

- (3) निरीक्षक ऐसी स्थानीय सीमाओं के भीतर जिसके लिए वह नियुक्त किया जाता है अधिनियम के अधीन किसी अपराध के संबंध में अधिकारिता वाले न्यायालय में कोई परिवाद या अन्य कार्यवाही फाइल कर सकेगा ।
- (4) निरीक्षक ऐसी स्थानीय सीमाओं के भीतर जिसके लिए वह नियुक्त किया जाता है इन नियमों के उपबंधों के अनुसार किसी ठेकेदार या नियोजक को भवन निर्माण कर्मकारों की स्वास्थ्य परीक्षा करवाने के लिए निदेश दे सकेगा ।

भाग - 6

भवन निर्माण कर्मकारों का कल्याण

अध्याय - 31

झारखण्ड भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड

258. **परिभाषा** : - इस भाग में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो :-

- (क) "बोर्ड" से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा 18 के अधीन गठित झारखण्ड भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड ;
- (ख) "अभिदाय" से अभिप्रेत है हिताधिकारी द्वारा निधि को देय धन राशि ;
- (ग) "परिवार" से अभिप्रेत है भवन कर्मकार का पति या पत्नी, अवयस्क पुत्र, अविवाहित पुत्रियां तथा पूर्ण रूप से निर्भर माता-पिता ;
- (घ) "निधि" से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा 24 के अधीन बोर्ड द्वारा गठित झारखण्ड भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण निधि ;
- (ङ) "सचिव" से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा 19 के अधीन नियुक्त बोर्ड का सचिव ;
- (च) "वर्ष" से अभिप्रेत है वित्तीय वर्ष ।

259. **बोर्ड गठन - 1. बोर्ड में निम्नलिखित होंगे :-**

- i) एक अध्यक्ष - श्रमायुक्त, झारखण्ड पदेन अध्यक्ष होंगे ;
- ii) एक सदस्य, जो केन्द्रीय सरकार द्वारा नाम निर्देशित किया जायगा ;

- iii) राज्य सरकार द्वारा नाम निर्देशित पांच सदस्य से अधिक नहीं होंगे जो कि भवन कर्मकारों का प्रतिनिधित्व करते हों, जिनमें से कम से कम एक महिला होगी ;
- iv) राज्य सरकार द्वारा नाम निर्देशित पांच सदस्य से अधिक नहीं होंगे जो कि भवन कर्मकारों के नियोजकों का प्रतिनिधित्व करते हों ; और
- v) राज्य सरकार द्वारा नाम निर्देशित पांच सदस्य से अधिक नहीं होंगे, जिनमें से एक वित्त विभाग का प्रतिनिधि होगा, एक विधि विभाग का प्रतिनिधि होगा, एक लोक निर्माण का प्रतिनिधि होगा तथा शेष राज्य सरकार द्वारा यथा नाम निर्देशित ।
- (2) उपनियम (1) के खंड (iii), (iv) एवं (v) के अन्तर्गत नाम निर्देशित सदस्यों की संख्या बराबर होगी ।
- (3) शासकीय सदस्य से अन्य, बोर्ड के सदस्य की पदावधि उनकी नियुक्ति की तिथि से तीन वर्ष की होगी ।

परन्तु यह कि, सदस्य उसके उत्तराधिकारी की नियुक्ति होने तक पद धारण किये रह सकेगा ।

परन्तु यह और कि किसी भी स्थिति में सदस्य अपनी नियुक्ति की तिथि से चार वर्षों की अवधि के परे पद धारण नहीं करेगा ।

260. **आकस्मिक रिक्तियों का भरा जाना** :- आकस्मिक रिक्तियों को भरे जाने के लिये निर्देशित किया गया सदस्य, उस सदस्य की पदावधि की शेष कालावधि तक पद धारण करेगा, जिसके स्थान पर उसकी नियुक्ति की गई है ।
261. **बोर्ड की बैठक** :- बोर्ड की बैठक सामान्यतः तीन मास में एक बार होगी, परन्तु अध्यक्ष, बोर्ड के कम से कम एक तिहाई सदस्यों से लिखित में अध्यक्षता प्राप्त होने के पन्द्रह दिन के भीतर उसकी विशेष बैठक बुलाएगा ।
262. **बैठक की सूचना और कामकाज की सूची** :- प्रत्येक बैठक की तारीख, समय तथा स्थान सूचित करने वाली सूचना, बैठक में संपादित किये जाने वाले काम-काज की सूची के साथ, बैठक से, पन्द्रह दिन पूर्व प्रत्येक सदस्य को रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा या विशेष संदेशवाहक द्वारा भेजी जायेगी ।

परन्तु अध्यक्ष किसी ऐसे विषय पर विचार करने के लिये, जो उसकी राय में अत्यावश्यक प्रकृति का है, बैठक बुलाता है तो कम से कम तीन दिनकी सूचना पर्याप्त समझी जाएगी ।

263. **अध्यक्ष बैठकों की अध्यक्षता करेगा** :- (1) अध्यक्ष (चेयर पर्सन), बोर्ड की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करेगा जिसमें वह उपस्थित हो और यदि अध्यक्ष, बोर्ड की बैठक में उपस्थित रहने में किसी कारण से असमर्थ है तो अध्यक्ष द्वारा इस निमित्त नाम निर्देशित कोई सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा ।
- (2) जब अध्यक्ष (चेयर पर्सन) अनुपस्थित हो तथा अध्यक्ष द्वारा किसी सदस्य का उपनियम (I) के अन्तर्गत नाम निर्देशन नहीं किया गया हो, बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा उनमें से एक बैठक की अध्यक्षता के लिये निर्वाचित किया जाएगा तथा ऐसा निर्वाचित सदस्य बैठक के संचालन में अध्यक्ष के सभी शक्तियों का प्रयोग करेगा ।
- (3) बोर्ड की किसी बैठक में कोई काम-काज तब तक संपादित नहीं किया जाएगा, जब तक की कम से कम छः सदस्य उपस्थित न हों, जिनमें से कम से कम एक उन सदस्यों में से होगा, जो नियम 259 के उपनियम (I) के खंड (v) के अधीन नियुक्त किये गये हों ।
264. **राज्य से अनुपस्थिति** :- अगर कोई सदस्य अध्यक्ष को बिना सूचित किये ही राज्य से अनुपस्थित, छः माह की अवधि से कम के लिये नहीं, रहता है तो ऐसा समझा जायगा कि उसने बोर्ड से त्याग पत्र दे दिया है ।
265. **काम-काज का सम्पादन** :- प्रत्येक प्रश्न जिस पर बोर्ड की किसी बैठक में विचार किया जाय, उपस्थित तथा मतदान करने वाले सदस्यों के बहुमत से विनिश्चित किये जायेंगे और मत बराबर होने की दशा में, अध्यक्ष का निर्णायक मत होगा और वह निर्णायक मत का प्रयोग करेगा ।
266. **बैठक के कार्यवृत्त** :- बोर्ड की बैठक में लिये गये प्रत्येक निर्णय कार्यवृत्त पुस्तक में उसी बैठक में अभिलिखित की जायेगी तथा अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित होगा । कार्यवृत्त पुस्तक स्थायी अभिलेख होगा ।
267. **फीस और भत्ते** :- (1) बोर्ड की प्रत्येक बैठक में उपस्थित रहने के लिए बोर्ड के प्रत्येक गैर शासकीय सदस्य को बैठक फीस दो सौ रूपये या सरकार द्वारा समय-समय पर यथानिश्चित राशि का संदाय किया जायगा । यह फीस उप-समिति की बैठक के लिए संदेय नहीं होगा ।
- (2) बोर्ड की बैठक में उपस्थित रहने के लिए प्रत्येक गैर शासकीय सदस्य को यात्रा भत्ता तथा दैनिक भत्ता का संदाय ऐसे दरों से किया जायेगा जो राज्य सरकार के प्रथम श्रेणी के अधिकारियों को संदेय है ।

(3) शासकीय सदस्य का यात्रा भत्ता तथा दैनिक भत्ता पदीय कर्तव्यों के लिये उसके द्वारा की गई यात्रा के सम्बन्ध में उसे लागू नियमों द्वारा शासित होगा और उसे बोर्ड द्वारा संदत्त किया जायेगा ।

268 **उप-समितियों की नियुक्ति :-** (1) बोर्ड ऐसी उप-समितियाँ नियुक्त कर सकेगा, जैसी कि वह उसके कर्तव्यों के समुचित निर्वहन के लिये उचित समझे और ऐसे समितियों के सदस्य को नियम 267 में उल्लिखित दरों तथा शर्तों के अधीन यात्रा भत्ता तथा दैनिक भत्ता स्वीकृत किया जाएगा ।

(2) उप समिति का गठन – समिति निम्नलिखित व्यक्तियों से मिलकर, बनेगी, अर्थात्

- (क) बोर्ड के अध्यक्ष
- (ख) एक सदस्य नियोजकों के प्रतिनिधि
- (ग) एक सदस्य भवन कर्मकारों के प्रतिनिधि
- (घ) दो सदस्य सरकार के प्रतिनिधि

(3) बोर्ड के अध्यक्ष ही उप-समिति के भी अध्यक्ष होंगे । अगर किसी भी समय अध्यक्ष अनुपस्थित हो, उपस्थित सदस्य, बैठक की अध्यक्षता करने के लिए अपने में से एक का निर्वाचन करेंगे ।

(4) उप-समिति की बैठक में कोई भी कार्य तब तक सम्पादित नहीं किया जायगा, जब तक कि समिति के सदस्यों में से कम से कम तीन सदस्य उपस्थित न हो, जिसमें से एक नियोजकों का प्रतिनिधित्व करने वाले सदस्यों में से होगा तथा दूसरा भवन कर्मकारों का प्रतिनिधित्व करने वाले सदस्यों में से होगा ।

(5) उप-समिति का कार्यकाल, उसके गठन के तारीख से एक वर्ष का होगा ।

परन्तु उप-समिति जब तक कि नई उप-समिति का गठन नहीं हो होता है, कार्य करती रहेगी ।

परन्तु यह और कि किसी दशा में कोई उप-समिति, उसके मूल गठन की तारीख से दो वर्ष की कालावधि के परे कार्य नहीं करेगी ।

(6) उप समिति की अनुशंसाएँ बोर्ड के समक्ष उसके विनिश्चय के लिये रखी जाएंगी ।

269. **जिला एवं अंचल कार्यालय खोलना :-** बोर्ड, राज्य सरकार के अनुमोदन से, उतने जिला एवं अंचल स्तर का कार्यालय खोल सकेगा, जितने वह अधिनियम के अधीन कल्याणकारी योजनाओं के कार्यान्वयन के लिये आवश्यक तथा वांछनीय समझे ।

270. **बोर्ड के अधिकार कर्तव्य तथा कृत्य :-** (1) बोर्ड निम्नलिखित के लिये उत्तरदायी होगा :-

- (क) निधि के प्रशासन से संबंधित सभी विषय ;
 - (ख) निधि में जमा राशि के जमा निधियों के लिये नीतियाँ अधिकथित करना ;
 - (ग) सरकार को वार्षिक बजट स्वीकृति हेतु प्रस्तुत करना ;
 - (घ) सरकार को बोर्ड के कार्यकलाप पर वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत करना ;
 - (ङ) लेखाओं को समुचित बनाये रखना तथा लेखाओं का वार्षिक विवरणी तैयार करना ;
 - (च) अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार लेखाओं का वार्षिक संपरीक्षा ;
 - (छ) निधि में अंशदान एवं अन्य देनगियों का संग्रहण ;
 - (ज) बोर्ड के लिये और उनकी ओर से अभियोजन दायर करना ;
 - (झ) दावा का द्रुतगति से निपटारा तथा अग्रिम एवं अन्य प्रसुविधाओं की स्वीकृति ;
 - (ञ) बोर्ड को देय किसी भी रकम की समुचित एवं समय पर वसुली ।
- (2) बोर्ड, सरकार को, समय-समय पर सरकार द्वारा निर्देशित विषयों पर जानकारी देगा ।

271 **बोर्ड के सचिव :-** (1) बोर्ड के सचिव, बोर्ड के मुख्य कार्यपालक अधिकारी होंगे ।

(2) सचिव, अध्यक्ष के अनुमोदन से बोर्ड की बैठक बुलाने की सूचना निर्गत करेगा तथा कार्यवृत्त का अभिलेख रखेगा एवं बोर्ड के विनिश्चय को कार्यान्वित करने के लिए आवश्यक कार्रवाई करेगा ।

272. **सचिव तथा अन्य अधिकारियों की नियुक्ति :-** (1) बोर्ड, सरकार की पूर्व सहमति से, किसी अधिकारी को, जो श्रम विभाग, झारखण्ड सरकार, की संयुक्त श्रमायुक्त की पदश्रेणी से निम्न पदश्रेणी का न हो, बोर्ड के सचिव के रूप में नियुक्त कर सकेगा ;

(2) बोर्ड, सरकार की पूर्व सहमति से, नियुक्त कर सकेगा ;

- (i) यथा आवश्यक सरकारी अधिकारी, जो श्रम विभाग, झारखण्ड सरकार के सहायक श्रमायुक्त की पद श्रेणी से निम्न पद श्रेणी का न हो ;
- (ii) अधिनियम के अन्तर्गत उसके कृत्यों के दक्षतापूर्ण निर्वहन के लिए सहायता करने हेतु, सरकार के अन्य विभाग के ऐसे अन्य अधिकारी तथा कर्मचारी वृन्द, जैसा कि वह आवश्यक समझता है ।

273. **सचिव की प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियाँ** :- (1) बोर्ड के सचिव, बोर्ड के निर्देश के बिना, व्यय तथा आकस्मिकताएँ, आपूर्ति एवं सेवायें तथा वस्तुओं का क्रय, निधि के व्यवस्था के सम्बन्ध में प्रात्यर्पण, जहाँ तक उसे बोर्ड द्वारा किसी एकल मद में व्यय करने के लिये समय-समय पर अधिकृत किया गया हो, सीमा के अधीन रहते हुये स्वीकृत कर सकेगा ।
- (2) सचिव, बोर्ड द्वारा समय-समय पर जैसा कि उसे प्रत्यायुक्त किया गया हो, उपनियम (1) में उल्लिखित से अन्य, ऐसे अन्य प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियों का भी प्रयोग कर सकेगा ।
- (3) बोर्ड, ऐसे शर्तों के अधीन रहते हुए जैसा कि वह उपयुक्त समझे, उसके नियंत्रण तथा पर्यवेक्षण के अधीन किसी अन्य पदाधिकारी को, उसके कुशल कार्यकरण के लिये जहाँ तक आवश्यक समझा जाय, समय-समय पर प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियाँ प्रत्यायुक्त कर सकेगा ।
274. **झारखण्ड भवन तथा अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण निधि** :- (1) बोर्ड, इन नियमों के प्रवृत्त होने के पश्चात यथाशक्य शीघ्र, अधिनियम के तथा इन नियमों के उपबंधों के अनुसार एक निधि का गठन – "झारखण्ड भवन तथा अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण निधि" – नाम से कर सकेगा ।
- (2) निधि, बोर्ड में निहित होगी तथा उसके द्वारा प्रशासित की जायेगी ।
- (3) निधि में आकलित किये जायेंगे –
- (क) भारत सरकार या राज्य सरकार या स्थानीय प्राधिकार द्वारा दिये गये अनुदान या ऋण या अग्रिम, अगर कोई हो ;
- (ख) इन नियमों के अन्तर्गत हिताधिकारियों से प्राप्त अभिदाय ;
- (ग) ऐसे अन्य स्रोतों से प्राप्त सभी धनराशि, जैसा कि केन्द्रीय या राज्य सरकार द्वारा विनिश्चित किया जाय ।
275. **सदस्यता** :- (1) प्रत्येक भवन कर्मकार जिसने 18 वर्ष की आयु पूरी कर ली हो परन्तु 60 वर्ष की आयु पूरी नहीं की हो तथा जिसने ठीक पूर्ववर्ती वर्ष में भवन कर्मकार की 90 दिनों की सेवा पूरी की हो, वह निधि की सदस्यता का पात्र होगा ।
- (2) आयु सिद्ध करने हेतु निम्नलिखित सबूत भी आवेदन पत्र के साथ प्रस्तुत किये जायेंगे ;
- (i) विद्यालय अभिलेख,
- (ii) जन्म तथा मृत्यु के रजिस्ट्रार से प्रमाण पत्र,

- (iii) उपरोक्त प्रमाण पत्रों के न रहने पर उस चिकित्सा पदाधिकारी का प्रमाण-पत्र, जो शासकीय सेवा में सहायक असैनिक शल्य-चिकित्सा या सहायक मुख्य चिकित्सा अधिकारी की पद श्रेणी से निम्न पद श्रेणी का न हो ।
- (3) रजिस्ट्रीकरण के लिये आवेदन पत्र के साथ नियोजक या ठेकेदार का प्रमाण पत्र कि आवेदक सन्निर्माण कर्मकार है, प्रस्तुत किया जायगा । ऐसा प्रमाण पत्र उपलब्ध नहीं रहने की स्थिति में रजिस्ट्रीकृत सन्निर्माण कर्मकार संघों या सम्बद्ध क्षेत्र के सहायक श्रमायुक्त/उप-श्रमायुक्त द्वारा निर्गत प्रमाण-पत्र पर भी विचार किया जा सकता है ।
- (4) निधि का हिताधिकारी होने योग्य प्रत्येक भवन कर्मकार प्रारूप 27 में सचिव या उस प्रयोजन के लिये उनके द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी के समक्ष आवेदन पत्र प्रस्तुत करेगा । प्रत्येक ऐसे आवेदन पत्र के साथ इस नियम में वर्णित लेख्य तथा बोर्ड द्वारा उल्लिखित रीति से पचीस रूपये रजिस्ट्रेशन फीस, संलग्न किया जायेगा ।
- (5) जहाँ कि सचिव या उसके द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी संतुष्ट हैं कि आवेदक अनुबंधों को पूरा करता है, वैसे भवन कर्मकार सदस्य के रूप में रजिस्ट्रीकृत होंगे ।
- (6) उपनियम (5) के अधीन किसी विनिश्चय के विरुद्ध कोई भी व्यक्ति तीस दिनों के अन्तर्गत बोर्ड को अपील कर सकेगा और उस पर बोर्ड का निर्णय अंतिम होगा ।
- (7) भवन कर्मकार, प्रारूप 28 में नाम निर्देशन भी जमा करेगा । परिवार प्राप्त होने पर पति-पत्नि के नाम में या परिवार की स्थिति में कोई वैध परिवर्तन होने पर नाम निर्देशन में पुनरीक्षण मान्य होगा ।
- (8) सचिव या इस निमित्त उसके द्वारा प्राधिकृत अन्य अधिकारी प्रत्येक हिताधिकारी को प्रारूप 31 में पहचान-पत्र जारी करेगा जिसमें उसका फोटो चिपकाया रहेगा और प्रारूप 32 में ऐसे जारी पहचान पत्र का रजिस्टर रखेगा ।

276. **निधि में अभिदाय :-** (1) निधि का प्रत्येक हिताधिकारी सप्ताहिक वेतन भुगतान की स्थिति में आठ रूपये प्रत्येक सप्ताह तथा मासिक भुगतान की स्थिति में बत्तीस रूपये प्रति माह की दर से अभिदाय करेगा । अभिदाय, बोर्ड द्वारा यथा निर्देशित रीति से, बोर्ड द्वारा, उस जिले में जहाँ हिताधिकारी निवास करता है, विनिर्दिष्ट किये गये बैंकों में से एक बैंक में तीन माह में एक बार अग्रिम में विप्रेषित किया जायगा ।

(2) हिताधिकारी अपनी मजदूरी में से अभिदाय की कटौती करने के लिये अपने नियोजक को प्राधिकृत कर सकता है और ऐसा प्राधिकरण प्राप्ति के पश्चात्, हिताधिकारी की मजदूरी से अभिदान की कटौती तथा ऐसी कटौती करने के पन्द्रह दिन के अन्तर्गत, बोर्ड के द्वारा यथा निर्देशित रीति से, उसे विप्रेषित करने का उत्तरदायित्व नियोजक का होगा ।

(3) यदि कोई हिताधिकारी लगातार एक वर्ष की कालावधि तक अभिदाय का संदाय करने में चूक करता है तो वह हिताधिकारी नहीं रह पायेगा। तथापि सचिव या इस सम्बन्ध में उसके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी की अनुमति से दो रुपये प्रतिमाह जुर्माना के साथ शेष अभिदाय की अदायगी पर, इस शर्त के साथ की इस प्रकार का पुनरारंभ दो बार से अधिक स्वीकृत नहीं होगा, सदस्यता का पुनरारंभ किया जा सकता है।

277. **विवरणियाँ दाखिल करने का नियोजक का कर्तव्य :-** (1) प्रत्येक नियोजक, इन अधिनियमों के प्रवृत्त होने के पन्द्रह दिनों के अन्तर्गत, सचिव को एक समेकित विवरणी भेजेगा जिसमें रजिस्ट्रीकरण के लिये हकदार भवन कर्मकारों की मजदूरी, भत्ता तथा निःशुल्क आहार पर व्यय राशि, अगर कोई हो, विशिष्टियाँ अन्तर्विष्ट होगी।

(2) प्रत्येक नियोजक, प्रत्येक माह के पन्द्रहवें दिन के पूर्व, सचिव को या इस निमित्त उसके द्वारा प्राधिकृत किसी पदाधिकारी को प्रारूप 29 में एक विवरणी भेजेगा जिसमें पूर्ववर्ती माह में रजिस्ट्रीकरण के लिये हकदार कर्मकार, साथ ही जिन्होंने काम छोड़ दिया है, के ब्यौरे दर्शाये जायेंगे।

(3) प्रत्येक नियोजक, सचिव या इस निमित्त उसके द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य पदाधिकारी को शाखाओं, संचालकों, प्रबंधकों, अधिमोर्गियों, भागीदारों, व्यक्ति/व्यक्तियों, जिनका स्थापना के कार्यकलापों पर अंतिम नियंत्रण है, के सम्बन्ध में प्रारूप 30 में विशिष्टियाँ प्रस्तुत करेगा।

278 **अभिलेखों तथा रजिस्टरो का रखा जाना तथा प्रस्तुत किया जाना :-**

(1) प्रत्येक नियोजक, सचिव या उसके द्वारा प्राधिकृत अन्य पदाधिकारी द्वारा यथा निर्देशित ऐसे प्ररूप में एक रजिस्टर भवन कर्मकार का विवरण प्रदर्शित करते हुये तथा अभिदाय का रजिस्टर संधारण करेगा।

(2) जब कभी सचिव या उसके द्वारा प्राधिकृत कोई अन्य पदाधिकारी व्यक्तिशः या लिखित सूचना द्वारा भवन कर्मकार से सम्बन्धित अभिलेख प्रस्तुत करने की अपेक्षा करे तो नियोजक, सम्बन्धित अधिकारी को ऐसे अभिलेख समय पर उपलब्ध करायेगा और यदि अभिलेख वापिस नहीं किये जाते हैं तो वह, उसके द्वारा इस प्रकार रखे गये अभिलेखों की एक रसीद जारी करेगा।

279 **किसी विद्यमान निधि के संचय का अन्तरण :-** (1) यदि कोई कर्मकार इस निधि का सदस्य हो जाता है, सम्बद्ध प्राधिकार उस सदस्य के नाम से ऐसे जमाधन को इस निधि में अन्तरित करेगा।

(2) अन्यतर कल्याण निधि के प्राधिकार, सचिव या इसके निमित्त उसके द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी को, उपनियम (1) के अधीन प्रत्येक सदस्य के अन्तरण की तिथि का सकल संचय आकलन दर्शाते हुए तथा किसी सदस्य द्वारा लिये गये अग्रिम राशि की यदि कोई हो तो, एक विवरणी भेजेगा।

- 280 **मातृत्व प्रसुविधा** :- महिला कर्मकारों जो निधि के हिताधिकारी हैं, के द्वारा इस प्रसुविधा के लिये प्रारूप 31 में ऐसे अन्य लेख्य, जैसा कि उल्लिखित हो, के साथ आवेदन पत्र प्रस्तुत किये जाने पर प्रत्येक को प्रसूति की अवधि में प्रसूति प्रसुविधा के रूप में 1500 रूपये का भुगतान किया जायगा । बोर्ड सरकार के पूर्वानुमोदन से प्रसुविधा का पुनरीक्षण कर सकेगा । परन्तु यह कि यह प्रसुविधा प्रथम दो प्रसूति के लिये ही स्वीकृत किया जायेगा ।
281. **पेंशन की पात्रता** :- इन नियमों के प्रारंभ होने के पश्चात इस निधि का सदस्य जो भवन कर्मकार के जैसा, तीन वर्षों से न्यूनतर नहीं, कार्य कर रहा है, साठ वर्ष की आयु की समाप्ति पर पेंशन का पात्र होगा । जिस माह में वह साठ वर्ष की आयु पूर्ण करता है उसके अनुवर्ती माह के प्रथम दिन से पेंशन देय होगा ।
282. **पेंशन भुगतान की प्रक्रिया** : (1) बोर्ड के सचिव या उसके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी को प्रारूप 34 में पेंशन के लिये आवेदन पत्र प्रस्तुत किया जायेगा ।
- (2) यदि बोर्ड के सचिव या उसके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी की राय में आवेदक पेंशन का पात्र है, वह पेंशन स्वीकृत करेगा और पेंशन स्वीकृत्यादेश आवेदक को भेजेगा ।
- परन्तु यह कि जब तक कि आवेदक को सुनवाई का अवसर प्रदान नहीं किया गया है, कोई भी आवेदन पत्र अस्वीकृत नहीं किया जायगा ।
- (3) अगर यह पाया जाता है कि आवेदक पेंशन का पात्र नहीं है, आवेदन पत्र को अस्वीकृत किया जायगा तथा आवेदक को तदनुसार सूचित किया जायगा ।
- (4) उपनियम (3) के अन्तर्गत लिये गये निर्णय के आदेश की प्राप्ति के साठ दिनों के अन्तर्गत आवेदक निर्णय के विरुद्ध बोर्ड के समक्ष अपील दायर कर सकता है । तथापि लिखित रूप में पर्याप्त कारण से एक वर्ष तक के लिये अपील दायर करने में हुए विलम्ब को बोर्ड क्षमा कर सकता है ।
- (5) पेंशन की राशि दो सौ रूपये प्रतिमाह होगी । पांच वर्षों के परे सेवा के प्रत्येक संपूरित वर्ष के लिये पन्द्रह रूपये की वृद्धि देय होगी । प्रत्येक संपूरित वर्ष की सेवा का अभिप्राय होगा हिताधिकारी का बारह माह की अवधि, अंतर्विरामी हो तो भी, का संदाय । बोर्ड, सरकार के पूर्वानुमोदन से, पेंशन का पुनरीक्षण कर सकेगा ।
- (6) पेंशन स्वीकृति प्राधिकार प्रारूप 35 में एक रजिस्टर संधारण करेगा ।
- 283 **निःशक्तता पेंशन** :- (1) बोर्ड किसी हिताधिकारी, जो पक्षाघात, कुष्ठ, यक्ष्मा, दुर्घटना आदि के परिणामस्वरूप स्थायी रूप से अशक्त हो, को तीन सौ रूपये प्रति माह की राशि निःशक्तता पेंशन के रूप में स्वीकृत कर सकेगा । स्थायी आंशिक निर्योग्यकता होने पर वह, उपार्जन क्षमता

में हास के आधार पर, तीन सौ रूपये पूर्ण पेंशन का अनुपाततः, निःशक्तता प्रतिशतता के निर्भरता पर तथा बोर्ड द्वारा यथाविनिश्चित ऐसे शर्तों के अधीन, प्रतिमाह पेंशन का पात्र होगा । वह, निःशक्तता प्रतिशतता के निर्भरता पर बोर्ड द्वारा यथाविनिश्चित ऐसे शर्तों के अधीन, अनुग्रह राशि भुगतान, पांच हजार रूपये से अधिक नहीं, का पात्र होगा। बोर्ड, सरकार के पूर्वानुमोदन से, पेंशन तथा अनुग्रह राशि का पुनरीक्षण कर सकेगा ।

(2) निःशक्तता पेंशन निर्योग्यता की तिथि से देय होगा ।

(3) जब वह साठ वर्ष की आयु पूर्ण करता है उसके अनुवर्ती माह के प्रथम दिन से नियम 282 के उपनियम (5) के अन्तर्गत अनुमान्य पेंशन या निःशक्तता पेंशन, जो अधिक हो, का भुगतान निःशक्तता पेंशन हिताधिकारी को किया जायगा ।

(4) हिताधिकारी, जो कर्मकार प्रतिकर अधिनियम 1923 के अन्तर्गत प्रतिकर प्राप्त कर रहा है, उपनियम (1) तथा (2) के अन्तर्गत निःशक्तता पेंशन पाने का पात्र नहीं होगा, परन्तु नियम 282 के उपनियम (5) के अन्तर्गत, जब वह साठ वर्ष की आयु पूर्ण करता है उसके अनुवर्ती माह के प्रथम दिन से पेंशन प्राप्त करेगा ।

(5) उपनियम (1) के अन्तर्गत निःशुक्तता पेंशन तथा अनुग्रह राशि भुगतान के लिये प्रारूप 36 में, बोर्ड द्वारा यथा उल्लिखित ऐसे प्रमाण पत्र तथा लेख्य के साथ, आवेदन पत्र प्रस्तुत किया जायगा ।

284 **अत्येष्टि सहायता का भुगतान** :— बोर्ड मृतक सदस्य के नामित व्यक्तियों/आश्रितों को अंतिम संस्कार व्यय के उद्देश्य से पन्द्रह सौ रूपये की राशि स्वीकृत कर सकेगा । इस प्रसुविधा के लिए प्रारूप 37 में एक आवेदन प्रस्तुत किया जायगा ।

285 **शैक्षणिक संस्थान** :— बोर्ड हिताधिकारियों के बच्चों को रोजगारोभिमुखी तकनीकी शिक्षा प्रदान करने के उद्देश्य से शैक्षणिक संस्थान प्रारंभ कर सकेगा ।

286 **हिताधिकारियों के लिये चिकित्सा सहायता** :— बोर्ड, हिताधिकारियों, जो दुर्घटना या किसी बिमारी के कारण पांच या उससे अधिक दिनों के लिए अस्पताल में भर्ती हैं, को वित्तीय सहायता स्वीकृत कर सकेगा । वित्तीय सहायता पचास रूपये प्रतिदिन, अधिकतम दो हजार रूपये, होगा । यह सहायता उन हिताधिकारियों को भी दिया जायगा जो दुर्घटना के कारण आवास में प्लास्टर में हों । बोर्ड द्वारा उल्लिखित ऐसे अन्य लेख्य के साथ आवेदन प्रारूप 38 में प्रस्तुत किया जायगा । बोर्ड, सरकार के पूर्वानुमति से, वित्तीय सहायता राशि का पुनरीक्षण कर सकेगा ।

- 287 **विवाह के लिये वित्तीय सहायता** :- पांच वर्षों तक लगातार सदस्यता रखने वाले भवन कर्मकार अपने बच्चों के विवाह के लिये दो हजार रुपये वित्तीय सहायता पाने के पात्र होंगे । महिला सदस्य भी अपनी शादी के लिए इस सहायता की पात्र होगी । हिताधिकारी के दो बच्चों की शादी के लिए यह सहायता स्वीकृत की जायगी । आवेदन पत्र, बोर्ड द्वारा उल्लिखित ऐसे अन्य लेख्यों के साथ, प्रारूप 39 में प्रस्तुत किया जायगा । बोर्ड, सरकार के पूर्वानुमति से, वित्तीय सहायता राशि का पुनरीक्षण कर सकेगा ।
- 288 **परिवार पेंशन** :- (1) पेंशन भोगी की मृत्यु की अवस्था में तत्काल प्रभाव से उत्तर जीवित विवाहित जोड़ी को परिवार पेंशन देय होगा । परिवार पेंशन राशि, पेंशन भोगी द्वारा प्राप्त पेंशन का पचास प्रतिशत या एक सौ पचास रुपये, जो भी अधिक है, होगा । हिताधिकारी/पेंशन भोगी की मृत्यु के तीन माह के अन्तर्गत, बोर्ड द्वारा उल्लिखित ऐसे अन्य लेख्यों के साथ, आवेदन प्रारूप 40 में प्रस्तुत किया जायेगा । बोर्ड, सरकार के पूर्वानुमति से, पेंशन का पुनरीक्षण कर सकेगा ।
- (2) अगर हिताधिकारी की मृत्यु दुर्घटना के परिणामस्वरूप हो जाय और कर्मकार प्रतिकर अधिनियम 1923 के प्रावधानों के अन्तर्गत प्रतिकर राशि प्राप्त हो गया है, परिवार पेंशन हिताधिकारी के 60 वें वर्ष दिन से प्रारंभ होगा । हिताधिकारी की मृत्यु के अन्य मामले में परिवार पेंशन, उपयुक्त जैसा, विवाहित जोड़ी को हिताधिकारी की मृत्यु के दिन से लेकर जीवन पर्यन्त, देय होगा ।
- (3) अगर हिताधिकारी की सेवा अवधि में या हिताधिकारी के निर्गमन के पश्चात, परन्तु साठ की उम्र प्राप्त किये जाने के पूर्व मृत्यु हो जाती है, परिवार पेंशन, उपयुक्त जैसा, विवाहित जोड़ी को हिताधिकारी की मृत्यु के दिन से लेकर जीवन पर्यन्त, देय होगा ।
- 289 **अनाथ पेंशन** :- हिताधिकारी / पेंशन भोगी की मृत्यु के बाद, अनाथ पेंशन, परिवार पेंशन जैसे दर से देय होगा और 18 वर्ष से कम उम्र के बच्चों के बीच समान रूप से विभाजित होगा ।
- 290 **मृतक सदस्य के अभिदाय का प्रत्यर्पण** :- किसी सदस्य की मृत्यु होने पर उसके खाते में जमा अभिदाय की राशि उसके नामित व्यक्ति को दी जायगी, बशर्ते की कोई भी नामित व्यक्ति या आश्रित इन नियमों में उपबन्धित कोई भी प्रसुविधा पाने के पात्र नहीं है। नामित व्यक्ति के अविद्यमान रहने की स्थिति में राशि उसके वैध वारिसों के बीच समान अंश में विभक्त किया जायगा ।
- 291 **प्रसुविधा का संदाय** :- इन अधिनियमों के अधीन सभी वित्तीय प्रसुविधाएँ, उन निर्दिष्ट से अन्य, निधि के सदस्य होने के तीन वर्ष के पश्चात ही व्यक्ति को देय होगा ।

- 292 **लेखा** :- (1) प्रशासकीय व्यय को अपवर्जित करके, सभी ब्याज, किराया एवं अन्य प्राप्त आय तथा निवेश से संबंध सभी लाभ तथा हानि, यदि कोई हो, एक लेखा में आकलित या विकलित, जैसी स्थिति हो, किया जायगा जिसे 'किराया स्थगन लेखा' नाम से बोला जायगा ।
- (2) बोर्ड के सचिव या उनके द्वारा अधिकृत कोई अन्य पदाधिकारी, प्रत्येक वर्ष 15 मार्च को या अन्य कोई तिथि को जो सरकार द्वारा निर्दिष्ट हो, निधि के परिसम्पत्ति का एक वार्षिक प्रतिवेदन वर्गीकृत विवरणी उपबंधित करते हुए, सरकार को प्रस्तुत करेगा ।
- 293 **राशि का निवेश** :- (1) निधि की धनराशि का निवेश राष्ट्रीयकृत बैंको या अनुसूचित बैंकों या भारतीय न्यास अधिनियम, 1882 (1882 का केन्द्रीय अधिनियम नियम सं0-2) की धारा 20 के खण्ड (क) से (घ) तक में निर्दिष्ट प्रतिभूतियों में किया जा सकेगा ।
- (2) बोर्ड, निधि की धनराशि को निधि के प्रबंध के लिये, प्रतिष्ठित वित्तीय संस्थान को न्यस्त कर सकता है और, यदि आवश्यक समझे, कल्याणकारी योजना के बीमा आवरणा की व्यवस्था हितकारियों के हित के लिये कर सकता है ।
- 294 **निधि का उपयोग** :- सरकार के पूर्वानुमति के बिना, अधिनियम तथा नियमावली में उल्लिखित से भिन्न, किसी प्रयोजन के लिये निधि का व्यय नहीं किया जायेगा ।
- 295 **निधि से व्यय** :- निधि के प्रशासन के लिये सभी व्यय, बोर्ड के निदेशक के लिये फीस तथा भत्ता, वेतन, छुट्टी वेतन, कार्य ग्रहण अवधि वेतन, यात्रा भत्ता, क्षतिपूरक भत्ता, कार्यभार भत्ता, पेंशन अभिदान तथा अन्य प्रसुविधाओं सम्बन्धी कार्मिक व्यय, बोर्ड के विधि सम्मत आवश्यकता के लिये, तथा लेखन सामग्री व्यय का वहन निधि के प्रशासनिक लेखा से किया जायेगा ।
- (2) निधि के प्रशासन के लिये सरकार द्वारा व्यय किये गये राशि को ऋण माना जायेगा जिसकी अदायगी प्रशासनिक लेखा से की जायगी ।
- 296 **बोर्ड के कार्यकरण सम्बन्धी रिपोर्ट** :- प्रत्येक वित्तीय वर्ष के दौरान बोर्ड के कार्यकरण की रिपोर्ट, आगामी वित्तीय वर्ष की 15 जून के पूर्व बोर्ड द्वारा अनुमोदित किया जायेगा तथा सरकार को उस वर्ष की 31 जुलाई के पूर्व प्रस्तुत किया जायेगा ।
- 297 **रजिस्टर तथा रिपोर्ट की प्रतियां प्रस्तुत किया जाना** :- किसी नियोजक या निधि के सदस्य को, लिखित आवेदन तथा सरकार की अनुमति से इस सम्बन्ध में बोर्ड द्वारा उल्लिखित ऐसे फीस के भुगतान के पश्चात् बोर्ड के सचिव द्वारा रजिस्टर तथा निधि से सम्बन्धित वार्षिक रिपोर्ट की प्रतियां प्रस्तुत की जायगी ।

- 298 **बकाया की वसूली** :- किसी नियोजक या किसी सदस्य द्वारा देय कोई राशि अगर बकाया है, बोर्ड का सचिव या उसके द्वारा इस सम्बन्ध में प्राधिकृत कोई अन्य अधिकारी, राशि अभिनिश्चित करने के पश्चात, उस राशि के लिये जिला के सम्बद्ध उप समाहर्ता को एक सर्टिफिकेट भेजेगा। सर्टिफिकेट की प्राप्ति के पश्चात जिला समाहर्ता राशि की वसूली वैसा ही विधि से करेगा जैसा भूमि पर राजस्व का बकाया।
- 299 **संविदा का निष्पादन** :- समस्त आदेश तथा अन्य लिखत, बोर्ड के नाम से तैयार तथा निष्पादित किये जायें तथा ऐसे व्यक्ति द्वारा अभिप्रमाणित किये जायें, जैसा कि बोर्ड निर्दिष्ट करें।

अनुसूची - 1

(नियम 58 (क) नियम 64 (क) नियम 72 (क) और 73 (क))

उत्थापक साधित्र, वियोजित गियर और तार रज्जु के प्रथम उपयोग से पूर्व किए जाने वाली जांच और परीक्षण की रीति।

जांच भार :

(1) उत्थापक साधित्र :

प्रत्येक उत्थापक साधित्र इसके उपसाधन गियर के साथ, ऐसे जांच भार के अध्यक्षीन रखा जाएगा जो निरापद कार्यकरण भार (नि० का० भा०) से इस प्रकार अधिक होगा जैसा निम्नलिखित सारणी में विनिर्दिष्ट है :-

सारणी	
निरापद कार्यकरण भार	जांच भार
20 टन तक	निरापद कार्यकरण भार से 25 प्रतिशत अधिक
20 से 50 टन	निरापद कार्यकरण भार से 5 टन अधिक
50 से अधिक	निरापद कार्यकरण भार से 10 प्रतिशत अधिक