

मध्यप्रदेश शासन  
श्रम विभाग  
वल्लभ भवन, मंत्रालय, भोपाल

क्रमांक: 598/1233/17/B-16

भोपाल, दिनांक 03/04/2019

प्रति,

1. श्रमायुक्त (म.प्र.)
2. समस्त संभाग आयुक्त (म.प्र.)
3. समस्त जिला कलेक्टर (म.प्र.)
4. समस्त अपर श्रमायुक्त / उप श्रमायुक्त (म.प्र.)
5. समस्त जिला / संभाग स्तरीय श्रम अधिकारी (प्राधिकृत पदाभिहित अधिकारी)

**विषय:-** श्रम विभाग की सेवा क्रमांक 2.32 संविदा श्रम (विनियमन एवं समाप्ति) अधिनियम 1970 के अंतर्गत प्रमुख नियोजक का पंजीयन प्रदाय करने विषयक।

1. **सेवा का उद्देश्य:-** इस सेवा का उद्देश्य संविदा श्रम (विनियमन एवं समाप्ति) अधिनियम, 1970 के अंतर्गत किसी भी प्रमुख नियोजक / संस्थान जो ठेका श्रम अधिनियम 1970 में आते हो तथा उनके अधीन ठेकेदारों के माध्यम से 20 या अधिक ठेका श्रमिक नियोजित करें हों।
2. **पात्रता के मापदंड:-**  
संस्थान द्वारा ठेकेदारों के माध्यम से 20 या अधिक ठेका श्रमिक नियोजित करने पर ।  
संस्थान द्वारा ठेकेदारों के माध्यम से ठेका श्रमिक नियोजित करने पर ।
3. **पदाभिहित अधिकारी का पदनाम एवं समय सीमा:-**

पदाभिहित अधिकारी	समय-सीमा	प्रथम अपील अधिकारी	समय-सीमा	द्वितीय अपील अधिकारी
प्राधिकृत श्रम अधिकारी	15 कार्य दिवस	उप श्रमायुक्त	30 कार्य दिवस	अपर श्रम आयुक्त / श्रम आयुक्त

4. **आवश्यक दस्तावेज एवं परीक्षण प्रक्रिया:-**

क्र	आवश्यक दस्तावेज एवं दस्तावेज नंबर (प्रारूप संलग्न)	परीक्षण की प्रक्रिया
1.	पोर्टल में ऑनलाइन फॉर्म में जानकारी भर save details and upload submit supporting documents पर क्लिक करें।	आवेदक द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज के आधार पर किया जायेगा।

*(Signature)*  
29/4

	<p>उपरोक्त शरीर हर्ष जानकारी के आधार पर आवेदन फॉर्म जनरेट होगा   पेज के बाएँ तरफ (Print your Application for signing and uploading) पर क्लिक कर आवेदन फॉर्म डाउनलोड करें   आवेदन फॉर्म को हस्ताक्षरित कर स्कैन कर ले   यह फॉर्म Signed and Scanned Copy of Application की श्रेणी में पोर्टल पर अपलोड करें   (PDF फॉर्मेट)</p> <p>नोट: यदि आवेदन फॉर्म बाएँ तरफ नहीं दिखाई दे तो नीचे दिए गए आवेदन प्रारूप-IV को भरें तथा स्कैन कर Signed and Scanned Copy of Application की श्रेणी में पोर्टल</p>	
2.	निर्धारित पंजीयन शुल्क तथा आवेदन में विलंब की दशा में समझौता शुल्क (जमा कर संबंधित बैंक चालान/सायबर ट्रेजरी रसीद की प्रति) (पीडीएफ के रूप में)।	
3.	आवेदनकर्ता का पासपोर्ट साइज फोटो (जे.पी.जी के रूप में) अथवा आवेदनकर्ता संस्थान हो तो संस्थान प्रबंधक का पासपोर्ट साइज फोटो। (JPG फॉर्मेट)	
4	आवेदनकर्ता का फोटो परिचयपत्र आधार कार्ड / वोटर आई डी कार्ड / ड्राइविंग लायसेंस पासपोर्ट या पेन कार्ड में से किसी एक की प्रति । (पीडीएफ के रूप में)।	आवेदक द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज के आधार पर किया जायेगा।
5	स्थापना के स्थान व पते के प्रमाणीकरण हेतु स्थापना का किरायानामा / विद्युत देयक / टेलीफोन बिल / ओनरशिप डीड / पार्टनरशिप डीड / मेमोरेण्डम ऑफ एसोसियेशन में से किसी एक की प्रति । (PDF फॉर्मेट)	आवेदक द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज के आधार पर किया जायेगा।
6	भागीदारी फर्म में भागीदार होने की स्थिति में अनुबंध की प्रति अथवा लिमिटेड कंपनी होने की स्थिति में मेमोरेण्डम ऑफ एसोसियेशन की प्रति । (PDF फॉर्मेट)	आवेदक द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज के आधार पर किया जायेगा।

5. आवेदन करने का स्थान: लोक सेवा केंद्र / विभागीय पोर्टल / MPOnline के अधिकृत कियोस्क

6. आवेदन करने की प्रक्रिया :

6.1 पात्रता अनुसार पूर्ण दस्तावेज सहित आवेदन संबंधित स्थान (कंडिका-5) अनुसार स्वीकार किये जायेंगे।

6.2 आवेदन प्रस्तुति की अभिस्वीकृति निर्धारित प्रारूप में आवेदक को प्रदाय की जाएगी।

7. आवेदन निराकरण करने की प्रक्रिया-

*Signature*  
29/6

- 7.1 पदाभिहित अधिकारी द्वारा कंडिका-2 अनुसार पात्रता एवं कंडिका-4 अनुसार दस्तावेज का परीक्षण किया जाएगा।
- 7.2 यदि आवेदक पात्र है तो पदाभिहित अधिकारी आवेदन पत्र का निर्धारित समय सीमा में अभिस्वीकृत कर डिजिटल हस्ताक्षित प्रमाण-पत्र जारी कर देंगे।
- 7.3 यदि आवेदक का आवेदन अपात्र है तो अपात्रता का स्पष्ट युक्तियुक्त कारण का उल्लेख किया जाना आवश्यक होगा।
- 7.4 आवेदन पत्र की अभिस्वीकृति जारी करने के उपरांत आवेदन में दी गई जानकारी के संबंध में संशय होने पर पदाभिहित अधिकारी की अनुमति से निरीक्षण किया जा सकेगा।

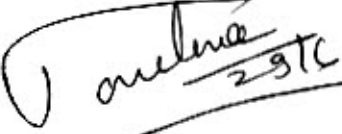
## 8. आवेदन करने की प्रक्रिया -

### 8.1 विभागीय पोर्टल पर आवेदन प्रस्तुत करने की स्थिति में निम्नानुसार प्रक्रिया होगी।

- 8.1.1 आवेदक को आवेदन प्रस्तुत करने के साथ ही उसे, अभिस्वीकृति लोक सेवा प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2010 की धारा 5(1) के अंतर्गत पोर्टल से प्राप्त होगी।
- 8.1.2 आवेदन पूर्ण होने की स्थिति में निराकरण निर्धारित समय सीमा में किया जायेगा और यदि आवेदन अपूर्ण है तो समय सीमा का उल्लेख नहीं किया जायेगा परंतु जो आवश्यक दस्तावेज या जानकारी संलग्न नहीं किये गये हैं उनकी सूचना जारी की जायेगी।
- 8.1.3 आवेदन के समय आवेदक के मोबाईल नम्बर का उल्लेख अनिवार्य होगा ताकि आवश्यकता अनुसार SMS अलर्ट किया जा सके।
- 8.1.4 आवेदन का पंजीयन मध्यप्रदेश लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी (आवेदन, अपील, पुनरीक्षण, शास्ति की वसूली तथा प्रतिकर का भुगतान ) नियम, 2010 के नियम-16 के अनुसार पोर्टल में किया जावेगा।
- 8.1.5 संबंधित पदाभिहित अधिकारी द्वारा पोर्टल के माध्यम से निर्धारित प्रक्रिया का पालन कर निर्धारित समय सीमा में आवेदन का निराकरण किया जावेगा।

### 8.2 लोकसेवा केन्द्र/ एम.पी. ऑनलाइन कियोस्क में आवेदन प्रस्तुत करने की स्थिति में निम्नानुसार प्रक्रिया होगी-

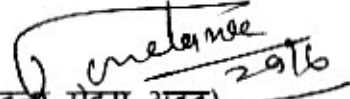
- 8.2.1 आवेदन का पंजीयन कंडिका-4 में उल्लेखित दस्तावेज के साथ लोक सेवा केंद्र/ कियोस्क पर ऑपरेटर द्वारा ऑनलाइन किया जायेगा।
- 8.2.2 आवेदन प्राप्त करते समय आवेदक का मोबाईल नम्बर, समय आई.डी, आधार क्रमांक एवं ई-मेल आईडी आवेदक के पास होने की स्थिति में आवश्यक रूप से लिया जायेगा।
- 8.2.3 ऑनलाइन आवेदन जमा होने के साथ ही सॉफ्टवेयर से आवेदन की पावती तैयार होगी। पूर्ण आवेदन जमा होने की स्थिति में निराकरण की समय-सीमा सॉफ्टवेयर द्वारा पावती पर अंकित होगी। अपूर्ण आवेदन की स्थिति में छूट गये दस्तावेजों का उल्लेख होगा। आवेदन जमा होने के बाद पावती पर ऑपरेटर द्वारा हस्ताक्षर कर आवेदक को दी जायेगी।

  
Anil Kumar  
23TC

- 8.2.4 लोक सेवा केन्द्र/कियोस्क पर आवेदन की आनलाईन पावती जमा होते ही आवेदन संबंधित पदाभिहित अधिकारी के अकाउन्ट में ऑनलाईन उपलब्ध हो जायेगा।
- 8.2.5 पदाभिहित अधिकारी ऑनलाईन आवेदन के आधार पर परिपत्र की कंडिका-7 में बताई प्रक्रिया अनुसार उसके निराकरण की कार्यवाही करेगा और यथाशीघ्र परंतु समय-सीमा में आवेदन का निराकरण कर सेवा प्रदान की जाएगी।

9. शुल्क-

- 9.1 पंजीयन शुल्क वर्ष किसी भी दिन ठेके पर नियोजित किये जाने वाले अधिकतम श्रमिकों की संख्या के आधार पर आंकलनीय है।
- 9.2 लोक सेवा केंद्र से आवेदन करने पर निर्धारित शुल्क केंद्र संचालक को देना होगा।

  
(वंदना मेहरा अट्ट) 2016

अवर सचिव


मध्य प्रदेश शासन, श्रम विभाग, भोपाल

पृष्ठांकन क्रं  
प्रतिलिपि:-

भोपाल/दिनांक

1/2019

1. मा. मुख्यमंत्री के सचिव म.प्र. भोपाल।
2. मा. मुख्य सचिव के सचिव म.प्र. भोपाल।
3. प्रमुख सचिव म.प्र. शासन लोक सेवा प्रबंधन विभाग मंत्रालय भोपाल।

  
अवर सचिव 2016

मध्य प्रदेश शासन, श्रम विभाग, भोपाल