

શ્રમ આયુક્તની કચેરી
પરિપત્ર ક્રમાંક: શ્ર.આ.ક/પરિપત્ર/ટે.૫/૮૨૧૯૪/૨૦૨૧
ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર
તા. ૨૯/૦૧/૨૦૨૧


પરિપત્ર:

કોન્ટ્રાક્ટ મજૂર (નિયમન અને નાબૂદી) અધિનિયમ, ૧૯૭૦ હેઠળના કોન્ટ્રાક્ટ મજૂર (નિયમન અને નાબૂદી) ગુજરાત નિયમો, ૧૯૭૨માં સુધારા અંગેનું જાહેરનામું ક્રમાંક: GHR/2020/163/CLA/152020/415126/M(3) તા.૩૧/૧૨/૨૦૨૦ના રોજ શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ દ્વારા પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ છે. સદર જાહેરનામાથી રદ કરવામાં આવેલ ઉક્ત નિયમોનો નિયમ-૩૦ કે જે કોન્ટ્રાક્ટ લેબર લાયસન્સ તાજુ કરવા બાબતની જોગવાઈ દર્શાવતો હતો, તે તા.૩૧/૧૨/૨૦૨૦થી રદ કરવામાં આવેલ છે. જેના પરિણામે દરેક કોન્ટ્રાક્ટરે તા.૩૧/૧૨/૨૦૨૦ પછી અમલમાં હોય તેવા લાયસન્સની અવધિ પૂરી થયા બાદ નવું લાયસન્સ લેવાનું રહેશે. લાયસન્સીંગ અધિકારીઓએ ઉક્ત અધિનિયમ હેઠળના લાયસન્સની અરજી સાથે મુખ્ય માલિક દ્વારા આપવામાં આવેલ ફોર્મ-૫ માં દર્શાવેલ સમયગાળા મુજબ નવું લાયસન્સ ઈશ્યુ કરવાનું રહેશે.

આ કચેરીના ધ્યાન પર આવેલ છે કે જે કોન્ટ્રાક્ટરના લાયસન્સ/ લાયસન્સ રિન્યુઅલનો સમયગાળો તા.૩૧/૧૨/૨૦૨૦ કે ત્યાર પછી પૂરો થતો હોય પરંતુ મુખ્ય માલિક દ્વારા આપવામાં આવેલ વર્ક ઓર્ડરનો સમયગાળો તા.૩૧/૧૨/૨૦૨૦ પછી પણ અમલમાં હોય તો તેવા કોન્ટ્રાક્ટરોને વર્ક ઓર્ડરનો સમયગાળો પૂરો ન થવાના કારણે મુખ્ય માલિક તરફથી કામગીરી પૂરી થયાનું પ્રમાણપત્ર મેળવવામાં મુશ્કેલી ઊભી થાય છે. મુખ્ય માલિકનું આવું પ્રમાણપત્ર ન હોવાના કારણે તેઓ સિક્યોરીટી ડિપોઝીટ પરત મેળવવા માટે અરજી કરી શકતા નથી અને નવા લાયસન્સ માટે નવેસરથી સિક્યોરીટી ડિપોઝીટ ભરવાની થતી હોઈ કોન્ટ્રાક્ટરોએ આ અંગે વહીવટી અને નાણાંકીય પ્રશ્નોનો સામનો કરવો પડે છે.

આમ, રીન્યુઅલ સંબંધી જોગવાઈ રદ થતાં, જે કિસ્સાઓમાં વર્ક ઓર્ડર મુજબ કામગીરી પૂરી થઈ ન હોય અને નવું લાયસન્સ ફરજિયાતપણે મેળવવું પડે તેમ હોય ત્યાં જૂના લાયસન્સ અને વર્ક ઓર્ડરના આધારે નવું લાયસન્સ મેળવવાનું થશે. આવા કિસ્સામાં નવા લાયસન્સ માટે ભરવાની થતી સિક્યોરીટી ડીપોઝીટની રકમ સાથે અગાઉ ભરેલ સિક્યોરીટી ડિપોઝીટની રકમ સરભર કરી આપી બાકી રહેતી તફાવતની રકમનું ચલણ જમા કરાવ્યેથી કોન્ટ્રાક્ટરને નવું લાયસન્સ આપવાનું રહેશે.

(નોંધ: ફાઈલ પર શ્રમ નિયામકશ્રીએ મંજૂરી આપેલ છે.)


અધિક શ્રમ આયુક્ત,
ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.

પ્રતિ,

- (૧) શ્રમ નિયામકશ્રીના અંગત સચિવશ્રી.
- (૨) અધિક શ્રમ આયુક્તશ્રીના અંગત સચિવશ્રી.
- (૩) નાયબ શ્રમ આયુક્તશ્રી, વડી કચેરી.
- (૪) તમામ વિભાગીય નાયબ શ્રમ આયુક્તશ્રી. તાબાની કચેરીઓને પરિપત્રિત કરવાની વિનંતી સહ.
- (૫) મદદનીશ શ્રમ આયુક્તશ્રી, વડી કચેરી.
- (૬) EODB શાખા, જાણ તથા ઘટતી કાર્યવાહી સાડ.
- (૭) સિલેક્ટ ફાઈલ (શાખા-૬).