क्रमांक:अॅस/माथाडी हमाल व इ/कक्ष-१/- 1262
अपर कामगार आयुक्त यांचे कार्यालय,
२४०,भोंसला चेंबर्स,सिव्हिल लाईन्स,नागपूर-१.
दिनांक:- 21 FEB 2004

प्रति,

सहाय्यक कामगार आयुक्त,
चंद्रपूर.

विषय:- महाराष्ट्र माथाडी व हमाल व इतर श्रम जीवी कामगार [नोकरीचे नियमन व कल्याण] अधिनियम,१९६९.

चंद्रपूर/गडचिरोलीच्या संपूर्ण जिल्ह्यातील क्षेत्राकरिता लागू करण्याबाबत.

...

महाराष्ट्र शासन उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग,मंत्रालय,मुंबई, यांनी माथाडी हमाल व इतर श्रमजीवी कामगारांचे कल्याणाकरिता संपूर्ण चंद्रपूर व गडचिरोली जिल्ह्याकरिता दिनांक १२.२.२००४ ला अधिसूचना ~~संबंधित केलेले~~ प्रकाशित केलेली आहे. सदर अधिसूचनेच्या ३ प्रती आपणाकडे पाठविण्यांत येत आहेत.

२. सदर अधिसूचनेत दिलेल्या निर्देशांप्रमाणे अंमलबजावणी करुन व वृत्तपत्रात ~~दोन्ही~~ प्रसिध्दी देवून केलेल्या कार्यवाहीचा स्वयंस्पष्ट अहवाल शासनास व मुख्य कार्यालयास पाठवून त्याची प्रत या कार्यालयाला सादर करावी.

सहपत्र- वरीलप्रमाणे.

अपर कामगार आयुक्त,
नागपूर यांचेकरिता.

...

# अधिसूचना

उद्योग,ऊर्जा व कामगार विभाग,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक 12-2-2004

क्र.युडब्ल्युए-१४२००२/(१३२/७)/काम-५,

महाराष्ट्र माथाडी हमाल व इतर श्रमजीवी कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) अधिनियम, १९६९

१. माल भरणे, तो उतरविणे, रचणे, त्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व (मापन करणे , भरणे , शिवणे, पृथःकरण करणे , स्वच्छ करणे) किंवा अशा कामांच्या पूर्वतयारीची किंवा अनुषंगिक कामे धरुन, अशा प्रकारच्या इतर कामांसंबंधातील किराणा बाजार किंवा दुकाने यातील नोकरी.

२. माल भरणे तो उतरविणे, रचणे, त्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व (मापन करणे भरणे, शिवणे पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे) किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा अनुषंगिक कामे धरुन अशा प्रकारच्या कामांसंबंधात महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी विक्री (विनियमन) अधिनियम, १९६३ अन्वये स्थापन करण्यात आलेल्या बाजारातील किंवा दुय्यम बाजारातील नोकरी.

३. सार्वजनिक वहातूकीच्या वहानात माल भरणे किंवा त्यामधून तो उतरविणे व त्या कामाशी अनुषंगिक व संबंधित असेल असे इतर कोणतेही यासंबंधातील नोकरी.

४. माल भरणे तो उतरविणे, रचणे, त्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा अनुषंगिक कामे धरुन, अशा प्रकारच्या इतर कामांसंबंधातील लोखंड व पोलाद बाजार किंवा दुकाने यातील नोकरी.

५. माल भरणे, तो उतरविणे, रचणे व त्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व (मापन करणे , भरणे, शिवणे, पृथःकरण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा अनुषंगिक कामे धरुन अशा प्रकारच्या इतर कामांसंबंधातील या अनुसूचीच्या इतर कोणत्याही नोंदीखाली न येणारी , बाजारातील आणि कारखान्यातील व इतर आस्थापनांतील नोकरी.

६. रेल्वे प्राधिकरणांकडून जे कामावर ठेवण्यात आले नसतील अशा कामगारांकडून करण्यात येणारी, माल भरणे, तो उतरविणे, रचणे व त्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे किंवा अशा कामांच्या पूर्वतयारीची किंवा अनुषंगिक कामे धरुन अशा प्रकारच्या इतर कामांसंबंधातील रेल्वे आवारातील किंवा गुडस् शेडसंबंधातील नोकरी.

७. माल भरणे, तो उतरविणे, रचणे, त्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व (मापन करणे, भरणे, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे) किंवा अशा कामांच्या पूर्व तयारीची किंवा आनुषंगिक कामे धरुन त्यासंबंधातील भाजीपाला बाजारातील (कांदे व बटाटा बाजार धरुन) नोकरी.

८. खोकी तयार करण्याच्या कामातील किंवा इमारती लाकूड बाजारातील नोकरी.

९. माल भरणे, तो उतरविणे, रचणे, त्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व (मापन करणे, भरणे, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे) किंवा अशा कामाच्या पूर्व तयारीची किंवा आनुषंगिक कामे धरुन अशा प्रकारच्या इतर कामांसंबधातील कापड व कापूर बाजार किंवा दुकाने यातील नोकरी.

१०. अन्नधान्याच्या गोदामात माल भरणे, तो उतरविणे आणि त्याची ने-आण करणे (अन्नधान्याचे पृथक्करण करणे व ते स्वच्छ करणे, पोत्यात अन्नधान्य भरणे आणि अशी पोती शिवणे) किंवा अशा प्रकारच्या कामाशी आनुषंगिक व संबंधित असेल अशी नोकरी.

११. कांदे स्वच्छ करणे, त्याचे पृथक्करण करणे, ते चढविणे, उतरविणे, रचणे, ने-आण करणे, त्यांचे वजन करणे, ते पोत्यात भरणे व पोती शिवणे आणि अशा प्रकारच्या पूर्वतयारीची किंवा अनुषंगिक कामे धरुन अशा प्रकारच्या इतर कामांसंबंधातील नोकरी .

अशा उपरोक्त नमूद केलेल्या नोक-यांसाठी महाराष्ट्र माथाडी, हमाल व इतर श्रमजीवी कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) अधिनियम, १९६९ (महाराष्ट्र १९६९ चा ३०) च्या कलम ४ चे पोट कलम (१) द्वारे प्रदान केलेल्या अधिकाराचा व त्यासंबंधीत त्यास समर्थन करणा-या इतर सर्व अधिकारांचा वापर करुन सल्लागार समितीबरोबर विचारविनिमय केल्यानंतर महाराष्ट्र शासन याद्वारे संपूर्ण चंद्रपूर आणि गडचिरोली या जिल्हयांकरिता उक्त योजना लागू करीत आहे. ही योजना उक्त अधिनियमाच्या कलम ४ च्या पोट कलम (१) द्वारे आवश्यक असल्याप्रमाणे यापूर्वी प्रकाशित करण्यात आली आहे.

## योजना

(१) **नांव-** या योजनेस "चंद्रपूर व गडचिरोली जिल्हा माथाडी हमाल व इतर श्रमजीवी कामगार नोकरीचे नियमन व कल्याण) योजना २००३ असे म्हणावे."

(२) **उद्दीष्टे व प्रयुक्तीक :-**

**(१) उद्दीष्ट:-**असंरक्षित कामगारांचे काम कार्यक्षमतेने पार पाडण्याची आणि सर्वसामान्यपणे अशा कामगारांच्या नोकरीच्या अटी व शर्तीमध्ये अधिक चांगल्या तरतूदी करण्याची आणि त्यांचे सर्वसामान्य कल्याण व सुरक्षितता यासाठी तरतूद करण्याची खात्री करुन घेणे ही या योजनेची उद्दिष्ट आहेत.

१. माल भरणे तो उतरविणे, रचणे, त्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व (मापन करणे ,भरणे, शिवणे पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे) किंवा अशा कामांच्या पूर्वतयारीची किंवा अनुषंगिक कामे धरुन अशा प्रकारच्या इतर कामांसंबंधातील किराणा बाजार किंवा दुकाने यातील नोकरी.

२. माल भरणे, तो उतरविणे, रचणे त्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व (मापन करणे, भरणे, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे) किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा आनुषंगिक कामे धरुन, अशा प्रकारच्या कामासंबंधात, महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरदी विक्री (नियमन) अधिनियम, १९६३ अन्वये स्थापन करण्यात आलेल्या बाजारातील किंवा दुय्यम बाजारातील नोकरी.

३. सार्वजनिक वाहतुकीच्या वाहनात माल भरणे किंवा त्यामधून तो उतरविणे व त्या कामांशी अनुषंगिक व संबंधित असेल असे इतर कोणतेही काम यासंबंधातील नोकरी.

४. माल भरणे, तो उतरविणे, रचणे, त्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा अनुषंगिक कामे धरुन, अशा प्रकारच्या इतर कामांसंबंधातील लोखंड व पोलाद बाजार किंवा दुकाने यातील नोकरी.

५. माल भरणे तो उतरविणे, रचणे, त्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व (मापन करणे भरणे, शिवणे पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे) किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा अनुषंगिक कामे धरुन, अशा प्रकारच्या इतर कामासंबंधातील या अनुसूचीच्या इतर कोणत्याही नोंदीखाली न येणारी, बाजारातील आणि कारखान्यातील व इतर आस्थापनांतील नोकरी.

६. रेल्वे प्राधिकरणांकडून जे कामावर ठेवण्यास आले नसतील अशा कामगारांकडून करण्यात येणारी, माल भरणे, तो उतरविणे, रचणे व ज्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा अनुषंगिक कामे धरुन अशा प्रकारच्या इतर कामांसंबंधातील रेल्वे आवारातील किंवा गुडस् शेडसंबंधातील नोकरी.

७. माल भरणे, तो उतरविणे, रचणे, त्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व (मापन करणे, भरणे, शिवणे पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे) किंवा अशा कामांच्या पूर्व तयारीची किंवा आनुषंगिक कामे धरुन त्यासंबंधातील भाजीपाला बाजारातील (कांदे व बटाटा बाजार धरुन) नोकरी.

८. खोकी तयार करण्याच्या कामातील किंवा इमारती लाकूड बाजारातील नोकरी.

९. माल भरणे तो उतरविणे, रचणे, त्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व (मापन करणे ,भरणे, शिवणे पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे) किंवा अशा कामांच्या पूर्वतयारीची किंवा अनुषंगिक कामे धरुन अशा प्रकारच्या इतर कामांसंबंधातील कापड व कापूस बाजार किंवा दुकाने यातील नोकरी.

१०. अन्नधान्याच्या गोदामात माल भरणे, तो उतरविणे आणि त्याची ने-आण करणे (अन्नधान्याचे पृथक्करण करणे व ते स्वच्छ करणे, पोत्यात अन्नधान्य भरणे आणि अशी पोती शिवणे) किंवा अशा प्रकारच्या कामाशी आनुषंगिक व संबंधित असेल अशी नोकरी.

११. कांदे स्वच्छ करणे, त्यांचे पृथक्करण करणे, ते चढविणे, उतरविणे, रचणे, ने-आण करणे, त्यांचे वजन करणे, ते पोत्यात भरणे व पोती शिवणे आणि अशा प्रकारच्या पूर्वतयारीची किंवा अनुषंगिक कामे धरुन अशा प्रकारच्या इतर कामासंबंधातील नोकरी .

(२) **प्रयुक्ति:**- ही योजना चंद्रपूर व गडचिरोली जिल्हयाच्या क्षेत्रातील नोंदणीकृत कामगार आणि नोंदणीकृत मालक यांना उपखंड १ मध्ये उल्लेखिलेल्या अनुसूचित नोक-यांच्या संदर्भात लागू होईल.

३. **प्रारंभ:**- (१) योजनेचे खंड(१४) व खंड (१५) अंतिम अधिसूचना निर्गमित झाल्यापासून एक महिन्यानंतर अंमलात येईल.

(२) उर्वरित खंड अंतिम अधिसूचना निर्गमित झाल्यापासून दोन महिन्यांनंतर अंमलात येतील.

४. **निर्वचन:**- (अे) "अधिनियम" म्हणजे महाराष्ट्र माथाडी हमाल आणि इतर श्रमजीवी कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) अधिनियम, १९६९ (१९६९ चा महाराष्ट्र ३०).

(बी) "मंडळ" म्हणजे चंद्रपूर व गडचिरोली या जिल्हयांसाठी अधिनियमाच्या कलम ६ खाली स्थापन करण्यात आलेले माथाडी व असंरक्षित कामगार मंडळ.

(सी) "अध्यक्ष" म्हणजे मंडळाचा अध्यक्ष.

(डी) "मासिक कामगार" म्हणजे मालकाने किंवा मालकांच्या समुहाने कंत्राटावर किंवा मासिक तत्वावर नोकरीवर ठेवलेला कामगार.

(इ) "कार्य गटातील कामगार" म्हणजे मासिक कामगार नसणारा कार्य गटातील नोंदणीकृत कामगार.

(एफ ) कार्यगट म्हणजे, मंडळाने तयार केलेली कामगारांची सूची. परंतु यामध्ये मासिक कामगारांचा अंतर्भाव होत नाही;

(जी) "आस्थापना अधिकारी" म्हणजे खंड ५ खाली मंडळाने नियुक्त केलेला आस्थापना अधिकारी;

(एच ) "नोंदणी मालक" म्हणजे, ज्या मालकाच्या नावाची तात्पुरती नोंद मालकांच्या नोंदवहीत करण्यात आली आहे, असा मालक;

(आय) "नोंदणीकृत कामगार" म्हणजे, ज्या कामगाराच्या नावाची तात्पुरती नोंद कार्यगट कामगारांच्या नोंदवहीत किंवा मासिक कामगारांच्या नोंदवहीत करण्यात आली आहे, असा कामगार;

(जे) " मालकाची नोंदवही" म्हणजे, या योजनेखाली ठेवण्यात आलेली मालकांची नोंदवही;

(के) "कामगारांची नोंदवही" म्हणजे, या योजनेखाली ठेवण्यात आलेली कामगारांची नोंदवही;

(एल) "नियम" म्हणजे, महाराष्ट्र माथाडी, हमाल आणि इतर श्रमजीवी कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) नियम, १९७०;

(एम) "सचिव" म्हणजे, मंडळाचा सचिव;

(एन) "आठवडा" म्हणजे, शनिवारी मध्यरात्री पासून सुरु होणारा आणि पुढील शनिवारी मध्यरात्रीत संपणारा सात दिवसांचा कालावधी;

(ओ) योजनेत वापरण्यात आलेल्या परंतु व्याख्या न दिलेल्या शब्दांचा आणि वाक्यप्रयोगांचा अर्थ अधिनियमात नेमून दिलेल्या अर्थाप्रमाणे असेल.

५. **मंडळाचे सचिव आस्थापना अधिकारी आणि इतर कर्मचारी:-** मंडळ त्याला योग्य वाटेल अशा सेवेच्या अटी व शर्तीवर, सचिव, आस्थापना अधिकारी आणि असे इतर अधिकारी व कर्मचारी यांची नेमणूक करील;

परंतु, ज्या पदाचे वेतन, भत्ता वगळता, दरमहा रुपये १,००० किंवा त्याहून अधिक असेल, असे पद निर्माण करण्यात येणार नाही आणि राज्य शासनाची पूर्वमान्यता असल्याखेरीज, मंडळ अशा पदावर नेमणूक करणार नाही;

आणखी असे की, तीन महिन्यांपेक्षा अधिक नाही अशा कालावधीच्या रजामुदतीत रिक्त पदावर कोणतीही नेमणूक करावयाची असल्यास त्यासाठी राज्य शासनाच्या पूर्वमान्यतेची आवश्यकता असणार नाही.

६. **मंडळाची कर्तव्ये:-** (१) खंड २ मध्ये दिलेल्या योजनेच्या अंमलबजावणीचे उद्दिष्टे साध्य करण्यासाठी मंडळाला इष्ट वाटतील, अशा उपाययोजना करता येतील, त्यामध्ये पुढील उपाययोजनांचा समावेश होईल;-

(एक) काम जलदपणे पूर्ण करणे सुकर व्हावे या प्रयोजनासाठी, नोंदणीकृत कामगारांचा पुरेसा पुरवठा होत आहे आणि त्यांचा पूर्णपणे व यथोचित वापर होत आहे याची खात्री करुन घेणे;

(दोन) कामगारांची भरती आणि त्यांची योजनेत नोंदणी करणे तसेच त्यांची नोंदणी काढून टाकणे यांचे नियमन करणे आणि कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगारांचे नोंदणीकृत मालकांसाठी वाटप करणे ;

(तीन) नोंदवही आणि अभिलेख यावर असलेल्या नोंदणीकृत कामगारांची संख्या वेळोवेळी निश्चित करणे आणि या संख्येचे आणि नोंदणीकृत कामगारांच्या संख्येतील वाढ किंवा घट यांचे पुनरिक्षण करणे;

(चार) पुन्हा मालकांच्या नोंदवहया ठेवणे, समायोजित करणे आणि अद्ययावत ठेवणे आणि त्यामध्ये कोणत्याही मालकाचे नाव दाखल करणे किंवा पुन्हा दाखल करणे आणि परिस्थितीनुसार आवश्यक असेल तेव्हा, या योजनेच्या तरतुदीनुसार कोणत्याही नोंदणीकृत मालकाचे नाव नोंदवहीतून काढून टाकणे ;

(पाच) जे कामगार कामासाठी तात्पुरते उपलब्ध नसतील आणि ज्यांची अनुपस्थिती मंडळाकडून मान्य करण्यात आली आहे अशा कामगारांच्या कोणत्याही नोंदवहया किंवा अभिलेख यासह, कोणत्याही कामगारांच्या अशा नोंदवहया व अभिलेख आवश्यक असतील त्याप्रमाणे वेळोवेळी ठेवणे, ते समायोजित करणे आणि ते अद्ययावत ठेवणे आणि परिस्थितीनुसार आवश्यक असेल तेव्हा कोणत्याही नोंदवहीतून किंवा अभिलेखातून कोणत्याही नोंदणीकृत कामगारांचे नाव त्यांच्या स्वतःच्या विनंतीवरुन किंवा या योजनेच्या तरतुदीनुसार काढून टाकणे;

(सहा) मंडळ ठरवील अशा गटांमध्ये सर्व नोंदणीकृत कामगारांचे गट करणे किंवा पुनः गट करणे, आणि नोंदणीकृत कामगारांच्या अर्जानुसार, कोणत्याही नोंदणीकृत कामगारांच्या गटाचा आढावा घेणे ;

(सात) जेथवर अशा तरतुदी या योजनेपासून वेगळया नाहीत, तेथवर, वैद्यकीय सेवा धरुन, नोंदणीकृत कामगारांच्या कल्याणासाठी, निधीच्या उपलब्धतेच्या अधीनतेने तरतुदी करणे;

(आठ) नोंदणीकृत मालकांच्या अंशदानातून या योजनेचा खर्च, मजुरी, कर आणि या योजनेखालील इतर अंशदाने यांची वसुली करणे;

(नऊ) जेथवर अशा तरतुदी योजनेपासून वेगळया नाहीत तेथवर ज्या जागी कामगारांना कामावर नेमण्यात आले आहे. त्या जागेची आरोग्य व सुरक्षिततेच्या उपाययोजनांसाठी निधीच्या उपलब्धतेच्या अधीनतेने, तरतुदी करणे;

(दहा) कामगार कल्याण निधी ठेवणे आणि त्याचा कारभार पाहणे आणि जेव्हा निधीच्या नियमानसुार असा निधी उभारण्यात येतो तेव्हा निधीसाठी सर्व नोंदणीकृत मालकांकडून अंशदान वसूल करणे;

(अकरा) जेव्हा असे निधी स्थापन करण्यात येतात तेव्हा, कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगारांसाठी भविष्य निर्वाह निधी आणि उपदान निधी ठेवणे व त्यांचा कारभार पाहणे;

(बारा) नोंदणीकृत कामगार आणि मंडळाचा कर्मचारी वर्ग यांच्यासाठी स्थापन करण्यात आलेल्या सहकारी संस्थांना निधीच्या उपलब्धतेच्या अधीनतेने कर्जाच्या रुपाने सहाय्य देणे;

(२) मंडळाकडे विहित करण्यात आलेली सर्व मालमत्ता, निधी आणि इतर मत्ता या योजनेच्या तरतुदींच्या अधीन राहून व योजनेच्या प्रयोजनांसाठी मंडळ धारण करील आणि उपयोजित करील;

(३) मंडळाचा स्वतःचा निधी असेल आणि मंडळ असा निधी ठेवील. या निधीत पुढील रकमा जमा करण्यात येतील:-

- (अ) राज्य शासनाकडून मंडळाला प्राप्त झालेला सर्व पैसा;
- (ब) या योजनेखाली मंडळाला प्राप्त झालेली सर्व फी, मजूरी आणि लेव्ही;
- (क) मालमत्ता आणि इतर मत्ता यांची विक्री व विल्हेवाट याद्वारे मंडळाला प्राप्त झालेला सर्व पैसा;
- (ड) प्रतिभूती, ठेवी व भाडी आणि अन्य कोणत्याही प्रकारे किंवा अन्य कोणत्याही मार्गांनी मंडळाला प्राप्त झालेला सर्व पैसा यांच्या गुंतवणूकीवरील व्याज;

(४) निधीचा भाग असलेला सर्व पैसा स्टेट बँक ऑफ इंडिया, रिझर्व बँक ऑफ इंडिया, किंवा कोणतीही राष्ट्रीयकृत बँक, किंवा कोणतीही अनुसूचित बँक यामध्ये चालू खात्यात ठेवण्यात येईल किंवा मंडळ मान्य करील अशा प्रतिभूतीमध्ये गुंतवण्यात येईल. मंडळ प्राधिकृत करील असे मंडळाचे अधिकारी, अशी खाती उपयोगात आणतील:

परंतु, मंडळ त्याला आवश्यक वाटेल त्याप्रमाणे, १००० रुपयांपेक्षा अधिक नाही एवढी रक्कम स्वतःकडे ठेवील.

स्पष्टीकरण:- या उपखंडाच्या प्रयोजनासाठी, "राष्ट्रीयीकृत बँक" म्हणजे, बँक व्यवसाय कंपन्या (उपक्रमांचे संपादन व हस्तांतरण) अधिनियम, १९७० (१९७० चा ५) च्या पहिल्या अनुसूचीच्या स्तंभ क्र.२ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेली कोणतीही बँक.

(५) राज्य शासनाच्या पूर्व परवानगीने मंडळ, स्वतःची साधनसंपत्ती पर्याप्त करण्याच्या दृष्टीने खुल्या बाजारातून कर्ज किंवा अन्यथा पैसे कर्जाऊ घेईल.

(६) ज्या व्यक्ती, प्राधिकारी किंवा आस्थापना यांच्याशी मंडळाला व्यवहार करावयाचा आहे, अशापैकी कोणत्याही व्यक्तीकडून, प्राधिका-याकडून किंवा आस्थापनाकडून, अशा ठेवी मंडळाला योग्य वाटेल अशा शर्तीवर ते स्वीकारतील.

(७) या योजनेत तरतूद केली असेल अशा राखीव आणि इतर अभिधानात्मक निधीची मंडळ तरतूद करील.

(८) मंडळाचा सर्वसाधारण निधी किंवा यथास्थिती, राखीव व इतर निधी यामधून या योजनेखाली प्राधिकृत केलेल्या प्रयोजनासाठी मंडळाला योग्य वाटेल अशी रक्कम खर्च करण्याचा प्राधिकार मंडळाला असेल.

(९) ही योजना चालवण्याचा खर्च आणि योजनेखालील सर्व जमा व खर्च यांचा योग्य हिशेब मंडळ ठेवतील.

(१०) मंडळ राज्य शासनाला --

(अ) प्रत्येक वर्षी एप्रिलच्या एक तारखेनंतर आणि ऑक्टोबर ३१ तारखेपूर्वी शक्य तितक्या लवकर लेखापरीक्षेत ताळेबंदासह ३१ मार्च रोजी संपणा-या मागील वर्षातील, योजनेच्या कामकाजाचा वार्षिक अहवाल, आणि

(ब) मंडळाच्या बैठकीच्या कार्यवृत्ताच्या प्रती सादर करील.

(११) मंडळ --

(एक) विविध प्रवर्गाखाली नोंदणी करावयाच्या कामगारांची संख्या निश्चित करील,

(दोन) नोंदवहीच्या आणि अपेक्षित आवश्यकतांच्या नियतकालिक परीक्षणानंतर आवश्यक वाटल्यास, नोंदवहीतील कोणत्याही प्रवर्गातील कामगारांची संख्या वेळोवेळी वाढवील किंवा कमी करील.

(तीन) विनिर्दिष्ट कालावधीसाठी कोणत्याही प्रवर्गातील कामगारांच्या विनिर्दिष्ट संख्येची अस्थायी नोंदणी मंजूर करील ;

(चार) नमुने, अभिलेख, नोंदवहया, विवरणपत्रे आणि योजनेच्या प्रशासनासाठी अशाच इतर आवश्यक गोष्टी तयार करील ;

(पाच) नोंदणीकृत कामगारांचे सेवानिवृत्तीचे वय , तसेच त्यांचे वेतन, भत्ते आणि सेवेच्या इतर शर्ती निश्चित करील ;

(सहा) खंड ४१ (१) खाली ठेवीचे दर निश्चित करील ;

(सात) वार्षिक अर्थसंकल्प मंजूर करील ;

(आठ) खंड ५ च्या तरतुदींच्या अधीनतेने सचिव, आस्थापना अधिकारी आणि मंडळाचा इतर कर्मचारी वर्ग यांची नियुक्ती करील ;

(दहा) नोंदणीकृत मालक व नोंदणीकृत कामगार यांच्यातील विवाद मिटवील ;

(अकरा) कामगारांच्या कामाच्या आकडेवारीबाबत आणि पूर्ण झालेल्या कामाबाबत चर्चा करील आणि ती चर्चा, त्यासंबंधीची आलोचना व निदेश यांची नोंद ठेवील ;

**७. वार्षिक अंदाज :-** प्रत्येक वर्षी फेब्रुवारी महिना संपण्यापूर्वी घ्यावयाच्या विशेष बैठकीत, अध्यक्ष, १ एप्रिल पासून सुरु होणा-या वर्षाकरिता तसेच योजनेचे वार्षिक अंदाजपत्रक आणि वेळोवेळी, मंडळे विनिर्दिष्ट करील, असा तपशील आणि असे नमुने सादर करील अशाप्रकारे सादर केलेला तपशील अंदाज मंडळ विचारात घेईल आणि सादर केल्यापासून चार आठवडयांच्या आत, त्यामध्ये फेरफार न करता किंवा त्याला योग्य वाटतील असे फेरफार करुन त्याला मंजूरी देईल.

**८. अध्यक्षाच्या जबाबदा-या आणि कर्तव्ये :-** मंडळाच्या कोणत्याही अधिकारांना आणि मंजुरींना बाध येऊ न देता, योजनेची समाधानकारक अंमलबजावणी करण्यास, अध्यक्ष सर्वसाधारणपणे जबाबदार असेल ; आणि मंडळाच्या निर्णयाची, त्याच्या निदेशाच्या अधीनतेने अंमलबजावणी करण्याचा आणि विशेषत: पुढील गोष्टी करण्याचा त्याला अधिकार असेल --

(अे ) कामगारांच्या नोंदवहयांच्या समायोजनासंबंधी मंडळाच्या निर्णयाचे शिघ्रतेने पालन करण्यात येत आहे याची खात्री करणे ;

(बी ) कामगारांची तात्पुरती नोंदणी करण्यासाठी लागणा-या मंजुरीचे विनाविलंब पालन होत आहे, याची खात्री करणे ;

(सी ) योजनेच्या कामावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे ;

(डी ) अध्यक्षाला कामात कोणतीही अनियमितता दिसून आली किंवा त्याच्या लक्षात आणून दिली गेली तर, योग्य उपाय योजना करणे ;

( इ ) कामगारांची बदली आणि बढती यांच्यासंबंधी योजनेच्या तरतुदीचे योग्य पालन करण्यात येत आहे याची खात्री करणे ;

(एफ ) आवश्यकता असेल तेव्हा वैधक मंडळ प्रस्थापित करणे ;

(जी ) मालकांच्या नोंदणीसाठी योजनेत घालून देण्यात आलेल्या शर्तीचे त्यांच्याकडून पालन करण्यात येत आहे याची खात्री करणे ;

( एच) मंडळाकडून तयार करण्यात आलेले सर्व नमुने, नोंदवहया, विवरणपत्रे आणि दस्तऐवज, योग्यरीत्या ठेवण्यात येत आहेत याची खात्री करणे ;

(आय) कामगारांच्या उत्पादनासंबंधी योग्य आकडेवारी संकलित करण्यात येत आहे आणि मंडळाला योग्य वाटेल अशा कालांतराने योग्य शेरे व स्पष्टीकरणे यासह मंडळापुढे ती सादर होत आहे याची खात्री करणे.

(जे ) (एक) ज्या पदाचे मासिक वेतन, भत्ता वगळून जास्तीत जास्त रुपये १,००० पेक्षा कमी आहे अशा पदांची निर्मिती करण्यास मंजूरी देणे आणि अशा पदांवर नेमणुकी करणे ;

(दोन) ज्या पदाचे मासिक वेतन, भत्ता वगळून जास्तीत जास्त रुपये १,००० पेक्षा कमी आहे अशा पदावर नेमणूक करणे ;

(के ) या योजनेच्या तरतुदींनुसार नोंदणीकृत कामगार व नोंदणीकृत मालक यांच्या विरुध्द शिस्तभंगाची कार्यवाही करणे ;

(एल) " मंदगती काम " सुरु झालेले आहे असे घोषित करणे आणि या योजनेखाली प्राधिकृत असेल अशी कारवाई करणे ;

(एम) या योजनेत तरतूद केल्याप्रमाणे, नोंदणीकृत मालक किंवा नोंदणीकृत कामगार यांच्या विनंतीवरुन, मासिक कामगाराची कार्यगटाकडे बदली मंजूर करणे ;

(एन) नोंदणीकृत कामगार व नोंदणीकृत मालक यांच्या खंड ३७ व ३८ खालील अपिलांवर कार्यवाही करणे ;

(ओ ) खंड ३४ खाली परवानगी देण्यात आलेल्या मर्यादेपर्यंत, नोंदणीकृत मालक व नोंदणीकृत कामगार यांच्याविरुध्द शिस्तभंगाची कार्यवाहीसंबंधीची सर्व कर्तव्ये पार पाडणे.

**९. सचिवाची कर्तव्ये :**-- सचिव, या योजनेनुसार त्याच्यावर सोपविण्यात आलेली कर्तव्ये, मंडळ आणि अध्यक्ष यांचे अधिकार व कर्तव्ये यांना बाध येऊ न देता पार पाडील आणि विशेषतः खालील गोष्टींना तो जबाबदार असेल :--

(अे ) मालकांची नोंदवही ठेवणे, ती समायोजित करणे आणि ती अद्यावत ठेवणे त्यामध्ये कोणत्याही मालकाच्या नावाची नोंद करणे किंवा पुन्हा नोंद करणे, आणि जेथे आवश्यकता असेल तेथे, या योजनेच्या तरतुदीनुसार कोणत्याही नोंदणीकृत मालकाचे नाव नोंदवहीतून काढून टाकणे ;

( बी ) जे कामगार कामासाठी तात्पुरते उपलब्ध नसतील आणि ज्यांची अनुपस्थिती मंडळाकडून मान्य करण्यात आली आहे, अशा कामगारांच्या कोणत्याही नोंदवहया किंवा अभिलेख आवश्यकता असेल तर वेळोवेळी , ठेवणे, ती समायोजित करुन घेणे आणि अद्ययावत ठेवणे आणि परिस्थितीनुसार आवश्यक असेल तेव्हा कोणत्याही नोंदवहयांमधून किंवा अभिलेखांमधून, कोणत्याही नोंदणीकृत कामगाराचे नाव त्याच्या स्वतःच्या विनंतीवरुन किंवा या योजनेच्या तरतुदींनुसार काढून टाकणे ;

(सी) जेव्हा नोंदणीकृत कामगार या योजनेनुसार अन्यत्र नोकरीवर नसतात व कामासाठी उपलब्ध असतात तेव्हा अशा कामगारांना नोकरी देणे आणि त्यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे ;

(डी ) मंडळाकडून मिळालेल्या सूचनांनुसार मंडळ निर्धारित करील अशा गटांमध्ये नोंदणीकृत कामगारांचे योग्य कार्यगटांमध्ये गट करणे किंवा पुन्हा गट करणे ;

(इ) नोंदणीकृत मालकांच्या कामासाठी उपलब्ध असलेल्या कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगारांचे वाटप करणे, आणि, यासाठी सचिव पुढील गोष्टी करील, --

(एक) कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगारांचा पुरेपुर वापर करील ;

( दोन ) नोंदणीकृत कामगारांची हजेरी केंद्रे किंवा नियत्रण ठिकाणे येथे उपस्थितीची नोंद ठेवील ;

(तीन) नोकरी आणि नोंदणीकृत कामगारांची कमाई यांचे अभिलेख ठेवण्याची तरतूद करील ;

(चार) खंड २३ मध्ये नेमून दिल्याप्रमाणे राखीव कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगारांची उपस्थिती पत्रके व वेतनचिठ्ठया यांमध्ये आवश्यक त्या नोंदी करील किंवा करवून घेईल ;

(एफ ) (एक) या योजनेखाली मालकांकडून लेव्हीची किंवा इतर कोणत्याही अंशदानाची वसुली करील ;

(दोन) या योजनेखाली स्थापन करण्यात आलेल्या भविष्य निर्वाह निधी, आयुर्विमा निधी किंवा इतर कोणत्याही निधी यामध्ये अंशदानासाठी नोंदणीकृत कामगारांकडून वसुली करील ;

(तीन) नोंदणीकृत मालकाकडून कायदेशीररित्या देय असलेली सर्व कमाई प्रत्येक नोंदणीकृत रोजंदारीवरील कामगाराला देईल आणि या योनजेच्या तरतुदींनुसार मंडळाकडून अशा नोंदणीकृत कामगाराला देय असलेली सर्व रक्कम देईल.

(जी ) मंडळ किंवा अध्यक्ष यांच्याकडून नियुक्ती करण्यास प्राधिकृत करण्यात येईल त्याप्रमाणे, अर्थसंकल्पाच्या तरतुदींच्या अधीनतेने अधिका-याची आणि कर्मचा-यांची वेळोवेळी नियुक्ती करील.

(एच) ही योजना कार्यान्वित करण्यासाठी लागणा-या खर्चाचे आणि त्याखालील सर्व जमा व खर्च यांचे योग्य लेखे ठेविल आणि मंडळाकडे वार्षिक अहवाल व लेखा-परीक्षित ताळेबंद व नफातोट्याच्या हिशेबाचा तक्ता सादर करील.

(आय ) प्रत्येक वर्षी १५ फेब्रुवारी रोजी किंवा त्यापूर्वी मंडळाकडे सादर करण्यासाठी वार्षिक अर्थसंकल्प तयार करील.

(जे ) सर्व नोंदणीकृत कामगारांच्या सेवेचे पूर्ण अभिलेख आणि सर्व नोंदणीकृत मालकांच्या अभिलेखपत्रिका ठेविल.

(के) कार्यगटात काम करण्यासाठी नोंदणीकृत कामगार उपलब्ध नसल्यास, किंवा अध्यक्ष मान्यता देईल अशा इतर परिस्थितीत नोंदणी न झालेल्या कामगारांची सेवा प्राधिकृत करील, आणि

(एल ) मंडळ किंवा अध्यक्ष, या योजनेच्या अधीन वेळोवेळी जी कामे नेमून देईल अशी कामे करील.

**१०. आस्थापना अधिका-याची कामे** -- सचिवाला त्याची कर्तव्ये पार पाडण्यास आस्थापना अधिकारी मदत करील, आणि विशेषतः या योजनेच्या खंड ३४ अन्वये त्याला नेमून देण्यात आलेली कामे करील.

**११. नोंदवहया ठेवणे** :- (१) मालकांची नोंदवही :-- मंडळाने ठरवून दिलेल्या नमुन्यात मालकांची नोंदवही असेल आणि त्यामध्ये या योजनेखालील नोंदणीकृत मालकाची नावे व पत्ते नोंदण्यात येतील.

(२) कामगारांची नोंदवही -- मंडळाकडून नोंदणी करण्यात आलेल्या कामगारांची नोंदवही असेल आणि त्यामध्ये या योजनेखालील नोंदणीकृत कामगारांची नावे व पत्ते नोंदण्यात येतील. ही नोंदवही योग्यरित्या ठेवण्यात येईल.

(३) मासिक नोंदवही -- प्रत्येक मालकाने कंत्राटावर आणि मासिक नियुक्तीच्या आधारावर कामास ठेवलेल्या आणि मासिक कामगार म्हणून ओळखल्या जाणा-या कामगारांची ही नोंदवही असेल.

(४) कार्यगट नोंदवही -- मासिक नोंदवही खेरीज कार्यगट कामगार म्हणून ओळखल्या जाणा-या कामागारांची एक नोंदवही असेल. या नोंदवहीत टोळयांनी प्रासंगिक रिक्तपदे भरण्यासाठी कोणत्याही टोळीशी संलग्न नसणा-या कामगारांच्या उपकार्यगटांचा समावेश असेल. अशा उपकार्यगटात समाविष्ट असलेल्या कामगारांना रजा राखीव कामगार म्हणून ओळखण्यात येईल.

**१२. कामगारांचे वर्गीकरण** -- वेळोवेळी मंडळाकडून, निर्धारीत करण्यात येईल त्याप्रमाणे योग्य प्रवर्गामध्ये नोंदणीकृत कामगारांचे वर्गीकरण करण्यासाठी मंडळ व्यवस्था करील.

**१३. नोंदवहीवर कामगारांची संख्या निश्चित करणे** -- कोणत्याही प्रवर्गातील नोंदणीला सुरुवात करण्यापूर्वी, नोंदणीकृत मालकांशी विचारविनिमय करुन त्या प्रवर्गात आवश्यक असलेल्या नोंदणीकृत कामगारांची संख्या मंडळ निर्धारीत करील.

**१४. मालकांची नोंदणी** -- ही योजना लागू असणा-या क्षेत्रांमधील मालप्रेषितीच्या इष्ट ठिकाणी जाणारा माल घेणे, साठवणे, किंवा त्यांचे परिवहन करणे यासारख्या कामांच्या निपटारा व अग्रेषणाच्या कामामध्ये असलेला मुकादम, कमिशन एजंट, निपटारा एजंट, खरेदीदार आयातक, निर्यातक यासह प्रत्येक मालक, या योजनेसोबत जोडलेल्या नमुना "ए" मध्ये अर्ज करुन नियुक्त केलेल्या दिवसापासून १५ दिवसांच्या आंत मंडळाकडून नोंदणी करवून घेईल. परंतु, नियुक्त केलेल्या दिवसानंतर कोणत्याही क्षेत्रात अस्तित्वात येणा-या कोणत्याही आस्थापनेचा मालक, कामकाजांना सुरुवात करतानाच नोंदणीसाठी अर्ज करील.

**१५. विद्यमान आणि नविन कामगारांची नोंदणी** -- (१) (अ) ही योजना लागू असलेल्या क्षेत्रात योजनेची अंमलबजावणी होण्याच्या तारखेस, सेवायोजनात यापूर्वीच काम करीत असलेला कोणताही कामगार, या योजनेखालील नोंदणीकृत कामगार असेल,

(ब) स्थानिक परिस्थिती, शारीरिक पात्रता, क्षमता आणि किंवा अनुभव लक्षात घेता, मंडळाकडून विनिर्दिष्ट करण्यात येईल अशा अर्हतेवर नवीन नोंदणी करण्यात येईल. केवळ भारताचा नागरिक अशा नोंदणीसाठी पात्र असेल,

(क) मंडळ याबाबत विनिर्दिष्ट करील अशा कोणत्याही तारखेला उक्त सेवायोजनात काम करीत असलेल्या किंवा काम करीत होते अशा कामगारांमधुन, कोणत्याही नवीन प्रवर्गातील कामगारांची नोंदणी करण्यात येईल. परंतु, अशा बाबतीत वैद्यकीयदृष्टया कामगार पात्र असेल आणि त्याचे वय ६० वर्षापेक्षा अधिक नसेल.

(२) या योजनेत कोणत्याही तरतुदी समाविष्ट करण्यात आल्या असल्या तरी जर मंडळाच्या मते कामगाराने त्याच्या अर्जात चुकीची माहिती देऊन किंवा त्यात आवश्यक असलेली माहिती उघड न करता नोंदणी मिळवली आहे, किंवा कामगाराची चुकीच्या पध्दतीने किंवा चुकीची नोंदणी करण्यात आली आहे तर मंडळाला नोंदवहीतून त्या कामगाराचे नाव काढून टाकण्याचा निर्देश देता येईल.

परंतु असा निदेश देण्यापूर्वी, प्रस्तावित निदेश का देण्यात येऊ नये याबाबतची कारणे दाखविण्याची एक संधी मंडळ अशा कामगाराला देईल.

**१६. नोंदणीकृत कामगारांची बढती आणि बदली** -- (१) कार्यगट नोंदवहीतील नोंदणीकृत कामगारांच्या कोणत्याही प्रवर्गातील (प्रासंगिक रिक्त पदाखेरीज) रिक्त पद सर्वसाधारणपणे त्या टोळीमधील खालच्या प्रवर्गातील नोंदणीकृत कामगारांना बढती देऊन भरण्यात येईल.

(२) नोंदणीकृत मासिक कामगारांच्या कोणत्याही प्रवर्गातील (प्रासंगिक रिक्त पदाखेरीज ) रिक्त पद, टोळीमधील नोंदणीकृत मासिक कामगारांच्या खालच्या प्रवर्गातून केवळ बढती देऊन भरण्यात येईल, किंवा जर त्याच टोळीमधील नोंदणीकृत मासिक कामगाराच्या खालच्या प्रवर्गातील कोणताही नोंदणीकृत कामगार बढतीसाठी योग्य वाटत नसेल तर, त्याच टोळीमधील त्याच किंवा वरिष्ठ प्रवर्गातील नोंदणीकृत कामगाराची बदली करुन नोंदणीकृत मालक किंवा नोंदणीकृत मालकांचा गट यांच्याकडून कार्यगटातील वरिष्ठ प्रवर्गातील कामगाराची निवड करुन भरण्यात येईल.

स्पष्टीकरण :- सर्वसाधारणपणे बढतीसाठी पुढील कसोटी असेल :--

(अ) ज्येष्ठता,

(ब) ज्या प्रवर्गासाठी बढती द्यावयाची आहे त्या प्रवर्गासाठी गुणवत्ता व पात्रता,

(क) मागील सेवेचा अभिलेख

**टीप:-** एकाच प्रवर्गातील कार्यगट नोंदणीतून मासिक नोंदणीकडे केलेली बदली किंवा उलट, ही बढती मानण्यात येणार नाही.

(३) नोंदणीकृत मालक किंवा नोंदणीकृत कामगार यांनी ज्या कारणांसाठी बदली हवी आहे त्या कारणांचे पुरेसे स्पष्टीकरण करणारी लेखी विनंती केल्यास नोंदणीकृत मासिक कामगारांच्या कार्यगटातील बदलीस पुरेशा आणि वैध कारणांसाठी अध्यक्ष किंवा सचिव मान्यता देईल. परंतु, अशी बदली ही, नोकरीच्या समाप्तीसंबधी नोंदणीकृत मासिक कामगार आणि त्याचा नोंदणीकृत मालक यांच्यात झालेल्या कोणत्याही कराराच्या परिपूर्तीच्या अधिन असेल. अध्यक्ष किंवा सचिव यांच्या पूर्व मान्यतेशिवाय कोणतीही बदली करता येणार नाही.

(४) गैरशिस्त किंवा गैरवर्तणुकीच्या कृत्यासाठी नोंदणीकृत मालकाकडून नोंदणीकृत कामगाराची सेवा समाप्त करण्यात आली तर त्याला कार्यगटातील सेवायोजनासाठी मंडळाकडे अर्ज करता येईल. मंडळाने नोंदणीकृत कामगाराला नोकरी द्यावी किंवा नाही हे प्रकरणाच्या गुणवत्तेवर मंडळाच्या वतीने सचिव ठरवील आणि जर नोकरी द्यायची असेल तर, त्याच प्रवर्गात द्यायची की खालच्या प्रवर्गात द्यायची हे तो ठरवील. नोंदणीकृत कामगाराला व्यक्तिश: किंवा त्याच्या प्रतिनिधीव्दारे सुनावणीची आणि सचिवासमोर त्याची बाजू मांडण्याची एक संधी देण्यात येईल.

(५) उपखंड (३) किंवा यथास्थिती उपखंड (४) अन्वये, जर नोंदणीकृत मासिक कामगाराची कार्यगटात बदली करण्यात आली किंवा कार्यगटात त्याला नोकरी देण्यात आली तर, कार्यगटातील सर्व लाभांसाठी त्याची पूर्वीची सेवा जमेस धरण्यात येईल, आणि नोंदणीकृत मालक त्याच्या पूर्वीच्या नोकरीतील नोंदणीकृत कामगाराला उपार्जित असलेले सर्व लाभ जणू काही त्याची बदली झालेली नाही असे समजून मंडळाकडे हस्तांतरीत करील. नोंदणीकृत मालक, तो ज्याचा सदस्य असेल अशा भविष्य निर्वाह निधीतील त्याच्या नावे कोणतीही रक्कम असल्यास, नोंदणीकृत कामगाराच्या भविष्य निर्वाह निधीतील अशी रक्कम आणि नोंदणीकृत कामगार व त्याचा नोंदणीकृत मालक यांच्यामध्ये अस्तित्वात देय असलेली त्याची रजा व उपदानाची रक्कम, त्याची सेवा नोंदणीकृत मालकाने समाप्त केली आहे अशा प्रकारे मंडळास देईल.

**१७. वैद्यकीय तपासणी** :-- (१) जर मंडळाला कामगारांची वैद्यकीय तपासणी करुन घेणे आवश्यक वाटले तर, मंडळ नोंदणी होण्यापूर्वी नवीन कामगाराला, अध्यक्षाने या प्रयोजनासाठी नामनिर्देशित केलेल्या वैद्यकीय अधिका-याकडून शारीरिक पात्रतेसाठी वैद्यकीय तपासणी, विनामुल्य करुन घेण्यास भाग पाडू शकेल. वैद्यकीय अधिका-याने वैद्यकीयदृष्टया अपात्र ठरविलेल्या कामगाराला वैद्यकीय मंडळाकडून तपासणी होण्यासाठी अध्यक्षाकडे लेखी अर्ज करता येईल आणि त्याचवेळी, याबाबतीत विनिर्दिष्ट करण्यात येईल अशी फी त्याच्याकडे भरता येईल. अध्यक्ष त्याच्याकडे अशी विनंती करण्यात आल्यावर एक वैद्यकीय मंडळ स्थापन करील. वैद्यकीय मंडळाचा निर्णय अंतिम असेल, आणि वैद्यकीयदृष्टया अपात्र असलेला कामगार नोंदणीसाठी पात्र असणार नाही.

(२) जर अध्यक्षाला तसे करणे आवश्यक वाटले तर, तो कामगाराला अध्यक्षाकडून स्थापन करण्यात यावयाच्या वैद्यकीय मंडळाकडून विनामूल्य वैद्यकीय तपासणी करुन घेण्यास भाग पाडू शकेल. वैद्यकीय मंडळाचा निर्णय अंतिम असेल, आणि जर कामगार कायम स्वरुपी अपात्र असल्याचे आढळून आले तर, अध्यक्ष ताबडतोब त्याची सेवा समाप्त करील.

**१८. नोंदणी फी** :--(एक ) या योजनेन्वये नोंदणी करुन घेतेवेळी प्रत्येक कामगार मंडळाला एक रुपया इतकी नोंदणी फी देईल.

(दोन) या योजनेअन्वये नोंदणी करुन घेतेवेळी प्रत्येक मालक पंचवीस रुपये इतकी नोंदणी फी देईल.

**१९. कार्डे देणे** :-- (१८ प्रत्येक नोंदणीकृत कामगाराला (एक) एक ओळखपत्र, (दोन) उपस्थितीपत्र, (तीन) मंडळाने ठरविलेल्या नमुन्यातील वेतनचिठ्ठी देण्यात येईल.

(२) पत्र हरविल्यास नवीन पत्र देण्यात येईल, परंतु मंडळाकडून निश्‍चित करण्यात येईल असा त्या पत्राचा खर्च संबंधित नोंदणीकृत कामगाराला द्यावा लागेल.

**२०. नोंदणीकृत कामगारांसाठी सेवा अभिलेख** :-- प्रत्येक नोंदणीकृत मासिक आणि रोजंदारीवरील नोंदणीकृत कामगारांसाठी, मंडळ विनिर्दिष्ट करील अशा नमुन्यात सेवा अभिलेख ठेवण्यात येईल व त्यांच्यामध्ये इतर गोष्टींबरोबरच नोंदणीकृत कामगाराविरुध्द करण्यात आलेली शिस्तभंगविषयक कार्यवाही, बढत्या, चांगल्या कामाबद्यल केलेल्या शिफारशी. इत्यादी बाबींचा तपशिल आणि मंडळाला योग्य वाटतील अशा इतर बाबी अंतर्भूत असतील. नोंदणीकृत मासिक कामगारांच्या बाबतीतील असे तपशिल नोंदणीकृत मालकांकडून मंडळाला देण्यात येतील.

**२१. नोंदणीकृत मालकांसाठी अभिलेखपत्रे** :-- आस्थापना अधिकारी मंडळाकडून तयार करण्यात यावयाच्या नमुन्यात, प्रत्येक मालकाच्या बाबतचे अभिलेखपत्र ठेवील व त्यामध्ये इतर गोष्टींबरोबरच, नोंदणीकृत मालकांविरुध्द करण्यात आलेल्या शिस्तभंगविषयक कार्यवाहीचा पूर्ण अभिलेख समाविष्ट असेल.

**२२. पत्रे परत करणे** -- खालील परिस्थितीत नोंदणीकृत कामगारांची पत्रे मंडळाकडे परत करण्यात येतील --

(अ) सात दिवस किंवा त्यापेक्षा अधिक दिवसांसाठी रजेवर जात असेल तेव्हा,

(ब) सेवेतून निवृत्त होत असेल तेव्हा,

(क) सेवेतून बडतर्फ किंवा सेवामुक्त करण्यात येईल तेव्हा,

(ड) सेवेतून तात्पुरते निलंबित करण्यात येईल तेव्हा, किंवा

(इ) मरण पावल्यानंतर.

परंतु, नोंदणीकृत मासिक कामगाराचा नोंदणीकृत मालकदेखील वरील (अ), (ब), (क), (ड) आणि (इ) मधील परिस्थितीत नोंदणीकृत कामगारांचे पत्र मंडळाकडे परत करील.

**२३. उपस्थितीपत्र आणि वेतनचिठ्ठी यांमध्ये नोंदी** -- (१) कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगार नोंदणीकृत मालकांकडे त्यास कामासाठी नेमून देण्यात येईल तेव्हा त्याचे उपस्थितीपत्र मंडळाकडे देईल. मंडळ नोंदणीकृत कामगाराने केलेल्या कामाच्या कालावधीसंबंधीच्या आवश्यक त्या नोंदी उपस्थिती पत्रात करील. आणि कामाच्या प्रत्येक दिवसाचे काम पूर्ण झाल्यावर ते पत्र त्याला परत

करील. आणि मंडळ नोंदणीकृत कामगाराने उपार्जित केलेली मजुरी दाखविणारी वेतनचिठ्ठी, शक्य तितक्या लवकर देईल.

(२) नोंदणीकृत मासिक कामगार त्यास त्याचे काम नेमून देण्यात येईल तेव्हा, त्याचे उपस्थिती पत्र नोंदणीकृत मालकाच्या स्वाधीन करील. नोंदणीकृत मालक नोंदणीकृत कामगाराने केलेल्या कामाच्या कालावधीसंबंधीच्या आवश्यक त्या नोंदी पत्रामध्ये करील आणि त्याला नेमून दिलेले काम पूर्ण झाल्यावर ते पत्र त्याला परत करील. कामाच्या प्रत्येक दिवसासाठी नोंदणीकृत मालक नोंदणीकृत कामगाराने उपार्जित केलेली मजुरी दाखविणारी वेतनचिठ्ठी शक्य तितक्या लवकर देईल.

**२४. नोंदणीकृत कामगारांचे सेवायोजन** :- (१) नोंदणीकृत मालक किंवा नोंदणीकृत मालकांचा गट यांना नेमून दिलेला विशिष्ट प्रवर्गाचा नोंदणीकृत मासिक कामगार, त्या नोंदणीकृत मालकाकडून किंवा नोंदणीकृत मालकांच्या गटाकडून, कार्यगटातील त्याच प्रवर्गाच्या कोणत्याही नोंदणीकृत कामगारापेक्षा अधिक पसंती देऊन, त्या प्रवर्गातील कामासाठी नेमला जाण्यास पात्र असेल.

(२) विशिष्ट प्रवर्गातील मासिक नोंदवहीवरील, नोंदणीकृत कामगारांची संख्या जर उपलब्ध कामासाठी पुरेशी नसेल तर, त्या प्रवर्गातील कार्यगट नोंदवहीवरील नोंदणीकृत कामगारांना नेमण्यात येईल.

(३) एका नोंदणीकृत मालकाच्या किंवा नोंदणीकृत मालकांच्या गटाच्या नोंदणीकृत मासिक कामगाराला, अध्यक्ष किंवा सचिव यांच्या पूर्वमान्यतेने असेल त्याशिवाय, कोणताही अन्य नोंदणीकृत मालक किंवा नोंदणीकृत मालकांचा गट कामावर नेमणार नाही.

**२५. प्रासंगिक रिक्त पदे भरणे** -- नोंदणीकृत मासिक कामगारांची प्रासंगिक रिक्त पदे खालील पध्दतीने भरण्यात येतील :--

जेव्हा मुख्य मुकादम किंवा मुकादम अनुपस्थित असेल तेव्हा नोंदणीकृत मालकाच्या नोकरीतील त्याच टोळीच्या वरिष्ठ नोंदणीकृत व्यक्तीला त्या पदावर घेऊन ते पद भरण्यात येईल.

**२६. बेकारी भत्ता** :-- जेव्हा कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगार कामासाठी उपस्थित राहील आणि ज्या कामासाठी त्याची नेमणूक झाली आहे ते काम कोणत्याही कारणामुळे सुरु किंवा उपलब्ध होऊ शकत नसेल आणि त्याच्यासाठी कोणतेही पर्यायी काम मिळू शकत नसेल आणि कामासाठी तो उपस्थित झाल्यापासून दोन तासात त्यास मुक्त करण्यात आले असेल तर तो ज्या प्रवर्गामधील आहे त्या प्रवर्गासाठी उचित असेल अशा प्रकारे मंडळाकडून निश्चित करण्यात येईल त्या दराने नोंदणीकृत मालकाकडून बेकारी भत्ता मिळण्यास पात्र असेल. दोन तासांपेक्षा अधिक वेळ थांबवून घेतलेल्या नोंदणीकृत कामगाराला महागाई भत्त्यासह पूर्ण मंजूरी देण्यात येईल.

**२७. सुट्टया** :-- प्रत्येक नोंदणीकृत कामगार खंड ३२ खाली मंडळाकडून विनिर्दिष्ट करण्यात येईल अशा दरांनी, वर्षातून चार पगारी सुट्टया मिळण्यास पात्र असेल. चार सुट्टयांपैकी तीन सुट्टया (एक) २६ जानेवारी (प्रजासत्ताक दिन), (दोन) १ मे (महाराष्ट्र दिन) आणि (तीन) १५ ऑगस्ट (स्वातंत्र्य दिन) यादिवशी असतील आणि चौथी सुट्टी मंडळाकडून ठरविण्यात येईल.

**२८. नोंदणीकृत कामगारांवरील बंधने** :--(१) प्रत्येक नोंदणीकृत कामगाराने या योजनेची बंधने स्वीकारली असल्याचे मानण्यात येईल.

(२) कामासाठी उपलब्ध असलेला कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगार, सचिवाने, अशा कामगाराला त्या मालकाकडे काम करण्यासाठी नेमून दिलेला असल्याखेरीज, त्या नोंदणीकृत मालकाकडे काम करणार नाही.

(३) कामासाठी उपलब्ध असलेला कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगार मंडळाच्या निदेशांचे पालन करील, आणि

(अ) मंडळ विनिर्दिष्ट करील अशा हजेरी केंद्रे (Call Stands ) किंवा नियंत्रण केंद्रे येथे आणि मंडळ विनिर्दिष्ट करील अशा वेळी कामगार उपस्थित होईल आणि अशा संदेशाच्या ठिकाणी व नियंत्रण केंद्राजवळ उपलब्ध राहील,

(ब) नोंदणीकृत मालकाकडील, ज्या प्रवर्गात त्याची नोंद करण्यात आली आहे अशा प्रवर्गातील किंवा मंडळाने त्यास ज्या प्रवर्गासाठी ठरवलेले असेल अशा दुस-या कोणत्याही प्रवर्गातील कोणत्याही कामाचा स्वीकार करील.

(४) नोंदणीकृत मालकाकडे काम करण्यासाठी मंडळाकडन नेमणूक करण्यात आलेली असेल तेव्हा, कामासाठी उपलब्ध असलेला कामगार असा नोंदणीकृत मालक किंवा त्याचा प्राधिकृत प्रतिनिधी किंवा पर्यवेक्षक यांच्या निदेशांनुसार आणि ज्या ठिकाणी तो काम करीत असेल त्या अशा ठिकाणच्या नोकरीच्या नियमानुसार आपले काम पार पाडील.

**२९. नोंदणीकृत मालकांवरील बंधने** :- (१) प्रत्येक नोंदणीकृत मालक या योजनेची बंधने स्वीकारील.

(२) खंड २४ च्या तरतुदींच्या अधीन राहून नोंदणीकृत मालक खंड ९ (इ ) च्या तरतुदीनुसार सचिवाने त्याला नेमून दिलेल्या नोंदणीकृत कामगाराखेरीज दुस-या कोणत्याही कामगाराला कामावर ठेवणार नाही.

(३) नोंदणीकृत मालक मंडळ देईल अशा सुचनांनुसार त्यास सध्या व भविष्यात आवश्यक असलेल्या कामगारासंबंधातील सर्व उपलब्ध माहिती सादर करील.

(४) अन्यथा निदेश दिलेला नसल्यास, नोंदणीकृत मालक, उक्त्या कामांच्या दरावर नोंदणीकृत कामगाराकडून करण्यात येणा-या कामाच्या भाराचे तपशील आणि त्यांच्याकडे काम करणा-या नोंदणीकृत कामगारांबाबत आवश्यक असेल अशी इतर आकडेवारी मंडळाकडे सादर करील.

(५) (एक) नोंदणीकृत मालक मंडळास प्रत्येक पंधरवडयाच्या अंतिम तारखेपासून पाच दिवसांच्या आत किंवा विशेष किंवा सर्वसाधारण आदेशाव्दारे मंडळाकडून विनिर्दिष्ट करण्यात येईल अशा कमी कालावधीत, खंड ४१ (१) अन्वये देय असलेली लेव्ही आणि त्या पंधरवडयात अशा नोंदणीकृत कामगारांनी केलेल्या कामादाखल नोंदणीकृत कामगारांना देय असलेली एकूण मजुरी व रोजंदारीवरील नोंदणीकृत कामगारांना देय असलेली अन्य रक्कम देईल.

(दोन) वरील उपखंड (एक , मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीत नोंदणीकृत कामगारांच्या मजूरीची रक्कम मंडळाकडे देण्यास कसूर करणारा नोंदणीकृत मालक, मंडळाने तसे आवश्यक केल्यास, मंडळाला नोंदणीकृत कामगारांना वेळेवर मजुरीची रक्कम देणे शक्य व्हावे म्हणून अगोदरच्या बारा कॅलेंडर महिन्यांमध्ये त्याने मंडळाकडे भरणा केलेल्या मजुरीच्या मासिक सरासरी एवढी रक्कम मंडळाकडे जमा करील. उक्त रक्कम मंडळाच्या सचिवाने तशा अर्थाचा आदेश दिल्याच्या तारखेपासून दहा दिवसांच्या आत मंडळाकडे जमा करण्यात येईल. जर कोणत्याही वेळी, अशा प्रकारे जमा केलेली

रक्कम, अगोदरच्या बारा कॅलेंडर महिन्यांच्या मंजुरीच्या सरासरीपेक्षा कमी असेल तर, नोंदणीकृत मालक अशी तूट भरुन काढील.

(तीन) नोंदणीकृत कामगारांच्या मजुरीची रक्कम वरील उपखंड (एक) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीत भरण्यास सातत्याने कसूर करणारा नोंदणीकृत मालक, अशा रकमेवर मंडळाकडून निर्धारित करण्यात येईल अशा, भरणा करावयाच्या रकमेच्या दहा टक्क्यांपेक्षा अधिक होणार नाही इतका अधिभार शास्तीच्या स्वरुपात देईल. मंडळाच्या सचिवांच्या तशा अर्थाच्या आदेशाच्या तारखेपासून दहा दिवसांच्या आत उक्त अधिभार मंडळाकडे जमा करण्यात येईल.

(६) नोंदणीकृत मालक, मंडळाला आवश्यक करील असे सर्व अभिलेख ठेवील, आणि मंडळासमोर किंवा मंडळाने योजलेल्या अशा व्यक्तीसमोर योग्य सूचना दिल्यानंतर, असे सर्व अभिलेख आणि नोंदणीकृत कामगार व अशा कामगारांची ज्या कामासाठी नेमणूक करण्यात आली असेल असे काम यांच्याशी संबंधित असलेले दुसरे कोणतेही दस्तऐवज सादर करील, आणि मंडळाने किंवा मंडळाच्या वतीने काढलेली कोणतीही सूचना किंवा दिलेले निदेश यांमध्ये दिलेल्या बाबींशी संबंधित अशी माहिती पुरवील.

(७) नोंदणीकृत मालकाने, पूर्वोक्त खंडान्वये मंडळाला देय असलेली कोणतीही रक्कम, अशा खंडामध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीत मंडळाकडे भरली नाही तर, ज्या योजनेखाली नोंदणीकृत मालक उक्त कसूर करण्यास जबाबदार असेल अशा योजनेखाली कोणतीही इतर कारवाई करण्याच्या अधिकारास बांध येऊ न देता, मंडळाचा सचिव, नोंदणीकृत मालकावर अशा आशयाचे नोटीस बजावील की, जर अशी नोटीस मिळाल्याच्या तारखेपासून तीन दिवसांच्या आत मालकाने देय रक्कम भरली नाही तर, तो सर्व थकबाकीची रक्कम भरीपर्यंत नोंदणीकृत कसुरदार मालकास करण्यात येणारा नोंदणीकृत कामगारांचा पुरवठा तहकूब करण्यात येईल.

**३०. सेवायोजनावरील निर्बंध** :-- (१) ( ही योजना लागू असलेल्या कोणत्याही क्षेत्रातील नोंदणीकृत मालकाखेरीज इतर कोणताही मालक, कोणताही कामगार नोंदणीकृत कामगार असल्याखेरीज त्या कामगाराला कामावर ठेवणार नाही. )

(२) खंडाच्या मागणीला तरतुदी काही असल्या तरीही --

(अ) जर सचिवाची अशी खात्री झाली की --

(एक) काम निकडीने करण्याची आवश्यकता आहे, आणि

(दोन) त्या कामासाठी नोंदणीकृत कामगार मिळविणे हे कोणत्याही प्रकारे शक्य नसेल तर, मंडळाने घातलेल्या कोणत्याही मर्यादांच्या अधीनतेने, नोंदणीकृत मालकाला नोंदणीकृत कामगार नसलेल्या कामगाराला नोकरी देण्यास सचिव परवानगी देऊ शकेल.

परंतु नोंदणी न झालेले कामगार कामावर ठेवायचे असतील अशा प्रत्येक वेळी, सचिव, शक्य असल्यास, अशा कामगारांना सेवेत ठेवण्यासाठी अध्यक्षाची पूर्वमान्यता मिळवील, आणि जेव्हा हे शक्य नसेल तेव्हा, अशा कामगारांना ज्या परिस्थितीमध्ये नोकरी देण्यात आली त्या परिस्थितीची माहिती २४ तासांच्या आत अध्यक्षाला देईल. आणि अध्यक्ष पुढील बैठकीच्या वेळी अशा सेवायोजनांसंबंधी मंडळाला रीतसर माहिती देईल.

(ब) मंडळास ते विनिर्दिष्ट करील अशा शर्तींच्या अधीनतेने, सुट्टीच्या दिवशी कामाची निकड भासल्यास, सुट्टीच्या दिवशी असे काम करण्यासाठी, कामासाठी नोंदणीकृत कामगार जेवढया संख्येने उपलब्ध नसतील तेवढया संख्येतील नोंदणी न झालेल्या कामगारांना कामावर ठेवण्याची परवानगी देता येईल.

(क) (अ) आणि (ब) या बाबींमध्ये निर्देशित केलेल्या प्रकरणी नोंदणीकृत मालकाने कामावर ठेवलेल्या व्यक्ती, खंड २९ (४), (५) व (६) आणि खंड ३२ च्या प्रयोजनांसाठी, त्या कामाच्या बाबतीत जणुकाही त्या रोजंदारीवरील व्यक्ती आहेत असे समजण्यात येईल.

(३) त्या कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगारास त्याने खंड २८ खालील दायित्वे पूर्णपणे पार पाडली असल्यास, मंडळाने ज्या दिवशी त्याला काम पुरवले नाही त्या दिवशी इतरत्र काम करता येईल.

**३१. ज्या परिस्थितीमध्ये ही योजना लागू असण्याचे बंद होईल अशा परिस्थितीत --**

(१) या योजनेच्या तरतुदीनुसार नोंदवहीतून किंवा अभिलेखामधून नोंदणीकृत कामगाराचे नाव काढून टाकण्यात येईल, त्या दिवसापासून त्या नोंदणीकृत कामगारासाठी ही योजना लागू असण्याचे बंद होईल.

(२) या योजनेतील तरतुदींनुसार मालकांच्या नोंदवहीतून, नोंदणीकृत कामगाराचे नाव काढून टाकण्यात येईल तेव्हा त्या नोंदणीकृत मालकासाठी ही योजना लागू असण्याचे बंद होईल.

(३) या खंडातील कोणतीही बाब, अशा व्यक्ती नोंदणीकृत कामगार किंवा नोंदणीकृत मालक असताना तिने कोणत्याही वेळी पार पाडलेली दायित्वे, किंवा उपार्जित केलेले अधिकार यास बाधक ठरणार नाहीत.

**३२. नोंदणीकृत कामगारांचे वेतन, भत्ते आणि सेवेच्या इतर शर्ती** -- (१) कोणत्याही निवाडयाच्या तरतुदींना बाधा न येता, या योजनेत, अन्यथा विनिर्देशपूर्वक तरतूद केली नसल्यास, वेतनाचे दर, भत्ते आणि अतिकालिक भत्ते, कामाचे तास, विश्रांतीच्या वेळा, पगारी रजा, आणि सेवेच्या इतर शर्ती याबाबत, नोंदणीकृत कामगार (कार्यगटातील किंवा मासिक नोंदवहीवरील ) आणि नोंदणीकृत मालक यांच्यात झालेल्या कंत्राटाची ध्वनित शर्त ही, कामगारांच्या प्रत्येक प्रवर्गासाठी मंडळ निश्चित करील अशी असेल. मात्र उपखंड (२), (३),(४), (५) आणि (६) च्या तरतुदींच्या अधीन असेल.

(२) नोंदणीकृत कामगारांच्या वेतनाचे दर, भत्ते आणि अतिकालीन भत्ते आणि कामाचे तास, विश्रांतीच्या वेळा, पगारी रजा, आणि सेवेच्या इतर शर्ती ( येथे यापुढे सामूहिक रीतीने " सेवेच्या शर्ती " असा निर्देश करण्यात आला आहे) निश्चित करण्याच्या प्रयोजनासाठी किंवा त्याचे पुनरीक्षण करण्यासाठी किंवा त्यात फेरबदल करण्यासाठी मंडळ, या योजनेखालील नोंदणीकृत मालकांच्या संघटनांना आणि नोंदणीकृत कामगारांच्या श्रमिक संघांना नोंदणीकृत कामगारांच्या बाबतीत, या योजनेखाली निश्चित करण्यात येतील किंवा सुधारण्यात येतील किंवा फेरबदल करण्यात येतील अशा सेवेच्या शर्तींच्या संबंधात योग्य वाटतील अशी अभिवेदने करण्यासाठी फर्मावील. जर नोंदणीकृत मालकांची अशी संघटना आणि नोंदणीकृत कामगारांचा असा श्रमिक संघ अस्तित्वात नसेल तर, मंडळास योग्य वाटेल अशा रीतीने नोटीस प्रसिध्द करुन त्यामार्फत नोंदणीकृत मालक आणि नोंदणीकृत कामगार यांना असे अभिवेदन करण्यासाठी बोलावण्यात यावे.

(३) अशा प्रकारचे प्रत्येक अभिवेदन हे लेखी असेल आणि मंडळ विनिर्दिष्ट करील अशा कालावधीत ते करण्यात येईल, आणि नोंदणीकृत मालकाची पूर्वोक्तप्रमाणे वेतन देण्याची क्षमता किंवा सेवेच्या शर्तीचे अनुपालन किंवा अभिवेदन करणा-या व्यक्तीशी संबंध असेल अशी किंवा इतर कोणतीही परिस्थिती लक्षात घेऊन अभिवेदन करणा-या व्यक्तीच्या मते वाजवी असतील अशा सेवेच्या शर्ती त्यात नमूद करण्यात येतील.

(४) मंडळ, उपरोक्त अभिवेदन, कोणतेही असल्यास, विचारात घेईल आणि मंडळासमोर आलेल्या सर्व महत्वपूर्ण गोष्टींचे परीक्षण केल्यानंतर, नोंदणीकृत कामगारांच्या सेवेच्या संबध्द शर्ती निश्चित करील किंवा त्यांचे पुनरीक्षण करील किंवा यथास्थिती त्यात फेरबदल करील.

(५) नोंदणीकृत कामगारांच्या सेवेच्या शर्ती निश्चित करण्यासाठी, किंवा त्यांचे पुनरीक्षण करण्यासाठी किंवा यथास्थिती त्यात फेरबदल करण्यासाठी मंडळ, राहणी खर्च, स्थानिक क्षेत्रांमधील सेवायोजनांच्या तुलनेत सेवेच्या प्रचलित शर्ती, नोंदणीकृत मालकाची वेतन देण्याची क्षमता, आणि मंडळाशी संबंध वाटतील अशी इतर कोणतीही परिस्थिती लक्षात घेईल.

(६) मंडळाने निश्चित केलेल्या, पुनरीक्षित केलेल्या किंवा यथास्थिती फेरबदल करण्यात आलेल्या सेवेच्या शर्ती, मंडळ ठरवील अशा तारखेपासून किंवा भूतलक्षी प्रभावाने अंमलात येतील. मंडळाचा निर्णय, मंडळाला योग्य वाटेल अशा रीतीने नोंदणीकृत कामगार व नोंदणीकृत मालक यांना कळविण्यात येईल.

**३३. नोंदणीकृत कामगारांना वेतन व इतर भत्ते यांचे संवितरण करणे** -- मंडळास, नोंदणीकृत मालकांना, त्यांनी थेट नियुक्त केलेल्या नोंदणीकृत मासिक कामगारांना, या योजनेखाली प्राधिकृत करण्यात येईल अशी आणि वसुलीयोग्य रक्कम वजा केल्यानंतर वेतन व इतर भत्ते देण्याची परवानगी देता येईल. वेळोवेळी नोंदणीकृत मालकांनी नियुक्त केलेल्या नोंदणीकृत मासिक कामगारांखेरीज अन्य नोंदणीकृत कामगारांच्याबाबतीत, नोंदणीकृत मालकांकडून देय असलेले वेतन व इतर भत्ते, नोंदणीकृत मालकांकडून धनादेशाव्दारे प्रत्येक पंधरवडयाला मंडळाच्या सचिवाकडे पाठवण्यात येतील. त्यानंतर, सचिव, प्रत्येक महिन्याच्या विनिर्दिष्ट दिवशी नोंदणीकृत कामगारांना, या योजनेखाली त्यांच्याकडून वसूल करावयाच्या रकमा वजा करुन, वेतन व इतर देय रकमा कोणत्याही असल्यास त्यांचे संवितरण करण्याची व्यवस्था करील.

**३४. शिस्तभंगाची कार्यवाही.**-- (१) (एक) आस्थापना अधिका-यास, नोंदणीकृत मालक या योजनेच्या तरतुदींचे पालन करण्यात कसूर करीत आहे अशी तक्रारीच्या स्वरुपात किंवा अन्यथा माहिती मिळाल्यानंतर, त्या प्रकरणाचा तपास केल्यानंतर त्या नोंदणीकृत मालकाला लेखी ताकीद देता येईल, किंवा

(दोन) जेव्हा त्याच्या मते, वाढीव स्वरुपातील शिक्षा उचित असेल तेव्हा आस्थापना अधिकारी असे प्रकरण अध्यक्षाला कळवील. नंतर अध्यक्षास योग्य वाटेल अशाप्रकारे पुढील तपास करण्याची तजवीज करता येईल आणि त्या मालकासंबंधी त्यास खालीलपैकी कोणतीही उपाययोजना करता येईल, म्हणजे त्यास --

(अ) त्याच्यावर एखादा दोषारोप करता येईल आणि त्या दोषारोपाची नोंद त्याच्या अभिलेखपत्रिकेत करता येईल, किंवा

(ब) मंडळाच्या मान्यतेच्या अधीनतेने आणि नोंदणीकृत मालकाला एक महिन्याची लेखी नोटीस दिल्यानंतर, मालकांच्या नोंदवहीतून त्याचे नाव, मंडळाने निर्धारित केलेल्या अशा कालावधीसाठी किंवा कायमचे काढून टाकता येईल.

(२) कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगार, या योजनेच्या तरतुदींपैकी कोणत्याही तरतुदीचे पालन करण्यात कसूर करील किंवा गैरशिस्तीची किंवा गैरवर्तणूकीची कोणतीही कृति करेल तर आस्थापना अधिका-याला त्याबाबत लेखी माहिती कळविण्यात येईल. त्यानंतर आस्थापना अधिका-यास, त्या प्रकरणी तपास केल्यानंतर अशा कामगाराला लेखी ताकीद देता येईल किंवा चार दिवसांपेक्षा अधिक नाही एवढया कालावधीसाठी त्याला निलंबित करता येईल.

(३) आस्थापना अधिका-याच्या मते उपखंड (२) मध्ये तरतूद केलेल्या शिक्षेपेक्षा वाढीव स्वरुपातील शिक्षा उचित असेल तेव्हा तो हे प्रकरण अध्यक्षास कळवील.

(४) पोट-कलम (३) अन्वये आस्थापना अधिका-याकडून किंवा नोंदणीकृत मालकांकडून किंवा कोणत्याही इतर व्यक्तींकडून लेखी अहवाल आल्यानंतर कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगार या योजनेच्या कोणत्याही तरतुदींचे पालन करण्यात कसूर करीत असेल किंवा गैरशिस्तीची किंवा गैरवागणुकीची कोणतीही कृती करीत असेल किंवा उत्पादनाचा दर्जा किंवा आधारसामग्री सादर करण्यात सतत कसूर करीत असेल किंवा अन्य कोणत्याही प्रकारे अकार्यक्षम ठरत असेल तर अध्यक्षास, योग्य वाटेल अशाप्रकारे पुढील तपासणी करता येईल किंवा तपासणी करण्याची तजवीज करता येईल. आणि त्यानंतर संबंधित कामगाराच्या संबंधात पुढीलपैकी कोणतीही उपाययोजना करता येईल. म्हणजेच, त्याला खालीलपैकी कोणतीही शास्ती लादता येईल :--

(अ) त्याला लेखी ताकीद देता येईल,

(ब) त्याला चार दिवसांपेक्षा अधिक नाही एवढया कालावधीसाठी निलंबित करता येईल,

(क) एक महिन्याची नोटीस दिल्यानंतर त्याच्या सेवा समाप्त करता येतील किंवा त्याऐवजी महागाई भत्त्यासह एका महिन्याचे वेतन देऊन सेवा समाप्त करता येईल, किंवा

(ड) सेवेतून पदच्युत करता येईल.

(५) या खंडान्वये कोणतीही कारवाई करण्यापूर्वी त्याच्याविरुध्द प्रस्तावित कारवाई का करण्यात येऊ नये याबाबतचे कारण दाखविण्याची एक संधी संबंधित व्यक्तीला देण्यात येईल.

(६) वरील उपखंड (२) आणि (४) अन्वये तपासणी प्रलंबित असताना संबंधित नोंदणीकृत कामगारास अध्यक्षाकडून निलंबित करता येईल.

(७) खंड ३५ अन्वये अध्यक्षाच्या अधिकाराला बाधा येऊ न देता, नोंदणीकृत मालकाकडे काम करीत असलेल्या, मासिक नोंदणीकृत कामगारांविरुध्द शिस्तविषयक कार्यवाही करण्याचे सर्व अधिकार नोंदणीकृत मालकाकडे असतील.

३५. **अध्यक्षाच्या शिस्तभंगविषयक विशेष शक्ती.**— या योजनेत काहीही अंतर्भूत असले तरी, चौकशीअंती अध्यक्षाचे असे मत झाले की, नोंदणीकृत कामगारांच्या कोणत्याही टोळीने किंवा कोणत्याही नोंदणीकृत कामगाराने "मंदगती" कामाचा अवलंब केला आहे आणि त्याच टोळीकडून किंवा दुस-या गँगच्या नोंदणीकृत कामगारांकडून किंवा कामाच्या त्याच ठिकाणी किंवा वेगवेगळया ठिकाणी तेच काम करणा-या नोंदणीकृत कामगारांकडून तसे करण्याचे चालू ठेवण्यांत आले आहे किंवा त्याची पुनरावृत्ती होत आहे तर, अध्यक्षास त्याबाबतचे अधिकथन,तयार करता येईल.

(२) उपखंड (१) अन्वये जेव्हा अधिकथन तयार करण्यांत येईल तेव्हा अध्यक्षाने पुढील गोष्टी करणे कायदेशीर असेल :--

(एक) नोंदणीकृत मासिक कामगाराच्या बाबतीत, नोंदणीकृत मालकांच्या अधिकारांना बाधा येऊ न देता, त्याला योग्य वाटेल अशाप्रकारे अशा नोंदणीकृत कामगारांविरुध्द त्यांना सेवेतून दूर करण्याच्या कार्यवाहीसह, त्यांच्यावर शिस्तभंगाची कार्यवाही करणे, आणि

(दोन) कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगाराच्या बाबतीत अध्यक्षाला, योग्य वाटेल अशाप्रकारे,अशा नोंदणीकृत कामगारांविरुध्द पदच्युतीसह शिस्तभंगाची कार्यवाही करणे.

(३) (एक) जेथे एखाद्या गटाकडून "मंदगती कामा" चा अवलंब केला जातो तेथे त्या गटामधील सर्व सदस्यांवर आणि

(दोन) जेथे एखाद्या नोंदणीकृत कामगाराकडून व्यक्तिशः "मंदगती कामाचा" अवलंब केला जातो तेथे अशा संबंधित कामगारावर अध्यक्ष शिस्तभंगाची कारवाई करु शकेल.

(४) या खंडाखाली कोणत्याही नोंदणीकृत कामगाराविरुध्द किंवा कोणत्याही नोंदणीकृत कामगारांच्या टोळीविरुध्द कोणतीही शिस्तभंगाची कारवाई करण्यापूर्वी, अशा नोंदणीकृत कामगाराला, किंवा कामगारांच्या टोळीला त्याच्याविरुध्द किंवा त्या टोळीविरुध्द प्रस्तावित कारवाई का करण्यात येऊ नये, याबाबतचे कारण दाखविण्याची एक संधी देण्यात येईल.

परंतु अध्यक्षाला, या उपखंडान्वये कारण दाखविण्याची एक संधी देण्यापूर्वी, उपखंड (१) अन्वये अधिकथन करण्यात आल्यावर ताबडतोब कोणत्याही नोंदणीकृत कामगाराला किंवा नोंदणीकृत कामगारांच्या टोळीला कामावरुन निलंबित करता येईल.

(५) नोंदणीकृत कामगार किंवा नोंदणीकृत कामगारांची टोळी यांच्याकडून "मंदगती कामाचा" अवलंब करण्यात आला असल्याबद्दलचे अध्यक्षाकडून करण्यात आलेले अधिकथन, हे अंतिम असेल आणि कोणत्याही परिस्थितीत त्याला हरकत घेण्यात येणार नाही.

३६. **सेवा समाप्त करणे.**-- (१) या योजनेच्या तरतुदींमध्ये उपबंधित केले असेल ते खेरीज करुन, कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगारांची सेवा समाप्त करण्यात येणार नाही.

(२) कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगार, मंडळाला चौदा दिवसांची नोटीस दिल्याखेरीज किंवा त्याऐवजी महागाई भत्त्यासह पंधरा दिवसांचे वेतन अर्पण केल्याखेरीज, नोंदणीकृत मालकाकडे करीत असलेली सेवा समाप्त करणार नाही.

(३) जेव्हा नोंदणीकृत कामगारांची मंडळाकडील सेवा उपखंड (१) आणि (२) अन्वये समाप्त करण्यात येईल तेव्हा मंडळ ताबडतोब नोंदवहीतून किंवा अभिलेखातून त्याचे नाव काढून टाकील.

३७. **नोंदणीकृत कामगारांनी केलेली अपिले.**-- १) या उपखंडात अन्यथा उपबंधित केले असेल त्या व्यतिरिक्त, एखाद्या प्राधिकरणाने खंड ३४ अन्वये काढलेल्या आदेशामुळे व्यथित झालेला कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगार, आस्थापना अधिका-याच्या आदेशाविरुध्द अध्यक्षाकडे आणि अध्यक्षाच्या आदेशाविरुध्द राज्य शासनाकडे एक अपील सादर करील.

(२) सचिवाच्या ---

(एक) नोंदवहीत किंवा अभिलेखात विशिष्ट गटात कामगाराला नेणा-या, किंवा

(दोन) खंड १५ अन्वये नोंदणी नाकारणा-या, किंवा

(तीन) तो कामगार ज्या प्रवर्गातील आहे त्या प्रवर्गातील नसलेले कोणतेही काम करण्यास खंड २८(४)(ब) अन्वये त्याला फर्मावणा-या आदेशामुळे व्यथित झालेल्या कोणत्याही नोंदणीकृत कामगाराला अध्यक्षाकडे अपील करता येईल.

(३) खंड १६ (४) खालील एखाद्या आदेशांमुळे व्यथित झालेल्या कोणत्याही नोंदणीकृत कामगाराला अध्यक्षांकडे अपील करता येईल.

(४) जर, नोंदणीकृत कामगार ज्यांची नावे त्या वर्गातील कामगारांची संख्या कमी करण्यासाठी नोंदवहीतून किंवा अभिलेखातून काढून टाकली आहेत अशा वर्गात येतो, असे कारण असेल तर मंडळाकडून देण्यात आलेल्या सूचनांना अनुसरुन नोंदणीकृत कामगाराचे नाव नोंदवहीतून किंवा अभिलेखातून काढून टाकण्याची वाजवी नोटीस देण्यात आली असेल तर त्याबाबतीत अपील सादर करण्यात येणार नाही.

परंतु, मंडळाच्या सूचनेत निर्दीष्ट करण्यात आलेल्या नोंदणीकृत कामगाराच्या वर्गाची किंवा त्या वर्णनाची आपण येत नाही असे तो कामगार अभिकथित करत असेल त्याबाबतीत नोंदणीकृत कामगार अध्यक्षाकडे अपील करील.

(५) उपखंड (१), (२), (३) किंवा (४) मध्ये निर्दिष्ट केलेले प्रत्येक अपील लेखी असेल आणि ज्या आदेशाविरुध्द ते करायचे आहे तो आदेश मिळाल्याच्या तारखेपासून चौदा दिवसांचा आत असे अपील करण्यात येईल.

मात्र अपील प्राधिकरण अभिलेखित करावयाच्या कारणांसाठी चौदा दिवसांची मुदत समाप्त झाल्यानंतर केलेले अपील दाखल करुन घेईल.

३८. **नोंदणीकृत मालकांनी केलेली अपिले.**— (१) (एक) आस्थापना अधिका-याच्या खंड ३४ (१) (दोन) खालील आदेशामुळे व्यथित झालेल्या नोंदणीकृत मालकाला अध्यक्षांकडे अपील करता येईल.

(दोन) खंड ३४ (१) (दोन) (ब) खालील एखाद्या आदेशाविरुध्द अपील केलेले असेल त्याबाबतीत, अध्यक्ष असे प्रकरण ताबडतोब राज्य शासनाकडे पाठवील. राज्य शासन अशा अपिलावर त्याला योग्य वाटेल असा आदेश देईल.

(२) उपखंड (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेले प्रत्येक अपील लेखी असेल आणि ज्या आदेशाविरुध्द ते करायचे आहे तो आदेश मिळाल्याच्या तारखेपासून चौदा दिवसांच्या आत असे अपील करण्यात येईल;

परंतु, अपील प्राधिकरण अभिलेखित करावयाच्या कारणांसाठी चौदा दिवसांची मुदत समाप्त झाल्यानंतर केलेले अपील दाखल करुन घेईल.

३९. **अध्यक्षाला असलेले पुनरीक्षणाचे अधिकार.**— या योजनेमध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, आस्थापना अधिका-यांकडून खंड ३४ खाली एखादा आदेश संमत करण्यात आलेला असल्यास,अध्यक्षाला, कोणत्याही वेळी, आस्थापना अधिका-याने अशा ज्या कोणत्याही कार्यवाहीत तो आदेश संमत केला असेल त्या कार्यवाहीचा अभिलेख, त्याची वैधता किंवा औचित्य याबाबत स्वत:ची खात्री करुन घेण्याच्या प्रयोजनासाठी, मागवून घेता येईल, आणि त्यासंबंधात त्याला योग्य वाटेल असा आदेश देता येईल.

परंतु, अध्यक्ष या खंडाखाली कोणत्याही व्यक्तीला आपले म्हणणे मांडण्याची संधी दिल्याखेरील, त्या व्यक्तीच्या हिताला बाधक ठरेल असा कोणताही आदेश देणार नाही.

४०. **विशिष्ट अपिलांच्या प्रकरणी आदेश स्थगित करणे.**— एक महिन्याची नोटीस देऊन,देण्यात आलेल्या सेवासमाप्तीच्या आदेशाविरुध्द खंड ३७च्या तरतुदीनुसार नोंदणीकृत कामगाराने अपील केले असेल त्याबाबतीत, किंवा खंड ३४ (१) (दोन) (ब) अन्वये मालकांच्या नोंदवहीतून त्याचे नाव काढून टाकण्याबाबतच्या आदेशाविरुध्द खंड ३८ च्या तरतुदीनुसार नोंदणीकृत मालकाने अपील केले असेल त्याबाबतीत अध्यक्षाला, त्या आदेशाची सुनावणी होईपर्यन्त आणि असे अपील निकालात निघेपर्यन्त, अशा आदेशांचे प्रवर्तन निलंबित करता येईल.

४१. **योजना चालविण्यासाठी येणारा खर्च आणि नोंदणीकृत कामगारांच्या सुखसोयी आणि फायदे यासाठी तरतूद.**—(१) योजना चालविण्यासाठी आणि अधिनियमात आणि या योजनेसाठी तरतूद केल्याप्रमाणे नोंदणीकृत कामगारांसाठी विविध फायदे, सुविधा व सुखसोयी यांची तरतूद करण्यासाठी येणारा खर्च नोंदणीकृत मालकांनी मंडळाला दिलेल्या रकमांतून भागविण्यात येईल. प्रत्येक नोंदणीकृत मालक, त्याला नेमून देण्यात आलेल्या आणि त्याच्याकडे कामावर लावलेल्या नोंदणीकृत कामगारांच्या बाबतीत मंडळ सार्वजनिक नोटीशीद्वारे किंवा लेखी आदेशाद्वारे वेळोवेळी विनिर्दिष्ट करील त्याप्रमाणे आणि मंडळ निदेश देईल त्या रीतीने व त्यावेळी लेव्हीच्या रुपाने मंडळाला अशी लेव्हीची रक्कम देईल. मंडळाला, त्याला योग्य वाटेल त्याप्रमाणे भूतलक्षी प्रभावाने किंवा भविष्यलक्षी प्रभावाने कराची रक्कम देण्यास नोंदणीकृत मालकांना भाग पाडता येईल.

(२) ज्या मालकाला ही योजना लागू आहे असा मालक, मंडळाकडून वेळोवेळी विनिर्दिष्ट करण्यात येईल त्याप्रमाणे, त्याला ही योजना लागू करण्यात आल्याच्या तारखेपासून त्याने या योजनेच्या खंड १४ मध्ये घालून दिलेल्या वेळेत किंवा त्यानंतर कोणत्याही वेळी, स्वतःची नोंदणी करुन घेतली आहे किंवा नाही हे विचारात न घेता लेव्ही देईल.

(३) उपखंड (१) अन्वये नोंदणीकृत मालकाने किती प्रदान भरावयाचे ते ठरविण्यासाठी, मंडळाला नोंदणीकृत कामगारांच्या कामाच्या वेगवेगळ्या प्रवर्गासाठी लेव्हीचे वेगवेगळे दर निश्चित करता येतील, परंतु, सारख्याच परिस्थितीमध्ये असणा-या सर्व नोंदणीकृत मालकासाठी लेव्हीचा एकच दर लागू होईल अशा रितीने तो निश्चित करण्यात येईल.

(४) मंडळ, राज्य शासनाच्या पूर्व मान्यतेशिवाय दैनंदिन समय वेतन दराच्या आधारावर गणना केलेल्या अंदाजित एकूण वेतन बिलाच्या ५० टक्क्यांपेक्षा अधिक होणारी कोणतीही लेव्ही मंजूर करणार नाही.

(५) मंडळाने मागणी केल्यावर नोंदणीकृत मालक ठेवीद्वारे मंडळाकडे पैसे भरील किंवा उपखंड (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या रकमेचा योग्य भरणा करण्यासाठी मंडळाला आवश्यक वाटेल अशा दुस-या प्रतिभूतीची तरतूद करील.

(६) सचिव, वेळोवेळी, या योजनेच्या प्रवर्तनाशी आणि अर्थव्यवस्थेशी संबंधित वाजवीरित्या आवश्यक असेल अशी आकडेवारी आणि इतर माहिती मंडळाला सादर करील.

(७) नोंदणीकृत मालकाने उपखंड (१) अन्वये त्यांच्याकडून देय आलेले प्रदान, मंडळाने विनिर्दिष्ट केलेल्या वेळेत भरण्यात कसूर केली तर सचिव, नोटीस मिळाल्याच्या तारखेपासून तीन दिवसांच्या आत त्याने देय रक्कम भरली नाही तर, त्याला करण्यात येणारा नोंदणीकृत कामगारांचा पुरवठा निलंबित करण्यात येईल अशा आशयाची नोटीस त्या नोंदणीकृत मालकावर बजावील.

नोटीशीचा कालावधी संपल्यानंतर, कसूरदार नोंदणीकृत मालकाने कर भरेपर्यन्त त्याला करण्यात येणारा, नोंदणीकृत कामगारांचा पुरवठा निलंबित करण्यात येईल.

४२. **भविष्य निर्वाह निधी आणि उपदान.**— (१) नोंदणीकृत कामगारासाठी अंशदानात्मक भविष्य निर्वाह निधीची तरतूद करण्यासाठी मंडळ नियम तयार करील आणि त्यांचे प्रवर्तन करील या नियमात अंशदानाचे दर, प्रदान करण्याची रीत व पध्दत आणि आवश्यक अशी इतर प्रकरणे यांसाठी तरतूद करण्यात येईल. तथापि अंशदानाचा दर नोंदणीकृत कामगाराच्या वेतनाच्या ६ १/३ टक्क्यांपेक्षा कमी :- असता कामा नये आणि तसेच , अशा वेतनाच्या ८ १/३ टक्क्यांपेक्षा तो अधिकही असता कामा नये.

परंतु, नियम तयार होईपर्यन्त, मंडळाने, अंशदानाचे दर आणि त्याचा भरणा करण्याची रीत व पध्दत निश्चित करणे विधिग्राहय असेल.

(२) अंशदानात्मक भविष्य निर्वाह निधीसाठी नियम करीत असताना मंडळ, कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी अधिनियम,१९५२(१९५२ चा एकोणीस)याच्या,वेळोवेळी सुधारणा करण्यात आलेल्या तरतुदी आणि त्या अधिनियमान्वये कोणत्याही आस्थापनेसाठी करण्यात आलेल्या योजना विचारात घेईल.

(३) नोंदणीकृत कामगारांना उपदान देण्यासाठी मंडळ नियम करील.

(४) नोंदणीकृत कामगारांना उपदान देण्यासाठी नियम करताना मंडळ उपदान प्रदान अधिनियम, १९७२ (१९७२ चा एकोणचाळीस) याच्या वेळोवेळी सुधारणा करण्यात आलेल्या तरतुदी विचारात घेईल.

(५) भविष्य निर्वाह निधी आणि उपदान यांच्यासाठी मंडळाने केलेले नियम राज्य शासनाच्या पूर्वमान्यतेच्या अधीन असतील.

४३. **शिक्षा:**— जो कोणी, खंड १४, २९ आणि ३० च्या तरतुदींचे उल्लंघन करील त्याला

अपराधसिध्दी नंतर पुढील शिक्षा होईल :--

(१) जर ते पहिले उल्लंघन असेल तर तीन महिन्यांपर्यन्त असू शकेल इतक्या कारावासाची किंवा पाचशे रुपयांपर्यन्त असू शकेल इतक्या दंडाची किंवा दोन्हीही शिक्षा होतील.

(२) जर ते नंतरचे उल्लंघन असेल तर, सहा महिन्यांपर्यन्त असू शकेल इतक्या कारावासाची किंवा पाचशे रुपयांपर्यन्त असू शकेल इत्या दंडाची किंवा दोन्हीही शिक्षा होतील.

(३) आणि अशा नंतरच्या अपराधानंतरही असे उल्लंघन चालूच राहिले तर, उक्त उल्लंघन चालू असेपर्यन्त प्रत्येक दिवसासाठी शंभर रुपये पर्यंत असू शकेल इतक्या दंडाची शिक्षा होईल.

नमुना "अ"

(खंड १४ पहा)

## मालकांच्या नोंदणीसाठी अर्ज

नोंदणी क्रमांक .................

(कार्यालयाने भरण्यासाठी)

मी मालक म्हणून नोंदणीसाठी याद्वारे अर्ज करीत आहे. आवश्यक तपशील खाली देण्यात येत आहे :-

१ आस्थापनेचे नाव व पत्ता आणि दूरध्वनी क्रमांक

२ भागीदारी संस्था किंवा कंपनी असल्यास मालकाचे नांव:--

(१) .. .. ..

(२) .. .. ..

(३) .. .. ..

(४) .. .. ..

३ तुम्ही कोणत्या संघटनेचे सभासद आहात काय ? असल्यास, संघटनेचे नाव व पत्ता नमूद करावा.

४ तुमच्या आस्थापनेची, मुंबई दुकाने व आस्थापना अधिनियम, १९४८ अन्वये नोंदणी करण्यात आली आहे काय ? असल्यास नोंदणी क्रमांक नमूद करावा.

५ तुमच्या आस्थापनेचा व्यापार / धंदा यांच्याशी संबंधात माल भरणे, उतरवणे, रचणे, वाहून नेणे इत्यादी कामे ज्या ठिकाणी करण्यात येतात अशा ठिकाणांचा स्थितिस्थानासह तपशील.

६ तुम्ही कंत्राटदारामार्फत कामगार कामावर लावला काय ? असल्यास, कंत्राटदाराचे नांव व क्रमांक नमूद करा.

७ तुम्ही टोळीमार्फत कामगार कामावर लावता काय ? असल्यास टोळीच्या / टोळींच्या मुकादमाचे / मुकादमांचे नांव / नावे नमूद करा

दिनांक :

ठिकाण:

अर्जदाराची सही

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

( पं. खं. जाधव )

कार्यासन अधिकारी

महाराष्ट्र शासनाच्या असाधारण राजपत्र भाग- एक - ल, दिनांक . .२.२००४ मध्ये प्रकाशित करण्यासाठी व्यवस्थापक, शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, चर्नीरोड, मुंबई यांच्याकडे रवाना. सदर अधिसूचनेचा इंग्रजी अनुवाद सोबत जोडला असून, तो यासोबत प्रकाशित करावा तसेच मुद्रित अधिसूचनेच्या १०० प्रती या विभागास व १०० प्रती कामगार आयुक्त, कॉमर्स सेंटर, ताडदेव, मुंबई यांना पाठवाव्यात.

अधिसूचनेचे प्रकाशन असाधारण राजपत्रात करण्यास उपसचिव (कामगार), उद्योग,ऊर्जा व कामगार विभाग यांनी मान्यता दिली आहे.

(प.ख.जाधव)
कार्यासन अधिकारी.

प्रत माहितीसाठी :-

कामगार आयुक्त, मुंबई.
अप्पर कामगार आयुक्त,
भोसला चेंबर, सिव्हील लाईन, नागपूर,