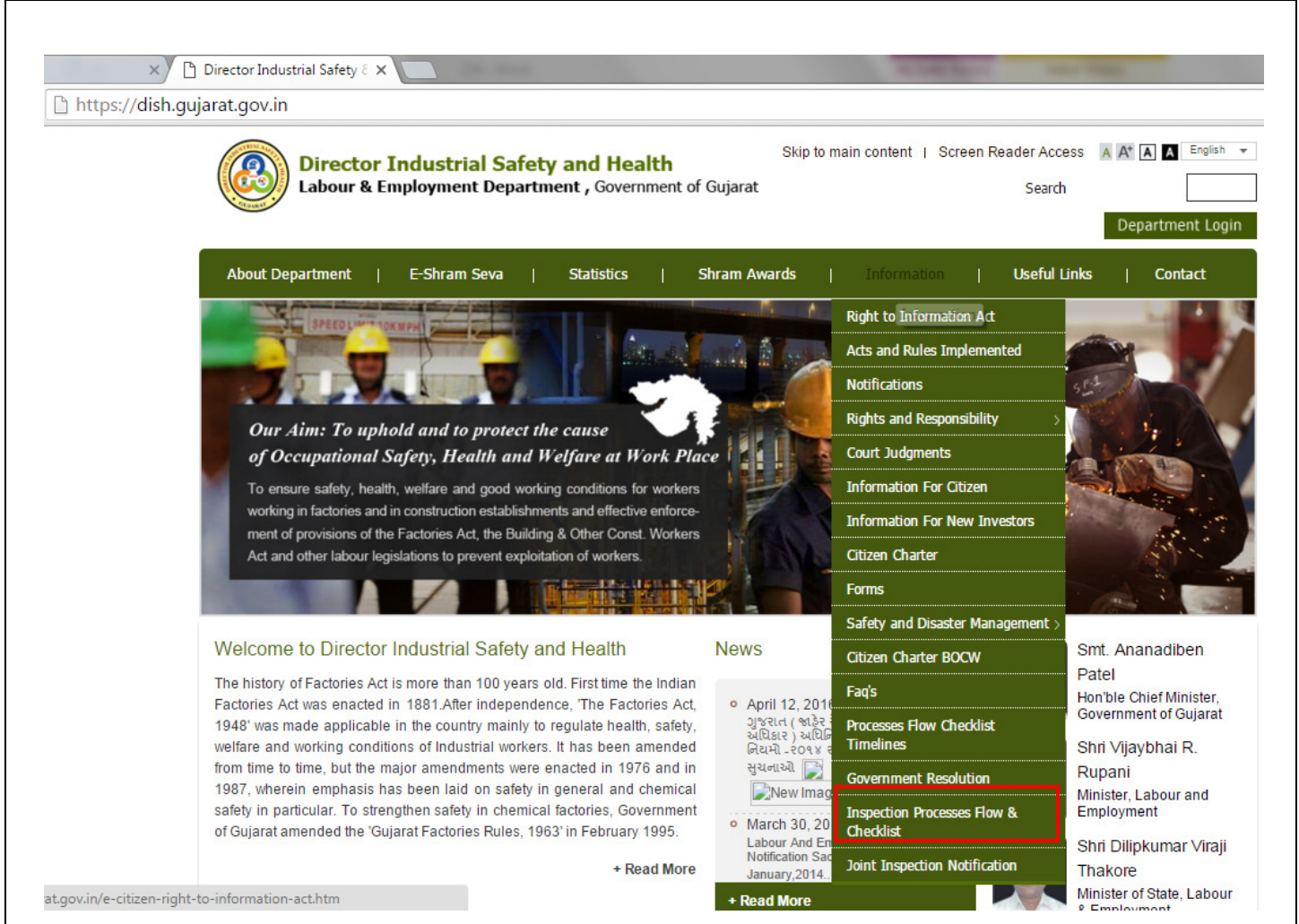


Sr. No.	Recommendation	Response (Yes/No/NA)	Supporting Materials
298	Publish a well-defined inspection procedure and checklist on department's web site	Yes	

URL: <https://dish.gujarat.gov.in/Images/Inspection-Form-Update-4-11-2016.pdf>
<https://dish.gujarat.gov.in/inspection.htm>



The screenshot shows the official website of the Director Industrial Safety and Health, Labour & Employment Department, Government of Gujarat. The page features a navigation menu with links for 'About Department', 'E-Shram Seva', 'Statistics', 'Shram Awards', 'Information', 'Useful Links', and 'Contact'. A central banner displays the department's mission: 'Our Aim: To uphold and to protect the cause of Occupational Safety, Health and Welfare at Work Place'. Below this, a 'Welcome to Director Industrial Safety and Health' section provides historical context on the Factories Act. A 'News' section lists recent updates, including a 'Government Resolution' and an 'Inspection Processes Flow & Checklist' (highlighted with a red box). A sidebar on the right contains a 'Right to Information Act' menu and a list of officials, including Smt. Ananadiben Patel and Shri Dilipkumar Viraji Thakore.

Browser tabs: Google, Inspection Processes Flow, Microsoft Word - Inspecti...

Address bar: <https://dish.gujarat.gov.in/inspection.htm>

Navigation: Click here to go → Labour & Employment Department Government of Gujarat Portal

Home Feedback Sitemap


Director Industrial Safety and Health
Labour & Employment Department, Government of Gujarat

Skip to main content | Screen Reader Access | English

Search

Department Login

About Department | E-Shram Seva | Statistics | Shram Awards | Information | Useful Links | Contact



index > Information > Inspection Processes Flow & Checklist

Information

- Right to Information Act
- Acts and Rules Implemented
- Notifications
- Rights and Responsibility
- Court Judgments
- Information For Citizen
- Information For New Investors
- Citizen Charter
- Forms
- Safety and Disaster Management

Inspection Processes Flow & Checklist

No.	Form and Detail	Word Document		PDF	
		English	Gujarati	English	Gujarati
1	INSPECTION PROCESS FLOW	(22.9 KB)	-	-	-
2	કારખાનાંધારી ૧૯૪૮ હેઠલ સંકલિત તપાસનોંધ / ચેકલીસ્ટ	-	-	-	(61 KB)
3	BOC- Checklist (Inspection)	-	-	(149 KB)	-

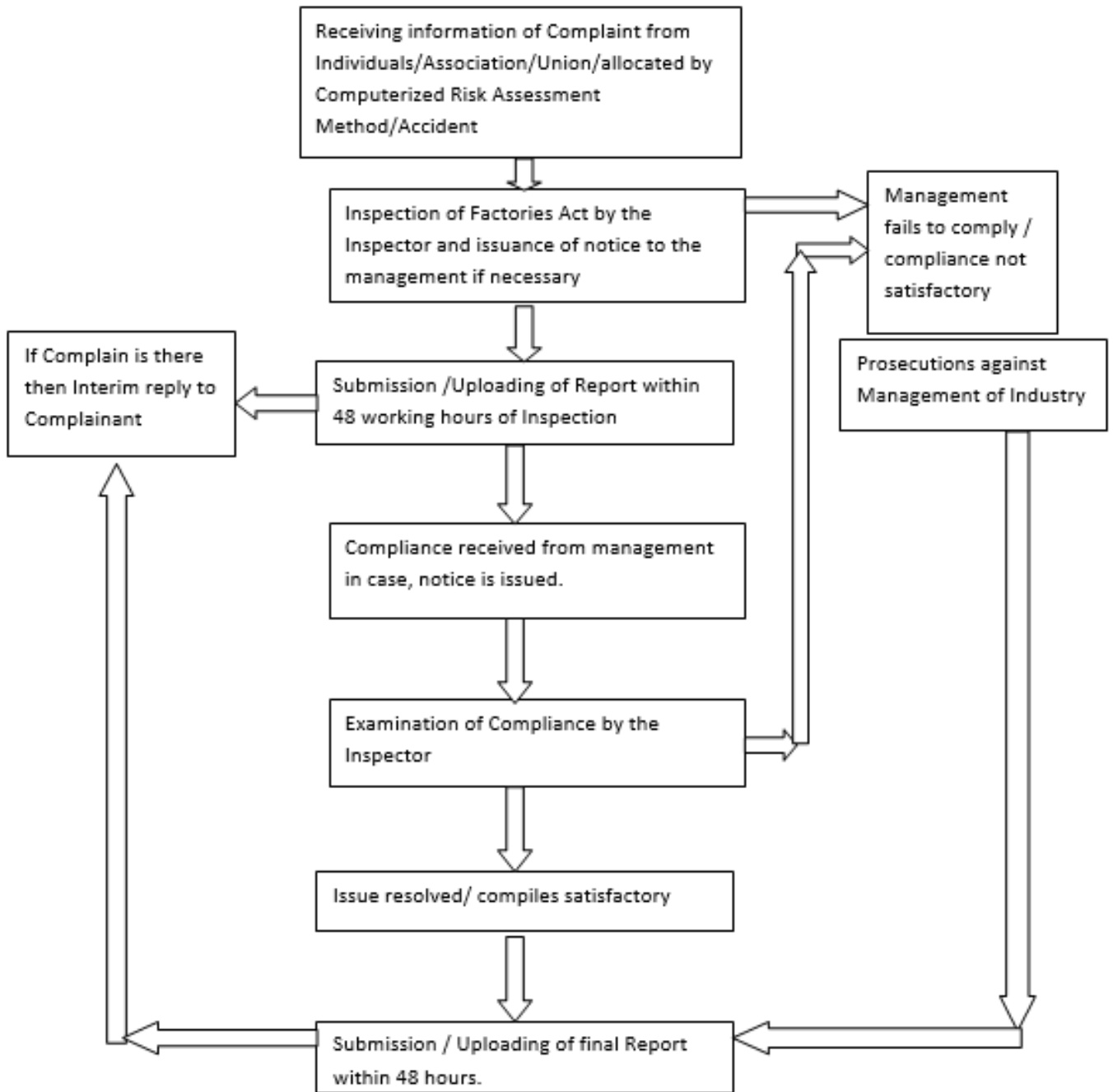
INSPECTION PROCEDURE FOR CARRYING OUT INSPECTIONS BY DIRECTOR INDUSTRIAL SAFETY & HEALTH, GOVT. OF GUJARAT

1. Inspections are carried out by Inspectors on the basis of Computerized Risk Assessment, complains, Accident or references received from, various departments, Ministries etc. or on directions received from higher authorities.
2. The Complaints are generally received from workers, trade unions representing workers.
3. Inspections are carried out by Inspectors normally within 30 days of receipt of complaint.
4. Notices under Factories Act are issued to the Employer on the spot/RPAD for compliance of irregularities detected during the course of inspection.
5. Inspection reports are put up within 48 working hours of inspection to higher authorities and will be uploaded on website.
6. For non-compliances, which are not complied with by the management despite issuing notices, prosecution besides taking other legal actions; is filed before the competent Court of Law.
7. A final report is submitted to higher authorities after completion of all administrative/ legal process & complainant is intimated accordingly.

Inspection procedure under the provisions of the Factories Act, 1948, Payment of Wages Act, 1936, The Maternity Benefit Act, 1961, The Building and other Construction Workers Act, 1996.

Steps to be taken during inspection	Time for each step/task
a) Receipt of reference by the concerned inspector.	1 Day
b) Inspection of Factories Act by the Inspector & issuance of notice.	29 days
c) Submission of inspection report to higher authorities /uploading of report on website, as soon as online system is operationalized.	Within 48 working hours of inspection.

Flow chart of inspection carried out under the provisions of the Factories Act,1948, Payment of Wages Act, 1936, The Maternity Benefit Act, 1961, The Building and other Construction Workers Act,1996.



કારખાના ધારા હેઠળ સંકલિત તપાસનોંધ/ચેકલિસ્ટ

 તપાસ તારીખ: 

 કારખાનાની તપાસ સમયે જવાબદાર વ્યક્તિ શ્રી હાજર છે અને જણાવે છે કે
 કારખાનાની વિગતો નીચે મુજબ છે.

 ૧. કારખાનાનું નામ અને સરનામું

૨. કારખાનું કારખાના ધારા હેઠળ ની વિગતો	FIN નંબર	લાયસન્સ નંબર	કામદારોની સંખ્યા	હો.પા.	રીન્યુની વિગત
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 ૩. કારખાનું કુલ પાળીમાં ચાલે છે.

 ૪. કારખાનામાં કુલ શ્રમચોગીઓ ઉત્પાદન પ્રક્રિયામાં રોકાયેલ છે જે વૈક્રી સ્ત્રી અને પુરૂષો છે.

 ૫. કારખાનાના નકશા છેલ્લે ના રોજ નકશા નં. તા.

 શ્રી મંજુર થયેલ છે જે અન્વયે સક્ષમ વ્યક્તિ પાસેથી નમુના નં. ૧-એ કારખાનાની મજબુતાઇ અંગેનું લોડ ક્લેક્યુલેશન સહિતનું સ્ટેબીલીટી સર્ટીફિકેટ તા. ના રોજ મેળવેલ છે.

૬. કારખાનામાં કામ કરતા શ્રમચોગીઓનું હાજરી પત્રક નિયત નમુના નં. ૨૮ માં શ્રમચોગીઓની તમામ વિગતો દર્શાવવી. હા ના
૭. કારખાનામાં કામ કરતા શ્રમચોગીઓનું ફક્કરજા પત્રક નિયત નમુના નં. ૧૮ માં કોલમ નં. ૧ થી ૧૦ માં વિગતો ભરવી. હા ના
૮. કારખાનામાં કામ કરતા શ્રમચોગીઓનું એડલ્ટ વર્કર રજીસ્ટર નિયત નમુના નં. ૧૫ માં યોગ્ય રીતે નિભાવેલ છે. હા ના
૯. કારખાનામાં કામ કરતા શ્રમચોગીઓનું પગાર પત્રક નિયત નમુના નં. ૨ માં યોગ્ય રીતે નિભાવેલ છે. હા ના
૧૦. કારખાનેદાર દ્વારા નિયત સમયે વાર્ષિક તથા અર્ધ વાર્ષિક પત્રકો ભરી મોકલવામાં આવે છે. હા ના
૧૧. કારખાનામાં નોટીસ બોર્ડ પર કામનાં કલાકની નોટીસ નમુના નં. ૧૪ માં પ્રદર્શિત કરેલ છે. હા ના
૧૨. કારખાનામાં નોટીસ બોર્ડ પર અઠવાડિક રજાની નોટીસ, ઇમરજન્સી ટેલીગ્રામ નંબરની નોટીસ, કારખાના ધારાનો સારાંશ નિયત નમુના નં. ૨૩, પગાર ચુકવણી ધારાનો સારાંશ પ્રદર્શિત કરેલ છે. હા ના
૧૩. કારખાનામાં ઓવરટાઇમ રજીસ્ટર નિયત નમુના નંબર ૧૩ માં નિભાવેલ છે. હા ના
૧૪. કારખાનામાં કમ્પનસેટરી હોલીડે માટે રજીસ્ટર નિયત નમુના નંબર - ૧૨ માં નિભાવેલ છે. હા ના
૧૫. કારખાનામાં અકસ્માત રજીસ્ટર નિયત નમુના નંબર-૨૯ માં નિભાવેલ છે. હા ના
૧૬. કારખાનામાં કામ કરતા નીચે જણાવેલ શ્રમચોગીઓનો રૂબરૂમાં સંપર્ક સાધ્યો જેઓ તેમના નામની સાથે જણાવેલ ઉત્પાદન પ્રક્રિયામાં રોકાયેલ હતા.

 ૧.

 ૨.

 ૩.

 ૪.

 ૫.

૧૭. ઉપરોક્ત રીમાર્ક્સમાં દર્શાવેલ શ્રમચોગીઓને યોગ્ય કાર્ડ નિયત નમુના નંબર-૩૬ માં તથા ફક્કરજા કાર્ડ વર્ષ

 માટે નિયત નમુના નંબર-૧૯ માં આપેલ છે.

 ૧૮. ઉપરોક્ત રીમાર્ક્સમાં દર્શાવેલ શ્રમચોગીઓને પુછતાં તેઓને પગાર યોગ્ય સમયે મળે છે. હા ના

 ૧૯. કારખાનામાં તપાસણી સમયે જોવા મળેલ મશીનરીના ભયજનક ભાગને મજબુત અને સુરક્ષિત રેલીંગ/ગાર્ડ કરેલ છે. હા ના

 ૨૦. ભયજનક પ્રક્રિયામાં રોકાયેલ શ્રમચોગીઓની તબીબી તપાસ નિમણૂક પૂર્વે તથા દર ૬ માસે કરાવી તેનો રેકોર્ડ નિભાવવો. હા ના

 ૨૧. કારખાનામાં જો ૧૦૦ થી વધુ શ્રમચોગીઓ કામ કરતા હોય તો ૧ ટકા પમાણે શારીરિક ક્ષતિ ધરાવતાં શ્રમચોગીઓને કામે રાખેલ છે. હા ના

૨૨. કારખાનામાં કામ કરતા સ્ત્રી શ્રમચોગીઓને પ્રસુતિ સહાયતા અધિનિયમ મુજબની મેડીકલ બોનસ, પ્રસુતિ સહાયતાની ચાલુ પગારી ૧૨ અઠવાડિયાની રજા મળેલ છે. કુલ

