be specified in each case by the competent authority and such amount or any other sum of money payable under this rule shall be paid in such manner and within such time as may be notified by State Government; and

- (c) the competent authority may, whenever it finds either on applications of applicant or otherwise that the applicant is unable to pay the cost it may exempt the applicant from the payment of cost.

(ii) Any person who is not a party to dispute, may get the certified copy of decision, decree or other documents except the confidential documents, on payment of the fees as specified in the above mentioned clauses.

## **22. Manner of authentication of memorandum under section 97—**

**(1) Evidence.**—(i) After framing of issues, parties may submit their evidence on affidavit, on which opposite party shall have right to cross examination.

(ii) On application by any party to the proceedings and on deposit of fees and expenses fixed by the Competent authority, the competent authority may summon any witness whose evidence, he thinks necessary for just decision of the case.

(iii) The evidence of all witnesses shall be recorded in the presence of competent authority and shall be authenticated by his signature and seal.

**(2) Provisions of Code of Civil Procedure, 1908 to apply.**—Save as otherwise expressly provided in the Act or these rules the Code of Civil Procedure, 1908 shall apply to proceedings before Competent authorities, in so far as they may be applicable thereto:

Provided that:—

- (a) for the purpose of facilitating the application of the said provisions the Competent authority may construct them with such alternations not affecting the substance as may be necessary or proper to adapt them to the matter before him;
- (b) the competent authority may, for sufficient reasons, proceed otherwise than in accordance with the said provision, if he is satisfied that the interests of the parties will not thereby be prejudiced.

## **CHAPTER-VII**

### **SOCIAL SECURITY AND CESS IN RESPECT OF BUILDING AND OTHER CONSTRUCTION WORKERS**

**23. Time limit to pay the amount of Cess under section 101.**—(i) The cess levied under the sub-section (1) of section 100 shall be paid by an employer, within thirty days of the completion of the construction project or within thirty days of the date on which assessment of cess payable is finished; whichever is earlier, to the cess collector.

(i) Notwithstanding the provisions of sub-rule (1), where the duration of the project or construction work exceeds one year, cess shall be paid within thirty days of completion of one year from the date of commencement of work and every year thereafter at the notified rates on the cost of construction incurred during the relevant period.

**24. Fees for appeal under sub-section (2) of section 105.**—An appeal preferred under sub-section(1) of section 105 shall be accompanied by a non-refundable fee equivalent to one percent of the amount in dispute or penalty or both, as the case may be, under such appeal.

**FINANCE AND ACCOUNTS**

**25. Conditions to acquire, hold, sell or otherwise transfer any movable or immovable property under sub-section (1), conditions to invest moneys, re-invest or realise investments under sub-section (2) terms to raise loans and take measures for discharging such loans under sub-section (3) and terms to constitute for the benefit of officers and staff or any class of them, provident or other benefit funds under sub-section (4) of section 120.**—The State Government may notify the conditions after consultation with Finance Department.

**26. Conditions and manner of writing off irrecoverable dues under section 121.**—(1) Where Himachal Pradesh Unorganised Worker's Social Security Board is of the opinion that the amount of contribution, cess, interest and damages due to the Social Security Board has become irrecoverable, the Board or any other officer authorised by it in this behalf may sanction the writing off of the said amount, subject to the following conditions, namely: —

- (i) establishment has been closed for more than five years and the whereabouts of the employer cannot be ascertained, despite all possible efforts;
- (ii) decree obtained by the Social Security Board could not be executed successfully for want of sufficient assets of the defaulting employer;

## CHAPTER-IX

**AUTHORITIES, ASSESSMENT, COMPLIANCE AND RECOVERY**

**27. Other powers of Inspector-cum-Facilitator under clause (e) of sub-section (6) of section 122.**—An addition to powers in sub-section (6) of Section 122, Inspector-cum-facilitator may exercise such other powers and shall perform such other duties as may be assigned by State Government by general or special order

**28. Form and manner for maintenance of records and registers and other particulars and details under clause (a), manner and form for display of notices at the work places of the employees under clause (b) and the manner and period of filing returns to the officers or authority under clause (d) of section 123.**—(1) (a) The employer of every establishment shall maintain:—

- (i) Register of women employees in FORM –XVIII.
  - (ii) Register of Employees, Attendance-cum-Muster rolls, Wages, Overtime, Deduction & Damage or Loss in FORM-XVIII-A.
- (b) Registers under this chapter shall be maintained electronically or otherwise.
- (c) Entries in the registers shall be made in English and Hindi or the language understood by a majority of persons employed.
- (d) Every employer shall produce records and registers, on demand before the Inspector-cum-Facilitator or any person authorized in that behalf by the State Government.
- (e) All the registers and other records shall be preserved in original for a period of five calendar years from the date of last entry made therein.



(2) Every employer shall issue wage slips, electronically or otherwise to the employees under clause (c) of section 123 before 24 hours of payment of wages in FORM-XVIII-A.

(3) In respect of establishment which are required to maintain register under the rules framed under the Code on Wages, 2019 or the Occupational Safety, Health and Working Conditions Code, 2020 (37 of 2020), the following registers and wage slip required to be maintained by the employer of the establishment under those codes and rules made thereunder shall be deemed to be maintained by the employer under these rules, namely:—

- (i) Register of employees.
- (ii) Register of Attendance-*cum*-Muster Roll.
- (iii) Register of Wages, over time and deductions.
- (iv) Wage slip.

(4) All registers and other records required to be maintained under the Code and the Rules made thereunder shall be maintained complete and up-to-date and unless otherwise provided for, shall be kept at an office or the nearest convenient building within the precincts of the work place or at a place within a radius of three kilometers and such information shall be shared with the Labour Officer of the area concerned.

(5) (a) The employer to which the provisions of CHAPTER-V and Chapter VI of the Code applies, on or before the 28th or 29th day of February in each year, upload a unified annual return in FORM-XIX online on the web portal of the State Government of the Department of Labour and Employment and also submit a copy of the same to the Competent authority of the area and office of the Labour Commissioner, Himachal Pradesh till the State Portal is developed, giving information as to the particulars specified, in respect of the preceding year:

Provided that during inspection, the Inspector-*cum*-Facilitator may require the production of accounts, books, register and other documents maintained in electronic form or otherwise.

**Explanation.**—For the purposes of this sub-rule, the expression “electronic form” shall have the same meaning as assigned to it in clause (r) of section 2 of the Information Technology Act, 2000 (21 of 2000).

(b) If the employer to which the provisions of CHAPTER-V and CHAPTER-VI of the Code applies sells, abandons or discontinues the working of the establishment, then, he shall, within one month of the date of such sale or abandonment or four months of the date of such discontinuance, as the case may be, upload online, on the web portal of the State Government of the Labour and Employment Department, a further unified return in FORM-XIX referred to in clause (a) and also submit a copy of the same to the Competent Authority of the area and office of the Labour Commissioner, Himachal Pradesh till the State Portal is developed, in respect of the period between the end of the preceding year and the date of the sale, abandonment or discontinuance.

## CHAPTER-X

### OFFENCES AND PENALTIES

**29. The form and manner of making application for the compounding of an offence under sub-section (4) of section 138.**—The officer authorized by the State Government by

notification for the purposes of compounding of offences under sub- section (1) of Section 138 shall issue electronically or otherwise a compounding notice in **FORM-XX** for the offences which are compoundable under section 138.

## CHAPTER-XI

### EMPLOYMENT INFORMATION AND MONITORING

**30. Manner and form of reporting vacancies and form of filing the return by the employer, to the concerned career centre under sub-section (2) of section 139.**—(1) *Reporting of Vacancies to Career Centers.*—(a) After the commencement of the Code in the State of Himachal Pradesh, the employer in every establishment in public sector in the State, before filling up any vacancy in any employment in that establishment, report that vacancy or cause to be reported to such Career Centre as may be specified in the notification by the State Government.

(b) The employer in every establishment in private sector or every establishment pertaining to any class or category of establishments in private sector shall, before filling up any vacancy in any employment in that establishment, report that vacancy or cause to be reported to such Career Centre (Regional) from such date as may be specified in the notification by the State Government.

(c) The State Government shall provide for mechanism (including digital) for receipt of vacancies reported by the employers. Career Centre to which the vacancies are reported, would provide a unique vacancy reporting number for the vacancy reported and convey it to the employer in writing, through email or digitally or through any other such media immediately but in any case not later than **five** working days from the date of receipt of reporting of vacancies.

**Explanation.**—(1) “**Establishment in public sector**” means an establishment owned, controlled or managed by—

- (i) the Government or a Department of the Government;
- (ii) a Government company as defined in clause (45) of section 2 of the Companies Act, 2013 (No. 18 of 2013) ;
- (iii) a corporation (including a co-operative society) or an autonomous organization or an authority or a body established by or under a Central or State Act, which is owned, controlled or managed by the Government ; and
- (iv) a local authority.

(2) “**Establishment in private sector**” means an establishment which is not an establishment in public sector with ordinarily 20 or more employees or such number of employees as may be notified by the State Government.

(3) The State Government, having no career centre or digital portal of its own, may specify by notification, reporting of vacancies by establishments in an area thereof to the digital portal or to the Career Centre of the Central Government.

**(2) Type of vacancies and respective Career Centre for reporting of vacancies.**—(a) The following vacancies, namely,—

- (i) All vacancies in posts of Technical and Scientific nature carrying a minimum pay or pay level or both as notified by the State Government, occurring in establishments in respect of which the Government is the appropriate Government under the Code ; and
- (ii) Vacancies which an employer may desire to be circulated to the Career Centers outside the State or Union Territory in which the establishment is situated shall be reported to such Career Centre(Central) as may be specified by the State Government by notification.

(b) Vacancies which have been reported to the Career Centre (Regional) and for which recruitment is to be made on State or Inter-State or all India basis, shall also be reported to Career Centre(Central) or uploaded on a digital portal as specified by the Centre Government by notification.

**(3) Form and manner of reporting of vacancies.**—(a) The vacancies shall be reported in writing or through official email or digitally to the Career Centre concerned specified by the State Government.

(b) The vacancies shall be reported in the format given at FORM-XXI, furnishing as many details as practicable, separately in respect of each type of vacancy.

(c) Any change in the particulars already furnished to the Career Centre under clause (a) of sub-rule(3), shall be reported in writing or through official email or digitally, as the case may be, to the specified Career Centre.

**(4) Time limit in the reporting of vacancies.**—(a) Vacancies, required to be reported to the Career Centre (Regional), shall be reported at least thirty days before the last date of receipt of the applications of the prospective candidates for purpose of appointment or taking interview or test against the vacancies reported.

(b) Vacancies, required to be reported to the Career Centre (Central), shall be reported atleast forty days before the last date of receipt of the applications of the prospective candidates for purpose of appointment or taking interview or test against the vacancies reported.

**(5) Maintenance of records.**—(a) After commencement of the Code in the State, the employers in every establishment in the public sector in the State shall maintain records manually or electronically or digitally about,—

- (i) total number of employees (regular, contractual or fixed term employment) on 31st *March* of every year;
- (ii) persons recruited during the year ending on 31st *March*;
- (iii) occupational details of its employees on 31st *March* of every year;
- (iv) vacancies for which suitable candidates were not available during the year ending on 31st *March*; and
- (v) approximate number of vacancies likely to occur during the next financial year.

(b) The State Government may, by notification, require that from such date as may be specified in the notification, the employer in every establishment in private sector or every establishment pertaining to any class or category of establishment in private sector shall maintain records manually or electronically or digitally about :

- (i) total number of employees (regular, contractual or fixed term employment) as on 31st *March* of every year;

- (ii) persons recruited during the year ending on 31st March;
- (iii) occupational details of its employees as on 31st March of every year;
- (iv) vacancies for which suitable candidates were not available during the year ending on 31st March; and
- (v) approximate number of vacancies likely to occur during the next financial year.

**(6) Submission of returns.**—An employer shall furnish to the concerned Career Centre (Regional) yearly returns in Format EIR (Employment Information Return) as given at FORM-XXII. Yearly returns shall be furnished manually or, electronically, or digitally, as the case may be, as specified by the State Government in notification, within thirty days of the due date namely 31<sup>st</sup> March of the year.

**(7) Declaration of Executive Officer.**—The Director of Employment or Officer of his equivalent or above rank, controlling the work of Career Centers (Regional) of the State Government, will declare in writing an officer looking after the work of Career Centers (Regional) as “Executive Officer” for each district for the purpose of enforcement /implementation of CHAPTER-XIII (Employment Information and Monitoring) of the Code. He shall be the officer who shall exercise the rights and perform duties referred to in section 139, or authorize any person in writing to exercise those rights and perform duties.

**(8) Levy of penalty under the CHAPTER-XIII of the Code.**—The Director of Employment or an officer of his equivalent or above rank, controlling the work of Career Centers (Regional) of the State shall be the competent authority to approve institution or sanction the institution of levy of penalty for an offence under the Code as mentioned in section 133.

## CHAPTER-XII

### MISCELLANEOUS

**31. Manner of establishment and administration of the Social Security Fund under sub-section (5) of section 141.**—(1) All the following funds received shall be credited to separate account(s) and called as Social Security Fund and all expenses towards the scheme (s) notified under section 109 (2) for the Unorganised Workers, shall be met out of this fund,—

- (a) under sub-section (5) of section 141 of the Code on Social Security, 2020 (36 of 2020); and
- (b) under sub-section (1) of section 115 of the Occupational Safety, Health and Working Conditions Code, 2020 (37 of 2020).

(2) The State Government shall indentify the source (s) for initial funding/ replenishing the Social Security Fund from time to time.

(3) The fund shall be administered by the State Government through an agency designated by the State Government in the manner, as notified by the State Government.

(4) Directions of the State Government, if any, shall be complied by the agency designated for administration of the Social Security Fund.

(5) The Statement of accounts of the Social Security fund shall be maintained by the agency, in the form(s) and manner as specified by the State Government and shall be submitted to the State government from time to time.

(6) The accounts of the Social Security Fund shall be audited by the Principal Accountant General (A & E) Himachal Pradesh, Shimla.

**32. Time within which the Central Board or the Corporation, as the case may be, shall forward its view to the State Government under sub-section (2) section 143.**—The Central Board or the Corporation, as the case may be, shall forward its views on the application seeking exemption under section 143 to the State Government within six months of receipt of proposal for exemption. If Central Board or the Corporation, as the case may be, is unable to provide its views within the said period, the State Government may extend the time limit or take action on the application of exemption, as it may deem fit.

**33. Conditions which the exempted establishment or the class of establishments or an employee or class of employees, as the case may be, shall comply with after such exemption under sub-section (2) of section 143.**—(1) The establishment to which exemption has been granted from the provision of CHAPTER-IV of the Code:

- (a) shall maintain such records regarding the exempted employees and submit such returns and other information to the Corporation as may be specified in the Regulations; and
- (b) in case of change of legal status of an establishment which has been granted exemption under section 143, due to merger, demerger, acquisition, sale, amalgamation, formation into a subsidiary, whether wholly owned or not, etc., the exemption shall be deemed to be cancelled and the establishment shall be required to apply afresh for exemption, to the State Government.

(2) For the purposes of CHAPTER-III, the establishment and/or employer, after the grant of exemption, shall comply with all such terms and conditions as may be specified in the Provident Fund Scheme or the Pension Scheme or the Insurance Scheme, as the case may be, framed under section 15 of the Code.

**34. Conditions for management of the trust under sub-section (5) of section 143, which has been granted exemption under sub-section (1) of section 143, under CHAPTER III.**—(1) A Board of Trustees shall be established for the management of the Provident Fund or the Pension Fund according to such directions as may be given by the Central Government or the Central Provident Fund Commissioner, as the case may be, from time to time.

(2) The Board of Trustees shall consist of such equal number of representatives each of the employers and employees as may be prescribed in the Provident Fund Scheme or the Pension Scheme, as the case may be.

(3) The employer of such exempted establishment shall be the Chairperson of the Board of Trustees. The Chairperson may exercise a casting vote in an event of equality of votes. However, arm's length principles shall be maintained by the Chairperson in all meetings of the Board of Trustees.

(4) The Board of Trustees shall meet at least once in every three months and shall function in the accordance with the guidelines that may be issued from time to time by the Central Government or the Central Provident Fund Commissioner or any officer authorized by him.

(5) The terms and conditions, including the tenure of office of the Trustees, the procedure and manner for election or nomination of the representatives of the employees and of employers to the Board of Trustees, disqualification and cessation of trusteeship, re-election or re-nomination of

trustees, the quorum at the meeting of the Board, records to be kept of the transaction of business and all such other matters and conditions for the management of the Trust shall be as provided for in the Provident Fund Scheme or the Pension Scheme, as the case may be.

(6) In case of any dispute or doubt on any general issues within the ambit of these terms and conditions, the matter shall be referred to the Regional Provident Fund Commissioner in whose jurisdiction the head office of the establishment is located. The decision of the Regional Provident Fund Commissioner in the matter shall be final and binding.

**35. Submission of a copy of the Form to the office of Director General, Labour Bureau under clause (1) of sub-section (2) of section 156.**—A copy of **Form VI** (notice for Payment/Rejecting claim of Gratuity) shall be shared electronically with the Director General, Labour Bureau in auto-mode.

FORM-I  
(See rule 5)

### Appeal to Employees' Insurance Court

To,

The Authority,  
(Appointed under the Code on Social Security, 2020)  
.....(Address)

Sir,

I.....The undersigned, employee of.....(Name and full address of the establishment) feel aggrieved by the order of.....under sub-section 7 (a) of Section 37 for the reasons attached hereto, prefer this second appeal under sub-section 7(b) of section 37 and request that the said.....be ordered.....

A copy of the order of.....in this behalf is enclosed.

**Signature or thumb impression of the Aggrieved person**

**Date .....**

**Signature of an Attester in case the person,  
is not able to sign and affixes thumb impression.**

FORM-II  
[See rule 6 (1)]

In the Employees, Insurance Court at .....  
.....  
.....

Applicant  
(add description and residence)

Against

.....  
 .....  
 Opposite Party (add description and residence) Other Particulars of Application specified in rule 6(2).....  
 .....  
 .....

**Signature of Applicant****Date .....****(verification by the applicant)**

The statement of facts contained in this application is to the best of my knowledge and belief, true and correct.

**Date .....****Signature**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Date of presentation of application	No of proceedings	Name	Description	Place of residence	Particulars	Amount of value, if any	place of residence	particulars	amount or value, if any	when the cause of action accrued	day of parties to appear	applicant
		Applicant			opposite party		Claim				appearances	

14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
opposite-party	date	for whom		order	Date of Decision of appeal, if any	judgement in appeal	Date of application	against whom	For what, and amount of money	amount of costs	Date of order transferring to another Civil court	other remarks, if any
	final				appeal		execution					

## FORM-IV

[(See rule 8(1),(2), (3) and (4)]

**Nomination/Fresh Nomination/Modification of Nomination**

To.....  
(Give here name or description of the establishment with full address)

I, Shri/Shrimati/Kumari.....(Name in full here)whose particulars are given in the statement below, hereby nominate the person(s) mentioned below/ have acquired a family within the meaning of clause (33) of section 2 of Code on Social Security, 2020 with effect from the .....(date here) in the manner indicated below and therefore nominate afresh the person(s) mentioned below to receive the gratuity payable after my death as also the gratuity standing to my credit in the event of my death before that amount has become payable, or having become payable has not been paid and direct that the said amount of gratuity shall be paid in proportion indicated against the name(s) of the nominee(s).

or

I, Shri/Shrimati/Kumari.....(Name in full here) whose particulars are given in the statement below, hereby give notice that the nomination filled by me on date ..... and recorded under your reference No.....dated.....shall stand modified in the following manner:—

*\*Strike out unnecessary portion.*

2. I hereby certify that the person(s) mentioned is/are member(s) of my family within the meaning of clause (33) of section 2 of the Code on Social Security, 2020.



3. I hereby declare that I have no family within the meaning of clause (33) of section 2 of the said Code.

4 (a) My father/mother/parents is/are not dependent on me

(b) My husband's father/mother/parents is/are not dependent on my husband

5. I have excluded my husband from my family by a notice dated the..... to the competent authority in terms of clause (33) of section 2 of the said Code.

6. Nomination made herein invalidates my previous nomination

### Nominee(s)

Sl. No.	Name in full with full address of nominee(s)	Relationship with the employee	Age of nominee	Proportion by which the gratuity will be shared
1. 2. 3. So on				

### Manner of acquiring a "Family"

(Here give details as to how a family was acquired, i.e., whether by marriage or parents being rendered dependent or through other process like adoption)

### Statement

1. Name of employee in full
2. Sex
3. Religion
4. Whether unmarried/married/widow/widower
5. Department/Branch/Section where employed
6. Post held with Ticket No. or Serial No., if any
7. Date of appointment
8. Permanent address:

Village.....Post Office.....Thana.....Sub  
Division.....District.....State.....Pin-Code.....  
E-mail ID.....Mobile Number.....

Place:

Date:

Signature/Thumb-impression of the Employee.

**Certificate by the Employer**

Certified that the particulars of the above nomination have been verified and recorded in this establishment.

Employer's Reference No., if any

Date:

Signature of the employer/Officer authorised  
Designation  
Name and address of the establishment or  
rubber stamp thereof.

**Acknowledgement by the Employee**

Received the duplicate copy of nomination in **Form-IV** filed by me and duly certified by the employer.

Date: .....

Signature of the Employee

**FORM-V**

[(See rule 9(1)]

**Application for Gratuity by an Employee/Nominee/Legal Heir**

*(Strike out the words not applicable)*

To,.....  
(Give here name or description of the establishment with full address)

Sir/Madam,

I, .....(name of employee/nominee/legal heir)/nominee of late.....(Name of the employee)/ as a legal heir of late (Name of the employee), want to apply for payment of gratuity to which I am entitled under sub-section (1) of section 53 of the Code on Social Security, 2020 on account of—

- (a) my superannuation/retirement/resignation after completion of not less than five years of continuous service/total disablement due to accident/total disablement due to disease/ on termination of contract period under fixed term employment with effect from the..... or;
- (b) death of the aforesaid employee while in service/superannuation on.....after completion of.....years of service/total disablement of the aforesaid employee due to accident or disease while in service with effect from the.....or;
- (c) death of aforesaid employee of your establishment while in service/superannuation on.....(date) without making any nomination after completion of .....years of service/total disablement of the aforesaid employee due to accident or disease while in service with effect from.....

Necessary particulars relating to my appointment are given in the statement below.

1. Name of employee in full, (if, the gratuity is claimed by an employee)

- a. Marital status of employee(unmarried/married/widow/widower)
- b. Address in full of employee

or

2. Name of nominee/legal heir, (if the gratuity is claimed by nominee/legal heir)

- (a) Name of Employee
- (b) Marital status of nominee/legal heir(unmarried/married/widow/widower)
- (c) Relationship of nominee/legal heir with the employee
- (d) Address in full of nominee/legal heir
- (e) Date of death and proof of death of the employee
- (f) Reference No. of recorded nomination if available

3. Department/Branch/Section where last employed

4. Post held by employee

5. Date of appointment

6. Date and cause of termination of service

7. Date of Death

8. Total period of service of the employee

9. Total wages last drawn by the employee

10. Total gratuity payable to the employee/ share of gratuity claimed by a nominee/legal heir.

11. Payment may please be made by crossed bank cheque/credit in my bank account No.....

Yours faithfully,  
Signature/Thumb-impression of the,  
applicant employee/nominee/legal heir.

Place:

Date:

\_\_\_\_\_  
FORM-VI  
[(See rule 9(2))]

**Notice for Payment/Rejecting claim of Gratuity**  
(Strike out the words not applicable)

To,.....  
(Name and address of the applicant employee/nominee legal heir)

You are hereby informed that :

- (a) \*as required under sub-clause (ii) of clause (a) of sub-rule (2) of rule 9 of the Social Security (Himachal Pradesh, Rules), 2021, that your claim for payments of gratuity as indicated on your application in FORM-IV under the said rules is not admissible for the reasons stated below:

Reasons (Here specify the reasons); or

- (b) \*as required under sub-clause (i) of clause (a) of sub-rule (2) of rule 9 the Social Security (Himachal Pradesh), Rules, 2021 that a sum of Rs..... (Rupees.....) is payable to you as gratuity/as your share of gratuity in terms of nomination made by.....on.....and.....recorded in this .....as a legal heir of an employee of this establishment.

2. \*Please call at .....on..... (Here specify place).....(date) at.....(time) for collecting your payment of gratuity crossed cheque.

3 Amount payable shall be sent to you through demand draft or shall be credited in your bank account as desired by you.

4. Brief statement of calculation

- (a) Date of appointment
- (b) Date of termination/superannuation/resignation/ disablement/death
- (c) Total period of service of the employee concerned: .....years.....months
- (d) Wages last drawn
- (e) Proportion of the admissible gratuity payable in terms of nomination/as a legal heir:
- (f) Amount payable:
- (g) *\*strike out para, if, not applicable*

Place:

Date:

*Signature of the Employer/authorised officer,  
Name or description of establishment or  
rubber stamp thereof.*

Copy to:

- (1) The Competent Authority.
- (2) The Director General, Labour Bureau, Ministry of Labour and Employment, Chandigarh.

\_\_\_\_\_  
FORM-VII  
[(See rule 9(4)]

**Application for Direction  
Before the Competent Authority for Chapter V under the Code on Social Security, 2020**

Application No.

Date

BETWEEN

(Name in full of the applicant with full address)

AND

(Name in full of the employer concerned with full address)

The applicant is an employee of the above-mentioned employer/a nominee of late..... an employee of the above-mentioned employer/a legal heir of late and employee of the above-mentioned employer, and is entitled to payment of gratuity under section 53 of the Code on Social Security, 2020 on account of his own/aforesaid employee's superannuation on.....(date)/his own retirement/aforesaid employees' resignation on.....(date) completion of.....years of continuous service/his own/aforesaid employees' total disablement with effect from.....(date) due to accident/disease death of aforesaid employee on.....

2. The applicant submitted an application under the Social Security (Himachal Pradesh) Rules, 2021 on the .....but the above-mentioned employer refused to entertain it/issued a notice dated the..... under clause.....of sub-rule of rule .....offering an amount of gratuity which is less than my due/issued a notice dated the ..... under clause..... of sub- rule.....of rule..... rejecting my eligibility to payment of gratuity. The duplicate copy of the said notice is enclosed.

3. The applicant submits that there is a dispute on the matter (specify the dispute).

4. The applicant furnishes the necessary particulars in the annexure hereto and prays that the Competent Authority may be pleased to determine the amount of gratuity payable to the petitioner and direct the above-mentioned employer to pay the same to the petitioner.

5. The applicant declares that the particulars furnished in the annexure hereto are true and correct to the best of his knowledge and belief.

Place:

Date:

*Signature/Thumb impression of the applicant.*

## ANNEXURE

1. Name in full of applicant with full address
2. Basis of claim (Death/Superannuation/Retirement/Resignation/Disablement of Employee/Completion of contract period under Fixed Term Employment).
3. Name and address in full of the employee
4. Marital status of the employee (unmarried/married/widow/widower)
5. Name and address in full of the employer
6. Department/Branch/Section where the employee was last employed (if known)
7. Post held by the employee with Ticket or Sl. No., if any (if known)
8. Date of appointment of the employee (if known)

9. Date and cause of termination of service of the employee (Superannuation/retirement /resignation/disablement/death/Completion of contract period under Fixed Term Employment).
10. Total period of service by the employee
11. Wages last drawn by the employee
12. If the employee is dead, date and cause thereof
13. Evidence/witness in support of death of the employee
14. If a nominee, No. and date of recording of nomination with the employer
15. Evidence/witness in support of being a legal heir if a legal heir
16. Total gratuity payable to the employee (if known)
17. Percentage of gratuity payable to the applicant as nominee/legal heir
18. Amount of gratuity claimed by the applicant

Place:

Date:

*Signature/Thumb-impression of the applicant*

### **FORM – VIII**

*[(See rule 9 (5) and (8)]*

#### **Notice for Appearance before the Competent Authority/Summon**

*(Strike out the words not applicable)*

To,

(Name and address of the employer/applicant)

Whereas Shri .....an employee under you/a nominee(s)/legal heir(s) of Shri.....an employee under the above- mentioned employer, has/have filed an application under the Social Security(Himachal Pradesh) Rules, 2021 alleging that----

(A copy of the said application is enclosed, if summon is issued then copy of application is not required) Now, therefore, you are hereby called upon/summoned to appear before the Competent Authority at (place)either personally or through a person duly authorized in this behalf for the purpose of answering all material questions relating to the application on the ..... day of .....20..... at 'O' clock in the forenoon/afternoon in support of/to answer the allegation; and as the day fixed for your appearance is appointed for 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 allegation/defence.

Take notice that in default of your appearance on the day before-mentioned, the application will be dismissed/heard and determined in your absence.

Whereas your attendance is required to give evidence/you are required to produce the documents mentioned in this list below, on behalf of..... in the case arising out of the claim for gratuity by..... Form ..... and referred to this Authority by an application under section 56 of the Code on Social Security, 2020, you are hereby summoned to appear personally before this Authority on the ..... day of .....20..... at ..... 'O'clock in the forenoon/afternoon and to bring with you for to send to this Authority) the said documents.

## List of documents-

1.

2.

3. so on

Given under my hand and seal, this .....day of .....20.....

Competent Authority  
under the Code on Social Security Code, 2020

*Note.*—1. Strike out the words and paragraphs not applicable.

2. The portion not applicable to be deleted.

3. The summons shall be issued in duplicate. The duplicate is to be signed and returned by the persons served before the date fixed.

4. In case the summons is issued only for producing a document and not to given evidence it will be sufficient compliance to the summons if the documents are caused to be produced before the Competent authority on the day and hour fixed for the purpose.

**FORM – IX**

[(See rule 9(11) and (12)]

**Notice for Payment of Gratuity as Determined by Competent/Appellate Authority**

*(Strike out the words not applicable)*

To,

(Name and address of employer)

1. Whereas Shri/Smt./Kumari..... an employee.....(address)under you/a nominee(s)/legal heir(s) of late..... an employee under you, filed an application under section 56 of the Code on Social Security, 2020, before me; or

Whereas a notice was given to you on .....requiring you to make payment of Rs.....to Shri/Smt./Kumari.....as gratuity under the Code on Social Security, 2020.

2. And whereas the application was heard in your presence on.....and after the hearing have come to the finding that the said Shri/ Smt./Kumari..... is entitled to a payment of Rs. ....as gratuity under the Code on Social Security, 2020; or

Whereas you/the applicant went in appeal before the appellate authority, who has decided that an amount of Rs..... is due to be paid to Shri/Smt./Kumari..... as gratuity due under the Code on Social Security, 2020.

Now, therefore, I hereby direct you to pay the said sum of Rs..... to Shri/Smt./Kumari.....within thirty days of the receipt of this notice with an intimation thereof to me.

Given under my hand and seal, this .....day of.....20.....

*Competent Authority*  
*under the Code on Social Security Code, 2020.*

Copy to:

1. The Applicant- He is advised to contact the employer for collecting payment
2. The Appellate Authority if applicable

*Note.—(Strike out paragraphs if not applicable)*

\_\_\_\_\_  
**FORM – X**  
*[(See rule 9(13))]*

**Application for Recovery of Gratuity before the Competent Authority for  
Chapter V under the Code on Social Security, 2020**

Application No.

Date:

BETWEEN

(Name in full of the applicant with full address)

AND

(Name in full of the employer/Trust/Insurer concerned with full address)

1. The applicant is an employee of the above-mentioned employer/a nominee of late.....an employee of the above mentioned employer/a legal heir of late .....an employee of the above-mentioned employer, and you were pleased to direct the said employer in your notice dated the .....under the Social Security (Himachal Pradesh) Rules, 2021 for payment of a sum of Rs..... as gratuity payable under the Code on Social Security, 2020.

2. The applicant submits that the said employer failed to pay the said amount of gratuity to me as directed by you although I approached him for payment.



3. The applicant therefore prays that a certificate may be issued under section 129 of the Code for recovery of the said sum of Rs. ....due to me as gratuity in terms of your direction.

*Signature/Thumb-impression of applicant.*

Place:

Date:

*Note.*—Strike out the words not applicable.

\_\_\_\_\_  
**FORM-X-A**  
[See rule-10(3)]

**Application for Registration of an Establishment under sub-section (3) of section 57.**

**A. Establishment Details.**

1. Retrieve details of Establishment through LIN/Registration Number:
2. Name of Establishment:
3. Location and Address of the Establishment:
4. Others details of Establishment:
  - a. Total Number of employees engaged directly in the establishment:
  - b. Total Number of the contract employees engaged:
  - c. Total Number of Inter-State Migrant workers employed:
5. Ownership Type/Sector:
6. Activity as per National Industrial Classification (NIC):
7. Details of Selected NIC Code:
8. Identification of the establishment e-sign/ digital sign of employer/ representative:

**B. Details of Employer:**

1. Name and Address of Employer / Occupier / Owner/Agent/ Chief Executive:
2. Designation:
3. Father's/ Husband's Name of the Employer:
4. Email Address, Telephone & Mobile No:

**C. Manager/ Agent Details:**

1. Full name and Address of Manager/ Agent or person responsible for supervision and control of the Establishment:
2. Address of Manager/ Agent:
3. Email Address, Telephone and Mobile No :

**D. Details of Approved Gratuity Fund/Insurance obtained for liability of payment towards the Gratuity;****E. Others Details:-**

*Signature/ E-sign/digital sign of employer.*

Dated:

Place:

**FORM-XI**

[See rule 12(1)(a)]

**Complaint to the Inspector-cum-Facilitator**

To,

The Inspector-cum-Facilitator  
(Under The Code on Social Security, 2020)

Sir,

I..... (Name of woman) employed in..... (name and full address of the establishment) or I....., (name), a person nominated under section 62 by or a legal representative of.....(name of woman) employed in.....(name and full address of the establishment) having fulfilled the conditions laid down in the Code on Social Security, 2020 and the rules thereunder, am entitled to Rs..... being maternity benefit and/ or Rs.....being the medical bonus and/ or Rs..... being wages for leave due under section 65 but the same has been improperly withheld by the employer/discharged or dismissed during or on account of her absence from work in accordance with the provisions of Chapter VI of the Code on Social Security, 2020.

You are, therefore, requested to direct the employer to pay the amount to me/ to set aside the discharge or dismissal done by the employer.

*Signature or thumb impression of the Woman/  
nominee/ legal representative.*

Place:

Date:

Signature of an Attester in case the woman/  
nominee/ legal representative is  
unable to sign and affixes thumb impression.  
Full address of the women/nominee/legal  
representative.

## FORM-XII

[See rule 12(2) (b)]

### Appeal

To,

The Authority,

(Appointed under the Code on Social Security , 2020)

.....(Address)

Sir,

I....., the undersigned, woman employee of..... (name and full address of the establishment)

\*Feel aggrieved by the order of Inspector-*cum*-Facilitator under sub-section (2) of section 72 for the reasons attached hereto, prefer this appeal under sub-section (2) of section 68 and request that the said employer be ordered to pay the above mentioned amount to me. A copy of the order of Inspector-*cum*-Facilitator-*cum*-Facilitator in this behalf is enclosed; or

\*Shri....., Inspector-*cum*-Facilitator, having directed under sub-section (2) of section 72 to pay the maternity benefit or other amount being..... (Nature of amount) to which..... (Name of woman) is said to be entitled/to set aside my discharge or dismissal during or on account of absence from work in accordance with the provisions of this Chapter VI of the Code on Social Security, 2020(*Strike out unnecessary portion*).

I prefer this appeal under sub-section (3) of section 72. In view of the facts mentioned in the memorandum attached hereto and other documents filed herewith it is submitted that the woman is not entitled to the maternity benefit or the said amount and hence the order of the Inspector-*cum*-Facilitator in the copy of which is enclosed, may be set aside.

*\*Strike out unnecessary portion.*

Signature or thumb impression of the Women/Aggrieved person.

Place:.....

Date:.....

Signature of an Attester in case the woman is  
not able to sign and affixes thumb impression.  
Full address of the nominee/legal representative.

**Form-XIII**  
(See rule 15 )  
(Notice Book of the Accidents)

Name of the Establishment.....

Nature of Business .....

Date of opening.....

Registration No. (if any).....

Name of the employer/occupier.....

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Date of accidents	Short detail of Accident	Name of the injured person	Whether accident result in death	Whether accident result in total disablement	Whether accident result in partial disablement	Whether accident result in Temporary disablement	Amount of Compensation paid to employee or his dependent	Amount of Compensation deposited to Competent Authority	Date of payment or deposit of Compensation

**FORM XIV**  
(See rule 17)

**Statement of Fatal Accidents**

To

Competent Authority,

.....

Sir,

1. I have the honor to submit the following statement of an accident which occurred on (date), at (here enter details of premises) and which resulted in the death of the employee/employees of whom particulars are given in the statement annexed.

2. The circumstances relating to the death of the employee/employees were as under:—

a. Time of accident

- b. Place where the accident occurred
- c. Manner in which deceased was/were employed at the time
- d. Cause of the accident
- e. Any other relevant particulars
3. I am responsible for payment of compensation
4. Details of employee .....
  - a. Name of the employee .....
  - b. Age of the employee .....
  - c. Wages of the employee .....
5. The establishment is not responsible for payment of compensation due to reasons mentioned below .....

*(Signature and designation  
of person making the statement)*

**FORM-XV**  
(See Rule 18)

**Memorandum of Agreement**

It is hereby submitted that on the ..... day of ..... 20.....personal injury was caused to.....residing at by accident arising out of and in the course of his employment in.....The said injury has resulted in permanent disablement to the said workman of the following nature, namely:—

The said employee's monthly wages are estimated at Rs .....The employee is over the age of 15 years will reach the age of 15 years on .....

The said employee has, prior to the date of the agreement, received the following payments, namely: —

Rs. .... on .....Rs. .... on .....

Rs. .... on .....Rs. .... on .....

Rs. .... on ..... Rs. .... on .....

It is further submitted that the employer of the said employee has agreed to pay, and the said employee has agreed to accept, the sum of Rs.....in full settlement of all and every

claim under the Code on Social Security, 2020 in respect of the disablement stated above and all disablement now manifest. It is therefore requested that this memorandum be duly recorded.

Dated .....20.....

*Signature of employer*

*Witness*

*Signature of employee*

*Witness*

*Note.*—Application to register an agreement can be presented under signature of one party: provided that the other party has agreed to the terms. But both signatures should be appended, whenever possible.

Receipt (to be filled in when the money has actually been paid)

In accordance with the above agreement, I have this day received the sum of Rs.....

Dated .....20.....

*Employee*

The money has been paid and this receipt signed in my presence.

*Witness*

*Note.*—This form may be varied to suit special cases, e.g. injury by occupational disease, agreement when employee is under legal disability, etc.

\_\_\_\_\_  
**FORM-XV-A**  
(See rule 18)

**Memorandum of Agreement**

It is hereby submitted that on the ..... day of ..... 20..... personal injury was caused to ..... residing at .....by ..... accident arising out of said in the course of employment in.....The said injury has resulted in temporary disablement to the said employee, who is at present in receipt of wages amounting to Rs..... per month/no wages.

The said employee's monthly wages prior to the accident are estimated at Rs.....The employee is subject to a legal disability by reason of.

It is further submitted that the employer of the employee has agreed to pay and on behalf of the said employee has agreed to accept half-monthly payments at the rate of Rs.....for the period of the said temporary disablement. This agreement is subject to the condition that the amount of the half-monthly payments may be varied in accordance with provisions of the said Act on account of an alteration in the earnings of the said employee during

disablement. It is further stipulated that all rights of commutation under section 7 of the said Act are unaffected by this agreement. It is therefore requested that this memorandum be duly recorded.

Dated ..... 20.... .

*Witness*

*Signature of employer*

*Signature of employee*

*Witness*

*Note.*—An application to register and agreement can be presented under the signature of one party : provided that the other party has agreed to the terms. But both signatures should be appended, whenever possible.

Receipt (to be filled in when the money has actually been paid).

In accordance with the above agreement, I have this day received the sum of Rs.....

*Employee*

*Dated*.....20 .

The money has been paid and this receipt signed in my presence.

*Note.*— This form may be varied to suit special cases, e.g., injury by occupational disease, etc.

### **FORM-XV-B**

(See rule 18)

### **Memorandum of Agreement**

It is hereby submitted that on the ..... day of ..... 20..... personal injury was caused to..... residing at by accident arising out of and in the course of his employment in..... The said injury has resulted in death to the said workman.

The said employee's monthly wages are estimated at Rs ..... The employee is over the age of 15 years will reach the age of 15 years on .....

The said employee has, prior to the date of the agreement, received the following payments, namely:—

Rs. .... on ..... Rs. .... on .....

Rs. .... on ..... Rs. .... on .....

Rs. .... on ..... Rs. .... on .....

It is further submitted that the employer of the said employee has agreed to pay, and dependent (s) of the said employee has agreed to accept, the sum of Rs .....in full

settlement of all and every claim under the Code on Social Security, 2020 in receipt of death stated above. It is therefore requested that this memorandum be duly recorded.

Dated.....20.....

*Signature of employer*

*Witness*

*Signature of dependant(s)*

*Witness*

*Note.*—Application to register an agreement can be presented under signature of one party: provided that the other party has agreed to the terms. But both signatures should be appended, whenever possible.

Receipt (to be filled in when the money has actually been paid)

In accordance with the above agreement, I have this day received the sum of Rs.....

Dated .....20.... .

*Dependant(s)*

The money has been paid and this receipt signed in my presence.

*Witness*

### FORM-XVI

[(See rule 18(2))]

Whereas an agreement to pay compensation is said to have been reached between ..... and..... and whereas has/have applied for registration of the agreement under section 89 of the Code of Social Security, 2020 notice is hereby given that said agreement will be taken into consideration on .....20..... and that any objections to the registration of the said agreement should be made on that date.

In the absence of valid objections it is my intention to proceed to the registration of the agreement.

Dated .....20 .....

*Competent Authority.*





FORM-XVIII  
[*(See rule 28(1)(a)(i))*]

**REGISTER OF WOMEN EMPLOYEES**

1. Name of establishment
2. Name of woman and her father's (or, if married, husband's name)
3. Date of appointment
4. Nature of work
5. Dates with month and year in which she is employed, laid off and not employed

Month	No. of days employed	No. of days laid off	No. of days not employed	Remarks
a	b	c	d	e

6. Date on which the woman gives notice under section 62
7. Date of discharge/dismissal, if any
8. Date of production of proof of pregnancy under section 62
9. Date of birth of child
10. Date of production of proof of delivery/miscarriage/Medical Termination of pregnancy/tubectomy operation /death / adoption of child.
11. Date of production of proof of illness referred to in section 65
12. Date with the amount of maternity benefit paid in advance of expected delivery
13. Date with the amount of subsequent payment of maternity benefit
14. Date with the amount of bonus, if paid, under section 64
15. Date with the amount of wages paid on account of leave under sub-section (1) and (3) of section 65.
16. Date with the amount of wages paid on account of leave under sub-section (2) of section 65 and period of leave granted.
17. Name of the person nominated by the woman under section 62
18. If the woman dies, the date of her death, the name of the person to whom maternity benefits and/or other amount was paid, the amount thereof, and the date of payment.
19. If the woman dies and the child survives, the name of the person to whom the amount of maternity benefit was paid on behalf of the child and the period for which it was paid.

20. Signature of the employer of the establishment authenticating the entries in the register of women employees.
21. Remarks column for the use of the Inspector-cum-Facilitator

FORM-XVIII-A  
[(See rule-28(1)(a)(ii)]

**REGISTER OF EMPLOYEES, ATTENDANCE-CUM-MUST ROLLS, WAGES,  
OVERTIME, DEDUCTION & DAMAGE OR LOSS**

Name of the Establishment:  
Name of the Owner:

Name of the Employer:  
PAN/TAN of the  
Employer:

Labour Identification Number (LIN):

Sl. No. in Employee Register	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 period	Total overtime (hours worked or production in case of piece workers)	Rates of wages		
							Basic	DA	Allowances
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Overtime earning	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	Amount of deduction from wages	Total amount of wages paid	Date of Payment	Attendance	
							Date	Signature
11	12	13	14	15	16	17	18	19

FORM XIX  
[(See rule 28(5)(a)]

**Unified Annual Return**

**A. General Part:**

- (a) Name of the establishment.....  
Address of the establishment:  
  
House No./Flat No.....Street No./Plot No.....  
Town.....District.....State.....Pin code.....
- (b) Name of the employer.....  
Address of the employer:

House No.....Town.....District.....  
 No.....Street No./Plot No.....  
 State.....Pin code.....  
 E-mail ID.....Telephone Number.....Mobile number.....

- (c) Name of the manager or person responsible for supervision and control of establishment .....  
 Address:

House No./Flat No.....Street No./Plot No.....  
 Town.....District.....State.....Pin code.....E-mail ID.....  
 Telephone Number.....Mobile number.....

**B. Employer's Registration/Licence number under the Codes mentioned in column (2) of the table below:**

Sl. No.	Name	Whether Registration obtained (Yes/No)	If yes (Registration No.)
1	2	3	4
1.	The Code on Occupational Safety Health and working condition code, 2020.		
2.	The Code on Social Security, 2020		
3.	Any other Central Labour Law for the time being in force that requires registration.		

**C. Details of Employer, Contractor and Contract Labour:**

1.	Name of the employer in the case of a contractor's establishment.	
2.	Date of commencement of the establishment	
3.	Number of Contractors engaged in the establishment during the year.	
4.	Total Number of days during the year on which Contract Labour was employed.	
5.	Total number of man-days worked by Contract Labour during the year.	
6.	Name of the Manager or Agent (in case of mines)	
7.	Address House No./Flat No. Street/Plot No. District State E-mail ID Telephone Number	Town Pin Code Mobile Number

**D. Working hours and weekly rest day:**

1.	Number of days worked during the year	
2.	Number of mandays worked during the year	
3.	Daily hours of work	
4.	Weekly day of rest	

**E. Maximum number of persons employed in any day during the year:**

Sl. No.	Males	Females	Adolescents (between the age of 14 to 18 years.)	Children (below 14 years of age.)	Total

**F. Wage rates (Category Wise):**

Category	Rates of Wages	No. of workers							
		Regular				Contract			
		Male	Female	Children	Adolescent	Male	Female	Children	Adolescent
Highly Skilled									
Skilled									
Semiskilled									
Unskilled									

**G. (a) Details of Payments:**

Gross wages paid		Deductions			Net wages paid	
In cash	In kind	Fines	Deductions for damage or loss	Others	In cash	In kind

**(b) Number of workers who were granted leave with wages during the year:**

Sl. No.	During the year	Number of workers	Granted leave with wages

**H. Details of various welfare amenities provided under the statutory schemes:**

Sl. No.	Nature of various welfare amenities provided	Statutory (specify the statute)

**I. Maternity Benefit under the Code on Social Security, 2020:****(a) Details of establishment, medical and para-medical staff:**

1.	Date of opening of establishment	
2.	Date of closing, if closed	
3.	Name of Medical Officer	
3(i)	Qualification of Medical Officer	

3(ii)	Is Medical Officer at (the mines or circus) ?		
3(iii)	If a part time, how often does he/she pay visit to establishment ?		
3(iv)	Is there any Hospital?		
3(v)	If so, how many beds are provided?		
3(vi)	Is there a lady Doctor?		
3(vii)	If so, what is her qualification?		
3(viii)	Is there a qualified mid-wife?		
3(ix)	Has any crèche been provided?		

**(b) Leave Granted under the Code on Social Security, 2020**

1.	Total number of female employees in the establishment	
2.	Total number days of leave granted	
3.	Number of employees granted maternity leave/benefited by ESI	

**Declaration**

It is to certify that the above information is true and correct and also I certify that I have complied with the all the provisions of Labour Laws applicable to my establishment.

Place :

Sign. Here

Date :

\_\_\_\_\_  
FORM-XX  
(See rule 29)

**Application under sub-section (4) of section 138 for compounding of offence****Ref: Notice No.....****Date:**

The undersigned has deposited the entire amount as specified in Column 6 of Part-I and the details of payment are given below with a request to compound the offences mentioned in Part-I.

1. Details of the compounding amount deposited (Copy of electronically generated receipt to be attached):
2. Details of the prosecution, if filed for the violation of above-mentioned offences may be given:

3. Whether the offence is first offence or the applicant had committed any other offence prior to this offence, if committed, then, full details of the offence:
4. Any other information which the applicant desires to provide:

*Signature of the applicant*  
(Name and Designation)

Date:

Place:

To:

.....(Compounding Officer)

.....(Name of the Office)

.....(Address)

FORM-XXI

[See rule 30 (3)(b)]

**Form for Reporting Vacancies to Career Centres**

(Separate forms to be used for each type of posts)

1.	<b>Particulars of the employer:</b>  Name:  Address with pin code:  Telephone No. :  Mobile No.:  Email address :  Name and Type of Establishment (Central Government, State Government, PSU, Autonomous, Private, etc.) Registration No. of establishment under the Code:  Economic activity details:	
2.	<b>Particulars of the indenting Officer:</b>  Name:  Designation:  Telephone No. :	

	Mobile No.:		
	Email address :		
3.	<b>Particulars of vacancy(ies):</b>  (a) Designation/nomenclature of the vacancy (ies) to be filled.  (b) Description of duties of the post (job role/functional role).		
	(c) Qualifications/Skills required (educational, technical, experience).	Essential	Desirable/Preferable
	(i) Educational Qualifications (ii) Technical Qualifications (iii) Skills (iv) Experience		
	(d) Age Limits, if any (Age as on last date of application).		
	(e) Preferences (such as Ex servicemen, persons with disabilities, women, etc.) if any		
	(f) duration of employment  (i) 3-6 months (ii) 6-12 months (iii) 12 months and more	Number of posts	
4.	<b>Whether there is any obligation for arrangement for giving reservation/ preference to any category of persons such as Scheduled Castes (SCs), Scheduled Tribes(STs), Economically Weaker Sections(EWSs), Other Backward Classes(OBCs), Ex-serviceman and persons with disabilities (pwd), etc., in filling up the vacancies: Yes/No</b>  (if yes, give the number of vacancies to be filled by such categories of persons as detailed below).		
5.	Category	Number of vacancies to be filled	
	(a) Scheduled Caste (b) Scheduled Tribe (c) OBC (d) EWS (e) Ex-Serviceman (f) Persons with disabilities (pwd) (g) women (h) Others(specify)	Total	*By Priority candidates *(Applicable for Central Government vacancies).
6.	<b>Pay and Allowances:</b> For Government vacancies: Mention pay level/pay scale of the post with basic pay/pay per month with other details, if any. For others: Mention minimum total emoluments per month with other details, if any.		
7.	Place of work ( Name of the town/village and district, pin code ,etc. in which it is situated)		
8.	Mode of Application(email, online, in writing, etc) and Last date for receipt of applications.		



9.	Particulars of officer to whom the applications be sent/candidates should approach (Mention Name, designation, email id, address , telephone No., website address in case of online)	
10.	Mode of Recruitment [Through Career Centre, Placement Agency, self-management, any other mode(specify)]	
11.	Would like to obtain list of eligible candidates registered with Career Centre	Yes/No
12.	Any other relevant information	

*Signature, Name and Designation of Authorised ,  
Signatory of establishment/ employer,  
with seal and date.*

**(For Official Use- to be filled by Career Centre)**

13.	Name, address, email id of the Career Centre	
14.	Date of receipt of Vacancies	
15.	NIC Code of the establishment/	
16.	NCO Code of the post	
17.	Unique Vacancy ID(number)	

*Signature, Name & Designation of Authorised Signatory,  
of Career Centre with seal & date.*

**NOTE:**

1. Career Centre to which the vacancies are reported, would provide a unique vacancy reporting number for the vacancy reported and convey it to the employer in writing, through email or digitally or through any other such media immediately but in any case not later than 3 working days from the date of receipt of reporting of vacancies.
2. An employer, if advertises that vacancy in any media or makes recruitment through any agency or any other mode, may invariably quote that unique vacancy reporting number in that advertisement or recruitment process.
3. Any change in the particulars already furnished to the Career Centre, shall be reported in writing or through valid official email or digitally(including through a portal) as the case may be, to the appropriate Career Centre.

FORM-XXII  
[See rule 30(6)]

**Form EIR (Employment Information Return)**

**Yearly Return to be submitted to the Career Centre (Regional) for the Year ended.....**

The following information is required to be submitted under the Code on Social Security, 2020 (Chapter XIII – Employment Information and Monitoring).

Name and Address of the Employer			
Whether – Head Office			
Branch Office Type of Establishment (Public /Private Sector).			
Nature of business/Principal activity			
<b>Establishment Registration No. under the Code</b>			
<b>1. (a) EMPLOYMENT</b>			
Total number of <i>manpower of establishment</i> including working <i>proprietors/partners/contingent</i> paid and contractual workers, out-sourced workers excluding part-time workers and apprentices. (The figures should include every person whose wage or salary <i>is paid</i> ).			
Category	On the last working day of the previous Year.	On the last working day of the Year under report.	
MEN			
WOMEN			
Other			
(Transgender)			
TOTAL : PWD (persons with disabilities) out of above total			

(EIR-continued)

<b>2. Number of vacancies* occurred and reported to Career Centre during the year and the number of vacancies filled during the year.</b>				
Occurred	Reported		Filled	Source (Career Centre/NCS Portal/Govt. Recruiting Agencies/ Private Placement Organisations/others).
	Career Centre (Regional)	Career Centre (Central)		
1	2	3	4	5

\*As per the provisions of the Code on Social Security, 2020 (Chapter XIII) and Rules made thereunder.

**3. MANPOWER SHORTAGES:**

Vacancies/posts remained unfilled because of shortage of suitable applicants.

Name of the occupation or designation of the post	Number of unfilled vacancies/posts		
	Skill/qualifications (educational/technical/experience) prescribed	Essential	Desirable
1	2	3	4

(Please list any other occupations also for which this establishment had any difficulty in obtaining suitable applicants recently).

4. Estimated Manpower Requirement by Occupational Classification during the next financial year (Please give below the number of employees in each occupation separately).

Occupation	Number of employees				
	Please give as far as possible approximate number of vacancies in each occupation you are likely to fill during the next financial year due to retirement/ expansion or re-organisation.				
Description	Men	Women	Others (trans-gender)	Total	PWD(persons with disabilities) out of total
1	2	3	4	5	6
*					
Total :					

\* In the column(description) -Use exact terms such as Engineer (Mechanical), Assistant Director(Metallurgist); Research Officer (Economist), Supervisor (Tailoring), Inspector(Sanitary), Superintendent (Office), Manager(Sales), Manager(Accounts), Executive(Marketing), Data Entry Operator.....so on.

*Signature, Name and Designation of Authorised Signatory of establishment/ employer with seal and date.*

\_\_\_\_\_

To.

The Career Centre,

.....

Note:—

1. This return is to be rendered to the Career Centre (Regional) within 30 days after the end of the *financial year* concerned by establishments/employers *vide* their obligation under the Code on Social Security, 2020(Chapter XIII-Employment Information and Monitoring).
2. The main purpose in obtaining the information from employers is to know (i) the vacancies/employment opportunities available; (ii) type of personnel who are in short supply; and (iii) future job opportunities for providing vocational guidance to the jobseekers and connecting them with the employers. This is helpful in ascertaining the skill needs also. Employers too will be able to call on the Career Centres for getting suitable candidates as per their requirements.

By order,  
R.D. DHIMAN,  
Addl. Chief Secretary (Lab. & Emp.).

ब अदालत नायब तहसीलदार एवं कार्यकारी दण्डाधिकारी, पालमपुर, जिला कांगड़ा  
(हि0 प्र0)

किस्म मुकद्दमा : जन्म पंजीकरण / मृत्यु पंजीकरण

तारीख पेशी : 11-11-2021

हार्दिक शर्मा

बनाम

सर्वसाधारण एवं आम जनता

प्रार्थना-पत्र अधीन धारा 13/3 जन्म/मृत्यु पंजीकरण अधिनियम, 1969

प्रार्थी हार्दिक शर्मा पुत्र श्री रवीन शर्मा, निवासी वार्ड नं0 4, गांव भटारका, डा0 नच्छीर, तहसील पालमपुर, जिला कांगड़ा (हि0 प्र0) ने इस न्यायालय में प्रार्थना-पत्र पेश किया है कि प्रार्थी का जन्म दिनांक 30-10-1992 को हुआ है मगर ग्राम पंचायत बंदला के अभिलेख में पंजीकृत न हुआ है। अतः सम्बन्धित ग्राम पंचायत को जन्म पंजीकरण के आदेश पारित किए जाएं।

अतः इस इशतहार द्वारा आम जनता को सूचित किया जाता है कि यदि इस बारे किसी व्यक्ति को कोई उजर या एतराज हो तो वह दिनांक 11-11-2021 को अधोहस्ताक्षरी की अदालत में सुबह 11.00 बजे असालतन या वकालतन हाजिर होकर अपना पक्ष पेश कर सकते हैं। बाद गुजरने मियाद कोई भी उजर/एतराज काबिले समायत न होंगे तथा प्रार्थी हार्दिक शर्मा के जन्म पंजीकरण दिनांक 30-10-1992 के आदेश सम्बन्धित ग्राम पंचायत को जारी कर दिए जाएंगे।

आज दिनांक 16-10-2021 को हमारे हस्ताक्षर व मोहर सहित जारी हुआ।

मोहर।

हस्ताक्षरित /—  
सहायक समाहर्ता द्वितीय श्रेणी,  
पालमपुर, जिला कांगड़ा (हि0 प्र0)।

**ब अदालत नायब तहसीलदार एवं कार्यकारी दण्डाधिकारी, पालमपुर, जिला कांगड़ा  
(हि0 प्र0)**

किस्म मुकद्दमा : जन्म पंजीकरण/मृत्यु पंजीकरण

तारीख पेशी : 09-11-2021

राम पाल

बनाम

सर्वसाधारण एवं आम जनता

प्रार्थना-पत्र अधीन धारा 13/3 जन्म/मृत्यु पंजीकरण अधिनियम, 1969

प्रार्थी श्री राम पाल पुत्र स्व0 श्री प्रकाश गिर, निवासी गांव टाण्डा, डा0 राजपुर, तहसील पालमपुर, जिला कांगड़ा (हि0 प्र0) ने इस न्यायालय में प्रार्थना-पत्र पेश किया है कि प्रार्थी के नाना स्व0 श्री चमन गिर की मृत्यु दिनांक 15-01-1986 को गांव टाण्डा, डा0 राजपुर में हुई थी परन्तु मृत्यु तिथि ग्राम पंचायत टाण्डा के अभिलेख में पंजीकृत न हुई है। अतः अब ग्राम पंचायत टाण्डा/हाल नगर निगम पालमपुर को मृत्यु पंजीकरण के आदेश पारित किए जाएं।

अतः इस इशतहार द्वारा आम जनता को सूचित किया जाता है कि यदि इस बारे किसी व्यक्ति को कोई उजर या एतराज हो तो वह दिनांक 09-11-2021 को अधोहस्ताक्षरी की अदालत में सुबह 11.00 बजे असालतन या वकालतन हाजिर होकर अपना पक्ष पेश कर सकते हैं। बाद गुजरने मियाद कोई भी उजर/एतराज काबिले समायत न होंगे तथा प्रार्थी के नाना स्व0 श्री चमन गिर के मृत्यु पंजीकरण दिनांक 15-01-1986 के आदेश नगर निगम पालमपुर को जारी कर दिए जाएंगे।

आज दिनांक 16-10-2021 को हमारे हस्ताक्षर व मोहर सहित जारी हुआ।

मोहर।

हस्ताक्षरित/—  
सहायक समाहर्ता द्वितीय श्रेणी,  
पालमपुर, जिला कांगड़ा (हि0 प्र0)।

**ब अदालत नायब तहसीलदार एवं कार्यकारी दण्डाधिकारी, पालमपुर, जिला कांगड़ा  
(हि0 प्र0)**

किस्म मुकद्दमा : जन्म पंजीकरण/मृत्यु पंजीकरण

तारीख पेशी : 09-11-2021

राम पाल

बनाम

सर्वसाधारण एवं आम जनता

प्रार्थना-पत्र अधीन धारा 13/3 जन्म/मृत्यु पंजीकरण अधिनियम, 1969

प्रार्थी श्री राम पाल पुत्र स्व0 श्री प्रकाश गिर, निवासी गांव टाण्डा, डा0 राजपुर, तहसील पालमपुर, जिला कांगड़ा (हि0 प्र0) ने इस न्यायालय में प्रार्थना-पत्र पेश किया है कि प्रार्थी की नानी स्व0 श्रीमती विधा

देवी की मृत्यु दिनांक 15-03-2003 को गांव टाण्डा, डा0 राजपुर में हुई थी परन्तु मृत्यु तिथि ग्राम पंचायत टाण्डा के अभिलेख में पंजीकृत न हुई है। अतः अब ग्राम पंचायत टाण्डा/हाल नगर निगम पालमपुर को मृत्यु पंजीकरण के आदेश पारित किए जाएं।

अतः इस इशतहार द्वारा आम जनता को सूचित किया जाता है कि यदि इस बारे किसी व्यक्ति को कोई उजर या एतराज हो तो वह दिनांक 09-11-2021 को अधोहस्ताक्षरी की अदालत में सुबह 11.00 बजे असातन या वकालतन हाजिर होकर अपना पक्ष पेश कर सकते हैं। बाद गुजरने मियाद कोई भी उजर/एतराज काबिले समायत न होंगे तथा प्रार्थी की नानी स्व० श्रीमती विद्या देवी के मृत्यु पंजीकरण दिनांक 15-03-2003 के आदेश सम्बन्धित नगर निगम पालमपुर को जारी कर दिए जाएंगे।

आज दिनांक 16-10-2021 को हमारे हस्ताक्षर व मोहर सहित जारी हुआ।

मोहर।

हस्ताक्षरित/—  
सहायक समाहर्ता द्वितीय श्रेणी,  
पालमपुर, जिला कांगड़ा (हि० प्र०)।

ब अदालत नायब तहसीलदार एवं कार्यकारी दण्डाधिकारी, पालमपुर, जिला कांगड़ा  
(हि० प्र०)

किस्म मुकद्दमा : जन्म पंजीकरण/मृत्यु पंजीकरण

तारीख पेशी : 11-11-2021

बीना देवी

बनाम

सर्वसाधारण एवं आम जनता

प्रार्थना-पत्र अधीन धारा 13/3 जन्म/मृत्यु पंजीकरण अधिनियम, 1969

प्रार्थिन बीना देवी पुत्री स्व० श्री चुनी लाल, निवासी वार्ड नं० 5, गांव सुघर, डा० बन्दला, तहसील पालमपुर, जिला कांगड़ा (हि० प्र०) ने इस न्यायालय में प्रार्थना-पत्र पेश किया है कि प्रार्थिन के पिता स्व० श्री चुनी लाल की मृत्यु दिनांक 11-04-1994 को हुई थी परन्तु मृत्यु तिथि नगर निगम पालमपुर के अभिलेख में पंजीकृत न हुई है। अतः नगर निगम पालमपुर को मृत्यु पंजीकरण के आदेश पारित किए जाएं।

अतः इस इशतहार द्वारा आम जनता को सूचित किया जाता है कि यदि इस बारे किसी व्यक्ति को कोई उजर या एतराज हो तो वह दिनांक 11-11-2021 को अधोहस्ताक्षरी की अदालत में सुबह 11.00 बजे असातन या वकालतन हाजिर होकर अपना पक्ष पेश कर सकते हैं। बाद गुजरने मियाद कोई भी उजर/एतराज काबिले समायत न होंगे तथा प्रार्थिन के पिता स्व० श्री चुनी लाल के मृत्यु पंजीकरण दिनांक 11-04-1994 के आदेश नगर निगम पालमपुर को जारी कर दिए जाएंगे।

आज दिनांक 16-10-2021 को हमारे हस्ताक्षर व मोहर सहित जारी हुआ।

मोहर।

हस्ताक्षरित/—  
सहायक समाहर्ता द्वितीय श्रेणी,  
पालमपुर, जिला कांगड़ा (हि० प्र०)।

**ब अदालत नायब तहसीलदार एवं कार्यकारी दण्डाधिकारी, पालमपुर, जिला कांगड़ा  
(हि0 प्र0)**

किस्म मुकद्दमा : नाम दुरुस्ती

तारीख पेशी : 08-11-2021

ममता

बनाम

सर्वसाधारण एवं आम जनता

प्रार्थना-पत्र बराये नाम दुरुस्ती

प्रार्थिन ममता सूद पुत्री नरेन्द्र कुमार उपनाम विनोद कुमार पुत्र श्री धनिया राम, निवासी वार्ड नं0 11, राजपुर, तहसील पालमपुर, जिला कांगड़ा (हि0 प्र0) ने इस न्यायालय में प्रार्थना-पत्र पेश किया है कि प्रार्थिन के पिता नरेन्द्र कुमार उपनाम विनोद कुमार का नाम महाल व मौजा भगोटला में जमाबन्दी साल 2015-16 के राजस्व रिकार्ड में नरेन्द्र कुमार दर्ज कागजात माल है जोकि गलत है जबकि असल में उसके पिता का नाम नरेन्द्र कुमार उपनाम विनोद कुमार है। अतः सम्बन्धित राजस्व अभिलेख में प्रार्थिन के पिता के नाम की दुरुस्ती के आदेश पारित किए जाएं।

अतः इस इशतहार द्वारा आम जनता को सूचित किया जाता है कि यदि इस बारे किसी व्यक्ति को कोई उजर या एतराज हो तो वह दिनांक 08-11-2021 को अधोहस्ताक्षरी की अदालत में सुबह 11.00 बजे असालतन या वकालतन हाजिर होकर अपना पक्ष पेश कर सकते हैं। बाद गुजरने मियाद कोई भी उजर/एतराज काबिले समायत न होंगे तथा प्रार्थिन के पिता के नाम नरेन्द्र कुमार के बजाये सही नाम नरेन्द्र कुमार उपनाम विनोद कुमार पुत्र धनी राम की दुरुस्ती के आदेश सम्बन्धित राजस्व अभिलेख में दर्ज करने के आदेश जारी कर दिए जाएंगे।

आज दिनांक 22-10-2021 को हमारे हस्ताक्षर व मोहर सहित जारी हुआ।

मोहर।

हस्ताक्षरित/—  
सहायक समाहर्ता द्वितीय श्रेणी,  
पालमपुर, जिला कांगड़ा (हि0 प्र0)।

**ब अदालत नायब तहसीलदार एवं कार्यकारी दण्डाधिकारी, पालमपुर, जिला कांगड़ा  
(हि0 प्र0)**

किस्म मुकद्दमा : नाम दुरुस्ती

तारीख पेशी : 15-11-2021

ऋषिकेश

बनाम

सर्वसाधारण एवं आम जनता

प्रार्थना-पत्र बराये नाम दुरुस्ती

प्रार्थी ऋषिकेश पुत्र श्री जोगा पुत्र स्व0 श्री अंगत, निवासी गांव थला पारला मौजा कण्डी, तहसील पालमपुर, जिला कांगड़ा (हि0 प्र0) ने इस न्यायालय में प्रार्थना-पत्र पेश किया है कि प्रार्थी का सही नाम

ऋषिकेश पुत्र जोगा है परन्तु महाल थला पारला मौजा कण्डी जमाबन्दी साल 2017-18 के राजस्व रिकार्ड में ऋषि कुमार पुत्र जोगा दर्ज है जोकि गलत है जबकि असल में उसका नाम ऋषिकेश पुत्र जोगा है। अतः सम्बन्धित राजस्व अभिलेख में प्रार्थी के नाम की दुरुस्ती के आदेश पारित किए जाएं।

अतः इस इशतहार द्वारा आम जनता को सूचित किया जाता है कि यदि इस बारे किसी व्यक्ति को कोई उजर या एतराज हो तो वह दिनांक 15-11-2021 को अधोहस्ताक्षरी की अदालत में सुबह 11.00 बजे असातन या वकालतन हाजिर होकर अपना पक्ष पेश कर सकते हैं। बाद गुजरने मियाद कोई भी उजर/एतराज काबिले समायत न होंगे तथा प्रार्थी के नाम ऋषि कुमार पुत्र जोगा के बजाये सही नाम ऋषि कुमार उपनाम ऋषिकेश पुत्र जोगा की दुरुस्ती के आदेश सम्बन्धित राजस्व अभिलेख में दर्ज करने के आदेश जारी कर दिए जाएंगे।

आज दिनांक 22-10-2021 को हमारे हस्ताक्षर व मोहर सहित जारी हुआ।

मोहर।

हस्ताक्षरित/—  
सहायक समाहर्ता द्वितीय श्रेणी,  
पालमपुर, जिला कांगड़ा (हि0 प्र0)।

ब अदालत श्री मदन लाल, नायब तहसीलदार एवं सहायक समाहर्ता द्वितीय श्रेणी,  
इन्दौरा, जिला कांगड़ा (हि0 प्र0)

मिसल नं0 : 1255

तारीख पेशी : 12-11-2021

1. श्रीमती नेहा रानी पुत्री श्री कुलदीप सिंह, वासी गांव व डाकघर भंगाला, तहसील मुकेरियां, जिला होशियारपुर, पंजाब हाल पत्नी श्री नितिन कटोच पुत्र श्री भूपिंदर सिंह कटोच, वासी गांव व डाकघर इंदौरा, तहसील इंदौरा, जिला कांगड़ा, हिमाचल प्रदेश।

2. श्री नितिन कटोच पुत्र श्री भूपिंदर सिंह कटोच, वासी गांव व डाकघर इंदौरा, तहसील इंदौरा, जिला कांगड़ा, हिमाचल प्रदेश।

प्रार्थीगण।

बनाम

आम जनता

विषय.—पंचायत रिकार्ड में विवाह पंजीकरण करवाने के लिए प्रार्थना—पत्र।

प्रार्थीगण श्रीमती नेहा रानी पुत्री श्री कुलदीप सिंह, वासी गांव व डाकघर भंगाला, तहसील मुकेरियां, जिला होशियारपुर, पंजाब हाल पत्नी श्री नितिन कटोच पुत्र श्री भूपिंदर सिंह कटोच वासी गांव व डाकघर इंदौरा, तहसील इंदौरा, जिला कांगड़ा, हिमाचल प्रदेश व श्री नितिन कटोच पुत्र श्री भूपिंदर सिंह कटोच वासी गांव व डाकघर इंदौरा, तहसील इंदौरा, जिला कांगड़ा, हिमाचल प्रदेश ने संयुक्त रूप से प्रार्थना—पत्र प्रस्तुत करते हुए निवेदन किया है कि पंचायत रिकार्ड ग्राम पंचायत इंदौरा, तहसील इंदौरा, जिला कांगड़ा, हिमाचल प्रदेश में विवाह दर्ज न है। श्रीमती नेहा रानी का विवाह श्री नितिन कटोच के साथ दिनांक 24-04-2021 को हिन्दू रिति रिवाज के अनुसार हुआ था जिसे ग्राम पंचायत इंदौरा के रिकार्ड में दर्ज करने के आदेश दिये जाएं।

अतः इस इशतहार राजपत्र के द्वारा सर्वसाधारण को सूचित किया जाता है कि उक्त पंचायत अभिलेख में श्रीमती नेहा रानी पुत्री श्री कुलदीप सिंह, वासी गांव व डाकघर भंगाला, तहसील मुकेरियां, जिला



होशियारपुर, पंजाब हाल पत्नी श्री नितिन कटोच पुत्र श्री भूपिंदर सिंह कटोच वासी गांव व डाकघर इंदौरा, तहसील इंदौरा, जिला कांगड़ा, हिमाचल प्रदेश व श्री नितिन कटोच पुत्र श्री भूपिंदर सिंह कटोच वासी गांव व डाकघर इंदौरा, तहसील इंदौरा, जिला कांगड़ा, हिमाचल प्रदेश का विवाह दर्ज करने बारे किसी किसी व्यक्ति को कोई भी एतराज हो तो वह असातन या वकालतन दिनांक 12-11-2021 को प्रातः 10.00 बजे अदालत हजा में हाजिर होकर अपना एतराज पेश कर सकता है। कोई एतराज पेश न होने की सूरत में विवाह को दर्ज करने के आदेश पारित कर दिए जाएंगे।

आज दिनांक 19-10-2021 को मेरे हस्ताक्षर व मोहर अदालत सहित जारी किया गया।

मोहर।

हस्ताक्षरित /—  
नायब तहसीलदार एवं सहायक समाहर्ता द्वितीय श्रेणी,  
इन्दौरा, जिला कांगड़ा (हि0 प्र0)।

ब अदालत श्री मदन लाल, नायब तहसीलदार एवं सहायक समाहर्ता द्वितीय श्रेणी,  
इन्दौरा, जिला कांगड़ा (हि0 प्र0)

मिसल नं0 : 1256

तारीख पेशी : 12-11-2021

1. श्रीमती काजल पुत्री श्री बलविन्द्र कुमार, वासी गांव व डाकघर डमटाल, तहसील इंदौरा, जिला कांगड़ा, हिमाचल प्रदेश हाल पत्नी श्री धर्मवीर पुत्र श्री सुभाष चन्द्र, वासी गांव व डाकघर डमटाल, तहसील इंदौरा, जिला कांगड़ा, हिमाचल प्रदेश।

2. श्री धर्मवीर पुत्र श्री सुभाष चन्द्र, वासी गांव व डाकघर डमटाल, तहसील इंदौरा, जिला कांगड़ा, हिमाचल प्रदेश।

बनाम

आम जनता

विषय.—पंचायत रिकार्ड में विवाह पंजीकरण करवाने के लिए प्रार्थना—पत्र।

प्रार्थीगण श्रीमती काजल पुत्री श्री बलविन्द्र कुमार, वासी गांव व डाकघर डमटाल, तहसील इंदौरा, जिला कांगड़ा, हिमाचल प्रदेश हाल पत्नी श्री धर्मवीर पुत्र श्री सुभाष चन्द्र, वासी गांव व डाकघर डमटाल, तहसील इंदौरा, जिला कांगड़ा, हिमाचल प्रदेश व श्री धर्मवीर पुत्र श्री सुभाष चन्द्र, वासी गांव व डाकघर डमटाल, तहसील इंदौरा, जिला कांगड़ा, हिमाचल प्रदेश ने संयुक्त रूप से प्रार्थना—पत्र प्रस्तुत करते हुए निवेदन किया है कि पंचायत रिकार्ड ग्राम पंचायत डमटाल, तहसील इंदौरा, जिला कांगड़ा, हिमाचल प्रदेश में विवाह दर्ज न है। श्रीमती काजल का विवाह श्री धर्मवीर के साथ दिनांक 01-12-2020 को हिन्दू रिति रिवाज के अनुसार हुआ था। जिसे ग्राम पंचायत डमटाल के रिकार्ड में दर्ज करने के आदेश दिये जाएं।

अतः इस इशतहार राजपत्र के द्वारा सर्वसाधारण को सूचित किया जाता है कि उक्त पंचायत अभिलेख में श्रीमती काजल पुत्री श्री बलविन्द्र कुमार, वासी गांव व डाकघर डमटाल, तहसील इंदौरा, जिला कांगड़ा, हिमाचल प्रदेश हाल पत्नी श्री धर्मवीर पुत्र श्री सुभाष चन्द्र, वासी गांव व डाकघर डमटाल, तहसील इंदौरा, जिला कांगड़ा, हिमाचल प्रदेश व श्री धर्मवीर पुत्र श्री सुभाष चन्द्र, वासी गांव व डाकघर डमटाल, तहसील इंदौरा, जिला कांगड़ा, हिमाचल प्रदेश का विवाह दर्ज करने बारे किसी किसी व्यक्ति को कोई भी एतराज हो तो वह असातन या वकालतन दिनांक 12-11-2021 को प्रातः 10.00 बजे अदालत हजा में हाजिर होकर अपना एतराज पेश कर सकता है। कोई एतराज पेश न होने की सूरत में विवाह को दर्ज करने के आदेश पारित कर दिए जाएंगे।

आज दिनांक 19-10-2021 को मेरे हस्ताक्षर व मोहर अदालत सहित जारी किया गया।

मोहर।

हस्ताक्षरित/—  
नायब तहसीलदार एवं सहायक समाहर्ता द्वितीय श्रेणी,  
इन्दौरा, जिला कांगड़ा (हि0 प्र0)।

ब अदालत श्री मदन लाल, नायब तहसीलदार एवं सहायक समाहर्ता प्रथम श्रेणी,  
इन्दौरा, जिला कांगड़ा (हि0 प्र0)

मिसल नं0 : 1277/नायब तह0/2019

तारीख पेशी : 15-12-2021

श्री मान सिंह

बनाम

विजय कुमार आदि

विषय.—प्रार्थना—पत्र तकसीम वावत अराजी खाता नं0 297, खतौनी नं0 497, खसरा नं0 1635/1549/147, कित्ता 01, रकबा तादादी 0-47-74 हैक0, जमाबन्दी साल 2014-15, वाकया महाल व मौजा इन्दौरा, तहसील इन्दौरा, जिला कांगड़ा, हि0प्र0।

उपरोक्त विषय से सम्बन्धित प्रार्थना—पत्र तकसीम का आधोहस्ताक्षरी के पास विचाराधीन है जिसमें प्रतिवादी नं0 9. श्रीमती केहरो देवी पुत्री श्री वलबन्त सिंह, निवासी मलकाना, तहसील इन्दौरा, जिला कांगड़ा, हि0प्र0 व प्रतिवादी नं0 10. श्रीमती रीता देवी उपनाम धन्नी देवी पुत्री श्री वरयाम सिंह, निवासी मलकाना, तहसील इन्दौरा, जिला कांगड़ा, हि0प्र0 व 11. श्री मुकेश कुमार पुत्र श्री कमल सिंह, निवासी मलकाना, तहसील इन्दौरा, जिला कांगड़ा, हि0प्र0, 12. कुमारी उर्मिला पुत्री श्री रोशन लाल निवासी मलकाना, तहसील इन्दौरा, जिला कांगड़ा, हि0प्र0, 13. किशोर कुमार पुत्र श्री वरयाम सिंह निवासी मलकाना, तहसील इन्दौरा, जिला कांगड़ा, हि0प्र0, 19. सन्तोष कुमारी पुत्री श्री जगदीश सिंह निवासी मलकाना, तहसील इन्दौरा, जिला कांगड़ा, हि0प्र0 को समन जारी किये लेकिन उनकी सही ढंग से तामील न हो रही है और न ही वह हाजिर हुये हैं और कोर्ट को विश्वास हो चुका है कि उक्त प्रतिवादीगण की तामील साधारण तरीके से नहीं हो सकती है।

अतः इस इशतहार अखबार द्वारा उक्त प्रतिवादीगण को सूचित किया जाता है कि वे उक्त विषय से सम्बन्धित मुकद्दमें की पैरवी करने के लिये वे असालतन या वकालतन दिनांक 15-12-2021 को प्रातः 10.00 बजे अदालत हजा में हाजिर हों। गैरहाजिर रहने की सूरत में उनके खिलाफ एक पक्षीय कार्रवाई अमल में लाई जाएगी।

आज दिनांक 29-09-2021 को मेरे हस्ताक्षर व मोहर अदालत सहित जारी किया गया।

मोहर।

हस्ताक्षरित/—  
सहायक समाहर्ता प्रथम श्रेणी,  
इन्दौरा, जिला कांगड़ा (हि0 प्र0)।

ब अदालत श्री अनिल शर्मा, सहायक समाहर्ता द्वितीय श्रेणी, भवारना,  
जिला कांगड़ा (हि0 प्र0)

मुकद्दमा नं0 19 / 2019

किस्म मुकद्दमा:—भूमि तकसीम

तारीख पेशी : 26-11-2021

श्री युगल किशोर पुत्र खजाना राम पुत्र लैहणू निवासी महाल व मौजा ठंडोल, उप-तहसील भवारना,  
जिला कांगड़ा (हि0 प्र0) प्रार्थीगण।

बनाम

मनोरमा देवी पुत्री जगदीश व अन्य सभी निवासी महाल व मौजा ठंडोल, उप-तहसील भवारना, जिला  
कांगड़ा (हि0 प्र0) प्रतिवादीगण।

समन बनाम.—1. मनोरमा देवी पुत्री श्री जगदीश, 2. सुरिन्द्र मोहन पुत्र, 3. ओम प्रकाश पुत्र, 4. शांति प्रकाश पुत्र, 5. सरोजिनी पुत्री व 6. प्रतीमा देवी पुत्री नंद लाल, 7. सुनील कुमार पुत्र, 8. रीटा देवी पुत्री, 9. मंजू देवी पुत्री, 10. बिन्दू देवी पुत्री व 11. रेखा देवी पत्नी स्व0 सत्या प्रकाश, 12. प्रदीप कुमार पुत्र मिलखी राम, 13. विजय कुमार पुत्र, 14. ममता देवी पुत्री व 15. सुनीता देवी पत्नी स्व0 सरूप चंद, 16. उपिन्द्र सरूप पुत्र बैनी प्रसाद, 17. अमित कुमार पुत्र, 18. अर्चना कुमारी पुत्री व 19. सविता रानी पत्नी स्व0 सभी निवासी व मौजा ठंडोल, उप-तहसील भवारना, जिला कांगड़ा, हि0प्र0।

विषय.—तकसीम भूमि खाता नं0 240, खतौनी नम्बर 440, ता0 446, खसरा, कित्ता 41 रकबा तादादी 0-54-40 हैक0 वाकया महाल व मौजा ठंडोल, उप-तहसील भवारना, जिला कांगड़ा (हि0 प्र0)।

इश्तहार अखबारी व मुस्त्री मुनादी :

उपरोक्त प्रार्थीगण ने अदालत में खाता नं0 240 की तकसीम भूमि दायर कर रखी है जिस में उक्त वर्णित प्रतिवादीगण की तामील बार-बार समन जारी करने पर नहीं हो पा रही है। और न ही प्रार्थीगण को इनका सही पता मालूम है। प्रार्थीगण ने इनका सही पता प्राप्त न होने बारे अपनी असमर्थता जताई है। अतः अदालत को विश्वास हो गया है कि उक्त प्रतिवादीगण की तामील साधारण तरीका से नहीं हो सकती।

अतः उक्त वर्णित प्रतिवादीगण को इस मुस्त्री मुनादी व चरपांगी व इश्तहार राजपत्र, हि0प्र0 प्रकाशन के माध्यम से सूचित किया जाता है कि वह उक्त मुकद्दमा की पैरवी हेतु असालतन या वकालतन तारीख पेशी 26-11-2021 को हाजिर अदालत होकर पैरवी मुकद्दमा करें। वाद तारीख पेशी किसी किस्म का उजर एवं एतराज नहीं सुना जावेगा व एक तरफा कार्यवाही अमल में लाई जाकर आगामी आदेश पारित कर दिया जावेगा।

यह इश्तहार मेरे हस्ताक्षर व मोहर अदालत से आज दिनांक 19-10-2021 को जारी हुआ।

मोहर।

हस्ताक्षरित/—  
सहायक समाहर्ता द्वितीय श्रेणी,  
भवारना, जिला कांगड़ा (हि0 प्र0)।

ब अदालत श्री अनिल शर्मा, सहायक समाहर्ता द्वितीय श्रेणी, भवारना,  
जिला कांगड़ा (हि0 प्र0)

मुकद्दमा नं0 / 2021

किस्म मुकद्दमा:—भूमि तकसीम

तारीख पेशी : 26-11-2021

श्री रविन्द्र कुमार पुत्र उधो राम, निवासी गदयाड़ा, डा0 व उप-तहसील भवारना, मु0 आम मिन जानिब  
मधुलिका पत्नी रविन्द्र कुमार, वासी गदयाड़ा, डा0 भावारना, उप-तहसील भवारना, जिला कांगड़ा, (हि0 प्र0)  
प्रार्थीपक्ष।

### बनाम

राम प्यारी पुत्री पूर्ण व अन्य सभी निवासी महाल गदयाड़ा, डा0 व उप-तहसील भवारना, जिला  
कांगड़ा (हि0 प्र0) आदि। प्रतिवादीगण।

समन बनाम.—1. राम प्यारी पुत्री पूरण, 2. रुको देवी पुत्री पूरण व अन्य सभी, निवासी महाल गदयाड़ा,  
डा0 व उप-तहसील भवारना, जिला कांगड़ा, हि0प्र0।

विषय.—तकसीम भूमि खाता नं0 3, खतौनी नम्बर 3, खसरा नं0 279, रकबा तादादी 00-09-60 हैक0  
वाकया महाल गदयाड़ा, उप-तहसील भवारना, जिला कांगड़ा, हि0प्र0।

इशतहार अखबारी व मुस्त्री मुनादी :

उपरोक्त प्रार्थी ने अदालत में खाता नं0 279 की तकसीम भूमि दायर कर रखी है जिस में उक्त वर्णित  
प्रतिवादीगण की तामील बार-बार समन जारी करने पर नहीं हो पा रही है। और न ही प्रार्थीपक्ष को इनका  
सही पता मालूम है। प्रार्थीगण ने इनका सही पता प्राप्त न होने बारे अपनी असमर्थता जताई है। अतः अदालत  
को विश्वास हो गया है कि उक्त प्रतिवादीगण की तामील साधारण तरीका से नहीं हो सकती।

अतः उक्त वर्णित प्रतिवादीगण को इस मुस्त्री मुनादी व चस्पांगी व इशतहार राजपत्र, हि0प्र0 प्रकाशन  
के माध्यम से सूचित किया जाता है कि वह उक्त मुकद्दमा की पैरवी हेतु असालतन या वकालतन तारीख पेशी  
26-11-2021 को हाजिर अदालत होकर पैरवी मुकद्दमा करें। बाद तारीख पेशी किसी किस्म का उजर एवं  
एतराज नहीं सुना जावेगा व एक तरफा कार्यवाही अमल में लाई जाकर आगामी आदेश पारित कर दिया  
जावेगा।

यह इशतहार मेरे हस्ताक्षर व मोहर अदालत से आज दिनांक 12-10-2021 को जारी हुआ।

मोहर।

हस्ताक्षरित/—  
सहायक समाहर्ता द्वितीय श्रेणी,  
भवारना, जिला कांगड़ा (हि0 प्र0)।

ब अदालत श्री अनिल शर्मा, सहायक समाहर्ता द्वितीय श्रेणी, भवारना,  
जिला कांगड़ा (हि0 प्र0)

मुकद्दमा नं0 3/2019

किस्म मुकद्दमा:—भूमि तकसीम

तारीख पेशी : 26-11-2021

श्री राज कुमार पुत्र माया दास पुत्र खजाना, निवासी महाल भाटी मौजा भवारना, उप-तहसील भवारना,  
जिला कांगड़ा, (हि0 प्र0)। प्रार्थी।

### बनाम

राम प्रकाश पुत्र दीवाना व अन्य सभी निवासी महाल भाटी मौजा भवारना, उप-तहसील भवारना,  
जिला कांगड़ा (हि0 प्र0)। प्रतिवादीगण।

समन बनाम.—1. राम प्रकाश पुत्र, 2. ब्रह्मी देवी पत्नी स्व० श्री दीवाना, 3. कर्मवीर पुत्र, 4. रीतू रानी पुत्री, 5. राम प्यारी उपनाम रमा देवी पत्नी स्व० श्री राम कुमार सभी निवासी महाल भाटी मौजा भवारना, उप-तहसील भवारना, जिला कांगड़ा, हि० प्र०।

विषय.—तकसीम भूमि खाता नं० 182, खतौनी नम्बर 251, खसरा नं० 204, रकबा तादादी 0-11-06 हैक० वाकया महाल गदयाड़ा मौजा भवारना, उप-तहसील भवारना, जिला कांगड़ा, हि० प्र०।

इश्तहार अखबारी व मुस्त्री मुनादी :

उपरोक्त प्रार्थीगण ने अदालत में खाता नं० 182 की तकसीम भूमि दायर कर रखी है जिसमें उक्त वर्णित प्रतिवादीगण की तामील बार-बार समन जारी करने पर नहीं हो पा रही है। और न ही प्रार्थी को इनका सही पता मालूम है। प्रार्थीगण ने इनका सही पता प्राप्त न होने बारे अपनी असमर्थता जताई है। अतः अदालत को विश्वास हो गया है कि उक्त प्रतिवादीगण की तामील साधारण तरीका से नहीं हो सकती।

अतः उक्त वर्णित प्रतिवादीगण को इस मुस्त्री मुनादी व चस्पांगी व इश्तहार राजपत्र, हि० प्र० प्रकाशन के माध्यम से सूचित किया जाता है कि वह उक्त मुकद्दमा की पैरवी हेतु असालतन या वकालतन तारीख पेशी 26-11-2021 को हाजिर अदालत होकर पैरवी मुकद्दमा करें। वाद तारीख पेशी किसी किस्म का उजर एवं एतराज नहीं सुना जावेगा व एकतरफा कार्यवाही अमल में लाई जाकर आगामी आदेश पारित कर दिया जावेगा।

यह इश्तहार मेरे हस्ताक्षर व मोहर अदालत से आज दिनांक 07-10-2021 को जारी हुआ।

मोहर।

हस्ताक्षरित /—  
सहायक समाहर्ता द्वितीय श्रेणी,  
भवारना, जिला कांगड़ा (हि० प्र०)।

#### ब अदालत सहायक समाहर्ता द्वितीय श्रेणी, मझीण, जिला कांगड़ा (हि० प्र०)

मिसल नं० 13/NT/2021

तारीख पेशी : 21-12-2021

श्री सर्वजीत पुत्र श्री राज कुमार, निवासी महाल मझीण, डा० मझीण, उप-तहसील मझीण, तहसील खुण्डियां, जिला कांगड़ा, हि० प्र० प्रार्थी।

बनाम

आम जनता

प्रत्यार्थी।

विषय.—नाम दुरुस्ती बावत राजस्व अभिलेख।

नोटिस बनाम आम जनता।

प्रार्थी श्री सर्वजीत पुत्र श्री राज कुमार, निवासी महाल मझीण, डा० मझीण, उप-तहसील मझीण, तहसील खुण्डियां, जिला कांगड़ा, हि० प्र० ने स्वयं उपस्थित होकर प्रार्थना-पत्र प्रस्तुत किया कि उसका नाम पटवार वृत्त मझीण के महाल तरयामलू, उप-तहसील मझीण, जिला कांगड़ा, हि० प्र० के राजस्व अभिलेख में ओम चन्द दर्ज है जबकि आधार कार्ड, परिवार रजिस्टर, विद्यालय त्याग प्रमाण-पत्र व अन्य सभी जगह में उसका नाम सर्वजीत दर्ज है। अतः राजस्व अभिलेख के पटवार वृत्त मझीण के महाल तरयामलू, मौजा मझीण, उपतहसील मझीण में उसका नाम ओम चन्द की बजाये ओम चन्द उपनाम सर्वजीत दर्ज किया जाये। वास्तव में भिन्न-भिन्न दो नामों का वह एक ही व्यक्ति है।

अतः सर्वसाधारण को सुनवाई हेतु बजरिये इश्तहार व मुस्त्री मुनादी द्वारा सूचित किया जाता है कि इस सम्बन्ध में किसी प्रकार का उजर/एतराज हो तो वह दिनांक 21-12-2021 प्रातः 10.00 बजे तक असालतन या वकालतन पेश होकर अपना एतराज पेश कर सकता है। उसके उपरान्त कोई भी उजर/एतराज जेरे समायत न होगा तथा सर्वजीत पुत्र राजकुमार, निवासी महाल तरयामलू, डा0 मझीण, उप-तहसील मझीण, जिला कांगड़ा, हि0प्र0 का नाम राजस्व अभिलेख के पटवार वृत्त मझीण के महाल तरयामलू में ओम चन्द के बजाये ओम चन्द उपनाम सर्वजीत दर्ज करने के आदेश पारित कर दिये जायेंगे।

आज दिनांक 14-10-2021 को मेरे हस्ताक्षर व मोहर से जारी हुआ।

मोहर।

हस्ताक्षरित/—  
सहायक समाहर्ता द्वितीय श्रेणी,  
मझीण, जिला कांगड़ा (हि0 प्र0)।

ब अदालत सहायक समाहर्ता प्रथम श्रेणी एवं कार्यकारी दण्डाधिकारी, तहसील धर्मशाला,  
जिला कांगड़ा (हि0प्र0)

मुकद्दमा नं0 /2021

श्रीमती Kamla Pradhan w/o Late Gajinder Singh Pardhan, r/o Village Chilghari, P.O. & Tehsil Dharamshala, District Kangra (H.P.).

विषय.—प्रार्थना-पत्र जेरे धारा 13(3) हिमाचल प्रदेश पंजीकरण अधिनियम, 1969.

श्रीमती Kamla Pradhan w/o Late Gajinder Singh Pardhan, r/o Village Chilghari, P.O. & Tehsil Dharamshala, District Kangra (H.P.) ने इस अदालत में शपथ-पत्र सहित मुकद्दमा दायर किया है कि उसकी Daughter Arpna Pardhan का जन्म दिनांक 02-04-1984 को हुआ है परन्तु एम0 सी0 धर्मशाला में जन्म पंजीकृत न है। अतः इसे पंजीकृत किये जाने के आदेश दिये जायें। इस नोटिस के द्वारा समस्त जनता को तथा सम्बन्धित सम्बन्धियों को सूचित किया जाता है कि यदि किसी को उपरोक्त Arpna Pardhan के जन्म पंजीकृत किये जाने बारे कोई एतराज हो तो वह हमारी अदालत में दिनांक 23-11-2021 को असालतन या वकालतन हाजिर आकर अपना एतराज पेश कर सकता है अन्यथा मुताबिक शपथ-पत्र जन्म तिथि पंजीकृत किये जाने बारे आदेश पारित कर दिये जायेंगे।

आज दिनांक 18-10-2021 को मेरे हस्ताक्षर व मोहर अदालत द्वारा जारी किया गया।

मोहर।

हस्ताक्षरित/—  
कार्यकारी दण्डाधिकारी,  
धर्मशाला, जिला कांगड़ा (हि0प्र0)।

ब अदालत सहायक समाहर्ता प्रथम श्रेणी एवं कार्यकारी दण्डाधिकारी, तहसील धर्मशाला,  
जिला कांगड़ा (हि0प्र0)

मुकद्दमा नं0 /2020

श्री Budhi Singh s/o Sh. Faishing Gurung, r/o Dharmkot, P.O. Bhagsunag, Tehsil Dharamshala, District Kangra (H.P.).

विषय.—प्रार्थना-पत्र जेरे धारा 13(3) हिमाचल प्रदेश पंजीकरण अधिनियम, 1969.

श्री Budhi Singh s/o Sh. Faishing Gurung, r/o Dharmkot, P.O. Bhagsunag, Tehsil Dharamshala, District Kangra (H.P.) ने इस अदालत में शपथ-पत्र सहित मुकद्दमा दायर किया है कि उसके son Adit Gurung का जन्म दिनांक 07-10-2013 को हुआ है परन्तु एम0 सी0 धर्मशाला में जन्म पंजीकृत न है। अतः इसे पंजीकृत किये जाने के आदेश दिये जायें। इस नोटिस के द्वारा समस्त जनता को तथा सम्बन्धित सम्बन्धियों को सूचित किया जाता है कि यदि किसी को उपरोक्त Adit Gurung के जन्म पंजीकृत किये जाने बारे कोई एतराज हो तो वह हमारी अदालत में दिनांक 05-11-2021 को असालतन या वकालतन हाजिर आकर अपना एतराज पेश कर सकता है अन्यथा मुताबिक शपथ-पत्र जन्म तिथि पंजीकृत किये जाने बारे आदेश पारित कर दिये जायेंगे।

आज दिनांक 04-10-2021 को मेरे हस्ताक्षर व मोहर अदालत द्वारा जारी किया गया।

मोहर।

हस्ताक्षरित /—  
कार्यकारी दण्डाधिकारी,  
धर्मशाला, जिला कांगड़ा (हि0प्र0)।

ब अदालत सहायक समाहर्ता प्रथम श्रेणी एवं कार्यकारी दण्डाधिकारी, तहसील धर्मशाला,  
जिला कांगड़ा (हि0प्र0)

मुकद्दमा नं0 / 2020

श्री Deva Gurung s/o Sh. Dhanman Gurung, r/o Vaishno Temple Bhagsunag Chakban Dharamshala, Tehsil Dharamshala, District Kangra (H.P.).

विषय.—प्रार्थना-पत्र जेरे धारा 13(3) हिमाचल प्रदेश पंजीकरण अधिनियम, 1969.

श्री Deva Gurung s/o Sh. Dhanman Gurung, r/o Vaishno Temple Bhagsunag Chakban Dharamshala, Tehsil Dharamshala, District Kangra (H.P.) ने इस अदालत में शपथ-पत्र सहित मुकद्दमा दायर किया है कि उसके son David Gurung का जन्म दिनांक 23-11-2009 को हुआ है परन्तु एम0 सी0 धर्मशाला में जन्म पंजीकृत न है। अतः इसे पंजीकृत किये जाने के आदेश दिये जायें। इस नोटिस के द्वारा समस्त जनता को तथा सम्बन्धित सम्बन्धियों को सूचित किया जाता है कि यदि किसी को उपरोक्त David Gurung के जन्म पंजीकृत किये जाने बारे कोई एतराज हो तो वह हमारी अदालत में दिनांक 05-11-2021 को असालतन या वकालतन हाजिर आकर अपना एतराज पेश कर सकता है अन्यथा मुताबिक शपथ-पत्र जन्म तिथि पंजीकृत किये जाने बारे आदेश पारित कर दिये जायेंगे।

आज दिनांक 04-10-2021 को मेरे हस्ताक्षर व मोहर अदालत द्वारा जारी किया गया।

मोहर।

हस्ताक्षरित /—  
कार्यकारी दण्डाधिकारी,  
धर्मशाला, जिला कांगड़ा (हि0प्र0)।

ब अदालत सहायक समाहर्ता प्रथम श्रेणी एवं कार्यकारी दण्डाधिकारी, तहसील धर्मशाला,  
जिला कांगड़ा (हि0प्र0)

मुकद्दमा नं0 : / 20

श्री Deva Gurung s/o Shri Dhanman Gurung r/o Vaishno Temple Bhagsunag, Chakban Dharamshala, Tehsil Dharamshala, District Kangra (H.P.).

बनाम

आम जनता

विषय.—प्रार्थना-पत्र जेरे धारा 13(3) हिमाचल प्रदेश पंजीकरण अधिनियम, 1969.

श्री Deva Gurung s/o Shri Dhanman Gurung r/o Vaishno Temple Bhagsunag, Chakban Dharamshala, Tehsil Dharamshala, District Kangra (H.P.) ने इस अदालत में शपथ-पत्र सहित मुकद्दमा दायर किया है कि उसकी Daughter. Davika Gurung का जन्म दिनांक 28-10-2007 को हुआ है परन्तु एम0 सी0 धर्मशाला में जन्म पंजीकृत न है। अतः इसे पंजीकृत किये जाने के आदेश दिये जायें। इस नोटिस के द्वारा समस्त जनता को तथा सम्बन्धित सम्बन्धियों को सूचित किया जाता है कि यदि किसी को उपरोक्त Davika Gurung के जन्म पंजीकृत किये जाने बारे कोई एतराज हो तो वह अपना एतराज हमारी अदालत में दिनांक 05-11-2021 को असालतन या वकालतन हाजिर आकर अपना एतराज पेश कर सकता है अन्यथा मुताबिक शपथ-पत्र जन्म तिथि पंजीकृत किये जाने बारे आदेश पारित कर दिये जायेंगे।

आज दिनांक 04-10-2021 को मेरे हस्ताक्षर व मोहर अदालत द्वारा जारी किया गया।

मोहर।

हस्ताक्षरित / —  
कार्यकारी दण्डाधिकारी,  
धर्मशाला, जिला कांगड़ा (हि0प्र0)।

ब अदालत सहायक समाहर्ता प्रथम श्रेणी एवं कार्यकारी दण्डाधिकारी, तहसील धर्मशाला,  
जिला कांगड़ा (हि0प्र0)

मुकद्दमा नं0 : / 20

श्री Bhagwan Dass s/o Late Mahlu Ram r/o Village Jadrangal, P.O. Paddar, Tehsil Dharamshala, District Kangra (H.P.).

बनाम

आम जनता

विषय.—प्रार्थना-पत्र जेरे धारा 13(3) हिमाचल प्रदेश पंजीकरण अधिनियम, 1969.

श्री Bhagwan Dass s/o Late Mahlu Ram r/o Village Jadrangal, P.O. Paddar, Tehsil Dharamshala, District Kangra (H.P.) ने इस अदालत में शपथ-पत्र सहित मुकद्दमा दायर किया है कि



उसके son Chander Paul का जन्म दिनांक 10-10-1970 को हुआ है परन्तु एम0 सी0 धर्मशाला में जन्म पंजीकृत न है। अतः इसे पंजीकृत किये जाने के आदेश दिये जायें। इस नोटिस के द्वारा समस्त जनता को तथा सम्बन्धित सम्बन्धियों को सूचित किया जाता है कि यदि किसी को उपरोक्त Chander Paul के जन्म पंजीकृत किये जाने बारे कोई एतराज हो तो वह अपना एतराज हमारी अदालत में दिनांक 05-11-2021 को असालतन या वकालतन हाजिर आकर अपना एतराज पेश कर सकता है अन्यथा मुताबिक शपथ-पत्र जन्म तिथि पंजीकृत किये जाने बारे आदेश पारित कर दिये जायेंगे।

आज दिनांक 24-09-2021 को मेरे हस्ताक्षर व मोहर अदालत द्वारा जारी किया गया।

मोहर।

हस्ताक्षरित /—  
कार्यकारी दण्डाधिकारी,  
धर्मशाला, जिला कांगड़ा (हि0प्र0)।

ब अदालत सहायक समाहर्ता प्रथम श्रेणी एवं कार्यकारी दण्डाधिकारी, तहसील धर्मशाला,  
जिला कांगड़ा (हि0प्र0)

मुकद्दमा नं0 : /20

श्री Bhagwan Dass s/o Late Mahlu Ram r/o Village Jadrangal, P.O. Paddar, Tehsil Dharamshala, District Kangra (H.P.).

बनाम

आम जनता

विषय.—प्रार्थना-पत्र जेरे धारा 13(3) हिमाचल प्रदेश पंजीकरण अधिनियम, 1969.

श्री Bhagwan Dass s/o Late Mahlu Ram r/o Village Jadrangal, P.O. Paddar, Tehsil Dharamshala, District Kangra (H.P.) ने इस अदालत में शपथ-पत्र सहित मुकद्दमा दायर किया है कि उसकी daughter Kiran Bala का जन्म दिनांक 21-10-1977 को हुआ है परन्तु एम0 सी0 धर्मशाला में जन्म पंजीकृत न है। अतः इसे पंजीकृत किये जाने के आदेश दिये जायें। इस नोटिस के द्वारा समस्त जनता को तथा सम्बन्धित सम्बन्धियों को सूचित किया जाता है कि यदि किसी को उपरोक्त Kiran Bala के जन्म पंजीकृत किये जाने बारे कोई एतराज हो तो वह अपना एतराज हमारी अदालत में दिनांक 05-11-2021 को असालतन या वकालतन हाजिर आकर पेश कर सकता है अन्यथा मुताबिक शपथ-पत्र जन्म तिथि पंजीकृत किये जाने बारे आदेश पारित कर दिये जायेंगे।

आज दिनांक 24-09-2021 को मेरे हस्ताक्षर व मोहर अदालत द्वारा जारी किया गया।

मोहर।

हस्ताक्षरित /—  
कार्यकारी दण्डाधिकारी,  
धर्मशाला, जिला कांगड़ा (हि0प्र0)।

**ब अदालत तहसीलदार एवं सहायक समाहर्ता, प्रथम श्रेणी नूरपुर, जिला कांगड़ा (हि0 प्र0)**

दलजीत सिंह पुत्र श्री तिरलोक सिंह, निवासी गांव व डा0 कुखेड, तहसील नूरपुर, जिला कांगड़ा (हि0 प्र0) प्रतिवादी।

बनाम

आम जनता

प्रतिवादी।

प्रार्थना—पत्र जन्म पंजीकरण ग्राम पंचायत सम्बली, तहसील नूरपुर, जिला कांगड़ा (हि0प्र0)

प्रार्थी दलजीत सिंह पुत्र श्री तिरलोक सिंह, निवासी गांव व डा0 कुखेड, तहसील नूरपुर, जिला कांगड़ा (हि0 प्र0) ने एक प्रार्थना—पत्र गुजारा है जिसमें निवेदन किया है कि उसके बेटे मुदित पठानियां जिसकी जन्म तिथि 08—09—2010 है, का नाम अज्ञानतावश ग्राम पंचायत सम्बली, तह0 नूरपुर में दर्ज नहीं हो पाया है। जिसके समर्थन में मुख्य चिकित्सा अधिकारी, कांगड़ा स्थित धर्मशाला, हि0प्र0 की रिपोर्ट प्रार्थना—पत्र के साथ संलग्न है।

प्रतिवादी आम जनता को इस इशतहार राजपत्र द्वारा सूचित किया जाता है कि अगर किसी व्यक्ति को उक्त प्रार्थी के बेटे का ग्राम पंचायत सम्बली में जन्म पंजीकरण बारे कोई आपत्ति हो तो वह एक महीने के अन्दर इस न्यायालय में असातन या वकालतन हाजिर होकर एतराज दायर कर सकता है अन्यथा यह समझा जाएगा कि किसी को उपरोक्त प्रार्थी के बेटे के जन्म प्रजीकरण पर आपत्ति नहीं है। अतः नियमानुसार जन्म पंजीकरण के आदेश जारी कर दिए जाएंगे।

आज दिनांक 16—10—2021 को मेरे हस्ताक्षर व मोहर अदालत से जारी हुआ।

मोहर।

हस्ताक्षरित /—  
सहायक समाहर्ता, प्रथम श्रेणी नूरपुर,  
जिला कांगड़ा (हि0 प्र0)।

**ब अदालत डा0 आशीष शर्मा, (हि0प्र0से0), विवाह पंजीकरण अधिकारी, धीरा, उप—मण्डल धीरा, जिला कांगड़ा (हि0 प्र0)**

1. प्रवीन कुमार आयु 37 वर्ष पुत्र हंस राज, निवासी गांव व डा0 धनियारा, तहसील थुरल, जिला कांगड़ा, हिमाचल प्रदेश।

2. राजो देवी आयु 34 वर्ष पुत्री अमर सिंह, निवासी गांव व डा0 साई, तह0 थुरल, जिला कांगड़ा, हिमाचल प्रदेश। प्रार्थीगण।

बनाम

आम जनता

प्रतिवादी।

आम जनता को सूचित किया जाता है कि प्रार्थीगण एक व दो ने इस न्यायालय में विवाह पंजीकरण करवाने का आवेदन किया है। अतः इस इशतहार द्वारा आम जनता व उपरोक्त आवेदनकर्ता के माता—पिता को इस विवाह के पंजीकरण बारे एतराज हो तो वह दिनांक 09—11—2021 या इससे पूर्व प्रातः 10 बजे इस न्यायालय में आपत्ति दर्ज करवा सकते हैं। इस तिथि के बाद कोई उजर स्वीकार नहीं किया जायेगा।

आज दिनांक 08-10-2021 को मेरे हस्ताक्षर एवं मोहर अदालत द्वारा जारी किया गया।

मोहर।

हस्ताक्षरित /—  
विवाह पंजीकरण अधिकारी, धीरा,  
उप-मण्डल धीरा, जिला कांगड़ा, हिमाचल प्रदेश।

ब अदालत श्री अनिल शर्मा, नायब तहसीलदार व कार्यकारी दण्डाधिकारी भवारना,  
जिला कांगड़ा (हि0 प्र0)

मुकदमा नं0 / 2021

तारीख पेशी : 09-11-2021

श्रीमती शकुंतला देवी पत्नी स्व0 शेर सिंह, वासी गांव तप्पा व डाकघर पाहड़ा, ग्राम पंचायत तप्पा,  
उप-तहसील भवारना, जिला कांगड़ा, (हि0 प्र0)। प्रार्थिया।

बनाम

आम जनता

प्रतिवादी

विषय.—जन्म व मृत्यु पंजीकरण अधिनियम 1969 की धारा 13(3) के तहत मृत्यु पंजीकरण हेतु प्रार्थना-पत्र।

इशतहार मुस्त्री मुनादी :

प्रार्थिया श्रीमती शकुंतला देवी पत्नी स्व0 शेर सिंह, वासी गांव तप्पा व डाकघर पाहड़ा, ग्राम पंचायत तप्पा, उप-तहसील भवारना, जिला कांगड़ा, (हि0 प्र0) ने इस अदालत में प्रार्थना-पत्र मय ब्यानहल्फी पेश किया व आवेदन किया कि उकसी दिवंगत सास नीरो देवी पत्नी नोलू का देहांत दिनांक 15-04-2003 को गांव व ग्राम पंचायत तप्पा, उप-तहसील भवारना, जिला कांगड़ा, हि0 प्र0 में हुआ है। परन्तु अज्ञानतावश इसकी मृत्यु का पंजीकरण स्थानीय ग्राम पंचायत अभिलेख में न करवाया गया है। अतः प्रार्थिया इस न्यायालय के माध्यम से अपनी दिवंगत सास की मृत्यु का पंजीकरण करने का आदेश ग्राम पंचायत मालनू को जारी करवाना चाहती है।

अतः प्रार्थिया का आवेदन स्वीकार करते हुए इस इशतहार, मुस्त्री मुनादी व चस्पंगी के माध्यम से आम जनता को सूचित किया जाता है कि यदि किसी व्यक्ति या संस्था को प्रार्थिया की उक्त सास की मृत्यु तिथि 15-04-2003 के पंजीकरण बारे कोई उजर एवं एतराज हो तो वह असालतन या वकालतन तारीख पेशी 09-11-2021 को हाजिर अदालत हो अपना उजर व एतराज पेश कर सकता है बाद तारीख पेशी किसी किस्म उजर एवं एतराज नहीं सुना सुना जावेगा व उपरोक्त दिवंगत नीरो देवी पत्नी नोलू की मृत्यु का पंजीकरण करने के आदेश स्थानीय पंजीकार जन्म व मृत्यु ग्राम पंचायत तप्पा को पारित कर दिया जावेगा।

यह इशतहार मेरे हस्ताक्षर व मोहर अदालत से आज दिनांक 28-09-2021 को जारी हुआ।

मोहर।

हस्ताक्षरित /—  
कार्यकारी दण्डाधिकारी,  
भवारना, जिला कांगड़ा (हि0 प्र0)।

**ब अदालत श्री अनिल शर्मा, नायब तहसीलदार एवं सहायक समाहर्ता द्वितीय श्रेणी भवारना,  
जिला कांगड़ा (हि0 प्र0)**

किस्म मुकद्दमा—दुरुस्ती नाम

तारीख पेशी : 12-11-2021

श्री कन्हैया लाल पुत्र ध्याना, निवासी गांव भौडा खास, उप—तहसील भवारना, जिला कांगड़ा, (हि0 प्र0)। प्रार्थी।

बनाम

आम जनता

प्रतिवादी

विषय.—प्रार्थना—पत्र दुरुस्ती नाम राजस्व अभिलेख महाल घण्डोल, उप—तहसील भवारना, पटवार वृत्त डरोह, उप—तहसील भवारना, जिला कांगड़ा, (हि0 प्र0)।

इश्तहार मुस्त्री मुनादी व चस्पांगी:

प्रार्थी श्री कन्हैया लाल पुत्र ध्याना, निवासी गांव भौडा खास, उप—तहसील भवारना, जिला कांगड़ा, (हि0 प्र0) ने एक प्रार्थना मय शपथ—पत्र पीठासीन अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करते हुए अनुरोध किया है उसकी दिवंगत बहन का सही व विख्यात नाम सुनीता कुमारी है तथा उसके मृत्यु प्रमाण—पत्र व शैक्षणिक अभिलेख में भी उसका यही नाम दर्ज है किन्तु राजस्व अभिलेख महाल घण्डोल, उप—तहसील भवारना में उसकी दिवंगत बहन का नाम सुनीता कुमारी के बजाए गलती से कुमारी रानी दर्ज हो गया है।

अतः प्रार्थी उसके नाम की उपरोक्त वर्णित महाल घण्डोल के राजस्व अभिलेख में दुरुस्ती करवा करके कुमारी रानी के बजाए कुमारी रानी उपनाम सुनीता कुमारी दर्ज करवाना चाहता है। प्रार्थी का आवेदन स्वीकार करते हुए, मुस्त्री मुनादी, चस्पांगी व इश्तहार राजपत्र द्वारा आम जनता को सूचित किया जाता है कि यदि किसी व्यक्ति को उपरोक्त प्रार्थी की बहन के नाम की वर्णित राजस्व महाल में दुरुस्ती करवाकर कुमारी रानी के बजाए कुमारी रानी उपनाम सुनीता कुमारी दर्ज करवाने बारे उजर या एतराज हो तो वह दिनांक 12-11-2021 को असालतन या वकालतन हाजिर अदालत होकर अपना उजर व एतराज पेश कर सकता है। बाद तारीख पेशी किसी किस्म का उजर एवं एतराज नहीं सुना सुना जावेगा व नाम दुरुस्ती का आदेश पारित कर दिया जावेगा।

ये इश्तहार अखबारी राजपत्र, मुस्त्री मुनादी चस्पांगी आज दिनांक 30-09-2021 को मोहर अदालत व मेरे हस्ताक्षर से जारी हुआ।

मोहर।

हस्ताक्षरित /—  
सहायक समाहर्ता द्वितीय श्रेणी,  
भवारना, जिला कांगड़ा (हि0 प्र0)।