सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन

# उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग

## महाराष्ट्र माथाडी हमाल आणि इतर श्रमजीवी कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) कायदा १९६९.

## कोल्हापूर जिल्हा माथाडी आणि असंरक्षित कामगार मंडळ, कोल्हापूर

### योजना अधिसूचना दि. २ नोव्हेंबर १९८४,
### सुधारित योजना अधिसूचना दि. १३ फेब्रुवारी, १९९२.

Scanned with OKEN Scanner

सत्यमेव जयते

# महाराष्ट्र शासन राजपत्र

नोव्हेंबर १५, १९८४/ कार्तिक २४, शके १९०६

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत



---

शुक्रवार, नोव्हेंबर २, १९८४ / कार्तिक ११, शके १९०६

---

## उद्योग, ऊर्जा आणि कामगार विभाग

मंत्रालय, बॉम्बे, ४०० ०३२, दिनांक २ नोव्हेंबर १९८४.

## महाराष्ट्र माथाडी, हमाल आणि इतर श्रमजीवी कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) कायदा १९६९.

क्रमांक यूडब्लयुए १०८७/१००३८/काम ५.--महाराष्ट्र माथाडी, हमाल आणि इतर श्रमजीवी कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) अधिनियम, १९६९ (महा: XXX of १९६९) च्या उपकलम २६ द्वारे प्रदान केलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र सरकार याद्वारे उक्त अधिनियमाच्या अनूसूचीमध्ये सुधारणा करते. सदर कलम २६ प्रमाणे आवश्यकतेनुसार पूर्वी प्रकाशित केले आहे, ते खालीलप्रमाणे आहे --

या अनुसूचीमध्ये, १३ व्या एंट्रीनंतर, खालील नवीन एंट्री समाविष्ठ करण्यात आली आहे. "१४. आस्थापनातील रोजगार साफसफाई, वर्गीकरण, माल भरणे, उतरवणे, स्टॅकिंग



Scanned with OKEN Scanner

करणे, वाहून नेणे, वजन करणे, मोजणे, शिवणे, कांदे किंवा कांद्याच्या पिशव्या भरणे, आणि असे इतर काम ज्यात कामाची तयारी किंवा आनुषंगिक कामे समावेश आहे अशा ऑपरेशन्ससाठी."

आदेशाने आणि महाराष्ट्राच्या राज्यपालांच्या नावाने,

एन.एन. पंड्या.

डेस्क ऑफिसर.

**११४**

---

**शुक्रवार, नोव्हेंबर २, १९८४ / कार्तिक ११, शके १९०६**

---

**उद्योग, ऊर्जा आणि कामगार विभाग**

**मंत्रालय, बॉम्बे, ४०० ०३२, दिनांक २ नोव्हेंबर १९८४.**

**महाराष्ट्र माथाडी, हमाल आणि इतर श्रमजीवी कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) कायदा १९६९.**

क्रमांक यूडब्लयुए १०८२/सी आर, ८०८८/काम ५.- महाराष्ट्र माथाडी, हमाल आणि इतर श्रमजीवी कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) कायदा १९६९ (१९६९ चे महा. XXX) च्या कलम ४ च्या उप कलम (१) द्वारे प्रदान केलेल्या अधिकारांचा वापर आणि त्या अनुषंगाने सक्षम करणाऱ्या इतर सर्व अधिकारांपैकी, महाराष्ट्र सरकारने सल्लागार समितीशी सल्लामसलत केल्यानंतर याद्वारे रोजगारासाठी खालील योजना बनवते,

**(१)** माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे, भरणे, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्व तयारीची किंवा अनुषंगिक कामे धरून अशा प्रकारच्या कामासंबंधातील, किराणा बाजार किंवा दुकाने यातील नोकरी.

**(२)** माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे, भरणे, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे, किंवा अशा कामाच्या पूर्व

Scanned with OKEN Scanner

तयारीची किंवा अनुषंगिक कामे धरून अशा प्रकारच्या कामासंबंधात महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी विक्री (नियमन) अधिनियम १९६३ अन्वये स्थापन करणेत आलेल्या बाजारातील किंवा दुय्यम बाजारातील नोकरी.

**(३)** सार्वजनिक वहातुकीच्या वाहनात माल भरणे किंवा त्यामधून तो उतरवणे व त्या कामाशी अनुषंगिक व संबंधीत असेल असे इतर कोणतेही काम या संबंधातील नोकरी.

या नोकऱ्याबाबत महाराष्ट्र शासन सल्लागार समितीशी विचार विनिमय करून याद्वारे खालील प्रमाणे योजना बनवत आहे. जसे,

**१. नाव -**

या योजनेला "दि कोल्हापूर किराणा बाजार अगर दुकाने, बाजार अगर दुय्यम बाजार सार्वजनिक वाहतुक वाहन संस्था कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) योजना १९८४" असे म्हणता येईल.

**२. उद्देश व प्रयुक्ती (अप्लिकेशन)**

**१) उद्देश -** योजनेचे उद्देश खालील नोकऱ्यामधील असंरक्षित श्रमजीवी कामगारांचा पुरेसा पुरवठा व त्यांचा यथोचित व पूर्ण उपयोग व्हावा हे सुनिश्चित करणे, कार्यक्षमतेने काम पार पाडणे, सामान्यत: अशा कामगारांच्या नोकरीच्या अटी व शर्ती यासाठी अधिक चांगली तरतूद करणे व त्यांच्या सर्वसाधारण कल्याण व सुरक्षीतेसाठी तरतुदी करणे.

**अ)** माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे, भरणे, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्व तयारीची किंवा अनुषंगिक कामे धरून अशा प्रकारच्या इतर कामा संबंधातील, किराणा बाजार किंवा दुकाने यातील नोकरी.

**ब)** माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे, भरणे, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा

Scanned with OKEN Scanner

कामाच्या पूर्व तयारीची किंवा अनुषंगिक कामे धरून अशा प्रकारच्या कामासंबंधात महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी विक्री नियमन अधिनियम १९६३ अन्वये स्थापन करणेत आलेल्या बाजारातील किंवा दुय्यम बाजारातील नोकरी.

**क)** सार्वजनिक वहातुकीच्या वाहनात माल भरणे किंवा त्यामधून तो उतरवणे व त्या कामाशी अनुषंगिक व संबंधीत असेल असे इतर कोणतेही काम या संबंधातील नोकरी.

**२) प्रयुक्ती (अप्लिकेशन)**

कोल्हापूर महानगर पालिकाक्षेत्रांतर्गत खालील नोकऱ्यातील नोंदलेल्या मालक व कामगारांना ही योजना प्रयुक्त होईल.

**अ)** माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे, भरणे, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे, किंवा अशा कामाच्या पूर्व तयारीची किंवा अनुषंगिक कामे धरून अशा प्रकारच्या इतर कामा संबंधातील, किराणा बाजार किंवा दुकाने यातील नोकरी.

**ब)** माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे, भरणे, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा अनुषंगिकं कामे धरून, अशा प्रकारच्या कामा-संबंधात महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी विक्री नियमन अधिनियम १९६३ अन्वये स्थापन करणेत आलेल्या बाजारातील किंवा दुय्यम बाजारातील नोकरी.

**क)** सार्वजनिक वाहतुकीच्या वाहनात माल भरणे किंवा त्यामधून तो उतरवणे व त्या कामाशी अनुषंगिक व संबंधीत असेल असे इतर कोणतेही काम या संबंधातील नोकरी.

**३. प्रारंभ**

i) २ डिसेंबर १९८४ पासून खंड १४ व १५ अमंलात येतील.

ii) १६ डिसेंबर १९८४ पासून उर्वरित खंड अमलात येतील.

Scanned with OKEN Scanner

## ४. अर्थ लावणे

**ए)** अधिनियम म्हणजे महाराष्ट्र माथाडी, हमाल आणि इतर श्रमजीवी कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) अधिनियम १९६९.

**बी)** मंडळ म्हणजे अधिनियमाच्या कलम ६ खाली स्थापीत झालेले कोल्हापूर माथाडी आणि असंरक्षित कामगार मंडळ.

**सी)** अध्यक्ष म्हणजे मंडळाचा अध्यक्ष.

**डी)** मासिक कामगार म्हणजे मासिक वेतनावर करार (कॉन्ट्रॅक्ट) ठरलेला, एका मालकाने अगर मालकांचे गटाने नोकरीत ठेवलेला कामगार.

**ई)** साठा कामगार म्हणजे मासिक कामगार नव्हे असा साठ्यातील (पूल) नोंदणीकृत कामगार.

**एफ)** साठा (पूल) म्हणजे मासिक कामगारांचा समावेश नसलेली मंडळाने ठेवलेली कामगारांची यादी.

**जी)** कामगार अधिकारी (पर्सोनल ऑफिसर) म्हणजे मंडळाने खंड ५ खाली नेमलेला कामगार अधिकारी.

**एच)** नोंदलेला मालक म्हणजे मालकांचे नोंदपुस्तकात त्यावेळी नोंद असलेला मालक.

**आय)** नोंदलेला कामगार म्हणजे साठा कामगार अगर मासिक कामगार नोंद पुस्तकामध्ये नोंद असलेला कामगार.

**जे)** मालकांचे नोंदपुस्तक म्हणजे या योजनेअन्वये ठेवणेत आलेले मालकांचे नोंदपुस्तक.

**के)** कामगारांचे नोंदपुस्तक म्हणजे या योजनेअन्वये ठेवणेत आलेले कामगारांचे नोंदपुस्तक.

**एल)** नियम म्हणजे महाराष्ट्र माथाडी हमाल आणि इतर श्रमजीवी कामगार (नोकरीचे नियमन आणि कल्याण) नियम १९७०.

**एम)** सचिव म्हणजे मंडळाचा सचिव.

Scanned with OKEN Scanner

एन) आठवडा म्हणजे शनिवार मध्यरात्रीपासून सुरु होऊन लगत निकटचे शनिवारी मध्यरात्री संपणारा सात दिवसांचा काळ.

ओ) या योजनेत वापरलेले परंतु व्याख्या न दिलेले इतर शब्द अगर शब्दसमूह यांना अधिनियमात प्रयोजलेला अर्थ लागू होईल.

**५. सचिव, कामगार अधिकारी आणि मंडळाचे इतर सेवक.**

मंडळाला उचित वाटेल अशा नोकरीच्या अटी व शर्तीवर, सचिव, कामगार अधिकारी, आणि इतर असे अधिकारी अगर सेवकांची मंडळ नेमणूक करेल. परंतु राज्य शासनाचे पूर्वानुमतीशिवाय मंडळाला ज्या पदाची कमाल वेतन श्रेणी भत्तेखेरीज करुन दरमहा रु ५०० पेक्षा अधिक आहे असे पद निर्माण करता अगर त्यावर नेमणूक करता येणार नाही. परंतु पुढे असे की तीन महिन्यापेक्षा अधिक नाही इतक्या मुदतीच्या रजेमुळे रिक्त पदावर नेमणुकीकरता राज्य शासनाचे पूर्वानुमतीची आवश्यकता असणार नाही.

**६. मंडळाची कार्ये.**

१) खंड २ मध्ये विनिर्दिष्ठ केलेले योजनेचे ध्येय साध्य करणेचे कामी मंडळाला वांछनीय वाटेल अशी तजवीज खालील तजवीजींचा समावेश करून करता येईल.

i) कामाचा जलद उरक सुलभ होणेकरता नोंदलेल्या कामगारांचा पुरेसा पुरवठा व पूर्ण व यथोचित उपयोग सुनिश्चित करणे.

ii) योजनेमध्ये कामगारांची भरती, प्रवेश व काढून टाकणे यांचे नियमन करणे आणि नोंदणीकृत मालकांना नोंदणीकृत कामगार नेमून देणे (अलॉट).

iii) नोंदणीपुस्तक अगर अभिलेखावरील नोंदणीकृत कामगारांची संख्या निश्चित करणे व वेळोवेळी सतत पुनर्विलोकन (रिव्हयू) करणे व नोंदणीकृत कामगारांचे संख्येत वाढ अगर घट करणे.

iv) मालकांचे नोंदणीपुस्तक ठेवणे, समायोजन (अॅडजस्ट) करणे व अद्यावत

Scanned with OKEN Scanner

राखणे, कोणतेही मालकाचे नावाची त्यात नोंद अगर फेरनोंद करणे आणि योजनेच्या उपबंधांचे अनुसार परिस्थितीप्रमाणे अवश्य असेल तर कोणत्याही नोंदणीकृत मालकाचे नांव नोंदणी पुस्तकातून काढून टाकणे.

**v)** तात्पुरते कामगार उपलब्ध नसलेले व ज्यांची गैरहजेरी मंडळाने स्वीकृत केली आहे अशा कामगारांची नोंद पुस्तके व अभिलेखांचा समावेश करून वेळोवेळी आवश्यक वाटतील अशी कामगारांची नोंदणी पुस्तके अभिलेख ठेवणे, समायोजन करणे व अद्यावत राखणे आणि परिस्थितीप्रमाणे आवश्यक वाटेल तर कोणत्याही नोंदणीकृत कामगाराचे नांव त्याचे स्व:ताचे विनंती वरून अगर योजनेच्या उपबंधांचे अनुसार, नोंदणी पुस्तक अगर अभिलेखातून काढून टाकणे.

**vi)** मंडळ निश्चित करेल अशा गटामध्ये नोंदणीकृत कामगारांचे गट अगर फेर गट बनवणे आणि नोंदणीकृत कामगाराचे अर्जावरून त्याचे गटवारीचे पुनर्विलोकन करणे.

**vii)** निधी उपलब्धतेचे अधीन राहून, नोंदणीकृत कामगारांचे कल्याणाची, वैद्यकीय सेवेचा अंतर्भाव करून अशा तरतुदी या अस्तित्वात नसलेस तरतूद करणे.

**viii)** या योजनेचा खर्च, वेतन लेव्ही आणि योजनेतर्गत इतर वर्गणी नोंदणीकृत मालकाकडून वसूल करणे.

**ix)** निधी उपलब्धतेचे अधीन राहून योजनेबाह्य अशा तरतुदी अस्तित्वात नसलेस कामगार नोकरीस असलेल्या जागी आरोग्य व सुरक्षा यांच्या उपाययोजनेची तरतूद करणे.

**x)** कामगार कल्याण निधी अद्यावत ठेवणे व व्यवस्थापन करणे. असा निधी निधीचे नियमानुसार प्रस्थापन करणेत आलेवर नोंदणीकृत मालकाकडून या निधीचे अंशदान वसूल करणे.

**xi)** ज्यावेळी नोंदणीकृत कामगाराकरता भविष्य निर्वाह निधी व उपदान निधी रचना करणेत येतील ते अद्यावत ठेवणे व प्रशासन करणे.

Scanned with OKEN Scanner

२) या योजनेच्या उपबंध व प्रयोजनार्थ मंडळाकडे निहीत होणारी मालमत्ता, निधी आणि इतर जिंदगी धारण केली जाईल व प्रयुक्त केली जाईल.

३) मंडळाचा स्वत:चा निधी ठेवला जाईल व त्यामध्ये खालीलप्रमाणे जमा होतील.

ए) राज्य शासनाकडून प्राप्त झालेल्या सर्व रकमा.

बी) योजनेतर्गत प्राप्त झालेली सर्व फी, वेतन आणि लेव्ही.

सी) जिंदगी व येणे विक्री अगर विल्हेवाटीच्या मार्गाने मंडळाला प्राप्त झालेल्या सर्व रकमा.

डी) रोखे व ठेव यातील गुंतवणुक वरील व्याज, भाडे आणि इतर अन्य मार्गाने अगर उगमाने मंडळास प्राप्त झालेल्या इतर रकमा.

४) निधीचे अंग बनणाऱ्या सर्व रकमा चालू अगर ठेव खात्यामध्ये स्टेट बँक ऑफ इंडिया अगर कोणत्याही राष्ट्रीयकृत अनुसूचित बँकेमध्ये ठेवल्या जातील अगर मंडळ निर्धारित करेल अशा रोख्यामध्ये गुंतवल्या जातील. मंडळ अधिकृत करेल अशा असे मंडळाचे अधिकारी असे लेखे चालवतील. परंतु असे की, मंडळाला आवश्यक वाटेल इतकी रक्कम जी रुपये १००० पेक्षा अधिक असणार नाही, हाती ठेवता येईल.

**स्पष्टीकरण**

या उपखंडाचे प्रयोजनार्थं राष्ट्रीकृत बँक म्हणजे बँकींग कंपनीज (अक्वीझीशन आणि ट्रॅन्सफर ऑफ अंडरटेकींग अधिनियम १९७० (१९७० चा पाचवा) च्या प्रथम अनुसूची रकाना २ मध्ये विनिर्दिष्ट बँक.

५) राज्य शासनाचे पुर्वानुमतीने मंडळ खुल्या बाजारातून अगर अन्यथा पुरेसा निधी स्वत: करता तरतूद करणेचे दृष्टिने पैसे उसने घेईल.

६) व्यक्ती प्राधिकरण अगर आस्थापनाकडून ज्यांचेशी व्यवहार करावा लागतो त्यांचेकडून मंडळ उचित मानेल अशा अटीवर ठेवी स्वीकारेल.

Scanned with OKEN Scanner

७) गंगाजळी व इतर डिनॉमिनेटेड निधीकरता या योजनेत उपबंधित केलेप्रमाणे मंडळ तरतूद करेल.

८) मंडळाचे सामान्य निधीतून अगर यथास्थिती गंगाजळी आणि अन्य निधीतून योजनेअन्वये अधिकृत केलेल्या कारणाकरता योग्य वाटेल इतकी रक्कम खर्च करणेचा मंडळ अधिकार राहील.

९) योजना अमलबजावणीचा खर्च आणि योजनेन्वये सर्व जमा व खर्चाचा उचित लेखा ठेवणे मंडळाचे काम राहील.

१०) मंडळ राज्य शासनास सादर करेल.

ए) योजनेच्या कामकाजाबाबतचा लगतपूर्व वर्षाच्या ३१ मार्च रोजी संपणाऱ्या वर्षाकरता वार्षिक अहवाल दरसाल १ एप्रिलनंतर लवकरात लवकर पण ३१ ऑक्टोबरपेक्षा उशिरा नाही, लेखापरीक्षित टाळेबंदासह आणि

बी) मंडळाचे बैठकीचे कामकाजाच्या प्रति.

११) मंडळ खालील कामे करेल.

i) वेगवेगळ्या श्रेणीअन्वये नोंदण्यात यावयाच्या कामगारांची संख्या निश्चित करणे.

ii) नोंदणी पुस्तकांचे आणि संभाव्य आवश्यकतांचे नियतकालीक फेरतपासणी नंतर जरूरीनुसार वेळोवेळी नोंदणीपुस्तकावरील कोणत्याही श्रेणीतील कामगार संख्येत वाढ अगर घट करणे.

iii) विनिर्दिष्ट कालाकरता कोणत्याही श्रेणीतील विनिर्दिष्ट कामगारांची संख्या तात्पुरत्या नोंदणीकरता मंजूर करणे.

iv) योजनेच्या प्रशासनाकरता पाहिजे असलेले नमुने, अभिलेख, नोंदणीपुस्तके, विवरणपत्रे व तत्सम इतर नमुने तयार करणे.

v) नोंदलेल्या कामगारांचे वेतन भत्ते, नोकरीच्या इतर शर्ती व निवृत्ती याचा समावेशकरून निर्धारित करणे.



Scanned with OKEN Scanner

vi) खंड ४१ (१) अन्वये लेव्हीचा दर ठरवणे.

vii) वार्षिक अंदाजपत्रक मंजूर करणे.

viii) खंड ५ चे तरतुदींचे अधीन राहून, सचिव, कामगार अधिकारी आणि मंडळाचा इतर कर्मचारीवृंद नेमणे.

ix) योजनेमध्ये कोणत्याही सुधारणा करण्यासंबंधी राज्य शासनास शिफारस करणे.

x) नोंदलेल्या मालक व कामगारामधील तंटे मिटवणे.

xi) श्रमशक्ती आणि कामाचा उरक यांचे सांख्यिकी विवरणावर चर्चा करणे व त्यावरील मंडळाची निरीक्षणे आणि निर्देशांचे अभिलेख ठेवणे.

योजनेअन्वये मंडळांची कोणतीही कामे, समित्या, अध्यक्ष, सचिव अगर मंडळाचे इतर अन्य अधिकाऱ्यांना, योग्य वाटतील अशा शर्तीचे अधीन लेखी सोपवून देणे.

## ७. वार्षिक अंदाज पत्रक

मंडळाने वेळोवेळी विनिर्दिष्ट केलेल्या तपशीलासह आणि नमुन्यामध्ये लगत आगामी १ एप्रिलला सुरु होणारे वर्षाकरता प्रत्येक वर्षाने फेब्रुवारी अखेर भरणाऱ्या खास सभेमध्ये अध्यक्ष योजनेचे वार्षिक अंदाजपत्रक सादर करतील. असे सादर केलेले अंदाजपत्रक मंडळ विचारात घेईल आणि असे सादर केल्यापासून ४ आठवड्याचे आत फेरफार न करता अगर मंडळाला योग्य वाटतील अशा फेरफारासह मंजूर करेल.

## ८. अध्यक्षांच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये

मंडळाच्या शक्ती आणि कामे यांना बाध न येता अध्यक्ष हे सामान्यतः योजनेंच्या समाधानकारक अमंलबजावणीकरता जबाबदार रहातील आणि मंडळाचे निर्णयांची मंडळाने दिलेल्या निर्देशांचे अधीन राहून अमंलबजावणी करणेची त्यांना शक्ती असेल आणि विशेषतः

Scanned with OKEN Scanner

**ए)** कामगार नोंदणीपुस्तकांचे समायोजन करण्यासंबंधी मंडळाचे निर्णय तात्काल अमलात आणले जातात हे सुनिश्चित करणे.

**बी)** कामगारांचे तात्पुरत्या नोंदणीबाबतच्या मंजुऱ्या विनाविलंब अमलात आणल्या जातात हे पहाणे.

**सी)** योजनेचे कामकाजावर सर्वेक्षण आणि नियंत्रण.

**डी)** काही अनियमितता त्यांना आढळले अगर त्यांचे निदर्शनास आणून दिलेस त्यावर योग्य ती उपाययोजना करणे.

**ई)** कामगारांचे बदली आणि बढतीबाबतच्या योजनेच्या तरतुदी पार पाडल्या जातात हे सुनिश्चित करणे.

**एफ)** आवश्य तेव्हा वैद्यकीय मंडळाची रचना करणे.

**जी)** मालकांचे नोंदणीकरता योजनेमध्ये निर्धारित केलेल्या शर्तीचे मालकाकडून पालन होते हे सुनिश्चित करणे.

**एच)** मंडळाने ठरवलेले नमुने, प्रतिवृत्त, दस्तऐवज योग्यरितीने ठेवले जातात हे सुनिश्चित करणे.

**आय)** श्रमशक्तीसंबंधी सुयोग्य सांखिकी विवरणे तयार केली जातात व मंडळ इच्छिल अशा मध्यंतरानंतर योग्य अशा शेरे व स्पष्टीकरणासह ते मंडळा पुढे ठेवले जातात हे सुनिश्चित करणे.

**जे)** भत्ते वगळून ज्या पदांचे कमाल वेतन मासिक रु. ५०० पेक्षा कमी आहे अशा पदावर नेमणूक करणे.

**के)** योजनेच्या उपबंधाचे अनुसार नोंदलेले मालक व कामगार यांचेविरुद्ध शिस्त कारवाई करणे.

**एल)** मंदगती काम ज्या ठिकाणी झाले असेल तसे उद्घोषित करणे आणि या योजनेअन्वये अधिकृत केलेली कार्यवाही करणे.

Scanned with OKEN Scanner

**एम)** या योजनेमध्ये तरतुद केलेप्रमाणे नोंदलेला मालक अगर नोंदलेला कामगार यांचे विनंतीवरून मासिक कामगाराची साठा कामगारामध्ये बदली मंजूर करणे.

**एन)** खंड २७ आणि ३८ अन्वये नोंदलेले कामगार व मालक यांचे पुनरावेदनाचा (अपील) विचार करणे.

**ओ)** खंड ३४ अन्वये अनुज्ञेय नोंदलेले कामगार व मालक यांचे विरुद्धची शिस्त कार्यवाही संबंधी सर्व कामे पार पाडणे.

**९. सचिवांची कामे**

मंडळ आणि अध्यक्ष यांचे शक्ती व कामांना बाध न येता सचिव योजनेने लादलेली कर्तव्य बजावतील. ही कर्तव्ये पार पाडताना व विशेषत: त्यांच्या खालील जबाबदाऱ्या रहातील.

**ए)** मालकांचे नोंदणीपुस्तक ठेवणें, समायोजन करणें, अद्यावत राखणे, त्यामध्ये कोणत्याही मालकाचे नांव दाखल करणे अगर फेरबदल करणें आणि ज्यावेळी परिस्थितीच्या आवश्यकतेनुसार योजनेच्या उपबंधांना अनुसरून कोणत्याही नोंदलेल्या मालकाचे नाव काढून टाकणे.

**बी)** तात्पुरते कामावर उपलब्ध नसलेल्या आणि ज्यांची गैरहजेरी मंडळाने स्वीकृत केली आहे अशा कामगारांची नोंदणी पुस्तके व अभिलेख यांचा समावेश करुन कामगारांची आवश्यक असतील ती नोंदपुस्तके अभिलेख ठेवणें, समायोजन करणे, अद्यावत राखणें, वेळोवेळी आणि जेथे परिस्थिती नुसार आवश्यक तर कोणत्याही नोंदलेल्या कामगाराचे नाव त्याचे विनंतीवरुन अगर योजनेच्या उपबंधानुसार नोंदणी पुस्तक अगर अभिलेखावरून काढून टाकणे.

**सी)** योजनेनुसार अन्यथा नोकरीत नसलेले परंतु कामाकरता उपलब्ध असलेले नोंदणीकृत कामगार यांची नोकरी व नियंत्रण.

**डी)** मालकाकडून प्राप्त झालेल्या सूचनानुसार व त्याने निर्धारित केलेल्या गटामध्ये सोईस्कर साठ्यातील नोंदलेल्या कामगारांचे गट अगर फेर गट पाडणे.

Scanned with OKEN Scanner

**ई)** जे कामाकरता उपलब्ध आहेत असे साठ्यातील नोंदलेले कामगार नोंदलेल्या मालकाना नेमून देणे आणि या प्रयोजनार्थ सचिव खालील कृती करेल.

i) साठ्यातील नोंदलेल्या कामगारांचा शक्यतो पूर्णता उपयोग करणे.

ii) नोंदलेल्या कामगारांचे सर्व हजेरी स्थानक अगर नियंत्रण बिंदूवर अभिलेख ठेवणे.

iii) नोंदलेल्या कामगारांचे नोकरी व कमाईचे अभिलेख अद्यावत राखणेची तरतूद करणे.

iv) खंड २३ मध्ये ठरवून दिल्याप्रमाणे राखीव साठ्यातील कामगारांची हजेरी पत्रे व वेतनचिठ्यामध्ये आवश्यक त्या नोंदी करणे अगर करवून घेणे.

**एफ)** i) योजनेअन्वये लेव्ही अगर इतर अंशदान मालकाकडून जमा करणे.

ii) योजनेअन्वये प्रस्थापित झालेल्या भविष्य निर्वाह निधी, विमा निधी अगर इतर कोणत्याही निधीचे नोंदलेल्या कामगाराकडून अंशदान जमा करणे.

iii) नोंदलेल्या मालकाकडून कायद्यानुसार येणे मजुरी प्रत्येक रोजंदारी कामगाराला प्रदान करणे आणि योजनेचे उपबंधानुसार मंडळाने देणे असलेली सर्व रक्कम अशा कामगाराला प्रदान करणे.

**जी)** मंडळ अगर अध्यक्ष वेळोवेळी अधिकृत करतील त्याप्रमाणे अंदाजपत्रकाचे तरतुदीचे अधीन राहून असे अधिकारी आणि नोकर यांच्या नेमणूका करणे.

**एच)** ह्या योजना प्रचलनाचे खर्चाचे यथोचित लेखे ठेवणे आणि त्याखालील सर्व जमा आणि खर्च आणि वार्षिक प्रतिवेदन तयार करणे आणि लेखा परिक्षित टाळेबंद आणि नफा-तोटा लेखा पत्रके मंडळाला सादर करणे.

**आय)** प्रत्येक वर्षाचे १५ फेब्रुवारी अगर तत्पूर्वी मंडळाला सादर करणे करता अंदाज पत्रक बनवणे.

**जे)** सर्व नोंदलेल्या कामगारांचे सेवा अभिलेख आणि नोंदलेल्या मालकांच्या अभिलेख पत्रिका संपूर्ण आणि अद्यावत राखणे.

Scanned with OKEN Scanner

**के)** साठपातील नोंदलेले कामगार कामावर उपलब्ध नसतील अशा प्रकरणी अगर अशा अन्य परिस्थितीत जसे अध्यक्ष स्वीकृत करतील, नोंद नसलेल्या कामगारांची नोकरी अधिकृत करणे.

**एफ)** मंडळ अगर अध्यक्ष या योजनेचे उपबंधाचे अधीन वेळोवेळी इतर त्याला सोपवतील ती कामे.

**१०) कामगार अधिकाऱ्याची कामे**

कामगार अधिकारी सचिवाला त्याची कर्तव्ये पार पाडण्यात मदत करेल आणि विशेषत: या योजनेच्या खंड ३४ मध्ये त्याच्यावर सोपवलेली कामे पार पाडेल.

**११) नोंदणीपुस्तके अद्यावत राखणे**

**१) मालकांचे नोंदणीपुस्तक** - मंडळाने ठरवलेल्या नमुन्यामध्ये मालकांचे नोंदणी पुस्तक ठेवले जाईल. ज्यामध्ये योजनेअन्वये नोंदलेल्या मालकांची नावे व पत्ता दाखल केले जातील.

**२) कामगारांचे नोंदणीपुस्तक** - मंडळाने कामावर लावलेल्या कामगारांचे नोंदणीपुस्तक ठेवले जाईल. ज्यामध्ये या योजनेअन्वये नोंदलेल्या कामगारांची नावे व पत्ते दाखल केले जातील. हे नोंदणी पुस्तक अद्यावत राखले जाईल.

**३) मासिक नोंदणीपुस्तक** - जे मासिक कामगार म्हणून ओळखले जाताच अशा मासिक पगारी करारावर प्रत्येक मालकाने कामावर लावलेल्या कामगारांचे नोंदणीपुस्तक असेल.

**४) साठा नोंदणीपुस्तक** - मासिक नोंदणीपुस्तकावरील खेरीजकडून साठा कामगार म्हणून ओळखल्या जाणाऱ्या कामगारांचे नोंदणी पुर्स्तक असेल. जे कोणत्याही टोळीशी बांधील नाहीत अशा कामगारांचा टोळीतील नैमित्यिक रिकाम्या जागा भरण्यासाठी पोट साठ्याचा या नोंद पुस्तकात समावेश असेल. अशा पोट साठ्यामध्ये समाविष्ट कामगारांना रजा राखीव कामगार म्हणून ओळखले जाईल.

Scanned with OKEN Scanner

## १२) कामगारांची वर्गवारी

मंडळ वेळोवेळी निर्धारित करेल अशा सोयीस्कर श्रेणीमध्ये कामगारांची वर्गवारी करणेची व्यवस्था मंडळ करेल.

## १३) नोंदपुस्तकावरील कामगार संख्या ठरवणे

मालकाशी विचारविनिमयाने कोणत्या श्रेणीमध्ये किती कामगार संख्या आवश्यक आहे हे त्या श्रेणीमध्ये नोंदणी सुरू करणेपूर्वी मंडळ निर्धारित करेल.

## १४) मालकाची नोंदणी

ही योजना लागू होणारे क्षेत्रामध्ये किराणा बाजार व दुकाने आणि शेती उत्पन्न बाजार व दुय्यम बाजार ह्यामध्ये, मुकादम, अडत्या, क्लिरंग एजेंट, खरीददार, आयातदार, निर्यातदार म्हणून विक्री, खरेदी अगर व्यापारात आहे अगर अभिकर्ता आहे असा प्रत्येक मालक योजनेस जोडलेल्या नमुना ए मध्ये, हा खंड अमलात आलेल्या तारखेपासून १५ दिवसाचे आत अर्ज करुन मंडळाकडे नोंद होईल.

परंतु योजना प्रारंभ झालेनंतर अस्तित्वात आलेल्या कोणत्याही आस्थापनेचा मालक, धंदा प्रारंभ होताच नोंदणीकरता अर्ज करेल.

## १५) सद्य व नवीन कामगारांची नोंदणी

**१) ए)** योजना लागू होते त्या क्षेत्रात जो योजनेच्या अमंलबजावणीचे तारखेस नोकरीमध्ये पूर्वीच कामावर असेल असा कोणताही कामगार या योजनेअन्वये नोंद केला जाईल.

**बी)** नवीन नोंदणीकरता मंडळाने विनिर्दिष्ट केलेप्रमाणे स्थानिक शर्ती विचारात घेऊन, शारीरिक सुदृढता, क्षमता आणि अगर अनुभव अशी अर्हता राहील. केवळ भारतीय नागरिक नोकरीकरता पात्र असेल.

**सी)** जसे मंडळ या बाबतीत विनिर्दिष्ट करेल अशा कोणत्याही तारखेस जे उक्त नोकरीत काम करीत आहेत अगर होते त्या कामगारामधून कोणत्याही

Scanned with OKEN Scanner

नवीन श्रेणीमध्ये कामगारांची नोंदणी केली जाईल. परंतु असे की, कामगार वैद्यकीय दृष्ट्या योग्य आणि ६० वर्षे अगर त्यापेक्षा जादा वयाचा, नसावा.

**२)** या योजनेचे कोणतेही उपबंधास बाध न येता, कामगाराने त्याच्या अर्जामध्ये खोटी माहीती पुरवून अगर त्यामध्ये आवश्यक ती काही माहीती दडवून नोंदणी प्राप्त केली आहे असे मंडळाचे ज्या ठिकाणी मत असेल अगर जेथे असे दिसून येईल की अनियमितततेने अगर चुकीने कामगाराची नोंदणी झाली आहे तेथे नोंदणीपुस्तकातून त्याचे नांव काढून टाकणेचा मंडळ निर्देश देईल. परंतु असे की असा निर्देश देणेपूर्वी अशा कामगाराला मंडळ नियोजित निर्देश का काढू नये याचे कारण दाखविण्याची संधी देईल.

**१६) कामगारांची बढती बदली**

**१)** साठा नोंदणीपुस्तकावरील कामगारांच्या कोणत्याही श्रेणीतील रिकामी जागा (नैमित्तिक रिकामी जागा खेरीज करुन) सामान्यता त्याच टोळीतील लगत खालचे श्रेणीतील कामगाराला बढती देऊन भरण्यात येईल.

**२)** मासिक कामगारांच्या कोणत्याही श्रेणीतील रिकामी जागा (नैमित्यक रिकामी जागा खेरीज करुन) टोळीतील मासिक कामगारांचे खालचे श्रेणीतील कामगाराला बढती देऊनच भरणेत येईल. जर त्या टोळीतील श्रेणीतील मासिक कामगारामधील कोणीही कामगार बढती करता योग्य नसेल तर ज्याची निवड नोंदलेले मालक, अगर मालकांचा गट यांनी केली असेल अशा त्याच अगर वरीष्ठ श्रेणीतील साठ्यातील कामगाराची बदली करून जागा भरण्यात येईल.

**स्पष्टीकरण** -

सामान्यता बढतीचे निकष पुढीलप्रमाणे असतील.

**ए)** वरिष्ठता

**बी)** ज्या श्रेणीमध्यें बढती देणेची आहे त्याकरता गुण आणि योग्यता.

**सी)** मागील सेवेचा अभिलेख.

Scanned with OKEN Scanner

**टीप :**

त्याच श्रेणीमध्ये साठा नोंदणीपुस्तकामधून मासिक नोंदणीपुस्तकामध्ये अगर त्या उलट केलेली बदली, बढती म्हणून मानली जाणार नाही.

३) मालकाचे अगर कामगाराचे लेखी विनंतीवरून पुरेशा आणि वैध कारणा करता, बदली कारणांचे पूर्ण स्पष्टीकरण करून मासिक कामगाराची बदली साठ्यामध्ये अध्यक्ष अगर सचिव करतील. परंतु अशी बदली नोकरीतून कमी करण्याबाबत मासिक कामगार आणि मालक यांचेमध्ये अस्तित्वात असलेल्या कराराचे समाधान अधीन राहील. कोणतीही बदली अध्यक्ष अगर सचिव यांचे पूर्व स्वीकृतीशिवाय केली जाणार नाही.

४) जर बेशिस्त अगर गैरवर्तणुकीचे कृत्य खेरीजकरून इतर कारणाकरता मासिक कामगाराची नोकरी मालकाने संपुष्ठात आणली तर तो मंडळाकडे साठ्यामध्ये नोकरीकरता अर्ज करेल. मंडळाचे वतीने, मंडळाने त्या कामगाराला नोकरीत घ्यावा अगर नाही अणि घ्यावा असे झालेस त्याच अगर कनिष्ठ श्रेणीत ते मग सचिव प्रकरणाचे गुणावगुणावरून निर्धारित करतील. कामगाराला सचिवाचे समोर, त्याला स्वत:ला अगर त्याचे प्रतिनिधी मार्फत त्याची बाजू मांडणेकरता व त्याचे म्हणणे ऐकून घेणेकरता संधी मिळाली पाहीजे.

५) पोट खंड (३) अगर (४) अन्वये यथास्थिती जर मासिक कामगारांची साठ्यामध्ये बदली झाली अगर नोकरीस ठेवले तर त्याची पूर्वीची नोकरी साठ्यातील सर्व लाभाकरता मोजली जाईल आणि जणू काय त्याची नोकरी बदली झालेली नाही असे मानून त्याचे पूर्वीचे नोकरी संबंधात कामगाराला देय होणारे सर्व लाभ मालक मंडळाकडे हस्तांतरित करेल. तो सभासद असलेल्या भविष्य निर्वाह निधीमध्ये जर त्याचे खाती काही शिल्लक असेल तर तितकी रक्कम मालक मंडळाला अंशदान म्हणून देईल. मालक व कामगार यांच्यात अस्तित्वात असलेला आणि त्या कामगाराला लागू असलेला कोणताही करार, कायदा अगर अभिनिर्णय अगर तडजोडी खाली देय असलेली रजा अगर उपदानाची रक्कम मंडळाकडे हस्तांतरीत केली जाईल. जणु काय त्याची नोकरी मालकांनी संपुष्ठात आणली आहे. असे मानून.



Scanned with OKEN Scanner

**१७) वैद्यकीय परिक्षा**

१) मंडळाला जर असे करणे आवश्यक वाटले तर नवीन कामगाराला नोंदणी पूर्वी या कारणाकरता अध्यक्ष यांनी नामनिर्देशित केलेल्या वैद्यकीय अधिकाऱ्याकडून शारिरीक सुदृढतेबाबत विनामूल्य वैद्यकीय तपासणी करून घ्यावी लागेल.

वैद्यकीय अधिकाऱ्यास वैद्यकीय दृष्ट्या अयोग्य आढळलेला कामगार अध्यक्षाकडे लेखी अर्ज करेल आणि त्याचवेळी त्यांचेकडे वैद्यकीय मंडळाकडून तपासणी होणे करता विनिर्दिष्ठ अशी फी अनामत ठेवेल. या प्रकरणी अशी विनंती पोहोचल्यावर अध्यक्ष वैद्यकीय मंडळाची रचना करतील, वैद्यकीय मंडळाचा निर्णय अंतीम असेल, आणि वैद्यकीय दृष्ट्या सुदृढ नसलेल्या कामगाराला नोंदणीचा हक्क असणार नाही.

२) जर अध्यक्षांना असे करणे आवश्यक आहे असे वाटलेस त्यांनी रचना केलेल्या वैद्यकीय मंडळाकडून विनामूल्य वैद्यकीय तपासणी करून घेणेस कोणत्याही कामगारास भाग पाडता येईल. वैद्यकीय मंडळाचा निर्णय अंतीम असेल आणि जर वैद्यकीय मंडळाला, कामगार कायमचा अयोग्य वाटलेस अध्यक्ष त्याची नोकरी तत्काल संपुष्टात आणतील.

**१८) नोंदणी शुल्क**

i) योजनेअन्वये नोंदणीचे वेळी प्रत्येक कामगाराने १ रुपया नोंदणी शुल्क मंडळाला द्यावे लागेल.

ii) योजनेअन्वये नोंदणीचे वेळी प्रत्येक मालकाने २५ रुपये नोंदणी शुल्क मंडळाला द्यावे लागेल.

**१९) पत्र पुरवठा**

१) प्रत्येक नोंदणीकृत कामगाराला मंडळाने योजलेल्या नमुन्यात

(i) ओळख - पत्र,

(ii) हजेरी पत्र व

(iii) वेतन चिठ्ठी पुरवली जाईल.

Scanned with OKEN Scanner

२) पत्र हरवले प्रकरणीं दुसरे पत्र दिले जाईल पण संबंधीत कामगाराने त्याचा मंडळाने ठरवला असेल तो खर्च देणेचा आहे.

**२०) सेवा अभिलेख नोंदणीकृत कामगाराकरता.**

प्रत्येक दैनिक आणि मासिक कामगाराचा मंडळाने विनिर्दिष्ट केलेल्या नमुन्यात सेवा अभिलेख अद्यावत ठेवला जाईल. ज्यामध्ये इतर बाबीसह कामगाराविरुद्ध केलेल्या शिस्तशीर कारवाईचा संपूर्ण अभिलेख, बढत्या चांगले कामाबद्दलच्या शिफारसी आणि मंडळ उचित ठरवेल त्या अशा इतर बावी वगैरेंचा समावेश असेल. असा तपशील मासिक कामगारांचे बाबतीत नोंदणीकृत मालकाकडून मंडळाला पुरवला जाईल.

**२१) नोंदणीकृत मालकाकरता अभिलेख पत्रिका.**

कामगार अधिकारी मंडळाने योजलेल्या, अशा नमुन्यात प्रत्येक नोंदणीकृत मालकाची अभिलेख पत्रिका अद्यावत ठेवेल, ज्यामध्ये इतर बाबीसह नोंदणीकृत मालकाविरुद्ध केलेल्या शिस्तभंग कारवाईचा संपूर्ण अभिलेख असेल.

**२२) पत्रे परत करणे.**

पुढील परिस्थितीत कामगाराचे पत्र (कार्ड) मंडळाला परत केले जाईल जसे-

**अ)** ७ दिवस अगर त्यापेक्षा अधिक दिवसांचे रजेवर जाताना.

**बी)** नोकरीतून निवृत होताना.

**सी)** नोकरीतून कमी अगर बडतर्फ होताना.

**डी)** तात्पुरते निलंबित केले असता आणि

**ई)** मृत्यू झालेस.

आणखी असे की मासिक कामगाराचा मालक अशा कामगाराचे पत्र उपरोक्त अे), बी), सी), डी), आणि ई) प्रकरणी मंडळाला परत करेल.

**२३) हजेरी आणि वेतन चिठ्ठीमध्ये नोंदी.**

१) साठ्यातील नोंदणीकृत कामगार, ज्यावेळी त्याला कामाकरता नोंदणीकृत

Scanned with OKEN Scanner

मालकाकडे नेमून दिला असेल तेव्हा त्याचे हजेरीपत्र मंडळाला हस्तांतरीत करेल. कामगाराने केलेल्या कामाच्या अवधीसंबंधी, जरूर त्या नोंदी, त्या हजेरीपत्रात मंडळ करेल, आणि प्रत्येक दिवसाची नेमणूक समाप्त झाल्यावर ते त्याला परत देईल. कामगाराने अर्जित केलेले वेतन दर्शविणारी वेतन चिठ्ठी मंडळ शक्य तितक्या लौकर त्याला पुरवील.

**२)** मासिक कामगार ज्यावेळी त्याला काम नेमून देण्यात आले असेल त्याचे हजेरीपत्र त्याचे मालकास हस्तांतरीत करेल. मालक, कामगाराने काम केलेल्या अवधीसंबंधी, आवश्यक त्या नोंदी पत्रात करेल आणि नेमून दिलेले काम संपल्यावर, कामाचे प्रत्येक दिवशी ते त्याला परत करेल. मालक शक्य तितक्या लौकर अर्जित केलेले वेतन दर्शविणारी वेतन चिठ्ठी कामगाराला पुरवेल.

## २४) कामगाराची नोकरी

१) नोंदणीकृत मालकाला अगर मालकांचे गटाला नेमून दिलेला विशिष्ट श्रेणीतील मासिक कामगार त्या मालकाने अगर मालकांचे गटाने त्याच श्रेणीतील साठा कामगारापेक्षा प्राधान्याने लावणेस हक्कदार राहील.

२) विशिष्ट श्रेणीतील, मासिक नोंद पुस्तकावरील कामगार संख्या उपलब्ध कामाकरता जर पुरेशी नसेल तर त्या श्रेणीतील साठा नोंदपुस्तकावरील कामगार नोकरीत लावण्यात येतील.

३) अध्यक्ष अगर सचिव यांचे पूर्व स्वीकृतीशिवाय एखादे मालकाचा अगर मालकांचे गटाचा मासिक कामगार दुसऱ्या कोणत्याही मालकाने अगर मालकांचे गटाने नोकरीस ठेवता कामा नये.

## २५) नैमित्यिक रिकाम्या जागा भरणे

मासिक कामगारांच्या नैमित्यिक जागा पुढील रीतीने भरल्या जातील. जसे ज्यावेळी मुख्य मुकादम अगर मुकादम गैरहजर असेल तर त्याच टोळीतील मालकांचे नोकरीत असलेल्या वरीष्ठ व्यक्ती नेमून रिक्त पद भरले जाईल.

Scanned with OKEN Scanner

**२६) निराशा द्रव्य**

ज्यावेळी साठ्यातील कामगार कामाकरता हजर होतो आणि कोणत्याही कारणाने ज्या कामाकरता त्याला नेमून देण्यात आले आहे ते काम प्रारंभ होऊ शकत नाही अगर पुढे चालू शकत नाही आणि त्याचेकरता कोणतेही पर्यायी काम आढळत नाही आणि कामावर हजर झाल्यापासून २ तासांचे आत त्याला सोडून दिलेस तो ज्या श्रेणीतील असेल त्याचेशी समुचित अशा मंडळाने ठरवलेल्या दराने, मालकाकडून निराशा द्रव्य मिळण्यास तो हक्कदार राहील. दोन तासापेक्षा अधिक खोळंबून ठेवलेल्या कामगाराला महागाई भत्त्यासह संपूर्ण वेतन दिले जाईल.

**२७) सणाच्या सुट्ट्या**

खंड ३२ खाली मंडळाने विनिर्दिष्ट केलेल्या दराने ४ सणाच्या सवेतन सुट्ट्या मिळण्यास प्रत्येक कामगार दरवर्षी हक्कदार राहील. ४ सणाच्या सुट्ट्या पैकी ३ सणाच्या सुट्ट्या (१) २६ जानेवारी (गणराज्य दिन) (२) १ मे (महाराष्ट्र दिन) (३) १५ ऑगस्ट (स्वातंत्र्य दिन) अशा रहातील व चौथी सणाची सुट्टी मंडळाने ठरवल्याप्रमाणे राहील.

**२८) नोंदणीकृत कामगारावरील बंधने**

१) या योजनेची बंधने प्रत्येक नोंदणीकृत कामगाराने स्वीकारली आहेत असे मानण्यात येईल.

२) साठ्यातील नोंदणीकृत कामगार जो कामाकरता उपलब्ध आहे, तो मंडळाचे नोकरीत असल्याचे मानण्यात येईल.

३) साठ्यातील नोंदणीकृत कामगार जो कामाकरता उपलब्ध आहे, सचिव यांनी त्या मालकाकडे त्याची नेमणूक केलेखेरीज नोंदलेल्या मालकाकडे नोकरीत स्वत:ला लावून घेणार नाही.

४) साठ्यातील नोंदणीकृत कामगार जो कामाकरता उपलब्ध आहे मंडळाचे निर्देश पार पाडील आणि

Scanned with OKEN Scanner

ए) मंडळाने विनिर्दिष्ट केले असेल अशा वेळी अशा हजेरी स्थानक अगर नियंत्रण बिंदूवर हजेरी देईल आणि अशा हजेरी स्थानकावर अगर नियंत्रण बिंदूवर थांबून राहील.

**बी**) तो नोंद असलेल्या श्रेणीतील अगर मंडळाचें विचारे तो योग्य वाटणाऱ्या अन्य श्रेणीत नोंदणीकृत मालकाकडे कोणतीही नोकरी स्वीकारेल.

**५**) नोंदणीकृत कामगार जो कामाकरता उपलब्ध आहे, ज्यावेळी मंडळाकडून नोंदणीकृत मालकाकडे नेमून दिलेला असेल, नोंदणीकृत मालकाचे त्याच्या अधिकृत प्रतिनिधी अगर पर्यवेक्षकांचे निदेशाप्रमाणे आणि तो काम करीत असलेल्या स्थानाचे अगर अशा नोकरीचे नियमाप्रमाणे, त्यावेळी आपली कर्तव्य पार पाडेल.

**२९) नोंदणीकृत मालकावरील बंधने.**

**१**) प्रत्येक नोंदणीकृत मालक या योजनेची बंधने स्वीकारील.

**२**) खंड २४ च्या उपबंधांचे अधीन नोंदलेला मालक खंड ९ (ई) च्या उपबंधा नुसार सचिव यांनी नेमून दिलेल्या कामगाराखेरीज अन्य कामगार नोकरीत ठेवणार नाही.

**३**) मंडळ देईल अशा आदेशानुसार नोंदणीकृत मालक त्यांच्या चालू भविष्यातील कामगार आवश्यकतेची सर्व उपलब्ध माहीती सादर करेल.

**४**) अंगावर काम करणारे कामगारानी हाताळलेले कामाचे भाराचा तपशील आणि नोंदलेल्या व त्यानी कामावर लावलेल्या कामगारासंबंधी अशी इतर सांख्यिकी माहीती जशी आवश्यक असेल तशी, अन्यथा निर्देश नसलेस नोंदणीकृत मालक मंडळाकडे हजर करेल.

**५**) **i**) प्रत्येक पंधरवड्याचे समाप्तिनंतर ५ दिवसांचे आत अगर सर्वसाधारण अगर विशेष आदेशाद्वारे जसे मंडळाने विनिर्दिष्ठ केले असेल अशा कमी अवधीत त्या पंधरवडयामध्ये अशा कामगारानी केलेल्या कामाबाबत खंड ४१ (१) अन्वये देय लेव्ही आणि नोंदणीकृत कामगारांना देय असलेले ढोबळ वेतन

Scanned with OKEN Scanner

आणि दैनिक कामगारांना देणे असलेली इतर रक्कम नोंदलेला मालक मंडळाला आदा करेल.

ii) वरील उपखंड (i) मध्ये निर्धारित वेळेचे मर्यादेत, कामगाराचे वेतनाची रक्कम पाठवण्यात जो नोंदणीकृत मालक कसूर करतो तो मंडळाकडे त्याने जमा केलेल्या लगतपूर्व १२ कॅलेंडर महिन्यात वेतनाचे मासिक सरासरी इतकी रक्कम मंडळाला कामगाराना वेळेत वेतन देण्यास समर्थ करण्या करता जर मंडळाने फर्मावलेस मंडळाकडे अमानत ठेवेल.

मंडळाचे सचिवाचे त्या अर्थाचे आदेशाच्या तारखेपासून १० दिवसांचे आत उक्त रक्कम मंडळाकडे अमानत ठेवली जाईल. जर कोणतेही वेळी अशा अमानतीची रक्कम लगतपूर्व १२ महिन्याच्या वेतनाचे सरासरीपेक्षा कमी पडत असेल तर मालक ती तूट भरून काढेल.

iii) उक्त उपखंड (i) मधील विनिर्दिष्ठ कालमर्यादेमध्ये कामगारांचे वेतनाची रक्कम भरण्यास जो नोंदणीकृत मालक सतत कसूर करतो, त्याला पुढे आणखी शास्तीच्या रुपाने मंडळाने १० टक्केपेक्षा अधिक नाही इतका निर्धारित केलेल्या अधिभाराची रक्कम भरावी लागेल.

मंडळाचे सचिवाचे त्या अर्थाचे आदेशाच्या तारखेपासून १० दिवसाचे आत उक्त अधिभार मंडळाकडे जमा केला जाईल.

६) जसे मंडळ फर्मावेल असे अभिलेख नोंदणीकृत मालक ठेवेल आणि मंडळ अगर अशी व्यक्ति जी मंडळाने पदनिर्देशित केली असेल त्याचेपुढे हजर करेल. वाजवी नोटीस मिळाल्यावर नोंदणीकृत कामगाराशी आणि ज्यावर त्यांना नोकरीस लावले आहे त्या कामाशी संबंधीत असे सर्व अभिलेख आणि इतर अन्य कोणत्याही स्वरुपाचे आणि तत्संबंधी अशी माहिती सादर करतील जशी मंडळ अगर मंडळाचे वतीने कोणत्याही नोटीसीत अगर काढलेल्या निदेशात स्पष्ट उल्लेखित असेल.

Scanned with OKEN Scanner

७) उपरोक्त खंडान्वये त्यामध्ये विनिर्दिष्ट कालामध्ये त्याचेकडे बाकी असलेली कोणतीही रक्कम मंडळाला चुकती करण्यात जो नोंदणीकृत मालक कसूर करील तर योजनेअन्वये मालकावर बंधनकारक दुसरी कोणतीही कार्यवाही करण्याचे मंडळाचे अधिकारांना बाध न येता, मंडळाचे सचिव, उक्त कसूरी करता मालकावर अशा परिणामाची की, नोटीस पोहोचल्या तारखेपासून ३ दिवसांचे आत त्याने थकबाकी दिल्याशिवाय त्याचा नोंदणीकृत कामगारांचा पुरवठा निलंबित ठेवला जाईल अशी नोटीस बजावेल.

नोटीसचा अवधी संपताच कसूरदार मालकाला तो सर्व थकबाकी भागवेपर्यंत नोंदणीकृत कामगारांचा पुरवठा, सचिव निलंबीत ठेविल.

**३०) नोकरीवरील निर्बंध :**

१) ही योजना लागू होते त्या कोणत्याही क्षेत्रातील नोंदणीकृत मालकाखेरीज कोणताही मालक कोणताही कामगार तो नोंदणीकृत कामगार असल्याखेरीज नोकरीत लावणार नाही.

२) या खंडाचे लगतपूर्व उपबंधामध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी

ए) जेथे सचिव यांचे असे समाधान होईल की,

i) काम तातडीने करणे आवश्यक आहे आणि

ii) त्या कामाकरता नोंदणीकृत कामगार मिळवणे वाजवीरीत्या दुरापास्त आहे. तर नोंदणी न झालेल्या कामगाराला नोकरीवर ठेवण्याबाबत, नोंदणीकृत मालकाला, मंडळाने लादलेल्या कोणत्याही मर्यादेचे अधीन राहून सचिव मुभा देतील. अशा कामगारांची निवड करताना स्थानिक रोजगार विनिमय संघटनेशी शक्यतोवर विचार विनिमय केला जाईल.

परंतु असे की, ज्यावेळी नोंदणी न झालेले कामगार नोकरीत लावण्याचे आहेत तेव्हा अशा लोकाना नोकरीवर लावण्याला, सचिव अध्यक्षांची शक्यतर पूर्वानुमती मिळवतील.

आणि हे जेथे शक्य नसेल तेव्हा, ज्या अन्वये असे कामगार नोकरीत लावते

Scanned with OKEN Scanner

त्या संपूर्ण परिस्थितीचे प्रतिवृत्त अध्यक्ष यांना २४ तासांचे आत पाठवतील आणि अध्यक्ष मंडळाचे पुढील बैठकीत मंडळाला अशा नोकरीबद्दल यथोचितरित्या कळवतील.

**बी)** मंडळाने विनिर्दिष्ट केलेल्या अशा शर्तीचे अधीन, सुटीचे दिवशी जर त्या दिवशी काम करणे आवश्यक असेल तर नोंदलले कामगार उपलब्ध् नसतील इतक्या प्रमाणात नोंद नसलेल्या कामगारांना नोकरीत ठेवण्यास मंडळ परवानगी देईल.

**सी)** नोंदलेल्या मालकाचे बाब (ए) आणि (बी) प्रकरणी उपरोक्त रित्या नोकरीत ठेवलेली अशी व्यक्ती, खंड २९ (४) (५) आणि (६) आणि खंड ३२ च्या प्रयोजनार्थ त्या कामासंबंधात तो जणू काय दैनिक कामगार आहे असे मानण्यात येईल.

**३)** परंतु खंड २८ अन्वये त्याचेवरील बंधने पूर्ण करणारा साठ्यातील नोंदलेला कामगारच, ज्या दिवशी मंडळाकडून त्याला काम नेमून देण्यात आले नसेल त्या दिवशी इतरत्र नोकरी स्वीकारेल.

**३१) कोणत्या परिस्थितीत योजनेची प्रयुक्ती संपुष्टात येईल**

**१)** ह्या योजनेची प्रयुक्ती नोंदलेल्या कामगारांचे बाबतीत नोंदणी पुस्तकातून अगर अभिलेखातून योजनेच्या उपबंधानुसार जेव्हा त्याचे नाव काढून टाकले आहे तेव्हा संपुष्टात येईल,

**२)** ह्या योजनेची प्रयुक्ती नोन्दलेल्या मालकांचे बाबतीत जेव्हा त्याचे नांव ह्या योजनेच्या उपबंधानुसार मालकांचे नोन्दणीपुस्तकातून काढून टाकले आहे तेव्हा संपुष्टात येईल.

**३)** ह्या खंडात काहीही अंतर्भूत असले तरी, जेव्हा ती व्यक्ती नोंदलेला कामगार अगर नोन्दलेला मालक होती अशा कोणत्याही कालावधीत पडलेली बंधने अगर संचित अधिकार अबाधीत रहातील.

**३२) कामगारांचे वेतन भत्ते आणि सेवाविषयक इतर शर्ती**

**१)** कोणत्याही अभिनिर्णयाचे तरतुदीस बाधा न येता या योजनेत अन्यथा स्पष्ट तरतूद असलेखेरीज नोंदलेला कामगार (मग तो साठ्यातील अगर मासिक नोंद

Scanned with OKEN Scanner

पुस्तकावरील असो) आणि नोंदलेला मालक यांचे दरम्यानचे कराराची (कॉन्ट्रक्ट) ध्वनित शर्त राहील की वेतनाचे दर, भत्ते आणि अतिकाल (ओव्हरटाईम) कामाचे तास, विश्रांतीच्या वेळा, सवेतून रजा आणि सेवा विषयक इतर शर्ती पोट खंड (2) (3) (4) (5) आणि (6) मधील तरतुदीचे अधीन राहून प्रत्येक श्रेणीचे कामगाराकरता मंडळाने ठरवून दिल्याप्रमाणे अशा असतील.

२) नोंदलेल्या कामगारांचे, वेतनाचे दर भत्ते आणि अतिकाल, कामाचे तास, विश्रांती मध्यंतर, सवेतन सुट्या आणि इतर सेवा शर्ती (या पुढे "सेवाशर्ती" म्हणून एकत्रितरित्या ज्यांचा उल्लेख केला आहे ते ठरवण्याचे, त्यांची फेर सुधारणा अगर फेरबदल करण्याचे प्रयोजनार्थ योजनेअन्वये नोंदलेल्या असंरक्षित कामगाराबाबत सेवा शर्ती कशा ठरवल्या, सुधारल्या अगर फेरबदल केल्या जाव्यात यासंबंधी या योजनेखाली येणारे मालकांचे अगर कामगारांचे संघटनाना त्यांना योग्य वाटेल असे निवेदन दाखल करणे बाबत सांगितले जाईल मालकांची आणि कामगारांची अशी संघटना नसलेस जाहीर नोटीसीद्वारा नोंदलेल्या मालक आणि कामगाराकडून उचित वाटेल अशा पद्धतीने मंडळ निवेदने आमंत्रित करेल.

३) असे प्रत्येक निवेदन लेखी असेल आणि मंडळ विनिर्दिष्ट करेल. अशा अवधीत केले जाईल आणि त्यामध्ये निवेदन करणारे व्यक्तीचे मते, ज्या वाजवी आहेत ते देण्याची मालकांची क्षमता आहे, ज्यांचे पालन करता येईल अगर जी संबंधीत वाटेल अशी अन्य कोणतीही परिस्थिती लक्षात घेउन सेवा शर्ती मांडलेल्या असतील.

४) उपरोक्त निवेदने जर काही असतील तर मंडळ ती विचारात घेईल आणि त्यांचेसमोर प्रस्तुत सर्व साहित्याचा अभ्यास करून नोंदलेल्या कामगारांच्या संबंधीत सेवा शर्ती ठरवेल, अगर त्यामध्ये सुधारणा करेल अगर यथास्थिती फेरबदल करेल.

५) नोंदलेल्या कामगारांच्या सेवा शर्ती ठरवताना अगर सुधारताना अगर यथास्थिती फेरबदल करताना मंडळ रहाणीखर्च त्या स्थानिक क्षेत्रातील तुलनात्मक नोकऱ्यामधील चालू सेवा शर्ती, नोंदलेल्या मालकांची पैसे देण्याची क्षमता आणि इतर कोणतीही परिस्थिती जी मंडळाला संयुक्तीक वाटेल ती विचारात घेईल.

Scanned with OKEN Scanner

६) पूर्वलक्ष्यी अगर भविष्यलंक्ष्यी मंडळ निर्णित करेल अशा तारखेपासून १ मंडळाने ठरवलेल्या, सुधारलेल्या अगर यथास्थिती फेरबदल केलेल्या सेवा शर्ती अमलात येतील. मंडळाचा निर्णय नोंदलेल्या कामगार व मालकाना मंडळाला उचित वाटेल अशा पद्धतीने कळवला जाईल.

**३३) नोंदलेल्या कामगाराना वेतन आणि इतर भत्त्यांचे संवितरण (डिसबर्समेंट)**

योजनेअन्वये अधिकृत केलेल्या व वसूलीयोग्य अशा वजाती करून, नोंदलेल्या मालकाना त्यांचे नोकरीतील नोंदलेल्या मासिक कामगाराना परस्पर वेतन आणि इतर भत्ते देण्यास मंडळ परवानगी देईल.

नोंदलेल्या मालकानी मासिक कामगाराव्यतिरिक्त वेळोवेळी नोकरीत लावलेल्या कामगारांचे देय वेतन आणि इतर भत्ते धनादेशाने मंडळाचे सचिवाकडे दर पंधरवडयाला पाठवणेचे आहेत. तदनंतर योजनेअन्वये वसुलीयोग्य वजातीचे अधीन राहून नोंदलेल्या कामगांराना दर महिन्याचें विनिर्दिष्ट दिवशी वेतन आणि इतर जर काही देणे असेल तर त्याचे संवितरण करणेंची सचिव तजवीज करेल.

**३४) शिस्त विषयक कार्य पद्धती**

i) तक्रारीवरून अगर अन्यथा नोंदलेल्या मालकाकडून योजनेच्या तरतुदींचे पालन करण्यात कसूर झाली आहे अशी माहिती प्राप्त होताच कामगार अधिकारी प्रकरणाचे अन्वेषण (इन्व्हेस्टिगेट) करून त्याला लेखी ताकीद देईल अगर.

ii) जेव्हा त्याचे भत्ते अधिकतर शास्ती रास्त असेल तेव्हा कामगार अधिकारी अध्यक्षाकडे प्रकरण प्रतिवेदित करेल जे नंतर त्यांना उचित वाटेल असे पुढील अन्वेषण करवून घेतील आणि त्या मालकाबाबत पुढील कोणतीही कृति करतील म्हणजेच ते.

**ओ)** त्याची निर्भत्सता करून त्याचे अभिलेख पत्रिकेमध्ये त्याची नोंद करवतील.

**बी)** मंडळाचे स्वीकृतीचे अधीन आणि नोंदलेल्या मालकाला दिलेल्या एक महिन्याचे नोटीसीनंतर मंडळाने निर्धारित केलेल्या अवधीकरता अगर कायमपणे त्याचे नाव मालकांचे नोंदपुस्तकावरून काढून टाकेल.

Scanned with OKEN Scanner

**२)** साठ्यातील नोंदलेला कामगार जो योजनेची कोणतीही तरतूद पालन करणेत कसूर करेल अगर बेशिस्तीचे अगर गैरवर्तनाचे कृत्य करेल त्याचे नाव कामगार अधिकाऱ्याला लेखी कळवले जाईल, जो प्रकरणाची चौकशी करुन त्याला लेखी ताकीद देईल.

**३)** कामगार अधिकाऱ्याचे मते उपखंड **२)** मध्ये तरतूद केल्या पेक्षा जेव्हा अधिकतर शिक्षा देणे योग्य असेल तेव्हा तो ते प्रकरण अध्यक्ष यांना प्रतिवेदीत करेल.

**४)** उपखंड **(३)** अन्वये कामगार अधिकाऱ्याकडून अगर अन्य कोणत्याही व्यक्तिकडून लेखी प्रतिवेदन प्राप्त झाल्यावर साठ्यातील नोन्दलेल्या कामगाराने योजनेच्या कोणत्याही तरतुदीचे पालन करण्यात कसूर केली आहे, अगर बेशिस्त अगर गैरवर्तनाचे कृत्य केले आहे अगर सातत्याने कामाचा दर्जा आणि उरक राखण्यात कसूर केली आहे अगर अन्य तऱ्हेने अकार्यक्षम आहे तर अध्यक्ष त्यांना उचित वाटेल अशी पुढील चौकशी करतील अगर करवतील आणि तदनंतर त्या संबंधीत कामगाराबाबत

खालीलपैकी कोणतीही कृती करतील म्हणजेच खालीलपैकी कोणतीही शास्ती ते लावतील.

**ए)** त्याला लेखी ताकीद देतील.

**बी)** एक महिन्या आधी नोटीस देऊन अगर त्याऐवजी महागाई भत्याचा समावेश करून एक महिन्याचे वेतन देऊन त्याची नोकरी संपुष्टात आणतील अगर

**सी)** त्याला बडतर्फ करतील.

**५)** या खंडान्वये कोणतीही कृति करणेपूर्वी संबंधीत व्यक्तीला त्याचे विरुद्ध नियोजित कृती का करू नये याचे कारण दाखविण्याची संधी देण्यात येईल.

**६)** या खंड ३५ मधील अध्यक्षांचे शक्तीना बाधा न येता नोन्दलेल्या मालकाला त्याचे अधीन नोकरीत असलेल्या मासिक कामगाराविरुद्ध शिस्त विषयक कारवाई करण्याची पूर्ण शक्ती असेल.

Scanned with OKEN Scanner

**३५) अध्यक्षांच्या शिस्त विषयक विशेष शक्ती**

१) योजनेत काहीही अंतर्भूत असले तरी नोन्दलेल्या कामगारांच्या टोळीने अगर कोणत्याही व्यक्तीश: कामगाराने तीच टोळी अगर कामगार अगर भिन्न टोळ्या आणि कामगार त्याच अगर कामाच्या भिन्न जागी जर "मंदगती" कामाचा अवलंब केला आहे आणि चालू ठेवले आहे अगर पुनरावृत्ती केली जात आहे असे जर चौकशीनंतर अध्यक्षांचे समाधान झाले तर त्या संबंधीते लेखी उद्घोषणा करतील.

२) जेव्हा उपखंड (१) अन्वये उद्घोषणा केली असेल तेव्हा अध्यक्षांची खालील कृति कायदेशीर ठरतील.

i) मासिक कामगारांचे बाबतीत नोन्दलेल्या मालकांचे अधिकारांना बाध न येता त्या कामगाराविरुद्ध नोकरीतून काढून टाकण्याचा समावेश करून जशी त्यांना समुचित वाटेल अशी शिस्तशीर कारवाई करणे. आणि

ii) साठ्यातील नोन्दलेल्या कामगाराबाबत त्या कामगाराविरुद्ध बडतर्फीचा समावेश करून जशी त्यांना समुचित वाटेल अशी शिस्तशीर कारवाई करणे

३) अध्यक्षाना शिस्तशीर कार्यवाही करता येईल.

i) जेथे टोळीकडून "मंदगती" अवलंबण्यात आली त्या टोळीतील सर्व सदस्याविरुद्ध आणि

ii) जेथे कामगाराकडून "मंदगती" अवलंबण्यात आली त्या संबंधीत कामगाराविरुद्ध

४) या खंडान्वये कोणताही कामगार अगर कामगारांची टोळी यांचेविरुद्ध शिस्तीची कार्यवाही करणेपूर्वी त्याचे विरुद्ध अगर तिचेविरुद्ध नियोजित कारवाई का करू नये याचे कारण दाखविण्याची संधी दिली जाईल.

परंतु असे की या उपखंडामध्ये कारणे दाखविण्याची संधी देणेपूर्वी अध्यक्षांना उपखंड १ अन्वये केलेल्या उद्घोषणेनंतर ताबडतोब कोणाही कामगार अगर कामगारांचे टोळीला कामावरून निलंबीत ठेवता येईल.

Scanned with OKEN Scanner

५) कामगाराने अगर कामगारांचे टोळीने मंदगती अवलंबिली आहे ही अध्यक्षांची उद्घोषणा अंतिम असेल आणि कोणत्याही कारणावरून तिला हरकत घेता येणार नाही.

**३६) नोकरी संपुष्ठात येणे.**

१) साठ्यातील नोंदलेल्या कामगाराची नोकरी या योजनेच्या तरतुदीनुसार खेरीज संपुष्ठात आणता येणार नाही.

२) साठ्यातील नोंदलेल्या कामगाराला त्यांची मंडळाकडील नोकरी मंडळाला १४ दिवसाची लेखी नोटीस दिल्याखेरीज अगर त्या ऐवजी महागाईभत्ता भत्ता समवेत १४ दिवसाचे वेतन जप्त झाल्याखेरीज सोडता येणार नाही.

३) उपखंड (८) अगर (२) अन्वये जेव्हा मंडळाकडे नोंदलेल्या कामगाराची नोकरी संपुष्ठात आणली असेल तेव्हा मंडळ त्याचे नांव नोंदणीपुस्तक अगर अभिलेखावरून तात्काळ काढून टाकेल.

**३७) कामगाराकडून पुनरावेदन (अपील)**

१) या खंडात अन्यथा तरतूद असलेल्या अपीलाखेरीज खंड ३४ अन्वये प्राधिकाऱ्याने पारित केलेल्या आदेशाने परिणाम झालेल्या साठ्यातील कामगाराला, कामगार अधिकाऱ्याचे आदेशाविरूद्ध राज्य शासनाकडे पुनरावेदन करता येईल.

२) सचिव यांचे आदेशाने गाऱ्हाणे राहिलेल्या कामगाराला

i) नोंदणी पूस्तक अगर अभिलेखामध्ये त्याला विशिष्ट गटात घातले. अगर

ii) खंड १५ अन्वये नोंदणी नाकारली, अगर

iii) खंड २८ (४) बी अन्वये तो संबंधीत असलेल्या अशा श्रेणी खेरीज अन्य काम फर्मावणेत आले. अध्यक्षाकडे पुनरावेदन करता येईल.

३) खंड १६ (४) अन्वये दिलेल्या आदेशाने गाऱ्हाणे राहिलेल्या कामगाराला अध्यक्षाकडे पुनरावेदन करता येईल.

४) नोंदलेल्या कामगाराचे नाव नोंदणीपुस्तकातून अगर अभिलेखातून मंडळाचे

Scanned with OKEN Scanner

आदेशानूसार काढून टाकल्याची जेथे यथोचित नोटीस दिलेली आहे व जर काढून टाकण्याचे कारण हे असेल की, नोंदलेला कामगार अशा वर्ग अगर वर्णनामध्ये पडतो ज्याचा आकार छोटा करणे करता त्यांची नावे नोंदणी पुस्तक अगर अभिलेखातून कमी करणेत येत आहेत तर पुनरावेदन करता येणार नाही.

परंतु असे की, जेव्हा नोंदलेल्या कामगाराचे मंडळाचे निदेशात वर्णन केलेप्रमाणे वर्गाशी अगर वर्णनाशी त्याचा संबंध नाही असे अभिकथन असेल तेव्हा त्याला अध्यक्ष यांचेकडे पुनरावेदन करता येईल.

**५)** उपखंड (१) (२) (३), अगर (४) मध्ये उल्लेखिलेले प्रत्येक पुनरावेदन लेखी असेल आणि ज्याविरुद्ध पुनरावेदन केले आहे तो आदेश प्राप्त झाल्यापासून १४ दिवसांचे आत केले जाईल.

परंतु असे की पुनरावेदन प्राधिकारी १४ दिवसांची मुदत संपल्यावरही पुनरावेदन दाखल करून घेईल, ज्यांची कारणे नोंद केली जातील.

**३८) मालकाकडून पुनरावेदने**

**i)** खंड ३४ (१) (ii) अन्वये कामगार अधिकाऱ्याने दिलेल्या आदेशाने गाऱ्हाणे राहिलेल्या मालकाला, अध्यक्ष यांचेकडे पुनरावेदन करता येईल.

**ii)** खंड ३४ (१) (iix) बी अन्वये दिलेल्या आदेशाविरूद्धचे पुनरावेदन प्रकरणी अध्यक्ष ती बाब ताबडतोब राज्य सरकारकडे प्रतिवेदीत करतील. राज्य शासन त्यांना योग्य वाटेल असा आदेश पुनरावेदनावर देईल.

**२)** उपखंड १ मध्ये उल्लेखलेले प्रत्येक पुनरावेदन लेखी असेल आणि ज्या विरुद्ध पुनरावेदन केले आहे तो आदेश प्राप्त झाल्यापासून १४ दिवसांचे आत केले जाईल.

परंतु असे की, पुनरावेदन प्राधिकारी १४ दिवसांची मुदत संपल्यावरही त्याची कारणे नोंद करुन पुनरावेदन दाखल करून घेईल.

Scanned with OKEN Scanner

**३९) अध्यक्ष यांच्या पुनर्विलोकनाच्या शक्ती (रिव्हीजन)**

योजनेत काहीही अंतर्भूत असा, खंड ३४ अन्वये कामगार अधिकाऱ्याने दिलेल्या आदेश प्रकरणी ज्यामध्ये कामगार अधिकाऱ्याने आदेश दिला आहे.

त्याची वैधानिकता अगर औचित्याबाबत स्वत:चे समाधान करणेचे प्रयोजनार्थ अध्यक्ष कोणत्याही वेळी कोणत्याही कामकाजाचे अभिलेख मागवू शकेल आणि त्या संबंधी त्याला योग्य वाटेल असा आदेश देता येईल.

परंतु असे की, या खंडान्वये जो कोणत्याही व्यक्तिचे दिनसंबंधावर बाधक परिणाम करेल अशा व्यक्तिला सुनावणीची वाजवी संधी दिल्याखेरीज अध्यक्ष कोणताही आदेश देणार नाहीत.

**४०) काही पुनरावेदनाचे प्रकरणी मनाई आदेश**

एक महिन्याची नोटीस देवून नोकरी समाप्तीचे आदेशाविरूद्ध खंड ३७ मधील उपबंधाचे अनुसार जेथे कामगाराने पुनरावेदन केले असेल अगर खंड ३४ १) ii बी अन्वये मालकांचे नोंदपुस्तकातून त्याचे नाव काढून टाकलेचे आदेशाविरूद्ध खंड ३८ मधील उपबंधाचे अनूसार जेथे मालकाने पुनरावेदन केले असेल. ज्या आदेशाविरूद्ध पुनरावेदन करण्यात आले आहे त्या आदेशाची सुनावणी आणि निकाल होईतोपर्यंत आणि असे अपील निकालात निघेपर्यंत, अशा आदेशांचे प्रवर्तन निलंबित करता येईल.

**४१) नोंदलेल्या कामगारांना सुखसोई आणि लाभांची तरतूद आणि योजना प्रचलनाचा खर्च**

१) अधिनियम आणि योजनेत उपबंधित केल्याप्रमाणे हया योजना प्रचलनाचा खर्च आणि नोंदलेल्या कामगारांना, विविध लाभ, सोई आणि सुखसोईची तरतुद करणे करता येणारा खर्च मंडळाला नोंदलेल्या मालकांनी दिलेल्या रकमातून भागविणेत येईल.

मंडळ वेळोवेळी जाहीर नोटीसीने अगर नोंदलेल्या मालकाना लेखी आदेश देऊन आणि अशा पद्धतीने आणि अशा वेळी जसे मंडळ निदेश देईल, प्रत्येक नोंदलेला मालक त्याला नेमून दिलेले आणि त्याने कामावर लावलेले, नोंदलेले कामगारांचे संबंधात, लेव्हीच्या रूपाने अशी विनिर्दिष्ट रक्कम मंडळाला देईल.

Scanned with OKEN Scanner

भूतलक्ष्यी अगर भविष्यलक्ष्यी अशी मंडळाला उचित वाटेल तेव्हापासून लेव्ही देणेस मंडळ नोंदलेल्या मालकांना फर्मावेल.

२) मंडळाने विर्निदिष्ट केल्याप्रमाणे, वेळोवेळी, ज्या तारखेपासून त्याला योजना लागू होते तेव्हापासून तो मालक लेव्ही देईल मग तो योजना खंड १४ खाली निर्धारित कालमर्यादेत नोंद झाला असो अगर तद्नंतर केव्हाही.

३) उपखंड १ अन्वये किती रक्कम मालकानी द्यावयाची हे निर्धारित करताना मंडळाला कामाच्या अगर कामगारांच्या विभिन्न श्रेणीकरता विभिन्न लेव्हीचे दर ठरवता येतील, परंतु असे कि लेव्ही अशी ठरवली जाईल की समान परिस्थितीतील सर्व नोंदलेल्या मालकांना ती एकाच दराने लागू होईल.

४) राज्य शासनाचे पुर्वानुमतीशिवाय रोजंदारीचे वेतन दरावर अधारित गणनेनें अंदाजे एकूण वेतन बिलाच्या ५० टक्कयाहून अधिक कोणतीही लेव्ही मंडळ मंजूर करणार नाही.

५) उपखंड (i) मध्ये उल्लेखिलेल्या रकमा दरोबस्त देण्याबाबत जसे मंडळाला आवश्यक वाटेल तसे नोंदलेला मालक मागणीवरून अमानतच्या रुपाने रोख प्रदान करेल अगर जामीन देईल.

६) योजनेचे प्रचलन आणि अर्थपुरवठ्यांच्या संबधांत अशी आकडेवारी आणि इतर माहिती जशी वाजवी आवश्यक असेल, सचिव वेळोवेळी मंडळाला देईल.

७) उपखंड (१) अन्वये मंडळाने विनिर्दिष्ट केलेल्या वेळात जर नोंदलेला मालक त्याचेकडे येणे असलेली रक्कम देण्यास कसूर करेल तर सचिव मालकावर अशा आशयाची नोटीस बजावतील की नोटीस प्राप्त झालेपासून परंतु असेच आत त्याने देणे भागविल्याखेरीज नोंदवलेल्या कामगारांचा पुरवठा त्याला निलंबित ठेवला जाईल. नोटीस अवधी संपताच सचिव नोंदलेल्या कामगारांचा पुरवठा कसूरदार मालकाला तो बाकी देईपर्यत निलंबित ठेवतील.

**४२) भविष्य निर्वाह निधी आणि उपदान निधी (ग्रॅच्युटी)**

१) नोंदलेल्या कामगाराकरता अशंदायी भविष्य निर्वाह निधीची तरतूद करणारे

Scanned with OKEN Scanner

नियम मंडळ बनवेल आणि प्रचलन करेल. नियमात अंशदानाचे दराची ते देण्याची रीत आणि पदध्ती आणि अशा इतर बाबी ज्या आवश्यक वाटतील त्याची तरतुद असेल, तथापि अंशदानाचा दर नोंदलेल्या कामगारांच्या पगार अगर वेतनाचे सव्वासहा टक्कयाहून कमी अगर साडेआठ टक्कयांहून अधिक असणार नाही.

परंतु असे नियम बनेपर्यंत अंशदानाचा दर आणि तो देण्याची रीत आणि पद्धत मंडळाने ठरविणे हे वैध असेल.

२) कामगार भविष्य निर्वाह अधिनियम १९५२ च्या वेळोवेळी दूरुस्त झालेप्रमाणे तरतुदी आणि कोणत्याही संस्थेकरता त्या अधिनियमाखाली बनलेल्या योजना अंशदायी भविष्य निर्वाह निधीचे नियम बनवताना मंडळ विचारात घेईल.

३) नोंदलेल्या कामगाराकरता उपदान देण्यासंबंधी मंडळ नियम बनवेल.

४) उपदान देण्याचा अधिनियम १९७२ च्या वेळोवेळी दूरुस्त झालेप्रमाणे तरतूदी उपदान देणेसंबंधी नियम बनवताना मंडळ विचारात घेईल.

५) भविष्य निर्वाह निधी आणि उपदान यासंबंधी मंडळाने बनवलेले नियम राज्य शासनाचे पूर्व स्वीकृतीचे अधीन रहातील.

**४३) शास्ती (पेनल्टी)**

खंड १४, २९ आणि ३० खालील तरतुदीचे जी कोणी उल्लंघन करेल त्याला अपराध सिध्दी नंतर शिक्षा मिळेल.

१) जर पहिलेच उल्लंघन असेल तर ३ महिने पराकाष्ठा इतका कारावास अगर पराकाष्ठा रु. ५०० पर्यंत दंड अगर दोन्हीही.

२) जर त्यानंतरचे उल्लंघन असेल तर पराकाष्ठा ६ महिने इतका कारावास रु. १००० पर्यंत दंड अगर दोन्हीही.

३) जर असे उल्लंघन दुसऱ्यांदा अपराध सिध्दी होउनही चालूच राहीले तर ज्या दिवशी उल्लंघन केले तेव्हापासून उल्लंघन चालू असेपर्यंत प्रत्येक दिवसाला पराकाष्ठा रु. १०० दंड.

Scanned with OKEN Scanner

## फॉर्म (अ)

(खंड १४ पहा)

### कोल्हापूर जिल्हा माथाडी आणि असंरक्षित कामगार मंडळ नियोक्ताच्या नोंदणीसाठी अर्ज

नोदंणी क्रंमाक :
(कार्यालयाने भरावे)

याद्वारे नियोक्ता म्हणून नोंदणीसाठी अर्ज करा, आवश्यक तपशील खाली दिले आहेत.

१. आस्थापनेचे नाव आणि पत्ता आणि दूरध्वनी क्र. -

२. मालकाचे फर्म किंवा कंपनीचे नाव -

१. -

२. -

१. -

२. -

३. तुम्ही कोणत्या असोसिएशनचे सदस्य आहात का?-
असल्यास, असोसिएशनचे नाव सांगा.

४. तुमची आस्थापना बॉम्बे शॉप ॲन्ड एस्टॅब्लिशमेंटस-
ॲक्ट, १९४८ अंतर्गत नोंदणीकृत आहे की नाही,
तसे असल्यास,
राज्य नोंदणी क्र.

Scanned with OKEN Scanner

५. तुमच्या आस्थापनांचा व्यवसाय, लोंडिग, अनलो- -
डिंगच्या, साठा, वाहून नेणे इत्यादी व्यापाराच्या
संबधात तपशीलासह कामाची ठिकाणे

६. तुम्ही कंत्राटदारामार्फत कामगारांना कामावर घेत -
आहात का? असल्यास कंत्राटंदारांची नावे सांगा.

७. तुम्ही टोळीद्वारे कामगारांना कामावर ठेवता का? -
तसे असल्यास, टोळीच्या मुकादमाचे किंवा
सर्व कामगारांची नावे सांगा.

तारीख :

ठिकाण :

अर्जदाराची स्वाक्षरी,

आदेशाने आणि महाराष्ट्राच्या राज्यपालांच्या नावाने,

**एन. एन. पंड्या.**

डेस्क ऑफिसर.

Scanned with OKEN Scanner

असा. क्र. ११ रजिस्टर्ड नं. एमएच/ ,२०

सत्यमेव जयते

# महाराष्ट्र शासन राजपत्र

(असाधारण प्राधिकृत प्रकाशन)

गुरुवार, फेब्रुवारी १३, १९९२/ माघ २४, शके १९१३

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत

## भाग एक - ल

(केंद्रीय) औद्योगिक विवाद अधिनियम व मुंबई औद्योगिक संबंध अधिनियम यांखालील

(भाग एक, चार-अ, चार-ब आणि चार-क यांमध्ये प्रसिद्ध केलेल्या अधिसूचना, आदेश व निवाडे यांव्यतिरिक्त) अधिसूचना, आदेश व निवाडे

## उद्योग, ऊर्जा आणि कामगार विभाग

### मंत्रालय, मुंबई, ४०० ०३२, दिनांक १३/०२/१९९२

### I

महाराष्ट्र माथाडी, हमाल आणि इतर श्रमजीवी कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) कायदा १९६९.

क्र. युडब्ल्युए, १०८७/(११४६०)/काम-५ त्यानुसार कोल्हापूर किराणा बाजार किंवा दुकाने बाजार किंवा उपबाजार, सार्वजनिक वाहतूक उपक्रम यातील नोंदणीकृत असंरक्षित कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) योजना, १९८४ नावाची योजना सरकारी अधिसूचना-

Scanned with OKEN Scanner

उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग क्र. युडब्ल्युए, १०८२/सी आर/८०८८/काम-५, दिनांक २ नोव्हेंबर १९८४ नुसार "उक्त मुख्य योजना" म्हणून महाराष्ट्र शासनाने अनुसूचित उद्योगासाठी केली आहे.

**अ)** माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे, फायलिंग, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा, आनुषंगिक कामे धरून अशा प्रकारच्या इतर कामासंबंधातील किराणा बाजार किंवा दुकाने यांतील नोकरी.

**ब)** माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे, फायलिंग, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा, आनुषंगिक कामे धरून, अशा प्रकारच्या इतर कामासंबंधातील, महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी-विक्री (नियमन) अधिनियम, १९६३ अन्वये स्थापन करण्यात आलेल्या बाजारातील किंवा दुय्यम बाजारातील नोकरी.

**क)** सार्वजनिक वाहतुकीच्या वाहनात माल भरणे किंवा त्यामधून तो उतरविणे व त्या कामाशी आनुषंगिक व संबंधित असेल असे इतर कोणतेही काम यासंबंधातील नोकरी.

आणि सल्लागार समितीशी विचारविनियम केल्यानंतर महाराष्ट्र शासनाने या अधिसूचनेव्दारे सुधारित केल्याप्रमाणे संपूर्ण कोल्हापूरचा क्षेत्रातील खालील अनुसूचित उदयोगांना देखील लागू होणाऱ्या मुख्य योजनेच्या तरतुदी करणे आवश्यक असलेने कोल्हापूर शहर महानगरपालिकेच्या क्षेत्रासह जिल्हा, त्यानावाने :--

१) माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्यांची ने-आण करणे, त्यांचे वजन व मापन करणे, फायलिंग, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा आनुषंगिक कामे धरून, अशा प्रकारच्या इतर कामासंबंधातील कापड व कापूस बाजार किंवा दुकाने यांतील नोकरी,

२) माल भरणे, तो उतरविणे, रचणे, त्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे, फायलिंग, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा

Scanned with OKEN Scanner

कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा आनुषंगिक कामे धरून, अशा प्रकारच्या इतर कामासंबंधातील, या अनुसूचीच्या इतर कोणत्याही नोंदीखाली न येणारी, बाजारातील आणि कारखान्यातील व इतर आस्थापनातील नोकरी.

३) रेल्वे प्राधिकरणाकडून जे कामावर ठेवण्यात आले नसतील अशा कामगाराकडून करण्यात येणारी, माल भरणे, तो उतरविणे, रचणे, त्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा आनुषंगिक कामे धरून, अशा प्रकारच्या इतर कामासंबंधातील, रेल्वे आवारातील किंवा मालाच्या छपऱ्यांमधील नोकरी.

४) माल भरणे, तो उतरविणे, रचणे, त्याची ने-आण करणे, त्याचे वजन व मापन करणे, फायलिंग, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा आनुषंगिक कामे धरून, त्या संबंधातील भाजीपाला बाजारातील (कांदे व बटाटा यासह) नोकरी.

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

त्यामुळे आता महाराष्ट्र माथाडी हमाल आणि इतर श्रमजीवी कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) अधिनियमाच्या कलम ४ मधील पोटकलम (१) आणि २ द्वारे प्रदान केलेल्या अधिकाराचा वापर करताना अधिनियम १९६९ (महा. XXX १९६९ चा) Bombay General Clausess Act, 1904 (Bom. I of 1904) च्या कलम २४ सह आणि इतर सर्व अधिकार या अंतर्गत महाराष्ट्र शासनाने सल्लागार समितीशी विचारविनिमय केल्यानंतर याव्दारे उक्त मुख्य योजनेत सुधारणा करण्यासाठी पुढील योजना बनविते, ती याआधी उक्त कलम ४ च्या उपकलम १ व्दारे आवश्यकतेनुसार प्रकाशित केली आहे. म्हणजे :-

१. (१) या योजनेला कोल्हापूर किराणा बाजार किंवा दुकाने, बाजार किंवा उपबाजार सार्वजनिक वाहतुकीच्या उपक्रमातील नोंदणीकृत असंरक्षित कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) सुधारित योजना १९९२.

(२) सदरची योजना १३ फेब्रुवारी १९९२ पासून अंमलात येईल.

Scanned with OKEN Scanner

**२. मुख्य योजनेत-** विद्यमान शिर्षकासाठी खालील शिर्षक बदलले जाईल. म्हणजे :-

"कोल्हापूर किराणा बाजार किंवा दुकाने, बाजार किंवा उपबाजार, नोंदणीकृत असंरक्षित कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) योजना, १९८४ मध्ये कापड, सूत आणि कापूस बाजार, किंवा दुकाने, रेल्वे यार्ड आणि गुडस शेड, भाजी मंडई आणि सार्वजनिक माल वाहतूक, बाजारपेठ आणि कारखाने आणि इतर आस्थापना माल भरणे, तो उतरविणे यासंदर्भात."

**३. मुख्य योजनेत-** खंड १ मध्ये, "बाजार किंवा उपबाजार" या शब्दांनी सुरु होणाऱ्या आणि असंरक्षित कामगार" या शब्दांनी संपणाऱ्या भागासाठी खालील गोष्टी बदलल्या जातील, म्हणजे :-

"रेल्वे यार्ड आणि गुड्स शेड्स, भाजी मंडई आणि सार्वजनिक माल वाहतूक, बाजार आणि कारखाने इतर आस्थापना नोंदणीकृत (असंरक्षित) कामगार" माल भरणे, तो उतरविणे यासंदर्भात.

**४. मुख्य योजनेत-**

**अ) खंड २ च्या उप-खंड (१) मध्ये परिच्छेद (C) नंतर, खालील समाविष्ट केले जातील, म्हणजे**

**(ड)** कापड, सूत आणि कापूस बाजार, किंवा दुकानामधील नोकरी, माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्यांची ने-आण करणे, त्यांचे वजन व मापन करणे, फायलिंग, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा आनुषंगिक कामे.

**इ)** बाजार आणि कारखाने आणि इतर आस्थापनातील नोकरी, माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्यांची ने-आण करणे, त्यांचे वजन व मापन करणे, फायलिंग, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा आनुषंगिक कामे.

**फ)** रेल्वे यार्ड आणि गुड्स शेड्स मधील नोकरी, माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्यांची ने-आण करणे, त्यांचे वजन व मापन करणे, किंवा अशा

Scanned with OKEN Scanner

कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा रेल्वे प्राधिकरणाव्दारे नियुक्त नसलेल्या कामगारांकडून करावयाचे आनुषंगिक कामे.

ग) भाजीपाला बाजारातील (कांदे व बटाटा यासह) नोकरी, माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्यांची ने-आण करणे, त्यांचे वजन व मापन करणे, फायलिंग, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा आनुषंगिक कामे.

ह) अन्नधान्याच्या गोदामात माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्यांची ने-आण करणे, त्यांचे वजन व मापन करणे, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा आनुषंगिक कामे.

**(ब) उपखंड (२) मध्ये, कोल्हापूर महानगरपालिकेच्या हदीत या शब्दांनी सूरु होणाऱ्या आणि परिच्छेद (क) मधील कामाची पूर्वतयारी किंवा आनुषंगिक या शब्दांनी समाप्त होणाऱ्या भागासाठी, खालील बदलले जाईल, म्हणजे :**

**कोल्हापूर शहर महानगरपालिकेच्या क्षेत्रासह संपूर्ण कोल्हापूर जिल्हाच्या क्षेत्रात,**

अ) किराणा बाजार किंवा दुकाने माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्यांची ने-आण करणे, त्यांचे वजन व मापन करणे, फायलिंग, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा आनुषंगिक कामे.

ब) महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी-विक्री (नियमन) अधिनियम, १९६३ अन्वये स्थापन करण्यात आलेल्या बाजारातील किंवा दुय्यम बाजारातील माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्यांची ने-आण करणे, त्यांचे वजन व मापन करणे, फायलिंग, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा आनुषंगिक कामे, आणि

क) सार्वजनिक वाहतुकीच्या वाहनात माल भरणे किंवा त्यामधून तो उतरविणे व त्या कामाशी संबंधित असेल असे इतर कोणतेही काम व इतर आनुषंगिक कामे.

ड) कापड, सूत आणि कापूस बाजार, किंवा दुकानामधील नोकरी, माल भरणे,

Scanned with OKEN Scanner

तो उतरवणे, रचणे, त्यांची ने-आण करणे, त्यांचे वजन व मापन करणे, फायलिंग, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा आनुषंगिक कामे.

**इ)** बाजार आणि कारखाने आणि इतर आस्थापनातील नोकरी, माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्यांची ने-आण करणे, त्यांचे वजन व मापन करणे, फायलिंग, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा आनुषंगिक कामे.

**फ)** रेल्वे यार्ड आणि गुड्स शेड्समधील नोकरी, माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्यांची ने-आण करणे, त्यांचे वजन व मापन करणे, किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा रेल्वे प्राधिकरणाव्दारे नियुक्त नसलेल्या कामगारांकडून करावयाचे आनुषंगिक कामे.

**ग)** भाजीपाला बाजारातील (कांदे व बटाटा यासह) नोकरी, माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्यांची ने- आण करणे, त्यांचे वजन व मापन करणे, फायलिंग, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा आनुषंगिक कामे आणि.

**ह)** अन्नधान्याच्या गोदामात माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्यांची ने-आण करणे, त्यांचे वजन व मापन करणे, पिशव्यामध्ये अन्नधान्य भरणे, अशा पिशव्या शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा आनुषंगिक कामे.

**५. मुख्य योजनेत-** खंड ३ मध्ये, उपखंड (II) नंतर खालील खंड जोडले जातील, म्हणजे--

"(III) या अधिसूचनेव्दारे केलेल्या सुधारणा २८ फेब्रुवारी १९९२ पासून अंमलात येतील.

**६. मुख्य योजनेत-** कलम १४ आणि १५ साठी खालील बदलले जातील, म्हणजे--

Scanned with OKEN Scanner

"**१४. नियोक्त्यांची नोंदणी-** मुकादम, कमिशन, एजंट, लॉरी सप्लायर, क्लिअरिंग एजंट, खरेदीदार, आयातदार, निर्यातदार, मालाचे स्टॅकिंग, क्लिअरिंग, डिस्पॅचिंग किंवा वाहतूक, विक्री, खरेदी किंवा व्यापार किंवा एजंट म्हणून काम करण्यात गुंतलेला प्रत्येक नियोक्ता, शेडयूल बेरेटमध्ये निर्दिष्ट केलेल्या नियोजित नोकऱ्यांमध्ये ज्या भागात ही योजना लागू होते, त्यांनी हे कलम लागू झाल्यापासून पंचेचाळीस दिवसांच्या आत योजनेला जोडलेल्या 'अ' फॉर्ममध्ये अर्ज करून बोर्डाकडे नोंदणी केली जाईल.

परंतु, ही योजना सुरू झाल्यानंतर अस्तित्वात येणाऱ्या कोणत्याही आस्थापनाचा नियोक्ता त्याचा व्यवसाय सुरू झाल्यावर नोंदणीसाठी एकाच वेळी अर्ज करेल.

"**१५. विद्यमान आणि नवीन कामगारांची नोंदणी-** (१) या अनुसूचीमध्ये नमूद केलेल्या कोणत्याही रोजगारामध्ये काम करणारा प्रत्येक कामगार; अशा प्रत्येक रोजगारासाठी निर्दिष्ट केलेल्या तारखांना, योजनेअंतर्गत नोंदणी केली जाईल. या अनुसूचित रोजगारामध्ये असलेला किंवा काम करत असलेला इतर कोणताही कामगार जो त्या निमित्ताने बोडाने निर्दिष्ट केलेल्या किंवा निर्दिष्ट केलेल्या तारखेला तो भारताचा नागरिक असल्यास आणि त्याच्याकडे अशी पात्रता असल्यास नोंदणी केली जाऊ शकते. स्थानिक परिस्थिती, शारीरिक तंदुरुस्ती, क्षमता किंवा अनुभव लक्षात घेऊन मंडळाद्वारे निर्दिष्ट केले जाऊ शकते आणि त्याचे वय ६० वर्षांपेक्षा जास्त नाही आणि वैद्यकीयदृष्ट्या तंदुरुस्त आहे.

(२) या योजनेच्या कोणत्याही तरतुदीला न जुमानता, जेथे एखाद्या कामगाराने त्याच्या अर्जात खोटी माहिती देऊन किंवा त्यामध्ये आवश्यक असलेली कोणतीही माहिती रोखून किंवा एखाद्या कामगाराची अयोग्य किंवा चुकीच्या पद्धतीने नोंदणी केल्याचे दिसून आल्याने मंडळाचे मत आहे की, त्याची नोंदणी सुरक्षित केली आहे, मंडळ त्याचे नाव रजिस्टरमधून काढून टाकण्याचे निर्देश देऊ शकते:

परंतु, असे कोणतेही निर्देश देण्यापूर्वी मंडळ अशा कर्मचाऱ्याला प्रस्तावित निर्देश का जारी करू नयेत याचे कारण दाखविण्याची संधी देईल."

Scanned with OKEN Scanner

**७. मुख्य योजनेत-** खंड २६ मधील मुख्य योजनेत आणि त्याच्या शीर्षकामध्ये, "निराशा मनी" या शब्दांच्या जागी "बेरोजगार भत्ता" हे शब्द असतील.

**८. मुख्य योजनेमध्ये-** खंड ४३ नंतर, खालील वेळापत्रक जोडले जाईल. म्हणजे:

Scanned with OKEN Scanner

## परिशिष्ट

[खंड २ (२)]

| अ. क्र. | अनुसूचित रोजगाराचे नाव | ज्या क्षेत्रांना ते लागू होते | योजनेच्या कलम १४ आणि १५ च्या अर्जाची तारीख | योजनेच्या उर्वरित कलमांच्या अर्जाची तारीख |
|---|---|---|---|---|
| (१) | (२) | (३) | (४) | (५) |
| १. | किराणा बाजार किंवा दुकाने माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्यांची ने-आण करणे, त्यांचे वजन व मापन करणे, फायलिंग, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा आनुषंगिक कामे. | (अ) कोल्हापूर महानगरपालिकेच्या हद्दीत<br>(ब) कोल्हापूर महानगरपालिका वगळता कोल्हापूर जिल्ह्यातील इतर सर्व क्षेत्रे | २ डिसेंबर १९८४.<br>१३ फेब्रुवारी १९९२. | ६ डिसेंबर १९८४.<br>२८ फेब्रुवारी १९९२. |
| २. | महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी-विक्री (नियमन) अधिनियम, १९६३ अन्वये स्थापन करण्यात आलेल्या बाजारातील किंवा दुय्यम बाजारातील माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्यांची ने-आण करणे, त्यांचे वजन व मापन करणे, फायलिंग, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा आनुषंगिक कामे, आणि | (अ) कोल्हापूर महानगरपालिकेच्या हद्दीत<br>(ब) कोल्हापूर महानगरपालिका वगळता कोल्हापूर जिल्ह्यातील इतर सर्व क्षेत्रे | २ डिसेंबर १९८४.<br>१३ फेब्रुवारी १९९२. | ६ डिसेंबर १९८४.<br>२८ फेब्रुवारी १९९२. |

Scanned with OKEN Scanner

| (१) | (२) | (३) | (४) | (५) |
|---|---|---|---|---|
| ३. | सार्वजनिक वाहतुकीच्या वाहनात माल भरणे किंवा त्यामधून तो उतरविणे व त्या कामाशी संबंधित असेल असे इतर कोणतेही काम व इतर आनुषंगिक कामे. | (अ) कोल्हापूर महानगरपालिकेच्या हद्दीत<br>(ब) कोल्हापूर महानगरपालिका वगळता कोल्हापूर जिल्ह्यातील इतर सर्व क्षेत्रे | २ डिसेंबर १९८४.<br>१३ फेब्रुवारी १९९२. | ६ डिसेंबर १९८४.<br>२८ फेब्रुवारी १९९२. |
| ४. | कापड, सूत आणि कापूस बाजार, किंवा दुकानामधील नोकरी, माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्यांची ने-आण करणे, त्यांचे वजन व मापन करणे, फायलिंग, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा आनुषंगिक कामे. | कोल्हापूर जिल्ह्याच्या हद्दीत | १३ फेब्रुवारी १९९२. | २८ फेब्रुवारी १९९२. |
| ५. | बाजार आणि कारखाने आणि इतर आस्थापनातील नोकरी, माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्यांची ने-आण करणे, त्यांचे वजन व मापन करणे, फायलिंग, शिवणे, पृथ:क्करण करणे, स्वच्छ करणे किंवा शेड्युल मधील इतर कोणत्याही नोंदीमध्ये समाविष्ट नसलेल्या कामगारांद्वारे केल्या जाणाऱ्या अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा आनुषंगिक कामे. | कोल्हापूर जिल्ह्याच्या हद्दीत | १३ फेब्रुवारी १९९२. | २८ फेब्रुवारी १९९२. |

Scanned with OKEN Scanner

| (१) | (२) | (३) | (४) | (५) |
|---|---|---|---|---|
| ६. | रेल्वे यार्ड आणि गुड्स शेड्स मधील नोकरी, माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्यांची ने-आण करणे, त्यांचे वजन व मापन करणे, किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा रेल्वे प्राधिकरणाद्वारे नियुक्त नसलेल्या कामगारांकडून करावयाचे आनुषंगिक कामे. | कोल्हापूर जिल्ह्याच्या हद्दीत | १३ फेब्रुवारी १९९२. | २८ फेब्रुवारी १९९२. |
| ७. | भाजीपाला बाजारातील (कांदे व बटाटा यासह) नोकरी, माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्यांची ने-आण करणे, त्यांचे वजन व मापन करणे, फायलिंग, शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा आनुषंगिक कामे आणि. | कोल्हापूर जिल्ह्याच्या हद्दीत | १३ फेब्रुवारी १९९२. | २८ फेब्रुवारी १९९२. |
| ८. | अन्नधान्याच्या गोदामात माल भरणे, तो उतरवणे, रचणे, त्यांची ने-आण करणे, त्यांचे वजन व मापन करणे, पिशव्या मध्ये अन्नधान्य भरणे, अशा पिशव्या शिवणे, पृथक्करण करणे, स्वच्छ करणे किंवा अशा कामाच्या पूर्वतयारीची किंवा आनुषंगिक कामे. | कोल्हापूर जिल्ह्याच्या हद्दीत | १३ फेब्रुवारी १९९२. | २८ फेब्रुवारी १९९२. |

**आदेशाने आणि महाराष्ट्राच्या राज्यपालांच्या नावाने,**

**जी. के. वालावलकर,**
**विभाग अधिकारी**

Scanned with OKEN Scanner

ईडी ४६४-१,०००पु. अ५*-१२.२०२३

शासकीय मुद्रणालय, कोल्हापूर

Scanned with OKEN Scanner