सत्यमेव जयते

औरंगाबाद जिल्हा माथाडी हमाल व इतर कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) योजना १९९२

[अधिसूचना क्र.१४८४(१०५१०) काम-५, दिनांक १९ ऑगस्ट १९९२]

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

बुधवार, ऑगस्ट १९, १९९२/शके १९१४

असाधारण

प्राधिकृत प्रकाशन

(उद्योग उर्जा व कामगार विभाग महाराष्ट्र, मुंबई ४०० ०३२ दिनांक १९ ऑगस्ट १९९२
महाराष्ट्र माथाडी, हमाल व इतर श्रमजिवी कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण)
अधिनियम १९६९.)

: कार्यालय :

औरंगाबाद माथाडी व असंरक्षित कामगार मंडळ, औरंगाबाद,

द्वारा कामगार उप आयुक्त औरंगाबाद यांचे कार्यालय,

"विकास भवन" डॉ.राजेंद्र प्रसाद मार्ग, बाबा पेट्रोल पंपाजवळ,

औरंगाबाद-जालना रोड, औरंगाबाद ४३१ ००१

अधिसूचना क्रमांक यूडब्लयूए.१४५४(१०५१०) काम-५ — महाराष्ट्र माथाडी, हमाल व इतर श्रमजीवी कामगार (नौकरीचे नियमन व कल्याण) अधिनियम,१९६९ (महाराष्ट्र १९६९ चा ३०) च्या कलम (४) चे पोटकलम (१) द्वारे प्रदान केलेल्या अधिकारांचा आणि त्या संबंधात त्यास समर्थ करणा-या इतर सर्व अधिकाराचा वापर करून सल्लागार समिती बरोबर विचार विनिमय केल्यानंतर महाराष्ट्र शासन याद्वारे —

(१) माल भरणे, तो उतरविणे, रचणे, त्याचे ने — आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा आनुषंगिक कामे धरून, अशा प्रकारच्या कामा संबंधातील लोखंड व पोलाद बाजार किंवा दुकान यातील नोकरी;

(२) माल भरणे, तो उतरविणे, रचणे, त्याचे ने — आण करणे. शिवणे, वाहतुक करणे, त्याचे वजन व मापन करणे, फायलिंग करणे, पृथ्थकरण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा प्रकारच्या इतर कामा संबंधातील कापड बाजार किंवा दुकानातील नोकरी;

(३) माल भरणे, तो उतरविणे, रचणे, त्याचे ने — आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे, फायलिंग, शिवणे, पृथ्थकरण करणे, स्वच्छ करणे किंवा आशा कामाच्या पूर्व तयारीची किंवा आनुषंगिक कामे धरून अशा प्रकारच्या इतर कामा संबंधातील किरणा बाजार किंवा दुकाने यातील नोकरी;

(४) माल भरणे, तो उतरविणे, रचणे, त्याचे ने — आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे, फायलिंग, शिवणे, पृथ्थकरण करणे, स्वच्छ करणे, किंवा अशा प्रकारच्या इतर कामा संबंधातील, या अनुसूचीच्या इतर कोणत्याही नोंदीखाली न येणारी बाजारातील आणि कारखान्यातील व इतर आस्थापनातील नोकरी;

(५) रेल्वे प्राधिकरणांकडून जे कामावर ठेवण्यात आले नसतील अशा कामगारांकडून करण्यात येणारी, माल भरणे, तो उतरविणे, रचणे, त्याची ने — आण करणे, त्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्व तयारीची किंवा अनुषंगिक कामे धरून अशा प्रकारच्या इतर कामासंबंधातील, रेल्वे आवारातील किंवा गुडस् शेडस् मधील नोकरी;

(६) सार्वजनिक वाहतुकीच्या वाहनात माल भरणे किंवा त्यामधून तो उरविणे व त्या कामाशी अनुषंगीक व संबंधित असेल असे इतर कोणतेही काम यासंबंधातील नोकरी;

(७) माल भरणे, तो उतरविणे, रचणे, त्याचे ने — आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे, फायलिंग, शिवणे, पृथ्थकरण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा अनुषंगिक कामे धरून, त्या संबंधातील भाजीपाला, (कांदे व बटाटा धरून) नोकरी;

(८) माल भरणे, तो उतरविणे, रचणे, त्याचे ने — आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे, फायलिंग, शिवणे, पृथ्थकरण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्व तयारीची किंवा अनुषंगिक कामे धरून, अशा प्रकारच्या कामासंबंधात, महाराष्ट कृषि उत्पन्न खरेदी — विक्री नियमन अधिनियम १९६३ अन्वये स्थापन करण्यात आलेल्या बाजारातील किंवा दुय्यम बाजारातील नोकरी;

(९) खोका व टिंबर मार्केट मधील नोक-या;

(१०) अन्नधान्याच्या गोदामात माल भरणे, तो उतरविणे आणि त्याची ने — आण करणे, अन्नधान्याचे पृथ्थकरण करणे व तो स्वच्छ करणे किंवा अशा प्रकारच्या कामाशी अनुषंगीक व संबधिल असेल अशा नोकर-या साठी खालील योजना संपूर्ण जिल्हयासाठी तयार करीत आहे व ती उक्त कलम (४) च्या पोट कलम (१) द्वारे आवश्यक केल्या प्रमाणे या पूर्वीच प्रकाशित करण्यात आली आहे. ती अशी :-

योजना :- (i) नाव :- या योजनेस औरंगाबाद जिल्हा माथाडी हमाल व इतर कामगार (नौकरीचे नियमन व कल्याण) योजना १९९२ असे म्हणावे.

(ii) उद्दिष्टे :-

१. लोखंड व पोलाद बाजार किंवा दुकाने यातील माल, भरणे, तो उतरविणे, रचणे, त्याची ने — आण करणे, त्याचे वजन मापन करणे,

२. कापड उद्योगातील मार्केट मधील दुकाना मध्ये माल भरणे, तो उरविणे, शिवणे, वाहतुक करणे, फायलिंग, पृथ्थकरण, स्वच्छ करणे,

३. किराणा बाजार व दुकाने या मधील माल भरणे, उतरविणे, व रचणे, त्याची ने — आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे, फायलिंग करणे, शिवणे, पृथ्थकरण करणे, स्वच्छ करणे.

४. माल भरणे, उतरविणे, व रचणे, त्याची ने — आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे, फायलिंग करणे, शिवणे, पृथ्थकरण करणे, स्वच्छ करणे, किंवा अशा कामाच्या पूर्व तयारीची किंवा अनुषंगिक कामे धरुन, आशा प्रकारच्या कामासंबंधातील उक्त अधिनियमाच्या अनूसूचीच्या इतर कोणत्याही नोंदीखाली न येणारी, बाजारातील आणि कारखान्यातील व इतर आस्थापनातील नोकरी [महाराष्ट्र मांथाडी हमाल व इतर श्रमजीवी कामगार (नौ.नि.व.कं.) अधिनियम १९६९ (महा XXX-१९६९)]

५. रेल्वे आवारातील किंवा गुडस् प्राधिकरणांकडून जे कामावर ठेवण्यात आले नसतील आशा कामगारांकडून केली जाणारी माल भरणे, तो उतरविणे, रचणे, ने — आण करणे, त्याचे वजन करणे, किंवा आशा कामाच्या पूर्वतयारीची आनुषंगिक कामे धरून, आशा प्रकारच्या इतर कामा संबंधातील नोकरी.

६. सार्वजानिक वाहतुकीच्या वाहनात माल भरणे, किंवा तो उतरविणे व त्या कामाशी संबंधित व आनुषंगिक असेल असे इतर कोणतेही काम या संबंधातील नोकरी.

७. भाजीपाला बाजारातील (कांदे व बटाटा धरून) माल भरणे, तो उतरविणे, रचणे, त्याचे ने — आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे, फायलिंग, शिवणे, पृथ्थकरण करणे, स्वच्छ करणे आशा कामाच्या पूर्व तयारीची किंवा आनुषंगिक कामे धरून, त्या संबंधातील इतर कामे.

८. महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न पणन (नियमन) अधिनियम, १९६३ अन्वये स्थापन करण्यात आलेल्या बाजारातील किंवा दुय्यम बाजारातील) माल भरणे, तो उतरविणे, रचणे, त्याचे ने — आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे, फायलिंग, शिवणे, पृथ्थकरण करणे, स्वच्छ करणे किंवा आशा कामाच्या पूर्व तयारीची किंवा आनुषंगिक कामे धरून, आशा प्रकारच्या इतर कामासंबंधातील नोकरी.

९. खोका व टिंबर मार्केट मधील नोक-या.

१०. अन्नधान्य गोदामातील माल भरणे, उरविणे, अन्नधान्याच्या पिशव्यांची ने — आण करणे, शिवणे किंवा इतर कामे या संबंधिच्या नोक-या करणा-या असंरक्षित कामगारांचे काम व कार्यक्षमतेने पार पाडण्याची आणि सर्वसामान्यपणे अशा कामगाराच्या नोकरीच्या अटी व शर्तीमध्ये अधिक चांगल्या तरतुदी करण्याची आणि त्यांचे सर्वसामान्य कल्याण व सुरक्षितता यासाठी तरतुद करण्याची खात्री करून घेणे हे या योजनेचे उद्दिष्ट आहे.

०२. प्रयुक्ती :

ही योजना औरंगाबाद जिल्हयाच्या क्षेत्रामधील नोंदणीकृत कामगार आणि मालक यांना उपखंड (१) मध्ये उल्लखिलेल्या अनुसूचित नोक-यांच्या संदर्भात लागू होईल.

०३. प्रारंभ :

(i) योजनेचे खंड (१४) व खंड (१५) दिनांक १९ ऑगस्ट १९९२ रोजी आणि त्या तारखेपासून अमंलात येतील.

(ii) उर्वरित कलम १९ सप्टेंबर १९९२ पासून लागू होतील.

०४. निर्वचन (व्याख्या) :

a. "अधिनियम" म्हणजे, महाराष्ट्र माथाडी हमाल आणि इतर श्रमजीवी कामगार (नौकरीचे नियमन व कल्याण) अधिनियम १९६९.

b. "मंडळ" म्हणजे, जिल्हयासाठी, या अधिनियमाच्या कलम ६ खाली स्थापन करण्यात आलेले जिल्हा माथाडी व असंरक्षित कामगार मंडळ.

c. "अध्यक्ष" म्हणजे, मंडळाचा अध्यक्ष.

d. "मासिक कामगार" म्हणजे मालकाने किंवा मालकाच्या समूहाने कंत्राटदार किंवा मासिक तत्वावर नोकरीवर ठेवलेला कामगार;

e. "कार्यगटातील कामगार" मासिक कामगार नसणारा कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगार;

f. कार्यगट म्हणजे, मंडळाने तयार केलेली कामगारांची सूची, परंतु यामध्ये मासिक कामगारांचा अंतर्भाव होत नाही.

g. "आस्थापना अधिकारी" म्हणजे, खंड ५ खाली मंडळाने नियुक्त केलेला आस्थापना अधिकारी;

h. "नोंदणी मालक" म्हणजे, ज्या मालकाच्या नावाची तात्पुरती नोंद नोंदवहीत करण्यात आली आहे, असा मालक;

i. "नोंदणीकृत कामगार" म्हणजे, ज्या कामगारांच्या नावाची तात्पुरती नोंद कार्यगट कामगारांच्या नोंदवहीत किंवा मासिक कामगारांच्या नोंदवहीत करण्यात आली आहे, असा कामगार;

j. "मालकाची नोंदवही" म्हणजे, या योजनेखाली ठेवण्यात आलेली मालकाची नोंदवही;

k. "कामगारांची नोंदवही" म्हणजे, या योजनेखाली ठेवण्यात आलेली कामगारांची नोंदवही;

l. "नियम" म्हणजे महाराष्ट्र माथाडी हमाल आणि इतर श्रमजीवी कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) नियम १९९२;

m. "सचिव" म्हणजे मंडळाचा सचिव;

n. "आठवडा" म्हणजे, शनिवारी मध्यरात्रीपासून सुरू होणारा आणि पुढील शनिवारी मध्यरात्रीस संपणारा सात दिवसांचा कालावधी;

o. योजनेत वापरण्यात आलेल्या परंतु व्याख्या न दिलेल्या शब्दांचा आणि वाक्यप्रयोगांचा अर्थ अधिनियमात नेमूण दिलेल्या अर्थाप्रमाणे असेल.

०५. 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 १,०००/- रु. 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 महिन्या पेक्षा अधिक नाही अशा कालावधीच्या, रजा मुदतीत रिक्त पदावर कोणतीही नेमणूक करावयाची असल्यास त्यासाठी राज्य शासनाच्या पूर्वमान्यतेची आवश्यकता असणार नाही.

०६. मंडळाची कर्तव्ये :

(१) खंड २ मध्ये दिलेल्या योजनेच्या अमंलबजावणीचे उद्दिष्ट साध्य करण्यासाठी मंडळाला योग्य वाटेल अशा उपायोजना करता येतील, त्यामध्ये पुढील उपाययोजनांचा समावेश होईल :

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

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

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

(iv) पुन्हा मालकांच्या नोंदवही ठेवणे, समायोजित करणे आणि अद्यावत ठेवणे आणि त्यासाठी कोणत्याही मालकाचे नांव दाखल करणे किंवा पुन्हा दाखल करणे आणि परिस्थितीनुसार कोणत्याही नोंदणीकृत मालकाचे नाव नोंदवहीतून काढून टाकणे;

(v) जे कामगार कामापुरते तात्पुरते उपलब्ध नसतील आणि ज्यांची अनुपस्थिती मंडळाकडून मान्य करण्यात आली आहे अशा कामगारांच्या कोणत्याही नोंदवह्या किंवा अभिलेख यासह, कोणत्याही कामगारांच्या अशा नोंदवह्या व अभिलेख आवश्यक असतील त्याप्रमाणे वेळोवेळी ठेवणे, ते समायोजित करणे आणि ते अद्यावत ठेवणे, आणि परिस्थितीनुसार आवश्यक असेल तेव्हा कोणत्याही नोंदवहीतून किंवा अभिलेखातून कोणत्याही नोंदणीकृत कामगारांचे नांव त्यांच्या स्वतःच्या विनंती वरून किंवा या योजनेच्या तरतुदीनुसार काढून टाकणे;

(vi) मंडळ ठरवील अशा गटांमध्ये सर्व नोंदणीकृत कामगारांचे गट तयार करणे किंवा पुन: गट करणे. आणि नोंदणीकृत कामगारांच्या अर्जानुसार कोणत्याही नोंदणीकृत कामगाराच्या गटाचा आढावा घेणे.

(vii) जेथवर अशा तरतुदी योजनेपासून वेगळ्या नाहीत, तेथवर वैद्यकीय सेवा धरून, नोंदणीकृत कामगारांच्या कल्याणासाठी, निधीच्या उपलब्धतेच्या अधीनतेने तरतुदी करणे;

(viii) नोंदणीकृत मालकाच्या अंशदानातून या योजनेचा खर्च, मजूरी कर आणि या योजनेखालील इतर अंशदाने यांची वसूली करणे;

(ix) जेथवर अशा तरतुदी योजनेपासून वेगळया नाहीत तेथवर वैद्यकिय ज्या जागी कामगारांना कामावर नेमण्यात आले आहे. त्या जागेचा आरोग्य व सुरक्षिततेच्या उपाययोजना साठी निधीच्या उपलब्धतेच्या अधिनतेने तरतुदी करणे;

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

(xi) जेव्हा असे निधी स्थापन करण्यात येतात तेव्हा, कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगारांसाठी भविष्य निर्वाह निधी आणि उपदान ठेवणे व त्याचा कारभार पाहणे.

(२) मंडळाकडे विहित करण्यात आलेली सर्व मालमत्ता, निधी आणि इतर भत्ता या योजनेच्या तरतुदीच्या अधीन राहून व योजनेच्या प्रयोजनांसाठी मंडळ धारण करीत आणि उपाययोजना करील.

(३) मंडळ स्वत:चा निधी निर्माण करेल व अशा या निधीच्या पुढील प्रमाणे रक्कम जमा करेल.

(अ) राज्य शासनाकडून मंडळाला प्राप्त झालेला सर्व पैसा;

(ब) या योजनेखाली मंडळाला प्राप्त झालेले सर्व प्रकारचे शुल्क, फिस मजूरी आणि लेव्ही;

(क) मालमत्ता आणि इतर भत्ता यांची विक्री व विल्हेवाट याद्वारे मंडळा प्राप्त झालेला सर्व पैसा;

(ड) प्रतिभूती, ठेवी व भाडी आणि कोणत्याही प्रकारे किंवा अन्य कोणत्याही मार्गाने मंडळाला प्राप्त झालेला सर्व पैसा;

(४) मंडळास सर्व प्रकारे प्राप्त झालेली निधीची सर्व रक्कम स्टेट बँक ऑफ इंडीया, रिझर्व बँक ऑफ इंडीया, किंवा कोणत्याही राष्ट्रीयीकृत बँक किंवा कोणतीही अनुसूचित बँक यामध्ये चालू खात्यात ठेवण्यात येईल किंवा मंडळ मान्य करेल अशा प्रतिभूती मध्ये गुंतवण्यात येईल, मंडळा प्राधिकृत करेल असे मंडळाचे अधिकारी. अशी सर्व खाती उपयोगात आणतील. परंतू मंडळ त्याला आवश्यक वाटेल त्याप्रमाणे रु.१,०००/- पेक्षा जास्त नसेल एवढी रक्कम स्वत:कडे ठेवील.

(५) राज्य शासनाच्या पूर्व परवानगीने मंडळ, स्वत:ची साधन संपत्ती पर्याप्त करण्याच्या दृष्टिने खुल्या बाजारातून कर्ज किंवा अन्यथा पैसे कर्जाऊ घेईल.

(६) ज्या व्यक्तीं, प्राधिकारी, किंवा आस्थापना यांच्याशी मंडळाला व्यवहार करावयाचा आहे, अशांपैकी कोणत्याही व्यक्तीकडून, प्राधिका-याकडून किंवा आस्थापना कडून, अशा ठेवी मंडळाला योग्य वाटेल अशा शर्तीवर ते स्विकारतील.

(७) योजनेत तरतुद केली असेल अशा राखील आणि इतर अभिधानात्मक निधीची मंडळ तरतुद करेल.

(८) मंडळाचा सर्वसाधारण निधी आणि यथास्थिती, राखीव व इतर निधी मधून या योजनेखाली प्राधिकृत केलेल्या प्रयोजनांसाठी मंडळाला योग्य वाटेल अशी रक्कम खर्च करण्याचा अधिकार मंडळास असेल.

(९) हि योजना चालविण्याचा खर्च आणि या योजने मधील सर्व जमा व खर्चाचा योग्य रितीने लेखे नोंदी, हिशेब मंडळ ठेवेल.

(१०) मंडळ राज्य शासनाला —

(अ) प्रत्येक वर्षी एप्रिलच्या ०१ तारखेनंतर आणि ऑक्टोबरच्या ३१ तारखेपूर्वी शक्य तितक्या लवकर लेखा परिक्षण ताळेबंदासह ३१ मार्च रोजी संपणा-या मागील वर्षातील व योजनेच्या कामकाजाचा वार्षीक अहवाल आणि ....

(ब) मंडळाच्या झालेल्या बैठकीच्या इतिवृत्तांच्या प्रती सादर करतील.

(११) मंडळ —

(i) विविध प्रवर्गातील नोंदणी करावयांच्या कामगारांची संख्या निश्चित करेल.

(ii) नोंदवहीच्या आणि अपेक्षित आवश्यकतांच्या नियतकालिक परिक्षणानंतर आवश्यक वाटल्यास नोंदवहीतील कोणत्याही प्रवर्गातील कामगारांच्या संख्येत वेळोवेळी वाढ करेल किंवा कमी करेल.

(iii) विनिर्दिष्ट विहित कलावधीसाठी कोणत्याही प्रवर्गातील कामगारांच्या विनिर्दिष्टसंस्थेची अस्थाई विहित नोंदणी मंजूर करील.

(iv) योजने नुसार अर्ज नमूने, अभिलेख, नोंदवह्या, विवरण पत्रे, अशा संबधित आवश्यक बाबी तयार करेल.

(v) नोंदणीकृत कामगाराचे सेवानिवृत्तीचे वय तसेच त्यांचे वेतन, भत्ते, आणि सेवेच्या इतर शर्ती निश्चित करेल.

(vi) खंड ४१(१) खाली लेव्हीचे दर निश्चित करेल.

(vii) वार्षिक अर्थसंकल्प मंजूर करणे.

(viii) खंड ५ च्या तरतुदीस अधिन राहून सचिव, आस्थापना अधिकारी, आणि मंडळाचा इतर कर्मचारी वर्ग यांची नियुक्त करेल.

(ix) योजने मध्ये कोणतेही फेरबदल करण्या संबंधी राज्य शासनाकडे शिफारस करेल.

(x) नोंदणीकृत मालक व नोंदणीकृत कामगार यांच्यातील विवादात समेट घडवून आणतील / मिटवतील.

(xi) कामगाराच्या कामाच्या आकडेवारी बाबत आणि पूर्ण झालेल्या कामा बाबत चर्चा करील आणि ती चर्चा करीत व त्या चर्चे संदर्भातील परिक्षण व त्यानुसार नोंद ठेवतील.

०७. वार्षिक अंदाजपत्रक :

प्रत्येक वर्षी फेब्रूवारी महिना संपण्यापूर्वी घ्यावयाच्या विशेष बैठकीस अध्यक्ष, १ एप्रिल पासून सुरू होणा-या वर्षाकरता तसेच योजनेचे वार्षिक अंदाज पत्रक आणि वेळोवेळी मंडळ विनिर्दिष्ट करील असा तपशिल आणि असे नमुने सादर करेल, अशा प्रकारे सादर केलेला अंदाज पत्रक मंडळ विचारात घेईल आणि सादर केल्यापासून चार आठवडयाच्या आत, त्यामध्ये फेरफार न करता, किंवा त्याला योग्य वाटतील असे फेरफार करून त्याला मंजूरी देईल.

०८. अध्यक्षांच्या जबाबदा-या आणि कर्तव्ये :

मंडळाच्या कोणत्याही अधिकारास आणि मंजूरीस बाध येऊ न देता, योजनेची समाधानकारक अमंलबजावणी करण्यास, अध्यक्ष सर्वसाधारणपणे जबाबदार असेल, आणि मंडळाच्या निर्णयाची, त्याच्या निर्देशांच्या अधीनतेने अमंलबजावणी करण्याचा विशेषत: पुढील गोष्टी करण्याचा त्याला अधिकार असेल-

(a) कामगारांच्या नोंदवह्याच्या समायोजना संबंधी मंडळाच्या निर्णयाचे शिघ्रतेने पालन करण्यात येत आहे याची खात्री करणे;

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

(c) योजनेच्या कामावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे;

(d) कामात कोणतही अनियमितता दिसून आली किंवा लक्षात आली तर त्यावर योग्य उपाययोजना करणे.

(e) कामगारांची बदली आणि बढती यांच्या संबंधी योजनेच्या तरतुदीचे योग्य पालन करण्यात येत आहे याची खात्री करणे.

(f) आवश्यकता असेल तेव्हा वैद्यकिय मंडळ प्रस्थापित / तयार करणे.

(g) नोंदणीकृत मालकांसाठी योजनेतील अटी / शर्तीचे पालन करणेत येत आहे याची खात्री करणे.

(h) मंडळाकडून तयार करण्यात आलेले सर्व फॉर्म, नोंदवह्या, परतावा, विवरणपत्रे, आणि दस्तऐवज योग्यरित्या ठेवण्यात येत आहे याची खात्री करणे.

(i) कामगारांच्या श्रमाचे स्पष्टीकरण व योग्य आकडेवारी संकलित करण्यात येत आहे, आणि मंडळा समोर ठेवलेल्या श्रमदाना बाबत योग्य शेरे स्पष्टीकरण सादर होत आहेत या बाबत खात्री करणे.

(j) (i) दरमहा रु.१,०००/-पेक्षा कमी असलेल्या जास्तीस जास्त पगाराची पद निर्मितीस मंजूरी देणे, आणि अशा पदावर नेमणूक करणे.

(ii) ज्या पदाचे मासिक वेतन, भत्ता वगळून जास्तीस जास्त रु.१,०००/- पेक्षा कमी आहे अशा पदावर नेमणूक करणे.

(k) योजनेच्या तरतुदी नुसार नोंदणीकृत कामगाराच्या विरोधात, व नोंदणीकृत मालकाच्या विरोधात शिस्तभंगाची कार्यवाही करणे, व अगावू नोंदणी झालेल्या / केलेल्या कामगारांची नोंदणी करणे.

(l) "मंदगती काम" सुरू झालेले आहे असे घोषित करणे, व योजनेनुसार कार्यवाही करणे.

(m) योजनेत तरतुद केल्याप्रमाणे, नोंदणीकृत मालक किंवा नोंदणीकृत कामगार यांचे विनंतीवरून मासिक कामगारांची कार्यगटाकडे बदली मंजूर करणे.

(n) नोंदणीकृत कामगार व नोंदणीकृत मालक यांच्या खंड ३७ व ३८ मधील अपिलावर कार्यवाही करणे.

(o) खंड ३४ खाली परवानगी देण्यात आलेल्या मर्यादेपर्यन्त, नोंदणीकृत मालक व नोंदणीकृत कामगार यांच्या विरुध्द शिस्तभंगाची कार्यवाही संबधीची सर्व कर्तव्ये / कार्य पार पाडणे.

०९. सचिवांची कर्तव्ये :

सचिव, योजनेनुसार त्यांच्यावर सोपविण्यात आलेली कर्तव्ये, मंडळ आणि अध्यक्ष यांचे अधिकार व कर्तव्ये यांना बाधं येऊ न देता पार पाडतील, आणि विशेषत: खालील गोष्टींना जबाबदार असतील.

(a) 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;

(b) जे कामगार कामासाठी तात्पुरते उपलब्ध नसतील आणि ज्यांची अनुपस्थिती मंडळाकडून मान्य करण्यात आली आहे, अशा कामगारांच्या कोणत्याही नोंदवह्या किंवा अभिलेख आवश्यकता असेल तर वेळोवेळी ठेवणे, ते समायोजिक करून घेणे आणि अद्यावत ठेवणे, आणि परिस्थितीनुसार आवश्यक असेल तेव्हा कोणत्याही नोंदवह्या मधून किंवा अभिलेखांमधून कोणत्याही नोंदणीकृत कामगाराचे नाव त्याच्या स्वत:च्या विनंती वरून किंवा या योजनेच्या तरतुदी नुसार काढून टाकणे.

(c) या योजने नुसार जेव्हा नोंदणीकृत कामगार अन्यत्र नोकरीवर नसतात व कामासाठी उपलब्ध असतील तेव्हा अशा कामगारांना नोकरी देणे आणि त्यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे;

(d) मंडळाकडून मिळालेल्या सूचना नुसार मंडळ निर्धारित करीत अशा गटांमध्ये नोंदणीकृत कामगारंचे योग्य कार्यगटामध्ये गट करणे किंवा पुन्हा गट करणे;

(e) नोंदणीकृत मालकांच्या कामासाठी उपलब्ध असलेल्या कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगारांचे वाटप करणे, आणि यासाठी सचिव पुढील गोष्टी करतील —

(i) कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगारांचा पुरेपूर वापर करतील.

(ii) नोंदणीकृत कामगारांची हजेरी, कामाची ठिकाणे / केंद्रे किंवा नियंत्रण ठिकाणे येथे उपस्थितांची नोंद ठेवतील.

(iii) नोकरी आणि नोंदणीकृत कामगारांची कमाई याचे अभिलेख ठेवण्याची तरतूद करतील.

(iv) खंड २३ मध्ये नेमून दिल्या प्रमाणे राखीव कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगारांची उपस्थिती पत्रके व वेतनचिठ्ठया यामध्ये आवश्यक त्या नोंदी करतील किंवा करवून घेतील.

(f) (i) या योजनेखाली मालकांकडून लेव्हीची किंवा इतर कोणत्याही अंशदानाची वसूली करतील.

(ii) या योजनेखाली स्थापन करण्यात आलेल्या भविष्य निर्वाह निधी, आयुर्विमा निधी किंवा इतर कोणत्याही निधी या मध्ये अंशदानासाठी नोंदणीकृत कामगारांकडून वसूली करतील.

(iii) नोंदणीकृत मालकांकडून कायदेशिररित्या देय असलेली सर्व कमाई प्रत्येक नोंदणीकृत रोजंदारीवरील कामगाराला देईल आणि या योजनेच्या तरतुदीनुसार मंडळाकडून अशा नोंदणीकृत कामगाराला देय असलेली सर्व रक्कम देतील.

(g) मंडळ आणि अध्यक्ष यांचे कडून नियुक्ती करण्यास प्राधिकृत करण्यात येईल त्या प्रमाणे, अर्थसंकल्पाच्या तरतुदीच्या अधीनतेने अधिका-यांची आणि कर्मचारी वेळोवेळी नियुक्त करतील.

(h) हि योजना कार्यान्वित करण्यासाठी लागणा-या खर्चाचे आणि त्याखालील सर्व जमा व खर्चाचे योग्य लेखे ठेवतील आणि मंडळाकडे वार्षिक अहवाल व लेखा परिक्षण, ताळेबंद व नफातोट्याच्या हिशेबाचा तक्ता सादर करतील.

(i) प्रत्येक वर्षी १५ फेब्रूवारी पर्यन्त किंवा त्यापूर्वी वार्षिक अर्थसंकल्प तयार करून मंडळाकडे सादर करतील.

(j) सर्व नोंदणीकृत कामगारांच्या सेवेचे पूर्णअभिलेख आणि सर्व नोंदणीकृत मालकांच्या अभिलेख पत्रिका ठेवतील.

(k) कार्यगटात काम करण्यासाठी नोंदणीकृत कामगार उपलब्ध नसल्यास, किंवा अध्यक्ष मान्यता देईल अशा इतर परिस्थितीत नोंदणी न झालेल्या कामगारांची सेवा अध्यक्षांच्या मान्यतेने प्राधिकृत करतील, आणि...

(l) या योजनेच्या अधिन राहून अध्यक्ष वेळोवेळी जी कामे नेमून देतील अशी सर्व कामे करतील.

१०. आस्थापना अधिका-यांची कामे :

सचिवांनी नेमूण दिलेली सर्व कामे, व सचिवांची योजनेचे खंड ३४ अन्वये सचिवाला त्यांची कर्तव्य कर्तव्य पार पाडण्यासाठी सर्वोतोपरी मदत करतील.

११. नोंदवहया ठेवणे :

(i) मालकाची नोंदवही — मंडळाने ठरवून दिलेल्या नमुन्यांत मालकाची नोंदवही असेल आणि विशेषत: या योजनेखालील नोंदणीकृत मालकांची नावे व पत्ते नोंदवण्यात येतील.

(ii) कामगाराची नोंदवही — मंडळाकडून नोंदणी करण्यात आलेल्या कामगारांची नोंदवही असेल आणि यामध्ये या योजनेखाली नोंदणीकृत कामगारांची नावे व पत्ते नोंदविण्यात येईल, हि नोंदवही व्यवस्थित ठेवण्यात येईल.

(iii) मासिक नोंदवही — प्रत्येक मालकाने कंत्राटदारावर आणि मासिक नियुक्तीच्या आधारावर कामास ठेवलेल्या आणि मासिक कामगार म्हणून ओळखल्या जाणा-या कामगारांची हि नोंदवही ठेवतील.

(iv) कार्यगट नोंदवही — मासिक नोंदवही खेरीज कार्यगट कामगार म्हणून ओळखल्या जाणा-या कामगारांची एक नोंदवही असेल, या नोंदवहीत टोळयांनी प्रासंगिक रिक्तपदे भरण्यासाठी कोणत्याही टोळीशी संलग्न नसणा-या कामगारांच्या उपकार्यगटाचा समावेश असलेल्या कामगारांना रजा राखीव कामगार म्हणून ओळखण्यात येईल.

१२. कामगारांचे वर्गीकरण :

मंडळाकडून वेळोवेळी कामगारांचे वर्गीकरण निर्धारित करण्यात येईल व त्याप्रमाणे योग्य प्रवर्गात नोंदणीकृत कामगारांचे वर्गीकरण करण्याची व्यवस्था मंडळाकडून करण्याची व्यवस्था केली जाईल.

१३. नोंदवही कामगारांची संख्या निश्चित करणे :

कोणत्याही प्रवर्गातील नोंदणीला सुरवात करण्यापूर्वी, नोंदणीकृत मालकांशी विचारविनिमय करून त्या प्रवर्गात आवश्यक असलेल्या नोंदणीकृत कामगारांची संख्या मंडळ निर्धारित करतील.

१४. मालकांची नोंदणी :

हि योजना लागू असणा-या क्षेत्रामधील माल प्रेषितीच्या इष्ट ठिकाणी जाणारा माल घेणे, साठविणे, किंवा त्यांचे परिवहन करणे यासारख्या कामाचा निपटारा व संप्रेषणाच्या कामामध्ये असलेला मुकादम, कमिशन एजंट, निपटारा एजंट, खरेदीदार, आयातक, निर्यातक, यासह प्रत्येक मालक, या योजनेसोबत जोडलेल्या नमुना "ए" मध्ये अर्ज करून नियुक्त केलेल्या दिवसापासून १५ दिवसाच्या आत मंडळाकडून नोंदणी करवून घेतील, परंतू नियुक्त केलेल्या दिवसानंतर कोणत्याही क्षेत्रात अस्तित्वात येणा-या कोणत्याही आस्थापनेचा मालक, कामकाजास सुरवात करतांनाच नोंदणीसाठी अर्ज करतील.

१५. विद्यमान आणि नविन कामगारांची नोंदणी :

१. (अ) हि योजना लागू असलेल्या क्षेत्रांत योजनेची अमंलबजावणी होण्याच्या तारखेस, सेवायोजनांत यांपूर्वीच काम करीत असलेला कोणताही कामगार, या योजनेखालील नोंदणीकृत कामगार असेल.

(ब) स्थानिक परिस्थिती, शारिरीक पात्रता, क्षमता किंवा अनुभव लक्षात घेता, मंडळा कडून विनिर्दिष्ट करण्यात येईल अशा अहर्तेवर नवीन नोंदणी करण्यात येईल, केवळ भारताचा नागरिक अशा नोंदणीसाठी पात्र असेल,

(क) मंडळ या बाबत विनिर्दिष्ट करील अशा कोणत्याही तारखेला उकद्यत सेवायोजनात काम करीत असलेला किंवा काम करीत होता आशा कामगारांमधून, कोणत्याही नवीन प्रवर्गातील कामगारांची नोंदणी करण्यात येईल. परंतु, अशा बाबत वैद्यकिय दृष्टया कामगार पात्र असेल आणि त्याचे वय ६० वर्षापेक्षा अधिक नसेल.

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

परंतु, असा निर्देश देण्यापूर्वी प्रस्तावित निर्देश का देण्यात येऊ नये? या बावतची 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 सर्वसाधारपणे त्या टोळीमधील खालच्या प्रवर्गातील नोंदणीकृत कामगारांना बढती देऊन करण्यात 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 कामगाराच्या खालच्या प्रवर्गातील नोंदणीकृत कामगार बढतीसाठी योग्य वाटत नसेल तर. त्याच टोळीमधील त्याच किंवा वरिष्ठ प्रवर्गातील कामगाराची निवड करून भरण्यात येईल.

(अ) वरिष्ठतता / जेष्ठता, (ब) ज्या प्रवर्गासाठी बढती दयावयाची आहे त्या प्रवर्गासाठी गुणवत्ता व पात्रता, (क) मागील सेवेचा अभिलेख (टिप — एकाच प्रवर्गातील कार्यगट नोंदणतून मासिक नोंदणीकडे केलेली बदली किंवा बढती मानन्यात 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 कामगारांच्या कार्यगटातील बदलीस पुरेशा आणि वैध करण्यासाठी अध्यक्ष किंवा सचिव मान्यता देतील. परंतु, अशी बदली ही नोकरीच्या समाप्ती संबंधी नोंदणीकृत मासिक कामगार आणि त्यांच्या नोंदणीकृत मालक यांच्या झालेल्या कोणत्याही कराराच्या परिपूर्तीच्या अधिन असले. अध्यक्ष किंवा सचिव यांच्या पूर्व मान्यते शिवाय कोणतीही बदली करता येणार नाही.

४. गैरशिस्त किंवा गैरवर्तूणुकीच्या कृत्यासाठी नोंदणीकृत मालकांकडून नोंदणीकृत कामगाराची सेवा समाप्त करण्यात आली तर त्याला कार्यगटातील सेवायोजनासाठी मंडळाकडे अर्ज करता येईल. मंडळाने नोंदणीकृत कामगाराला नौकरी द्यावी किंवा नाही हे प्रकरणाच्या गुणवत्तेवर मंडळाच्या वतीने सचिव ठरवतील आणि जर नौकरी द्यायची असेल तर, त्याच प्रवर्गात द्यायची की खालच्या प्रवर्गात द्यायची हे ते ठरवतील. नोंदणीकृत कामगाराला व्यक्तीशः किंवा प्रतिनिधीद्वारे सुनावणीची आणि सचिवां समोर त्याची बाजू मांडण्याची 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 उपर्जित 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 कोणतेही रक्कम असल्यास, नोंदणीकृत कामगाराच्या भविष्य निर्वाह निधीतील अशी रक्कम आणि नोंदणीकृत मालक यांच्या मध्ये अस्तित्वात देय असलेली त्याची रजा व उपदानाची रक्कम, त्यांची सेवा नोंदणीकृत मालकाने समाप्त केली आहे अशा प्रकारे मंडळास देईल.

१७. वैद्यकिय तपासणी :

१. जर मंडळाला वैद्यकिय तपासणी करून घेणे आवश्यक वाटले तर, मंडळ कामगाराची नोंदणी होण्यापूर्वी नवीन कामगाराला, अध्यक्षाने या प्रयोजनासाठी नामनिर्देशित केलेल्या वैद्यकिय अधिका-याकडून, शाररिक पात्रतेसाठी वैद्यकिय तपासणी, विनामुल्य करून घेण्यास भाग पाडू शकेल. वैद्यकिय अधिका-याने वैद्यकियदृष्ट्या अपात्र ठरविलेल्या कामगाराला वैद्यकिय मंडळाकडून तपासणी होण्यासाठी अध्यक्षांकडे लेखी अर्ज करता येईल आणि त्याच वेळी, याबाबतीत विनिर्दिष्ट करण्यात येईल अशी फी त्याचेकडे भरता येईल. अध्यक्षांकडे अशी विनंती करण्यात आल्यावर एक वैद्यकिय मंडळ स्थापन करेल, वैद्यकिय मंडळाचा निर्णय अंतिम असेल, आणि वैद्यकियदृष्ट्या अपात्र असलेला कामगार नोंदणीसाठी पात्र असणार नाही.

२. जर अध्यक्षाला तसे करणे आवश्यक वाटले तर, तो कामगाराला अध्यक्षांकडून स्थापन करण्यात यावयाच्या वैद्यकीय मंडळाकडून विनामूल्य वैद्यकिय तपासणी करून घेण्यास भाग पाडू शकेल. वैद्यकीय मंडळाचा निर्णय अंतिम असेल, आणि जर कामगार कायम स्वरूपी अपात्र असल्याचे आढळून आले तर, अध्यक्ष त्याची सेवा ताबडतोब समाप्त करेल.

१८. नोंदणी फी :

१. या योजनेन्वये नोंदणी करून घेते वेळी प्रत्येक कामगार मंडळाला (२ + ५ = ७) सात रुपये इतकी नोंदणी फी देईल.

२. या योजनेन्वये नोंदणी करून घेते वेळी प्रत्येक मालक मंडळाला (२५) पंचविस रुपये इतकी नोंदणी फी देईल.

१९. कार्ड देणे (ओळखपत्र) :

१. प्रत्येक नोंदणीकृत कामगाराला (i) एक ओळखपत्र, (ii) उपस्थिती पत्र (iii) मंडळाने ठरविलेल्या नमुन्यातील वेतनचिठ्ठी देण्यात येईल.

२.कार्ड (ओळखपत्र) हरविल्यास नविन कार्ड देण्यात येईल, (ओळखपत्र) परंतु मंडळाकडून निश्चित करण्यात येईल असा त्या कार्डाचा / पत्राचा / ओळखपत्राचा खर्च संबंधित 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 त्याच्यामध्ये इतर गोष्टी बरोबरच नोंदणीकृत कामगारांविरूध्द करण्यात आलेली शिस्तभंगाची कार्यवाही, बढत्या, चांगल्या कामाबद्दल केलेल्या शिफारशी इत्यादी बाबींचा तपशिल आणि मंडळाला योग्य वाटतील अशा इतर बाबी अंतर्भूत असतील. नोंदणीकृत मासिक कामगारांच्या बाबतीतील असे तपशिल / तक्रार मालकांकडून देण्यात येतील.

२१. नोंदणीकृत मालकांसाठी अभिलेखपत्रे :

आस्थापना अधिकारी (Personal Officer) मंडळाकडून तयार करण्यात यावयाच्या नमुन्यात, प्रत्येक मालकाच्या बाबतचे अभिलेख पत्र ठेवी व त्यामध्ये इतर गोष्टींबरोबरच, नोंदणीकृत मालकांविरूध्द करण्यात आलेल्या शिस्तभंगविषयक कार्यवाहीचा पूर्ण अभिलेख समाविष्ट असेल.

२२. कार्ड (ओळखपत्र) परत करणे :

खालील परिस्थितीत नोंदणीकृत कामगाराची कार्ड / ओळखपत्र 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 करणत येईल तेव्हा, किवा

(इ) मरण पावल्या नंतर

परंतु, नोंदणीकृत मासिक कामगाराचा नोंदणीकृत मालक देखिल वरील (अ) (ब) (क) (ड) मधील परिस्थितीत नोंदणीकृत कामगाराचे कार्ड / ओळखपत्र मंडळाकडे परत करील.

२३. उपस्थितीपत्र आणि वेतनचिठ्ठी / हजेरी पत्रक यामध्ये नोंदी :

१. कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगार नोंदणीकृत मालकांकडे त्यास कामासाठी नेमून देण्यात येईल तेव्हा त्याचे उपस्थिती पत्र मंडळाकडे देईल. मंडळ नोंदणीकृत कामगाराने केलेल्या कामाच्या कालावधी संबंधितच्या आवश्यक त्या नोंदणी उपस्थिती पत्रात करील आणि कामाच्या प्रत्येक दिवसाचे काम पूर्ण झाल्यावर ते पत्र त्याला परत करील, आणि मंडळ नोंदणीकृत कामगाराने उपर्जित केलेली मजूरी दाखविणारी वेतनचिठ्ठी शक्य तितक्या लवकर देईल.

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

२४. नोंदणीकृत कामगाराचे सेवायोजन :

१. नोंदणीकृत मालक किंवा नोंदणीकृत मालकांचा गट यांना नेमून दिलेला विशिष्ट प्रवर्गाचा नोंदणीकृत मासिक कामगार, त्या नोंदणीकृत मालकांकडून किंवा नोंदणीकृत मासिक कामगार, त्या नोंदणीकृत मालकांकडून 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 त्यांच्या पूर्वमान्यतेने असेल त्याशिवाय, कोणत्याही 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 त्यापदावर 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 सुरू किंवा उपलब्ध होऊ शकत नसेल आणि त्यासाठी कोणतेही पर्यायी काम मिळू शकत नसेल आणि कामासाठी तो उपस्थित झाल्या पासून दोन तासात मुक्त करण्यात आले असेलअशा प्रकारे तर तो ज्या प्रवर्गामधील आहे त्या प्रवर्गासाठी उचित असेल अशा प्रकारे मंडळाकडून निश्चित करण्यात येईल त्या दराने नोंदणीकृत मालकांकडून बेकारी भत्ता मिळण्यास पात्र असेल. दोन तासापेक्षा अधिक काळ थांबवून घेतलेल्या नोंदणीकृत कामगाराला महागाई भत्त्यासह पूर्ण मजूरी देण्यात येईल.

२७. सुट्टया :

प्रत्येक नोंदणीकृत कामगार खंड ३२ खाली मंडळाकडून विनिर्दिष्ट करण्यात येईल अशा दिवशी, वर्षात चार पगारी सुट्टया मिळण्यास पात्र असेल. चार सुट्टया पैकी (i) २६ जानेवारी (प्रजासत्ताक दिन), (ii) १ मे (महाराष्ट्र दिन), (iii) १५ ऑगस्ट (स्वातंत्र्य दिन) या दिवशी 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 नोंदणीकृत कामगार, सचिवाने अशा कामगाराला त्या मालकाकडे काम करण्यासाठी नेमून दिलेला असल्या खेरीज, त्या नोंदणीकृत मालका कडे काम करणार नाही.

(३) कामासाठी उपलब्ध असलेला कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगार मंडळाच्या निर्देशाचे 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 मालकांकडील, ज्या प्रवर्गात त्याची नोंद करण्यांत आली आहे अशा प्रवर्गातील किंवा मंडळाने त्यांस ज्या प्रवर्गासाठी ठरवलेले असेल अशा दुस-या कोणत्याही प्रवर्गातील कोणत्याही कामाचा स्वीकार करील.

(४) नोंदणीकृत मालकांकडे काम करण्यासाठी मंडळाकडून नेमणूक करण्यात आलेली असेल तेव्हा, कामासाठी उपलब्ध असलेला कामगार असा नोंदणीकृत मालक किंवा त्याचा प्राधिकृत प्रतिनिधी किंवा पर्यवेक्षक यांच्या निर्देशानुसार / सूचनेनुसार आणि ज्या ठिकाणी तो काम करत असेल आशा ठिकाणच्या नोकरीच्या नियमानुसार आपले काम पार पाडील.

२९. नोंदणीकृत मालकांवरील बंधने :

(१) प्रत्येक नोंदणीकृत मालक या योजनेची बंधने स्वीकारील.

(२) खंड २४ च्या तरतुदीच्या अधीन राहून नोंदणीकृत मालक खंड (९)(सी) च्या तरतुदी नुसार सचिवाने त्याला नेमून दिलेल्या नोंदणीकृत कामगाराखेरीज दुस-या कोणत्याही कामगाराला कामावर ठेवणार नाही.

(३) नोंदणीकृत मालक मंडळ देईल अशा सुचनां नुसार त्यास सध्या व भविष्यात आवश्यक असलेल्या कामगारा संबंधातील सर्व उपलब्ध माहिती सादर करील.

(४) अन्यथा निर्देश दिलेले नसल्यास, नोंदणीकृत मालक उक्त्या कामांच्या दरावर नोंदणीकृत कामगारांकडून करण्यात येणा-या कामाचे भाराचे तपशिल आणि त्याचेकडे काम करणा-या नोंदणीकृत कामगारांबाबत आवश्यक असेल अशी इतर आकडेवारी मंडळाने दिलेल्या निर्देशानुसार / सुचनेनुसार मंडळात सादर करेल.

(५) (i) नोंदणीकृत मालक मंडळास प्रत्येक पंधरावाड्याच्या अंतिम तारखेपासून पाच दिवसाच्या आत किंवा विशेष किंवा सर्वसाधारण आदेशाद्वारे मंडळाकडून विनिर्दिष्ट करण्यात येईल अशा कमी कालावधीत, खंड ४१(१) अन्वये देय असलेली लेव्ही आणि त्या पंधरवाड्यात अशा नोंदणीकृत कामगारांनी केलेल्या कामादाखल नोंदणीकृत कामगारांना देय असलेली एकुण मुजूरी व रोजंदारीवरील नोंदणीकृत कामगारांना देय असलेली अन्य रक्कम देईल.

(ii) वरील उपखंड (i) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीत नोंदणीकृत कामगारांच्या मजूरीची रक्कम मंडळाकडे देण्यास कसूर करणारा नोंदणीकृत मालक, मंडळाने तसे आवश्यक केल्यास, मंडळाला नोंदणीकृत कामगारांना वेळेवर मजूरीची रक्कम देणे शक्य व्हावे म्हणून अगोदरच्या बारा बारा कॅलेंडर महिन्यामध्ये त्यांने मंडळाकडे भरणा केलेल्या मजूरीच्या 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 महिन्याच्या मजूरीच्या सरासरी पेक्षा कमी असेल तर, नोंदणीकृत मालक तशी सूट भरून काढील.

(iii) नोंदणीकृत कामगारांच्या मजूरीची रक्कम वरील उपखंड (i) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीत भरण्यास कसूर करणारा नोंदणीकृत मालक अशा रक्कमेवर मंडळा कडून निर्धारित करण्यात येईल अशा, भरणा करावयाच्या रक्कमेच्या दहा टक्क्या पेक्षा अधिक होणार नाही इतका अधिभार शास्तीच्या स्वरूपात देईल. मंडळाच्या सचिवाच्या तशा अर्थाच्या आदेशाच्या तारखेपासून दहा दिवसाच्या आत उक्त अधिभार मंडळाकडे जमा करण्यात येईल.

(६) नोंदणीकृत मालक, मंडळाला आवश्यक असेल असे सर्व अभिलेख ठेवील, आणि मंडळा समोर किंवा मंडळाने योजलेल्या अशा व्यक्ती समोर 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 सुचना किंवा दिलेले निदेश यांमध्ये दिलेल्या बाबींशी संबंधीत 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 बाध येऊ न देता, मंडळाचा सचिव, नोंदणीकृत मालकावर अशा आशयाचे नोटीस बजावतील की, जर अशी नोटीस मिळाल्याच्या तारखे पासून तीन दिवसांच्या आत मालकाने देय रक्कम भरली नाही तर, तो सर्व थकबाकीची रक्कम भरे पर्यंत / जमा करे पर्यंत नोंदणीकृत कसूरदार मालकास करण्यात येणारा नोंदणीकृत कामगारांचा पुरवठा तहकूब करेल.

३०. सेवायोजना वरील / रोजगारावरील निर्बंध :

(१) (हि योजना लागू असलेल्या कोणत्याही क्षेत्रातील नोंदणीकृत मालकां खेरीज 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 —

(i) काम निकडीने करण्याची आवश्यकता आहे, आणि

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

परंतू, नोंदणी न झालेले कामगार कामावर ठेवायचे असतील अशा प्रत्येक वेळी, सचिव, शक्य असल्यास, अशा कामगारांना सेवेत ठेवण्यासाठी अध्यक्षांची पूर्वमान्यता मिळवील, आणि जेव्हा हे शक्य नसेल तेव्हा अशा कामगारांना ज्या परिस्थितीमध्ये नोकरी देण्यात आली त्या परिस्थितीची माहिती २४ तासाच्या आत अध्यक्षांना देईल., आणि अध्यक्ष पुढील बैठकीच्या वेळी अशा सेवायोजना संबंधी रितसर माहिती देईल.

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

(क) (अ) आणि (ब) या बाबी मध्ये निर्देशित केलेल्या प्रकरणी नोंदणीकृत मालकाने कामावर ठेवलेल्या व्यक्ती खंड २१(४)(५) व (६) आणि खंड ३२ च्या प्रयोजनांसाठी, त्या कामाच्या बाबतीत जणुकाही त्या रोजंदारीवरील व्यक्ती आहेत असे समजण्यात येईल.

(३) या 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 असल्याचे बंद होईल अशा परिस्थितीत :

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

(२) या योजनेतील तरतुदीनुसार मालकांच्या नोंदवहीतून, नोंदणीकृत कामगारांचे नाव काढून टाकण्यात येईल तेव्हा त्या नोंदणीकृत मालकांसाठी हि योजना लागू असण्याचे बंद होईल.

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

३२. नोंदणीकृत कामगारांचे वेतन, भत्ते आणि सेवेच्या इतर शर्ती :

(१) कोणत्याही निवाड्याच्या तरतुदींना बाध न येता, या योजनेत,अन्यथा विनिर्देशपूर्वक तरतूद केली नसल्यास, वेतनांचे दर, भत्ते आणि अतिकालिक भत्ते, कामाचे तास, विश्रांतीच्या वेळी, पगारी रजा, आणि सेवेच्या इतर शर्ती या बाबत, नोंदणीकृत कामगार (कार्यगटातील किंवा मासिक नोंदवहीवरील) आणि नोंदणीकृत मालक यांच्यात झालेल्या कंत्राटाची ध्वनित शर्त ही, कामगाराच्यांच्या प्रत्येक प्रवर्गासाठी मंडळ निश्चित करेल अशी असेल. मात्र उपखंड (२), (३), (४), (५) आणि (६) च्या तरतुदीच्या अधीन असेल.

(२) नोंदणीकृत कामगारांच्या वेतनाचे दर, भत्ते आणि अतिकालिक भत्ते आणि कामाचे तास, विश्रांतीच्या वेळाख् पगारी रजा आणि सेवेच्या इतर शर्ती (येथे यापुढे सामूहि रीतीने "सेवेच्या शर्ती" असा निर्देश करण्यात आला आहे) निश्चित करण्याच्या प्रयोजनासाठी किंवा त्याचे पुनरिक्षण करण्यासाठी किंवा फेरबदल करण्यासाठी मंडळ, या योजने खालील नोंदणीकृत कामगारांच्या बाबतीत, या योजनेखाली निश्चित करण्यात येतील किंवा सुधारण्यात येतील किंवा फेरबदल करण्यात येतील अशा सेवेच्या शर्तीच्या 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 करून त्या मार्फत 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 पूर्वोक्त प्रमाणे वेतन देण्याची क्षमता किंवा सेवेच्या शर्तीचे अनुपालन किंवा अभिवेदन करण्या-या व्यक्तिशी संबंध असेल अशी किंवा इतर कोणतीही परिस्थिती लक्षात घेऊन अभिवेदन करणा-या व्यक्तीच्या मते वाजवी असतील अशा सेवेच्या शर्ती त्यात नमुद करण्यात येतील.

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

(५) नोंदणीकृत कामगारांच्या सेवेच्या शर्ती निश्चित करण्यासाठी, किंवा त्यांचे पुनरिक्षण करण्यासाठी किंवा यथोस्थिती त्यात फेरबदल करण्यासाठी मंडळ, राहणीखर्च, स्थानिक क्षेत्रांमधील सेवायोजनाच्यां तुलनेत सेवेच्या प्रचलित शर्ती, नोंदणीकृत मालकांची वेतन क्षेत्रामधील सेवायोजनांच्या तुलनेत सेवेच्या प्रचलित शर्ती, नोंदणीकृत मालकांची वेतन देण्याची क्षमता आणि मंडळाशी संबंध वाटतील अशी इतर कोणतीही परिस्थिती लक्षात घेईल.

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

३३. नोंदणीकृत कामगारांना वेतन व इतर भत्ते संवितरण करणे :

मंडळास, नोंदणीकृत मालकांना त्यांनी थेट नियुक्त केलेल्या नोंदणीकृत मासिक कामगारांना, या योजने खाली प्राधिकृत करण्यात येईल अशी आणि वसुलीयोग्य रक्कम वजा केल्यानंतर वेतन व इतर भत्ते देण्याची परवानगी देता येईल. वेळोवेळी नोंदणीकृत मालकांनी नियुवत केलेल्या नोंदणीकृत मालकांनी नियुक्त केलेल्या नोंदणीकृत मासिक कामगारांखेरीज अन्य नोंदणीकृत कामगारांच्या बाबतीत, नोंदणीकृत मालकांकडून देय असलेले वेतन व इतर भत्ते, नोंदणीकृत कामगारांच्या बाबतीत मालकांकडून देय असलेले वेतन व इतर भत्ते, नोंदणीकृत मालकांकडून धनादेशाद्वारे प्रत्येक पंधरवाड्याला मंडळाच्या सचिवांकडे पाठवण्यात येतील. त्यानंतर सचिव, प्रत्येक महिन्याच्या विनिर्दिष्ट दिवशी नोंदणीकृत कामगारांना, या योजनेखाली

त्यांचे कडून वसूल करावयाच्या रक्कमा वजा करून, वेतन व इतर देय रक्कमा कोणत्याही असल्यास त्याचे संवितरण करण्याची व्यवस्था करील.

३४. शिस्त भंगाची कार्यवाही :

(१) (i) आस्थापना अधिका-यास, नोंदणीकृत मालक या योजनेच्या तरतुदींचे पालन करण्यास कसूर करीत आहे अशी तक्रारीच्या स्वरूपात किंवा अन्यथा माहिती मिळल्यानंतर, त्या प्रकरणाचा तपास केल्यानंतर त्या नोंदणीकृत मालकाला लेखी ताकीद देता येईल किंवा

(ii) जेव्हा त्यांच्या मते, वाढीव स्वरूपातील शिक्षा उचित असेल तेव्हा आस्थापना अधिकारी असे प्रकरण अध्यक्षाला कळवील, नंतर अध्यक्षास योग्य वाटेल अशा प्रकारे पुढील तपास करण्याची तजवीज करता येईल आणि त्या मालकां संबधी त्यास खालील प्रमाणे कोणतेही उपाययोजना करता येईल, म्हणजे त्यास —

(i) त्याच्यावर एखादा दोषारोप करता येईल आणि त्या दोषारोपाची नोंद त्याच्या अभिलेखापत्रिकेत करता येईल किंवा ..

(ii) मंडळाच्या मान्यतेच्या अधिनतेने आणि नोंदणीकृत मालकास एक महिन्याची लेखी नोटीस दिल्यानंतर, मालकाच्या नोंदवहीतून त्याचे नाव मंडळाने निर्धारित केलेल्या अशा कालावधीसाठी किंवा कायमचे काढून टाकता येईल.

(२) कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगार, या योजनेच्या तरतुदीं पैकी कोणत्याही तरतुदीचे पालन करण्यास कसूर करील किंवा गैरशिस्तीची किंवा गैरवर्तूणूकीची कोणतीही कृती करेल तर आस्थाअधिका-याला त्या बाबत लेखी माहिती कळविण्यात येईल. त्यानंतर आस्थापना अधिका-यासत्या 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 तरतुद केलेल्या शिक्षेपेक्षा वाढीव स्वरूपातील शिक्षा उचित असेल तेव्हा तो ह प्रकरण अध्यक्षास कळविल.

(४) पोट — कलम (३) अन्वयें आस्थापना अधिका-याकडून किंवा नोंदणीकृत मालकाकडून किंवा कोणत्याही इतर व्यक्तीकडून लेखी अहवाल आल्यानंतर कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगार या योजनेच्या कोणत्याही तरतुदीचे पालन करण्यास कसूर करत असेल किंवा गैरशिस्तीची किंवा गैरवर्तूणूकीची कोणतीही कृती करीत असेल किंवा उत्पादनाचा दर्जा किंवा आधार सामुग्री सादर करण्यात सतत कसूर करीत असेल किंवा अन्य कोणत्याही प्रकारे अकार्यक्षम ठरत असेल तर अध्यक्षास, योग्य वाटेल अशा प्रकारे पुढील तपासणी करता येईल् किंवा तपासणी करण्याची तजवीज करता येईल आणि त्यानंतर संबंधित कामगारांच्या संबंधात पुढील पैकी कोणतीही उपाययोजना करता येईल. म्हणजेच, त्याला खालील पैकी कोणतीही शास्ती लावता येईल.

(अ) त्याला लेखी ताकीद देता येईल,

(ब) त्याला चार दिवसांपेक्षा अधिक नाही एवढ्या कालावधीसाठी निलंबित करता येईल.

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

(ड) सेवेतून पदच्यूत करता येईल.

(५) या खंडान्वये कोणतीही कारवाई करण्यापूर्वी त्याचे विरूध्द प्रस्तावित कारवाई का करण्यात येऊ नये. या बातूचे कारण दाखविण्याची एक संधी संबधित व्यक्तीला देण्यात येईल.

(६) वरील उपखंड (२) आणि (४) अन्वये तपासणी प्रलंबित असतांना संबंधित नोंदणीकृत कामगारास अध्यक्षां कडून निलंबित करता येईल.

(७) खंड ३५ अन्वये अध्यक्षांच्या अधिकाराला बाध येऊ न देता, नोंदणीकृत मालकाकडे काम करीत असलेल्या, मासिक नोंदणीकृत कामगारां विरूध्द शिस्तविषयक कार्यवाही करण्याचे सर्व अधिकार नोंदणीकृत मालकाकडे असतील.

३५. अध्यक्षांचे शिस्तभंगा विषयक विशेष अधिकार / शक्ती :

(१) या योजनेत काहीही अंतर्भूत असले तरी, चौकशीअंती अध्यक्षांचे असे मत झाले की. नोंदणीकृत कामगारांच्या कोणत्याही टोळीने किंवा कोणत्याही नोंदणीकृत कामगाराने "मंदगती" कामाचा अवलंब केला आहे आणि त्याच टोळीकडून किंवा दुस-या गॅंगच्या नोंदणीकृत कामगारांकडून किंवा कामाच्या त्याच ठिकाणी किंवा वेगवेगळया ठिकाणी तेच काम करणा-या नोंदणीकृत कामगारांकडून तसे करण्याचे चालू ठेवण्यात आले आहे किंवा त्याची पुनरावृत्ती होत असेल तर, अध्यक्षास त्या बाबतचे अधिकथन करता येईल.

(२) उपखंड (१) अन्वये जेव्हां अकिधकथन तयार करण्यात येईल तेव्हा अध्यक्षाने पुढील गोष्टी करणे क़ायदेशिर असेल —

(i) नोंदणीकृत मासिक कामगाराच्या बाबतीत, नोंदणीकृत मालकांच्या अधिकारांना बाध न येऊ देता, त्याला योग्य वाटेल अशा प्रकारे अशा नोंदणीकृत कामगारांविरूध्द त्यांना सेवेतून दूर करण्याच्या कार्यवाहीसह, त्यावर शिस्तभंगाची कार्यवाही करणे, आणि....

(ii) कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगारांच्या बाबतील अध्यक्षाला, योग्य वाटेल अशा प्रकारे, आशा नोंदणीकृत कामगारां विरूध्द पदच्युती सह शिस्तभंगा बाबत अध्यक्षांनी कारवाई करणे.

(३) (i) जेथे एखाद्या गटाकडून "मंदगती कामा" चा अवलंब केला जातो तेथे त्या गटातील सदस्यांवर आणि ...

(ii) जेथे एखाद्या नोंदणीकृत कामगारांकडून व्यक्तिश: "मंदगती कामाचा" अवलंब केला जातो तेथे अशा संबधित कामगारावर अध्यक्ष शिस्तभंगाची कारवाई करू शकतील.

(४) या खंडाखाली कोणत्याही नोंदणीकृत कामगाराविरूध्द किंवा कोणत्याही नोंदणीकृत कामगारांच्या टोळी विरूध्द कोणतीही शिस्तभंगाची कारवाई करण्यापूर्वी, अशा नोंदणीकृत कामगाराला, किंवा कामगारांच्या टोळीला त्याच्या विरूध्द किंवा त्या टोळी विरूध्द प्रस्तावित कारवाई का करण्यात येऊ नये, या बाबतचे कारण दाखविण्याची एक संधी देण्यात येईल.

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

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

३६. सेवा समाप्त करणे :

(१) या योजनेच्या तरतुदीमध्ये उपबंधित केले असेल ते खारीज करून, कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगारांचा सेवा समाप्त करण्यात येणार नाही.

(२) कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगार, मंडळाला चौदा दिवसाची नोटीस दिल्याखेरीज किंवा त्याऐवजी महागाई भत्यासह पंधरा दिवसाचे वेतन अर्पन केल्याखेरीज, नोंदणीकृत मालकाकडे करीत असेली सेवा समाप्त करणार नाही.

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

३७. नोंदणीकृत कामगारांनी केलेली अपिले :

(१) या उपखंडास अन्यथा उपबंधित केले असेल त्या व्यतिरिक्त, एखादया प्राधिकरणाने खंड ३४ अन्वये काढलेल्या आदेशामुळे व्यथित झालेला कार्यगटातील नोंदणीकृत कामगार आस्थापना अधिककायाच्या आदेशा विरूध्द राज्य शासनाकडे 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 आहे त्या प्रवर्गातील नसलेले कोणतेही काम करण्याचा खंड २८(४) (ब) अन्वये त्याला फर्माविणा-या आदेशा मुळे व्यथित झालेल्या कोणत्याही नोंदणीकृत कामगाराला अध्यक्षांकडे अपील करता येईल.

(३) खंड १६(४) खालील एखाद्या आदेशामुळे 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 तर मंडळाकडून देण्यात आलेल्या सूचनांना अनुसरून नोंदणीकृत कामगारांचे नाव नोंदवहीतून किंवा अभिलेखातून काढून टाकण्याची वाजवी नोटीस देण्यात आली असेल तर त्या बाबतीत अपील सादर करण्यात येणार नाही.

परंतु, मंडळाच्या सूचनेत निर्दीष्ट करण्यात आलेल्या नोंदणीकृत कामगाराच्या वर्गाची किंवा त्या वर्णनात आपण येत असे तो कामगार अभिकथीत करत असेल त्या बाबतीत नोंदणीकृत कामगार अध्यक्षांकडे अपील करील.

(५) उपखंड (१), (२), (३) किंवा (४) मध्ये निर्दिष्ट केलेले प्रत्येक अपील लेखी असेल आणि ज्या आदेशा विरुध्द करावयाचे आहे तो आदेश मिळाल्याच्या तारखेपासून ३० दिवसाच्या आत असे अपील करण्यात येईल. मात्र अपी प्राकिधकरण अभिलेखित करावयाच्या कारणांसाठी तीस दिवसांची मुदत समाप्त झाल्यानंतर केलेले अपील दाखल करून घेईल.

३८. नोंदणीकृत मालकांनी केलेली अपिले :

(१) (i) आस्थापना अधिका-याच्या खंड ३४(१) (दोन) खालील आदेशामुळे व्यथित झालेल्या मालकाला अध्यक्षांकडे अपील करता येईल;

(ii) खंड ३४(१) (दोन) (ब) खालील एखाद्या आदेशा विरूध्द अपील केलेले असेल त्या बाबतीत अध्यक्ष असे प्रकरण ताबडतोब राज्यशासनाकडे पाठविल. राज्य शासन अशा अपिलावर त्याला योग्य वाटेल असा आदेश देईल.

(२) उपखंड (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेले प्रत्येक अपील लेखी असेल आणि ज्या आदेशाविरूध्द ते करावयाचे आहे तो आदेश मिळाल्याच्या तारखे पासून चौदा दिवसांची मुदत समाप्त झाल्यावर केलेले अपील दाखल करून घेईल.

३९. अध्यक्षाला असलेले पुररिक्षणाचे / फेरपडताळणीचे (उजळणीचे) अधिकार :

या योजने मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, आस्थापना अधिका-याकडून खंड ३४ खाली एखादा आदेश संमत करण्यात आलेला असल्यास, अध्यक्षाला, कोणत्याही वेळी आस्थापना अधिका-याने अशा ज्या कोणत्याही कार्यवाही आदेश संमत केला असेल त्या कार्यवाहीचा अभिलेख, त्याची वैधता किंवा औचित्य या बाबत स्वत:ची खात्री करून घेण्याच्या प्रयोजनासाठी, मागवून घेता येईल, आणि त्या संबंधात त्याला योग्य वाटेल असा आदेश देता येईल.

४०. विशिष्ट अपिलाच्या प्रकारणी आदेश स्थगित करणे :

एक महिन्याचीय नोटीस देऊन, देण्यात आलेल्या सेवा समाप्तीच्या आदेशा विरूध्द खंड ३७ च्या तरतुदीनुसार नोंदणीकृत कामगाराने अपील केले असेल त्या बाबतीत, किंवा खंड (३४)(i)(दोन)(व) अनव्ये मालकांच्या नोंदवहीतून त्यांचे नाव काढून टाकण्या बाबतच्या आदेशा विरुध्द खंड ३८ च्या तरतुदी नुसार नोंदणीकृत मालकाने अपील केले असेल त्या बाबतीत अध्यक्षाला, त्या आदेशाची सुनावणी होईपर्यंत आणि असे अपील निकालात निघेपर्यंत, अशा आदेशांचे प्रवर्तन निलंबित करता येईल.

४१. योजना चालविण्यासाठी येणारा खर्च आणि नोंदणीकृत सुखसोई आणि फायदे :

१) योजना चालविण्यासाठी आणि अधिनियमात आणि या योजनेसाठी तरतूद केल्याप्रमाणे नोंदणीकृत कामगारांसाठी विविध फायदे, सुविधा व सुखसोयी यांची तरतुद करण्यासाठी येणारा खर्च नोंदणीकृत मालकांनी मंडळाला दिलेल्या रक्कमेतून भागविण्यात येईल. प्रत्येक नोंदणीकृत मालक, त्याला नेमून देण्यात आलेल्या आणि त्याचेकडे कामावर लावलेल्या नोंदणीकृत कामगारांच्या बाबतीत मंडळ सार्वजनिक नोटीशीद्वारे किंवा लेखी आदेशाद्वारे वेळोवेळी विनिर्दिष्ट करील त्याप्रमाणे भूतलक्षी प्रभावाने किंवा भविष्यलक्षी प्रभावाने कराची रक्कम देण्यास नोंदणीकृत मालकांना भाग पाडता येईल.

२) ज्या मालकांना ही योजना लागू आहे असा मालक, मंडळाकडून वेळोवेळी विनिर्दिष्ट करण्यात येईल त्याप्रमाणे, त्याला ही योजना लागू करण्यात आल्याच्या तारखे पासून योजनेच्या खंड १४ मध्ये घालून दिलेल्या वेळेत किंवा त्यानंतर कोणत्याही वेळी, स्वत:ची नोंदणी करून घेतली आहे किंवा त्यानंतर कोणत्याही वेळी, स्वत:ची नोंदणी करून 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 वेगवेगळया प्रवर्गासाठी लेव्हीचे वेगवेगळे दर निश्चित करता येतील, परंतु यासारख्याच परिस्थितीमध्ये असणा-या सर्व नोंदणीकृत मालकांसाठी लेव्हीचा एकच दर लागू होईल अशा रितीने तो निश्चित करण्यात येईल.

४) मंडळ, राज्य शासनाच्या पूर्व मान्यतेशिवाय दैनंदिन समय वेतन दराच्या आधाराव गणना केलेल्या अंदाजित एकुण वेतन बिलाच्या ५०% पेक्षा अधिक होणारी कोणतीही लेव्ही मंजूर करणार नाही.

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

६) या योजनेच्या प्रवर्तनाशी आणि अर्थव्यवस्थेशी संबधित वाजवीरित्या आवश्यक असेल अशी आकडेवारी आणि इतर माहिती सचिव मंडळाला वेळोवेळी सादर करतील.

७) नोंदणीकृत मालकाने उपखंड (१) अन्वये त्याचे कडून देय असलेले प्रदान, मंडळाने विनिर्दिष्ट केलेल्या वेळेत भरण्यास कसूर केली तर सचिव नोटीस मिळालेच्या तारखेपासून ०३ दिवसाचे आत त्याने देय रक्कम भरली नाही तर त्या करण्यात येणारा नोंदणीकृत कामगारांचा पुरवठा निलंबित करण्यात येईल अशा अशयाची नोटीस त्या नोंदणीकृत मालकावर बजावतील. नोटीसीचा कालावधी संपल्यानंतर, कसूरदार नोंदणीकृत मालकाने कर भरेपर्यन्त त्याला करणेत येणारा नोंदणीकृत मालकांचा पुरवठा निलंबित करण्यात येईल.

४२. भविष्य निर्वाह निधी आणि उपदान :

१) नोंदणीकृत कामगारांसाठी अंशदानात्मक भविष्य निर्वाह निधीची तरतुद करणेसाठी मंडळ नियम तयार करील आणि त्याचे प्रवर्तन करील या नियमात अंशदानाचे दर, प्रदान करण्याची रीत व पध्दत आणि आवश्यक अशी इतर प्रकरणे यासाठी तरतुद करणेत येईल, तथापी अंशदानाचा दर नोंदणीकृत कामगारांच्या वेतनाच्या $६\frac{1}{2}$ % पेक्षा कमी असता कामा नये, आणि तसेच अशा वेतनाच्या $८\frac{1}{2}$ % पेक्षा अधिक असता कामा नये.

परंतु नियम तयार होई पर्यंत मंडळाने अंशदानाचे दर आणि त्याचा भरणा करणेची रीत व पध्दत निश्चित करणे विधिग्राह्य असेल.

२) अंशदानात्मक भविष्य निर्वाह निधी साठी नियम करत असतांना मंडळ, कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी अधिनियम १९५२ (१९५२ चा एकोणीस) यांच्या वेळोवेळी सुधारणा करण्यात आलेल्या तरतुदी आणि त्या अधिनियमान्वये कोणत्याही आस्थापनेसाठी करण्यात आलेल्या योजना विचारात घेईल.

३) नोंदणीकृत कामगारांना उपदान देण्यासाठी मंडळ नियम तयार करेल.

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

५) भविष्य निर्वाह निधी आणि उपदान यांचेसाठी मंडळाने केलेले नियम राज्य शासनाच्या पूर्व मान्यतेच्या अधिन असतील.

४३. शिक्षा :

जो कोणी, खंड १४; २९, आणि ३० च्या तरतुदीचे उल्लंघण करील त्याला अपराध सिध्दी नंतर पुढील शिक्षा होतील.

१) जर पहिले उल्लंघन असेल तर तीन महिन्या पर्यन्त असू शकेल इतक्या कारावासची किंवा ५००/- रुपया पर्यंत असू शकेल इतक्या दंडाची शिक्षा होईल.

२) जर नंतरचे उल्लंघण असेल तर, सहा महिन्या पर्यंत असू शकेल, इतक्या कारावासाची किंवा ५००/- पर्यन्त असू शकेल इतक्या दंडाची किंवा दोन्हीही शिक्षा होतील.

३) आणि आशा नंतरच्या अपराधा नंतरही असे उल्लंघन चालू राहील तर उक्त उल्लंघन चालू असे पर्यंत प्रत्येक दिवसासाठी १००/- रुपये पर्यंत असू शकेल इतक्या दंडाची शिक्षा होईल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावांने

स्वाक्षरित
(पं. ख. जाधव)
कार्यासन अधिकारी

औरंगाबाद जिल्हा माथाडी आणि असंरक्षित कामगार मंडळ, औरंगाबाद
मालकांच्या नोंदणीसाठी अर्ज

नोंदणी क्रमांक : ....
(कार्यालयाने भरण्यासाठी)

मी मालक म्हणून नोंदणी 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 संघनेचे सभासद आहात काय? असल्यास, संघटनेचे नाव व पत्ता नमूद करावा. :- ....
....
....

४. तुमच्या आस्थापनेची, मुंबई दुकाने व आस्थापना अधिनियम १९४८ अन्वये नोंदणी करणेत 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 कंत्राटदारा मार्फत कामगार कामावर लावताल काय? असल्यास कंत्राटदाराचे नांव नमूद करा. :- ....
....
....

७. तुम्ही टोळी मार्फत कामगार कामावर लावता काय? असल्यास टोळींचे / मुकादमाचे नांव / नावे व क्रमांक नमूद करा. :- ....
....
....

दिनांक :

ठिकाण :

अर्जदाराची सही,

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावांने

स्वाक्षरित

(जी. के. वालवनकर)

कार्यासन अधिकारी

उद्योग उर्जा व कामगार विभाग
मंत्रालय मुंबई- ४०० ०३२ दिनांक १९ ऑगस्ट १९९२.
दोन

महाराष्ट्र माथाडी हमाल व इतर श्रमजीवी कामगार (नौकीरीचे नियमन व कल्याण) अधिनियम १९६९., क्रमांक यु.ड.ब्ल्यू.ए. — १५९१/सी.आर.-१४०५/कामगार-५, महाराष्ट्र माथाडी हमाल व इतर श्रमजीवी कामगार (नौकरीचे नियमन कल्याण) अधिनियम १९६९(महाराष्ट्र १९६९ चा ३०) यांच्या कलम ६ पोट कलम (१), (३), (५), (६) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्र शासन याद्वारे :—

[०१] माल भरणे, तो उरविणे, रचणे, त्याची ने आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे, किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा अनुशंगीक काम धरून, अशा प्रकारच्या इतर कामा संबंधातील लोखंड व पोलाद बाजार किंवा दुकाने यातील नौकरी.

[०२] माल भरणे, तो उरविणे, रचणे, त्याची ने आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे, किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा अनुशंगीक काम धरून, अशा प्रकारच्या इतर कामा संबंधातील किरणा बाजार किंवा दुकाने यातील नौकरी.

[०३] माल भरणे, तो उरविणे, रचणे, त्याची ने आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे, किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा अनुशंगीक काम धरून, अशा प्रकारच्या इतर कामा संबंघातील या अनुसूचीच्या इतर कोणत्याही नोंदी खाली न येणारी बाजारातील आणि कारखाना यातील व इतर आस्थापनातील नौकरी.

[०४] रेल्वे प्राधिकरणा कडून जे कामावर ठेवण्यात आले नसतील अशा कामगारांकडून करण्यात येणारे, माल भरणे, तो उतरविणे, रचणे, त्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा अनुषंगिक कामे धरून, अशा प्रकारच्या इतर कामा संबधातील रेल्वे आवारातील किंवा गुडस शेड मधील नौकरी.

[०५] सार्वजानिक वाहतुकीच्या वाहनात माल भरणे, किंवा त्यामधून तो उतरविणे व त्या कामाच्या आनुषंगीक व संबधित असेल असे इतर कोणतेही काम या संबंधातील नौकरी.

[०६] माल भरणे, तो उरविणे, रचणे, त्याची ने आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे, किंवा फायलिंग, शिवणे, पृथ्थकरण करणे, स्वच्छ करणे, किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा अनुशंगीक काम धरून, त्या संबंधातील भाजीपाला बाजारातील (कांदे व बटाटा बाजार धरून) नौकरी.

[०७] माल भरणे, तो उरविणे, रचणे, त्याची ने आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे, किंवा फायलिंग, शिवणे, पृथ्थकरण करणे, स्वच्छ करणे, किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा अनुशंगीक काम धरून, आशा प्रकारच्या इतर कामा संबंधात, महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी-विक्री (नियमन) अधिनियम १९६३ अन्वये स्थापन करण्यात आलेल्या बाजारातील किंवा दुय्यम बाजारातील नौकरी.

[०८] खोका व टिंबर मार्केट या मधील माल भरणे, तो उतरविणे, रचणे, त्याची ने आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे, पृथ्थकरण करणे, किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा अनुशंगीक काम धरून अशा प्रकारच्या इतर कामा संबधातील नौकरी.

[०९] माल भरणे, तो उरविणे, रचणे, त्याची ने आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे, किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा अनुशंगीक काम धरून, अशा प्रकारच्या इतर कामा संबंधातील कापड बाजारातील नौकरी.

[१०] अन्नधान्य गोदामात माल भरणे तो उतरविणे आणि त्याची ने-आण करणे, अन्नधान्याचे पृथ्थकरण करणे, व ते स्वच्छ करणे, पोत्यात अन्नधान्य भरणे आणि अशी पोती शिवणे, किंवा अशा प्रकारच्या कामाशी अनुशंगीक व संबंधित असेल अशा नौक-यांसाठी.

अ) उपरोक्त अनुसूचित नौक-यासाठी औरंगाबाद जिल्हा माथाडी व असंरक्षित कामगार मंडळ या नावाने ओळखले जाणारे मंडळ स्थापन करीत आहे. व,

ब) राज्य शासनाचे, मालकांचे आणि असंरक्षित कामगारांचे प्रतिनिधत्व करणा-या पुढील व्यक्तींना मंडळाचे सदस्य म्हणून नामनिर्देशित करीत आहेत.

अ.क्र.,	नाव	हुद्दा
	शासकिय प्रतिनिधी	
०१.	श्री. बी. डी. राठोड, कामगार उप आयुक्त, औरंगाबाद	
०२.	श्री. गंगाधर राजाराम डहाळे, उपनिबंधक, सहकारी सोसायटी, औरंगाबाद	
	मालक प्रतिनिधी	
०१.	श्री. सतीशचंद्र रामविलास सिकची, द्वारा औरंगाबाद मर्चन्ट असोसिएशन, निझामगंज, औरंगाबाद.	
०२.	श्री. जगन्नाथअप्पा वाडकर, द्वारा दि.जनरल किराणा मर्चन्ट असोसिएशन, जूना मोंढा औरंगाबाद.	
०३.	श्री. आर. एन. भोगले, द्वारा मराठवाडा इंडस्ट्रीज असोसिएशन, डेक्कन फ्लोअर मिल कंपाऊंड, पैठण रोड, औरंगाबाद.	
०४.	श्री. नरेंद्र कुमार गुप्ता, द्वारा मराठवाडा इंडस्ट्रीज असोसिएशन, डेक्कन फ्लोअर मिल कंपाऊंड, पैठण रोड, औरंगाबाद.	
०५.	श्री. अहेमद गुलाम महंमद पटणी, प्रोप्रायटर, द्वारा वॅटको रोड लाईन्स कार्पोरेशन, मोंढा रोड जाफर गेट जवळ, औरंगाबाद.	
०६.	श्री.अब्बासखान भिक्कनखान पहेलवान, भाजी मंडई, शहागंज, औरंगाबाद.	

Members representing the Unprotected workers

1. Shri Subhash Kalyanrao Lomte.
   C/o.Marathwada Labour Union,
   125, Samarthnagar, Aurangabad.

2. Shri Pandurang Gajaba Kale
   C/o.Mondha Gumasta Sanhatana,
   Nava Montha, Aurangabad.

3. Shri Shaikh Hameed Shaikh Sandu
   C/o.Marathwada Labour Union,
   125, Samarthnagar, Aurangabad.

4. Ramchandra Bhagaji Naravde.
   C/o. Aurangabad Hamal Co-op Society Ltd
   Devada Dharmashala, Railway Station, Aurangabad.

5. Shri M.A. Gaffar,
   Marathwada Rashtriya Jin PressMazdoor Sangh,
   Khadkaeshwar, Aurangabad 431 001.

6. Dr.Bhalchandra Kangao,
   Akhil Marathwada Kamgar Union,
   CIDCO, New Aurangabad.