श्री. आर. एम्. मोहोळ,
निरीक्षक

माल वाहतुक कामगार मंडळ, मुंबई

****

माल वाहतुक असंरक्षित कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) योजना, १९७१

****

(ऑगस्ट, १९८८ पर्यंत सुधारीत)

माल वाहतुक असंरक्षित कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) योजना १९७१

[मह]ाराष्ट्र माथाडी हमाल आणि इतर श्रमजीवी कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) अधिनियम १९६९ चे कलम ४(१) मधील तरतुदीनुसार तयार केलेली योजना.

अनुक्रमणिका

अ.क्र.	खंण्ड	तपशिल	पान क्र.
०१	०१	शिर्षक	४
०२	०२	योजनेची उद्दीष्ट व प्रयुक्ती (योजना कोणाला लागू होते)	४
०३	०३	योजनेचा प्रारंभ	५
०४	०४	व्याख्या	५
०५	०५	मंडळाचा सचिव, कार्मिक अधिकारी व इतर सेवक नियुक्ती	६
०६	०६	मंडळाची कार्ये	७
०७	०७	वार्षिक अंदाजपत्रक	१३
०८	०८	अध्यक्षांच्या जबाबदा-या आणि कर्तव्य	१३
०९	०९	सचिवांची कार्ये	१५
१०	१०	कार्मिक अधिका-याचे कार्य	१७
११	११	नोंद वहया ठेवणे	१७
१२	१२	कामगारांचे वर्गीकरण	१८
१३	१३	नोंदवहयावरील कामगारांची संख्या निश्चित करणे	१८
१४	१४	मालकांची नोंदणी	१८
	१४अ	--"--	१९
१५	१५	विद्यमान व नविन कामगारांची नोंदणी	१९
१६	१६	कामगारांची बढती व बदली	२०
१७	१७	वैद्यकिय तपासणी	२२
१८	१८	नोंदणी शुल्क (कामगार नोंदणी/मालक नोंदणी)	२३
१९	१९	कार्ड पुरवणे	२३
२०	२०	नोंदणी झालेल्या कामगारांचा सेवा अभिलेख	२३
२१	२१	नोंदणी झालेल्या मालकांचे अभिलेख पत्रक	२३
२२	२२	कार्ड परत करणे	२४
२३	२३	उपस्थिती पत्रक आणि वेतन चिठ्ठीतील नोंदी	२४
२४	२४	कामगारांचे सेवा योजन	२५

२५	२५	नैमित्तीक रिकामी पदे भरणे	२५
२६	२६	अपेक्षा भंगाबद्दल पैसे	२६
२७	२७	सुट्टी	२६
२८	२८	समिती	२६
२९	२९	नोंदणी झालेल्या कामगारावरील बंधने	२६
३०	३०	नोंदणी झालेल्या मालकांची बंधने	२८
३१	३१	नोकरीवरील निर्बंध	२९
३२	३२	ही योजना लागू असणे बंद होईल ती परिस्थिती	३१
३३	३३	कामगाराची मजुरी भत्ते व सेवेच्या अन्यशर्ती	३१
३४	३४	नोंदित कामगारांना रोजगार आणि इतर भत्त्याचे सवितरण	३३
३५	३५	शिस्तभंगाची कारवाई	३३
३६	३६	अध्यक्षांच्या शिस्त विषयक विशेष शक्ती	३५
३७	३७	नोकरीची समाप्ती	३७
३८	३८	कामगारांनी अपील करणे	३७
३९	३९	मालकांकडून अपिले	३८
४०	४०	अध्यक्षांचे पुनरीक्षणाचे अधिकार	३९
४१	४१	विविक्षीत अपिलाच्या बाबतीत आदेशाला स्थगिती देणे	३९
४२	४२	योजना राबविण्याचा खर्च आणि नोंदित कामगारांना सुखसोयी व लाभ यासाठीच्या तरतुदी	४०
४३	४३	भविष्य निर्वाह निधी आणि उपदान	४१
४४	४४	योजनेतील खंण्ड १४, १४अ, ३०, ३१ च्या तरतुदीचे उल्लंघन करणा-यास दंड शिक्षा	४२
४५		अनुसूचि	४३ ते ४६

W--DVP

उद्योग व कामगार विभाग

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२

दिनांक : १ मार्च, १९७१

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

क्रमांक युडब्ल्यूए १४७१ (जीटी) / ११०१४४ - कामगार - ४

महाराष्ट्र माथाडी, हमाल आणि इतर श्रमजीवी कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) अधिनियम, १९६९ सन १९६९ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र. तीस) याच्या कलम ४(१) अन्वये महाराष्ट्र शासनास प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तिंचा आणि याबाबतीत त्यास समर्थ करणा-या इतर सर्व शक्तिंचा वापर करुन महाराष्ट्र शासन, सल्लागार समितीशी विचार विनिमय केल्यानंतर याद्वारे या योजनेस जोडलेल्या अनुसूचित विनिर्दिष्ट केलेल्या क्षेत्रात सार्वजनिक वाहतुक वाहनांमध्ये माल भरण्याच्या किंवा त्यातून माल उतरविण्याच्या आणि त्याच्याशी संबंधित किंवा अनुषंगिक इतर कोणत्याही कामाच्या संबंधातील नोकरीसाठी पुढीलप्रमाणे योजना तयार करत आहे. ही योजना उक्त कलम ४ च्या पोट कलम (१) द्वारे आवश्यक असल्याप्रमाणे पूर्वी प्रसिध्द केलेली आहे ती अशी :

यो ज ना

माल वाहतुक असंरक्षित कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) योजना, १९७१

१. **शिर्षक** - या योजनेस, माल वाहतुक असंरक्षित कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) योजना, १९७१ असे म्हणता येईल.

२. <u>उद्दीष्टे व प्रयुक्ति</u> -

(एक) उद्दीष्टे - या योजनेची उद्दीष्टे माल वाहतुक करणा-या उपक्रमांच्या मुख्य कार्यालये, डिलीव्हरी कार्यालये, डिलीव्हरी गोदामे, बुकींग कार्यालये, बुकींग गोदामे, ज्यात कमिशन एजंटस, लॉरी पुरवठादार, वटविणे अभिकर्ते (वटवणी दलाल) आणि वखारी यांची कार्यालये यांचा समावेश होतो. यामध्ये चालणा-या मालाची भराई, उतराई, थापी लावणे, वाराई, वाहून नेणे, वजन करणे, मापन करणे ही किंवा तत्सम आणि अशा त-हेच्या कामाचा ज्यात त्यांच्या पूर्वतयारीच्या किंवा अनुषंगिक कामाचा अंतर्भाव आहे. अशा कामासाठी नेमलेल्या असंरक्षित कामगारांचा पुरेसा पुरवठा होईल व त्यांचा यथोचित व पूर्णतः उपयोग होईल याची निश्चिती करणे, त्यांची कामे कार्यक्षमतेने पार पाडण्यासाठी आणि सामान्यपणे अशी कामे करणा-या अशा असंरक्षित कामगारांच्या नोकरीच्या अटी व शर्ती यासाठी अधिक चांगल्या तरतुदी करणे आणि त्यांच्या सर्वसाधारण कल्याणासाठी तरतुद करणे ही आहेत.

(दोन) प्रयुक्ति - ही योजना सोबतच्या अनुसूचीतील उल्लेखित क्षेत्रातील सार्वजनिक माल वाहतुक करणा-या उपक्रमांच्या मुख्य कार्यालये, कार्यालये, डिलीव्हरी कार्यालये, डिलीव्हरी गोदामे, बुकींग कार्यालये, बुकींग गोदामे ज्यात कमिशन एजंटस, लॉरी पुरवठादार वटवणी अभिकर्ते (क्लिअरींग एजंटस) आणि वखारी यांची कार्यालये यांचा समावेश असेल.

खंड २ व ३ : शासन अधिसूचना उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग क्र. युडब्ल्यूए - १३८७/सीआर/११४४७/कामगार-५, दिनांक २५ ऑगस्ट, १९८८ अन्वये मूळ खंड २ व ३ ऐवजी समाविष्ट करण्यात आले.

किंवा उपरोक्त कार्याशी संबंधीत कामे करणा-या म्हणजेच माल वाहतुकीच्या वाहनात माल भरणे किंवा त्यातून तो उतरविणे आणि तद्नुषंगिक इतर कामाच्या नोकरीतील नोंदीत कामगारांना लागू होईल.

परंतु असे की, हे कामगार नियमितपणे कामावर लावलेले असावेत, नैमित्तिक पध्दतीने कामावर लावलेले नसावेत आणि ते कामगार आपापल्या उपक्रमांशी व्यक्तिशः किंवा टोळी पध्दतीने संलग्न असावेत.

परंतु आणखी असे की, ही योजना माल वाहतुकीत गुंतलेल्या नौभरक (स्टीव्हेडर्स) आणि वटवणी अभिकर्त्या कडून माल वाहतुकीसाठी कामावर लावलेल्या रोजंदारी नैमित्तिक कामगारांना लागू होणार नाही.

३ **<u>प्रारंभ</u>** - या योजनेचा प्रारंभ तिला जोडलेल्या अनुसूचीत दर्शविलेल्या स्तंभ २ मधील क्षेत्रास स्तंभ ४ आणि / किंवा ५ मधील उल्लेखित दिनांकापासून होईल.

४ **<u>व्याख्या</u>** -

अे) ‘अधिनियम’ म्हणजे महाराष्ट्र माथाडी, हमाल आणि इतर श्रमजीवी कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) अधिनियम, १९६९.

बी) ‘मंडळ’ म्हणजे, अधिनियमाच्या कलम ६ अन्वये स्थापन केलेले माल वाहतुक कामगार मंडळ, मुंबई.

सी) “अध्यक्ष” म्हणजे मंडळाचा अध्यक्ष.

डी) “मासिक कामगार” म्हणजे, मासिक पध्दतीने एखाद्या मालकाने किंवा मालकांच्या एखाद्या गटाने नोकरीवर ठेवला आहे असा कामगार.

इ) "संकोष" म्हणजे मंडळाकडून ठेवण्यात आलेली कामगारांची यादी. परंतु ज्यामध्ये मासिक कामगारांचा समावेश होत नाही.

एफ) "संकोष कामगार" म्हणजे संकोषामध्ये ज्याच्या नावाची नोंद आहे असा कामगार.

जी) "मालक" म्हणजे मालकांच्या नोंदवहीत, त्यावेळे पुरती, ज्याच्या नावाची नोंद केली आहे असा मालक.

एच) "कामगार" म्हणजे, संकोष कामगारांच्या नोंदवहीत किंवा मासिक कामगारांच्या नोंदवहीत, त्यावेळेपुरती ज्याच्या नावाची नोंद केली आहे असा कामगार.

आय) "मालकाची नोंदवही" म्हणजे या योजनेअन्वये ठेवण्यात आलेली मालकांची नोंदवही.

जे) "कामगारांची नोंदवही" म्हणजे या योजनेअन्वये ठेवण्यात आलेली कामगारांची नोंदवही.

के) "सचिव" म्हणजे मंडळाचा सचिव.

एल) "कार्मिक अधिकारी" म्हणजे खंड ५ अन्वये मंडळाने नियुक्त केलेला कार्मिक अधिकारी.

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

एन) "आठवडा" म्हणजे शनिवारी मध्यरात्रीपासून सुरु होणारा आणि त्यापुढील शनिवारच्या मध्यरात्री संपणारा असा सात दिवसांचा कालावधी.

५. **मंडळाचा सचिव, कार्मिक अधिकारी व इतर सेवक -**

मंडळ त्यास योग्य वाटतील अशा सेवेच्या अटीवर व शर्तीवर एक सचिव, एक कार्मिक अधिकारी व इतर अन्य अधिकारी व सेवक यांची नियुक्ती करील.

परंतु मंडळाला, भत्ता वगळून ज्या पदाचे कमाल वेतन दरमहा रु. ५००/- आणि त्यापेक्षा अधिक आहे असे पद निर्माण करता येणार नाही आणि राज्य शासनाच्या पूर्व मान्यतेखेरीज अशा पदावर कोणतीही नेमणूक करता येणार नाही.

परंतु, आणखी असे की, तीन महिन्यांपेक्षा अधिक नसेल अशा एखाद्या रजेच्या कालावधीमधील रिक्त पदांवरील कोणत्याही नेमणूकीसाठी राज्य शासनाच्या पूर्व मान्यतेची आवश्यकता असणार नाही.

६. **मंडळाची कार्ये** -

१) मंडळाला या योजनेची उद्दीष्टे साध्य करण्यासाठी त्याला इष्ट वाटतील असे उपाय योजता येतील आणि त्यात खालील बाबींवरील उपायांचा समावेश असेल.

एक) कामाची शीघ्र उलाढाल सुकर करण्याच्या प्रयोजनार्थ, नोंदीत कामगारांचा पुरेसा पुरवठा होण्याची आणि त्यांचा पूर्णपणे व यथोचित उपयोग होण्याची खात्री करुन घेणे.

दोन) या योजनेच्या प्रयोजनासाठी कामगारांना या योजनेत सेवाप्रवेश देणे आणि यातून मुक्त करणे आणि नोंदणी केलेल्या मालकांना संकोषातील नोंदीत कामगारांची नेमणूक यांचे नियमन करणे.

तीन) नोंदवहया किंवा अभिलेखांवर वेळोवेळी नोंदणी झालेल्या कामगारांची संख्या ठरविणे आणि त्याचा आढावा घेणे आणि नोंदणी केलेल्या कामगारांच्या संख्येत वाढ किंवा घट करणे.

चार) मालकांच्या नोंदवहया ठेवणे, त्याचे समायोजन करणे, त्या सुस्थितीत ठेवणे, त्यात कोणत्याही मालकाच्या नावाची नोंद करणे किंवा पुनर्नोंद करणे आणि आवश्यक असेल अशा परिस्थितीत या योजनेच्या तरतुदीनुसार कोणत्याही नोंदीत मालकाचे नांव, नोंदवहीतून काढून टाकणे.

पाच) कामगारांसाठी आवश्यक असतील अशा कोणत्याही नोंदवहया किंवा अभिलेख ठेवणे, तसेच जे कामासाठी तात्पुरते उपलब्ध नाहीत अशा आणि मंडळाकडून ज्यांच्या अनुपस्थितीस मान्यता मिळालेली आहे अशा कामगारांच्या नोंदवहया व अभिलेख ठेवणे, त्यांचे समायोजन करणे व ते सुस्थितीत राखणे आणि आवश्यक असेल अशा परिस्थितीत, कोणत्याही नोंदणी झालेल्या कामगारांचे नांव, एकतर त्याच्या स्वत:च्या विनंतीवरुन किंवा या योजनेच्या तरतुदीनुसार कोणत्याही नोंदवहीतून किंवा अभिलेखातून काढून टाकणे.

सहा) मंडळाने ठरविले असेल अशा गटांमध्ये सर्व नोंदणीकृत कामगारांचे गट करणे किंवा त्यांचे पुनर्गट तयार करणे आणि एखाद्या नोंदणी झालेल्या कामगाराच्या अर्जावरुन किंवा अन्य प्रकारे कोणत्याही कामगारांच्या गटाचे पुनर्विलोकन करणे.

सात) निधीच्या उपलब्धतेस अधीन राहून, या योजनेखेरीज अन्य प्रकारे तशी तरतुद नसेल तर वैद्यकीय सेवांच्या समावेशासह, नोंदीत कामगारांच्या कल्याणासाठी तरतुद करणे.

आठ) या योजनेच्या अंमलबजावणीच्या खर्चाचे संदर्भात नोंदीत मालकांकडून त्यांचे अंशदान, वेतन, लेव्ही (करवसुली) आणि या योजनेखालील इतर कोणतेही अंशदाने वसूल करणे.

नऊ) निधीच्या उपलब्धतेस अधीन राहून, या योजनेखेरीज अन्य प्रकारे तशी तरतुद अस्तित्वात नसेल तर, कामाच्या ठिकाणी कामावर असलेल्या कामगारांसाठी आरोग्य व सुरक्षिततेचे उपाय यासाठी तरतुद करणे.

दहा) कामगार कल्याण निधी उभारणे आणि त्यांचे व्यवस्थापन करणे आणि अशा निधीची, निधीच्या नियमांनुसार उभारणी होते तेव्हा सर्व नोंदणी झालेलया मालकांकडून निधींचे अंशदान वसूल करणे.

अकरा) संकोषातील नोंदणी झालेल्या कामगारांसाठी भविष्य निर्वाह निधी आणि उपदान निधीची उभारणी करणे आणि त्यांचे व्यवस्थापन करणे;

बारा) निधींच्या उपलब्धतेस अधीन राहून, नोंदणी झालेल्या कामगारांसाठी आणि मंडळाच्या कर्मचारी वर्गासाठी स्थापन झालेल्या सहकारी संस्थांना कर्ज देण्याच्या मार्गाने सहाय्य करणे.

*तेरा) नोंदीत महिला कामगारांचे लैंगिक शोषण होणार नाही यासाठी आवश्यक त्या उपाययोजना करणे व लैंगिक सतावणूकीशी संबंधित तक्रारींचे निवारण करण्यासाठी उपाययोजना करणे.

टीप - या खंडाच्या उद्देशासाठी लैंगिक छळवादामध्ये अशोभनीय अशा हेतुपूर्वक लैंगिक वर्तनाचा, प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष याचा समावेश होतो जसे -

(१) शारीरिक संपर्क आणि कामोदीपक चेष्टा, किंवा

---

* शासन अधिसूचना, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग क्रमांक युडब्ल्यूए - १५०६/प्र.क्र.३३४/कामगार-५, दिनांक ११ मे २००७ अन्वये समाविष्ट करण्यांत आले.

(२) लैंगिक सौख्याची मागणी अथवा विनंती, किंवा

(३) लैंगिक वासना प्रेरित करणारे शेरे, किंवा

(४) अश्लील साहित्याचे प्रदर्शन, किंवा

(५) कोणत्याही अन्य अशोभनीय, शारीरिक, तोंडी अथवा सांकेतिक आचरण.

२) या योजनेच्या प्रयोजनार्थ आणि योजनेच्या तरतुदीस अधीन राहून मंडळाकडे निहित असलेली सर्व मालमत्ता, निधी व इतर मत्ता मंडळाच्या ताब्यात असतील आणि त्याच्याकडून त्यासंबंधातील उपयोजन केले जाईल.

३) मंडळाकडे स्वत:चा निधी असेल व मंडळ स्वत: तो निधी सांभाळेल ज्यात पुढील बाबींचा पैसा जमा करण्यात येईल.

अ) राज्य शासनाकडून मंडळाला मिळणारा सर्व पैसा.

ब) या योजनेअन्वये मंडळाला मिळणारे सर्व शुल्क, वेतन व लेव्ही.

क) मालमत्ता आणि इतर मत्ता यांची विक्री व त्यांची विल्हेवाट लावण्याच्या मार्गाने मंडळाला मिळणारा सर्व पैसा.

ड) रोखे व ठेवींच्या गुंतवणूकीवरील व्याज, भाडी आणि कोणत्याही अन्य रीतीने किंवा कोणत्याही अन्य मार्गाने मंडळाला मिळणारे सर्व पैसे.

४) निधींच्या स्वरुपातील सर्व पैसा, भारतीय स्टेट बँक किंवा भारतीय रिझर्व्ह बँक किंवा कोणतीही राष्ट्रीयकृत अनुसूचित बँक किंवा कोणतीही सहकारी बँक (पहा- शासकीय अधिसूचना उ. आणि का. विभाग क्र. जी.एन.आई ॲण्ड एलडी क्रमांक युडब्ल्यूए-१०७७/सीआर-१८६८एलएबी-५, दि. ०८/०५/१९७९) यामध्ये चालू किंवा ठेव खात्यात ठेवण्यात येईल किंवा मंडळाकडून मान्यता देण्यात येईल अशा रोख्यांमध्ये गुंतवण्यात

येईल. अशा खात्यावरचे सर्व व्यवहार, मंडळाकडून प्राधिकृत करण्यात येतील अशा मंडळाच्या अधिकाऱ्याकडून करण्यात येतील.

परंतु मंडळ, त्याच्या आवश्यकतेनुसार रु. १,०००/- पेक्षा अधिक नाही अशी रक्कम स्वत: जवळ ठेऊ शकेल.

५) मंडळ, राज्य शासनाच्या पूर्व परवानगीने खुल्या बाजारातून किंवा अन्यथा योग्य त्या साधनसंपत्तीची तरतुद करण्याच्या हेतूने कर्जाऊ पैसा घेऊ शकेल.

६) मंडळाने ज्यांच्याबरोबर कोणताही व्यवहार केला आहे अशा कोणत्याही व्यक्ती, प्राधिकरणे किंवा आस्थापना यांच्याकडून त्याला योग्य वाटतील अशा शर्तींवर मंडळ ठेवी स्विकारु शकेल.

७) मंडळ या योजनेत उपबंधित केले असेल त्याप्रमाणे राखीव आणि इतर नामनिर्देशीत/नामाभिधानीत निधींची तरतुद करील.

८) मंडळाला, योजनेअन्वये प्राधिकृत केलेल्या प्रयोजनांसाठी त्याला योग्य वाटेल अशी रक्कम मंडळाच्या सर्वसाधारण निधीतून किंवा राखीव आणि यथास्थिती इतर निधीमधून खर्च करण्याचा प्राधिकार असेल.

९) मंडळ ही योजना चालविण्याच्या खर्चाचा आणि या योजनेखालील सर्व जमा व खर्चाचा योग्य तो लेखा ठेवण्याची व्यवस्था करील.

१०) मंडळ -

अ) प्रत्येक वर्षाच्या १ एप्रिल नंतर शक्यतो लवकर आणि ३१ ऑक्टोबर पूर्वी, ३१ मार्च रोजी समाप्त होणा-या मागील वर्षातील योजनेच्या कामांचा वार्षिक अहवाल तसेच लेखापरिक्षित ताळेबंद, आणि

ब) मंडळाच्या बैठकीच्या कार्यवृत्तांच्या प्रती, राज्य शासनाला सादर करील.

११) मंडळ -

एक) विविध प्रवर्गाखाली नोंदणी करावयाच्या कामगारांची संख्या निश्चित करील.

दोन) नोंदवही व अपेक्षित गरजांचा नियतकालिक आढावा घेतल्यानंतर, आवश्यक असेल त्याप्रमाणे वेळोवेळी नोंदवहीतील कोणत्याही प्रवर्गातील कामगारांच्या संख्येत वाढ करील किंवा घट करील.

तीन) विशिष्ट कालावधीसाठी कोणत्याही प्रवर्गातील कामगारांच्या विनिर्दिष्ट संख्येतील तात्पुरत्या नोंदणीस मंजूरी देईल.

चार) योजनेच्या अंमलबजावणीसाठी आवश्यक असतील असे नमुने, अभिलेख, नोंदवहया, समझोते आणि इतर तत्सम बाबी तयार करील.

पाच) नोंदणीकृत कामगारांच्या सेवानिवृत्तीच्या वयासह त्यांची मजुरी, भत्ते आणि सेवेच्या इतर शर्ती निश्चित करील.

सहा) खंड ४२ (१) अन्वये लेव्हीचे (कर वसुलीचे) दर निश्चित करील.

सात) खंड २८ अन्वये समित्या नियुक्त करील, त्यांचा निरास करील किंवा त्यांची पुर्नरचना करील.

आठ) वार्षिक अर्थसंकल्प मंजूर करील.

नऊ) खंड ५ च्या तरतुदीस अधीन राहून सचिव, कार्मिक अधिकारी आणि मंडळाचा इतर कर्मचारी वर्ग यांची नियुक्ती करील.

दहा) योजनेतील कोणत्याही फेरबदलाबाबत राज्य शासनास शिफारस करील.

अकरा) नोंदीत मालक आणि नोंदीत कामगार यांच्यामधील विवादांबाबत समझोता करील.

बारा) कामगारांचे श्रमिक उपज आणि कामाची उलाढाल याबाबतच्या सांख्यिकीबाबत चर्चा करील आणि त्याबाबतचे अभिप्राय व निदेशांची नोंद करील.

तेरा) (वगळण्यात आले, पहा - सुधारणा विधिग्राहयता अधिनियम, १९७४)

७. **वार्षिक अंदाज पत्रक** -

अध्यक्ष प्रत्येक वर्षी फेब्रुवारी, महिना संपण्यापूर्वी बोलविण्यात येणा-या एखाद्या विशेष बैठकीत, एप्रिलच्या पहिल्या दिवसापासून सुरु होणा-या अशा आगामी वर्षासाठी असलेला योजनेचा वार्षिक अर्थसंकल्प मंडळ वेळोवेळी विनिर्देशीत करील अशा तपशिलांसह आणि प्रपत्रात मंडळापुढे ठेवील. मंडळ त्याला अशा सादर केलेल्या अंदाजपत्रकावर विचार करील आणि ते सादर केल्यापासून चार आठवडयाच्या आत एकतर त्यात फेरफार न करता किंवा त्याला योग्य वाटेल अशा फेरफारांच्या अधीनतेने ते मंजूर करील.

८. **अध्यक्षांच्या जबाबदा-या आणि कर्तव्ये** -

मंडळाची कार्ये आणि अधिकार यास बाधा न आणता, अध्यक्ष सामान्यपणे योजनेच्या समाधानकारक अंमलबजावणीसाठी जबाबदार असेल आणि अध्यक्षाला मंडळाच्या निदेशाच्या अधीनतेने मंडळाच्या निर्णयांची अंमलबजावणी करण्याचे आणि विशेषत: खालील बाबींच्या संबंधातील अधिकार असतील, ते असे -

ए) कामगारांच्या नोंदवहयांच्या समायोजनाच्या संबंधात मंडळाच्या निर्णयाचे शीघ्रतेने पालन झाल्याबाबत खात्री करुन घेणे.

बी) कामगारांच्या तात्पुरत्या नोंदणीची मंजूरी विनाविलंब दिली आहे याबाबत खात्री करुन घेणे.

सी) योजनेच्या कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.

डी) जर काही नियमबाहय बाबी त्यास आढळल्या असतील किंवा त्याच्या निदर्शनास आणून दिलेल्या असतील तर त्यावर योग्य ती उपाय योजना करणे.

ई) कामगारांच्या बदल्या व बढत्यांच्या संबंधात या योजनेच्या उपबंधाचे पालन केले असल्याबाबत खात्री करुन घेणे.

एफ) आवश्यक असेल तेव्हा, वैद्यकीय मंडळाची स्थापना करणे.

जी) मालकांच्या नोंदणीसाठी योजनेत असलेल्या शर्तीचे त्यांच्याकडून अनुपालन होत आहे याबद्दल खात्री करुन घेणे.

एच) मंडळाने तयार केलेली सर्व प्रपत्रे, नोंदवहया, विवरणे आणि दस्तऐवज योग्यरीतीने ठेवण्यात येतात याबाबत खात्री करुन घेणे.

आय) कामगारांच्या श्रमिक उपजबाबतची योग्य आकडेवारी संकलित केली आहे आणि मंडळाची इच्छा असेल अशा कालांतराने ती योग्य शेरे व स्पष्टीकरणांसह मंडळापुढे सादर केली आहे याबद्दल खात्री करुन घेणे.

जे) (एक) भत्ते वगळून ज्याचे कमाल वेतन दरमहा रु. ५००/- पेक्षा कमी आहे अशा पदाच्या निर्मितीस मंजूरी देणे आणि अशा पदांवर नेमणुका करणे.

(दोन) भत्ते वगळून ज्याचे कमाल वेतन दरमहा रु. ५००/- इतके आहे अशा पदांवर नेमणुका करणे.

के) या योजनेच्या तरतुदीनुसार कामगार, मालक यांच्या विरुध्द शिस्तभंगाची कार्यवाही करणे.

एल) एखाद्या ठिकाणी 'मंदगतीने काम' सुरु आहे हे जाहीर करणे आणि या योजनेअन्वये प्राधिकृत केल्यानुसार त्यावर कार्यवाही करणे.

एम) योजनेत तरतुद केल्याप्रमाणे कामगार किंवा मालकांच्या विनंतीने एखाद्या मासिक कामगाराच्या संकोषाकडील बदलीला मंजूरी देणे.

एन) खंड ३८ आणि ३९ अन्वये कामगारांच्या आणि मालकांच्या अपीलावर कार्यवाही करणे.

ओ) खंड ३५ खालील मर्यादित व्याप्तीपर्यंत, नोंदणी झालेल्या मालकांच्या आणि कामगारांच्या विरुध्द असलेल्या शिस्तभंगाच्या कारवाईच्या कारवाईच्या संबंधातील सर्व कामे पार पाडणे.

९. **सचिवांची कार्ये -**

मंडळ आणि अध्यक्षांच्या कार्यास व अधिकारांना बाधा न आणता, सचिव योजनेद्वारे त्याच्यावर लादलेली कर्तव्ये पार पाडील आणि ही कर्तव्ये पार पाडताना विशेषत: खालील बाबींसाठी तो जबाबदार असेल -

अे) मालकांच्या नोंदवहया ठेवणे, त्याचे समायोजन करणे, त्या सुस्थितीत ठेवणे, कोणत्याही मालकाच्या नावाची त्यात नोंद करणे किंवा पुर्ननोंद करणे आणि मंडळाने तसे निर्देश दिल्यास योजनेच्या उपबंधाच्या अनुसार कोणत्याही नोंदणी झालेल्या मालकाचे नांव नोंदवहीतून काढून टाकणे.

बी) आवश्यक असतील अशा कामगारांच्या नोंदवहया किंवा अभिलेख वेळोवेळी ठेवणे, त्यांचे समायोजन करणे आणि त्यांना सुस्थितीत ठेवणे, यात जे कामासाठी तात्पुरते उपलब्ध नाहीत आणि ज्यांची अनुपस्थिती मंडळाकडून मान्य करण्यात आली आहे अशा कामगारांच्या संबंधातील कोणत्याही नोंदवहया किंवा अभिलेखांचा समावेश असेल, आणि परिस्थितीनुसार आवश्यक असेल तेव्हा, एकतर त्याच्या विनंतीवरुन किंवा योजनेच्या तरतुदीनुसार कोणत्याही नोंदणी झालेल्या कामगाराचे नांव, कोणत्याही नोंदवहीतून किंवा अभिलेखातून काढून टाकणे.

सी) जेव्हा ते अन्यप्रकारे या योजनेनुसार नोकरीत नसून, कामासाठी उपलब्ध आहेत अशा नोंदणी झालेल्या कामगारांचे सेवायोजन करणे आणि त्यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे.

डी) मंडळाकडून निश्चित करण्यात येतील अशा गटांमध्ये मंडळाकडून मिळालेल्या सूचनांच्या अनुसार, अनुरुप संकोषात, नोंदणी झालेल्या कामगारांचे गट पाडणे किंवा पुनर्गट करणे.

ई) कामासाठी जे उपलब्ध आहेत अशा संकोषातील नोंदणी झालेल्या कामगारांना नोंदणी झालेल्या मालकांकडे नेमून देणे आणि त्या प्रयोजनासाठी सचिव.

(एक) संकोषातील नोंदणी झालेल्या कामगारांचा पूर्णपणे शक्य असेल तितका उपयोग करील.

(दोन) कॉल स्टँण्डच्या किंवा नियंत्रण जागेच्या ठिकाणी नोंदीत कामगरांच्या उपस्थितीचे अभिलेख ठेवील.

(तीन) नोंदणी झालेल्या कामगारांच्या नोकरीचे आणि कमाईचे अभिलेख ठेवण्यासाठी तरतुद करेल.

(चार) खंड २३ मध्ये निर्धारीत केल्याप्रमाणे राखीव संकोषातील कामगारांच्या वेतन चिठ्ठीत आणि उपस्थिती पत्रकात आवश्यक त्या नोंदी करील किंवा त्या करण्याची व्यवस्था करील.

एफ) (एक) योजनेखाली मालकांकडून किंवा कोणतेही अन्य अंशदान जमा करणे.

(दोन) भविष्य निर्वाह निधी किंवा योजनेखाली स्थापन करण्यात येईल अशा अन्य कोणत्याही निधीसाठी नोंदणी झालेल्या कामगारांची वर्गणी जमा करणे.

(तीन) नोंदणी झालेल्या मालकांकडून प्रत्येक रोजंदारी कामगाराला त्याला कायदेशीरपणे देय असलेली त्याची सर्व कमाई प्रदान करणे आणि या योजनेच्या उपबंधानुसार मंडळाकडून अशा कामगाराला देय असलेल्या सर्व पैशांचे प्रदान करणे.

जी) याबाबत अर्थसंकल्पात करण्यात आलेल्या तरतुदीच्या अधीनतेने मंडळ किंवा अध्यक्ष यांच्याकडून वेळोवेळी नियुक्त करण्यास प्राधिकृत केले असतील अशा अधिका-यांची किंवा कर्मचा-यांची नेमणूक करणे.

एच) ही योजना चालविण्याबाबतच्या खर्चाचे आणि त्याखालील सर्व जमा रकमा व खर्चाचे योग्य लेखे ठेवणे आणि तयार करणे आणि मंडळाला वार्षिक अहवाल व लेखापरिक्षित ताळेबंद आणि नफा तोटयाची विवरणपत्रे सादर करणे.

आय) प्रत्येक वर्षाच्या १५ फेब्रुवारीस किंवा त्यापूर्वी मंडळाला सादर करण्यासाठी दरवर्षी अर्थसंकल्प तयार करणे.

जे) सर्व नोंदीत कामगारांच्या पूर्ण सेवेचा अभिलेख आणि सर्व नोंदीत मालकांचे अभिलेख पत्रक ठेवणे.

के) संकोषातील नोंदणी झालेले कामगार कामासाठी उपलब्ध नसतील त्यावेळी किंवा अध्यक्ष मान्यता देईल अन्य परिस्थितीत, नोंदणी न झालेल्या कामगारांची नोकरी प्राधिकृत करणे.

एल) या योजनेच्या उपबंधास अधीन राहून वेळोवेळी, मंडळाने किंवा अध्यक्षाने त्याला नेमून दिलेली असतील अशी इतर कार्य पार पाडणे.

१०. **कार्मिक अधिका-यांचे कार्य** -

कार्मिक अधिकारी, सचिवाला त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी सहाय्य करील आणि विशेषत: या योजनेच्या खंड ३५ अन्वये त्याला नेमून दिलेली कामे पार पाडील.

११. **नोंदवहया ठेवणे** -

१) मालकांची नोंदवही - मंडळाने तयार केलेल्या नमुन्यात मालकांची एक नोंदवही असेल आणि त्यात या योजनेखाली नोंदणी झालेल्या मालकांची नांवे आणि पत्ते यांची नोंद केली जाईल.

२) कामगारांची नोंदवही - मंडळाने तयार केलेल्या नमुन्यात कामगारांची एक नोंदवही असेल, त्यात या योजनेखाली नोंदणी झालेल्या कामगारांच्या नांव व पत्त्यांची नोंद केली जाईल ती नोंदवही योग्यरितीने ठेवण्यात येईल.

३) मासिक नोंदवही - मंडळाने तयार केलेल्या नमुन्यात मासिक कामगारांची एक नोंदवही असेल, त्यात अशा कामगारांच्या नावाची व पत्त्यांची आणि ते ज्या मालकाकडे नोकरीस आहेत त्या मालकांच्या नावाची नोंद असेल, ती नोंदवही योग्यरितीने ठेवण्यात येईल.

४) संकोष नोंदवही - मासिक नोंदवहीवर असण्याखेरीज संकोष कामगार म्हणून ओळखल्या जाणा-या कामगारांची एक नोदवही असेल. या नोंदवहीत, टोळयांमधील प्रासंगिक रिक्त पदे भरण्यासाठी कोणत्याही टोळीशी संलग्न नाहीत अशा कामगारांच्या एका उप-संकोषाचा अंतर्भाव असेल, अशा उप-संकोषात समाविष्ट असणारे कामगार, रजाराखीव कामगार म्हणून ओळखले जातील.

१२. <u>कामगारांचे वर्गीकरण</u> -

मंडळ, वेळोवेळी त्याच्याकडून निश्चित करण्यांत येईल अशा योग्य प्रवर्गात कामगारांचे वर्गीकरण करण्याची व्यवसथा करील.

१३. <u>नोंदवहयांवरील कामगारांची संख्या निश्चित करणे</u> -

मंडळ, कोणत्याही प्रवर्गात नोंदणीच्या आरंभापूर्वी, मालकांशी विचारविनिमय करुन त्या प्रवर्गात आवश्यक असलेल्या कामगारांची संख्या निश्चित करील.

१४. <u>मालकांची नोंदणी</u> -

ही योजना लागू असेल अशा क्षेत्रात सार्वजनिक वाहनाने, माल प्राप्त करण्याच्या, त्याचा साठा करयाच्या, तो पाठविण्याच्या किंवा त्याची वाहतुक करण्याच्या कामात गुंतलेल्या, ज्याला योजना लागू आहे अशा प्रत्येक मालकाने (विधिग्राहयता अधिनियम, १९७४ द्वारे समाविष्ट केले) योजनेच्या सोबत जोडलेल्या नमुना - अ मध्ये अर्ज करुन योजना लागू झाल्याच्या नियत दिवसांपासून पंधरा दिवसांच्या आत मंडळाकडे नोंदणी केली पाहिजे. परंतु नियत दिनांकानंतर कोणत्याही क्षेत्रात अस्तित्वात येणा-या माल

वाहतुक उपक्रमानी आपला व्यवसाय सुरु करताना त्याचवेळी नोंदणीसाठी अर्ज केला पाहिजे.

४अ) ही योजना लागू असलेल्या क्षेत्रातील प्रत्येक कमिशन एजंट, लॉरी पुरवठादार किंवा वखार व्यवस्थापन आणि वटवणी अभिकर्ते, तो माल घेणे, साठविणे, रवाना करणे किंवा त्याची सार्वजनिक वाहनातून वाहतुक करणे यात गुंतला असेल, त्याने नियत दिवसापासून १५ दिवसांचे आंत या योजनेस जोडलेल्या नमुना अ मध्ये अर्ज करुन मंडळात आपली नोंदणी करुन घेतली पाहिजे. परंतु नियत दिवसांनंतर कोठल्याही क्षेत्रात अस्तित्वात येणा-या माल वाहतुकीच्या उपक्रमांनी मात्र आपला व्यवसाय सुरु करताना त्याच वेळी नोंदणीसाठी अर्ज केला पाहिजे.

१५ <u>विद्यमान व नवीन कामगारांची नोंदणी</u> -

१)(अ) ही योजना लागू आहे अशा क्षेत्रातील नोकरीत जो नियत दिनांकास अगोदरच कामावर आहे अशा प्रत्येक कामागारांची, या योजनेखाली नोंदणी करण्यात येईल.

(ब) नवीन नोंदणीबाबतची अर्हता ही, स्थानिक परिस्थिती शारीरिक योग्यता, क्षमता किंवा अनुभव किंवा दोन्हीही विचारात घेऊन मंडळ विनिर्दिष्ट करील त्याप्रमाणे असेल. भारताचा नागरिकच केवळ नोंदणीसाठी पात्र असेल.

(क) कोणत्याही नवीन प्रवर्गातील कामगारांची नोंदणी ही, याबाबत मंडळ विनिर्दिष्ट करील अशा कोणत्याही तारखेस उक्त नोकरीत काम करीत आहेत किंवा काम करीत होते अशा कामगारांमधून असेल. परंतु सदर कामगार वैद्यकीयदृष्टया निरोगी असावा आणि तो ६० वर्षापेक्षा अधिक वयाचा नसावा.

(२) या योजनेत काहीही अंतर्भूत असले तरी, मंडळाच्या मते, जर एखाद्या कामगाराने, त्याच्या अर्जात खोटी माहिती देऊन किंवा त्यात आवश्यक असलेली कोणतीही माहिती मागे ठेवून त्याने नोंदणी करुन घेतली आहे किंवा एखाद्या कामगाराने अयोग्य रितीने किंवा चुकीच्या पध्दतीने नोंदणी करुन घेतली आहे असे आढळून आल्यास, मंडळ नोंदवहयातून त्याचे नाव काढून टाकण्यास निर्देश देऊ शकेल.

परंतु असा कोणताही निर्देश देण्यापूर्वी, मंडळ, अशा कामगाराला प्रस्तावित निर्देश का देण्यात येऊ नये, याबाबत कारणे दाखविण्याची संधी देईल.

१६. <u>कामगारांची बढती व बदली -</u>

(१) एखाद्या संकोष नोंदवहीतील कामगारांच्या कोणत्याही प्रवर्गातील एखाद्या प्रासंगिक रिक्त पदाव्यतिरिक्त अन्य एखादे पद, सामान्यपणे त्याच टोळीतील खालच्या प्रवर्गातील एखाद्या कामगाराला बढती देऊन भरण्यात येईल.

(२) मासिक कामगारांच्या कोणत्याही प्रवर्गातील एखाद्या प्रासंगिक रिक्त पदाखेरीज अन्य एखादे रिक्त पद केवळ, टोळीतील मासिक कामगारांच्या निम्न प्रवर्गातून बढतीद्वारे भरता येईल किंवा जर त्याच टोळीतील मासिक कामगारांच्या निम्न प्रवर्गात बढतीसाठी योग्य कामगार नसेल तर, संकोषातील त्याच प्रवर्गातील किंवा एखाद्या वरिष्ठ प्रवर्गातील एखाद्या कामगाराच्या बदलीद्वारे भरता येईल. जो नोंदीत मालकाकडून किंवा मालकांच्या एका गटाकडून निवडला जाईल.

स्पष्टीकरण - बढतीसाठीची कसोटी सामान्यपणे खालीलप्रमाणे असेल.

अ) ज्येष्ठता, सेवाजेष्ठता.

ब) ज्या प्रवर्गात बढती होणार आहे त्या प्रवर्गासाठी प्राविण्य व योग्यता.

क) मागील सेवेचा अभिलेख.

टिप्पणी - संकोष नोंदवहीतून मासिक नोंदवहीत किंवा त्याच्या उलट, अशी त्याच समान प्रवर्गातील बदली, ही पदोन्नती असल्याचे समजण्यात येणार नाही.

(३) अध्यक्ष किंवा सचिव, पुरेशा आणि वैध कारणासाठी, मालकाने किंवा कामगाराने लेखी स्वरुपात विनंती करुन बदलीची कारणे पूर्णपणे स्पष्ट केल्यानंतर, एखाद्या मासिक कामगाराच्या संकोषातील बदलीस परवानगी देईल. मात्र अशी बदली नोकरीच्या समाप्तीच्या संबंधी, मासिक कामगार आणि त्याचा मालक यांच्यामध्ये अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही कराराच्या पूर्ततेच्या अधीन असेल. अध्यक्षांची किंवा सचिवांची पूर्ण मान्यता असल्याखेरीज कोणतीही बदली होणार नाही.

(४) एखाद्या मासिक कामगाराची सेवा, जर गैरशिस्तीच्या किंवा गैरवर्तणुकीच्या कृत्यामुळे मालकांकडून समाप्त करण्यात आली असेल तर तो, संकोषातील नोकरीसाठी, मंडळाकडे अर्ज करु शकेल. सचिव, मंडळाच्यावतीने त्यानंतर प्रकरणातील गुणावगुणावरुन,मंडळाने कामगाराला नोकरीत घ्यावे की न घ्यावे याबाबत निर्णय देईल आणि जर नोकरीत घेतले तर, त्याच प्रवर्गात की एखाद्या निम्न प्रवर्गात घ्यावे याबाबत देखील निर्णय घेईल.

(५) जर एखाद्या मासिक कामगाराची उपखंड (३) किंवा, प्रकरणपरत्वे उपखंड (४) अन्वये संकोषात बदली केली असेल किंवा त्याला नोकरीत ठेवले असेल तर, संकोषातील सर्व लाभांसाठी त्याच्या पूर्वीच्या सेवेची गणना करण्यात येईल आणि मालक, जणू काही अशी सेवा हस्तांतरीत झालेली नाही असे समजून कामगारांच्या त्याच्या पूर्वीच्या सेवेच्या संबंधात उपर्जित असलेल्या सर्व लाभांचे मंडळाकडे हस्तांतरण करील. मालक तो कामगार ज्याचा सदस्य आहे अशा भविष्य निर्वाह निधीत त्याच्या जमाखाती जर काही असेल, तर अशा भविष्य निर्वाह निधीतील रकमेची, आणि कामगार व त्याचा मालक यांच्यामध्ये

अस्तित्वात असलेला कोणताही करार किंवा अशा कामगाराला लागू असलेला कोणताही कायदा, निवाडा, किंवा करार याअन्वये त्याला देय असू शकेल अशा त्याच्या रजेच्या आणि उपदानाच्या रकमा जणू काही त्याची सेवा मालकाकडून समाप्त करण्यात करण्यात आली आहे असे समजून मंडळाकडे जमा करेल.

१७. <u>वैद्यकीय तपासणी</u> -

(१) जर मंडळाला तसे करणे आवश्यक वाटत असेल तर मंडळ नोंदणीपूर्वी, एखाद्या नवीन कामगाराला, या प्रयोजनासाठी अध्यक्षाने नामनिर्देशित केलेल्या अशा वैद्यकीय अधिका-याकडून, शारीरिक पात्रतेसाठी, नि:शुल्क अशी एखादी वैद्यकीय तपासणी करुन घेण्यास भाग पाडू शकेल. एखाद्या वैद्यकीय अधिका-याकडून वैद्यकीयदृष्टया अयोग्य असल्याचे आढळलेला एखादा कामगार, अध्यक्षांकडे लेखी स्वरुपात अर्ज करील आणि त्याचवेळी, एखाद्या वैद्यकीय तपासणीसाठी याबाबत विनिर्दिष्ट केले असेल असे शुल्क त्याच्याकडे जमा करील, अशी एखादी विनंती प्राप्त झाल्यावर, अध्यक्ष एक वैद्यकीय मंडळाची रचना करील, अशा वैद्यकीय मंडळाचा निर्णय अंतिम असेल आणि वैद्यकीयदृष्टया अयोग्य असलेला कामगार, नोंदणीसाठी हक्कदार असणार नाही.

(२) जर अध्यक्ष तसे करणे आवश्यक समजत असेल तर, एखादा कामगार, अध्यक्षांकडून रचना करण्यात येईल अशा एखाद्या वैद्यकीय मंडळाकडून एखादी वैद्यकीय तपासणी नि:शुल्क करुन घेईल. अशा कामगारांच्या संबंधातील अशा वैद्यकीय मंडळाचा निर्णय अंतिम असेल. जर, वैद्यकीय मंडळाला कामगार कायमस्वरुपी अयोग्य असल्याचे आढळून आले तर, अध्यक्ष तात्काळ त्याची सेवा समाप्त करील.

१८. <u>नोंदणी शुल्क</u> -

१) या योजनेअनवये नोंदणीच्यावेळी प्रत्येक कामगार मंडळाला नोंदणीची फी म्हणून एक रुपया देईल.

२) या योजनेअन्वये नोंदणीच्यावेळी प्रत्येक मालक नोंदणीची फी म्हणून पंचवीस रुपये देईल.

१९. <u>कार्ड पुरविणे</u> -

१) नोंदणी झालेल्या प्रत्येक कामगाराला, मंडळाने तयार केलेल्या नमुन्यात ओळखपत्र, उपस्थितीपत्र, वेतन चिठ्ठी पुरविण्यात येईल.

२) असे कार्ड गहाळ झाल्यास एक नवीन कार्ड देण्यात येईल. परंतु मंडळाकडून निश्चित करण्यात येईल अशी त्याची किंमत संबंधित कामगाराला द्यावी लागेल.

२०. **<u>नोंदणी झालेल्या कामगाराचा सेवा अभिलेख</u>** -

प्रत्येक मासिक व रोजंदारी कामगाराचा सेवेचा अभिलेख मंडळ विनिर्दिष्ट करील अशा नमुन्यात ठेवण्यात येईल आणि त्यात इतर गोष्टींबरोबर, कामगारांच्या विरुध्द करण्यात आलेल्या शिस्तभंगाच्या कारवाईबाबतच्या संपूर्ण नोंदी, बढत्या, चांगल्या कामाची प्रशंसा आणि मंडळाला त्यात समाविष्ट करणे योग्य वाटेल असा अन्य तपशिल यांचा समावेश असेल. मासिक कामगारांच्या संबंधातील असा तपशिल नोंदणी झालेल्या मालकांकडून मंडळाला पुरविण्यात येईल.

२१. **<u>नोंदणी झालेल्या मालकांचे अभिलेख पत्रक</u>** -

कार्मिक अधिकारी, मंडळ तयार करील अशा प्रपत्रात, प्रत्येक नोंदणी झालेल्या मालकाच्या संबंधात एक अभिलेख पत्रक ठेवील आणि त्यात, इतर गोष्टींबरोबरच, नोंदणी झालेल्या मालकाच्या विरुध्द करण्यात आलेल्या शिस्तभंगाच्या कारवाईच्या संपूर्ण नोंदीचा समावेश असेल.

२२. <u>कार्ड परत करणे</u> -

कामगाराचे कार्ड खालील परिस्थितीत मंडळाकडे परत करण्यात येईल.

अ) सात किंवा त्यापेक्षा अधिक दिवसांच रजेवर जाताना.

ब) सेवेतून निवृत्त होताना.

क) सेवेतून बडतर्फ किंवा मुक्त केल्यास.

ड) तात्पुरत्या स्वरुपात निलंबित केल्यास, किंवा

ई) मृत्युनंतर.

तथापि वरील (अ), (ब), (क), (ड) आणि (इ) प्रकरणी, मासिक कामगाराचा मालक देखील, कामगारांचे कार्ड मंडळाला परत करील.

२३. <u>उपस्थितीपत्रक आणि वेतन चिठ्ठीतील नोंदी</u> -

१) संकोषातील नोंदणी झालेल्या कामगाराला, जेव्हा एखाद्या नोंदणी झालेल्या मालकाच्या कामाचे वाटप केले असेल तेव्हा त्यावेळी तो, त्याचे उपस्थितीपत्रक मंडळाच्या हवाली करेल. मंडळ, उपस्थिती पत्रकात, कामगाराने केलेल्या कामाच्या कालावधीच्या संबंधीच्या आवश्यक त्या नोंदी करील आणि त्यांचे काम समाप्त झाल्यावर ते पत्रक कामगाराला परत करील. मंडळ, कामाच्या प्रत्येक दिवशी, कामगाराने मिळविलेली मजुरी दर्शविणारी एक वेतन चिट्ठी शक्य तितक्या लवकर कामगाराला देईल.

२) मासिक कामगार, जेव्हा त्याला कामाचे वाटप केले असेल त्यावेळी, त्याचे उपस्थितीपत्रक, त्याच्या मालकाच्या हवाली करील. मालक उपस्थितीपत्रकात कामगाराने केलेल्या कामाच्या कालावधीच्या संबंधीच्या आवश्यक त्या नोंदी करील आणि नेमून दिलेले काम संपल्यावर ते पत्रक कामगाराला परत करील.

मालक, शक्य तितक्या लवकर, कामाच्या प्रत्येक दिवशी कामगाराने मिळविलेली मजुरी दर्शविणारी एक वेतन चिठ्ठी कामगाराला देईल.

२४. **कामगाराचे सेवायोजन -**

१) एखाद्या नोंदणी झालेल्या मालकाकडे किंवा मालकांच्या एखाद्या गटाकडे नेमून दिलेला एखादा विशिष्ट प्रवर्गातील एखादा महिनेदार कामगार संकोषातील त्याच प्रवर्गातील कोणत्याही अन्य कामगारांऐवजी अधिक पसंती देऊन, त्या मालकाकडे किंवा मालकाच्या गटाकडे, त्याच प्रवर्गातील कामासाठी नेमला जाण्यास हक्कदार असेल.

२) एखाद्या विशिष्ट प्रवर्गातील मासिक नोंदवहीवरील कामगारांची संख्या जर उपलब्ध कामासाठी पुरेशी नसेल तर त्याच प्रवर्गातील संकोष नोंदवहीवरील कामगार, कामावर नेमले जातील.

३) एखाद्या मालकाचा किंवा मालकांच्या एखाद्या गटाचा मासिक कामगार, अध्यक्ष किंवा सचिवांच्या पूर्वपरवानगीखेरीज, अन्य मालक किंवा मालकांच्या गटांकडून कामावर लावला जाणार नाही.

२५. **नैमित्तीक रिकामी पदे भरणे -**

मासिक कामगाराची नैमित्तीक रिकामी पदे, खालील पध्दतीने भरण्यात येतील.

जेव्हा एखादा मुख्य मुकादम किंवा मुकादम गैरहजर असेल तेव्हा ते रिक्त पद, मालकाच्या नोकरीत असलेल्या त्याच टोळीतील एखाद्या वरिष्ठ व्यक्तींकडून भरण्यात येईल.

२६. **अपेक्षाभंगाबद्दल पैसे** -

जेव्हा संकोषातील एखादा कामगार कामासाठी उपस्थित होईल आणि कोणत्याही कारणामुळे त्याला नेमून दिलेल्या कामास सुरुवात झाली नाही किंवा काम पुढे चालू राहिले नाही आणि त्याच्यासाठी कोणतेही पर्यायी काम आढळून आले नाही आणि तो कामावर उपस्थित झाल्यावर दोन तासांच्या आत त्याला कार्यमुक्त केले असेल तर, तो ज्या प्रवर्गातील आहे त्या उचित प्रवर्गासाठी मंडळाने निश्चित केलेल्या दराने मालकाकडून अपेक्षा भंगाबद्दल पैसे मिळण्यास पात्र असेल दोन तासापेक्षा जास्त कालावधीसाठी थांबवून ठेवलेल्या कामगाराला महागाई भत्त्यासह पूर्ण मजुरी प्रदान करावी लागेल.

२७. **सुट्टी** -

प्रत्येक कामगार, खंड ३३ अन्वये मंडळाकडून विनिर्दिष्ट करण्यात येईल अशा दराने, एका वर्षात चार पगारी सुट्टयांना हक्कदार राहील. या चार सुट्टयांपैकी तीन सुट्टया म्हणजे (एक) २६ जानेवारी (प्रजासत्ताक दिन), (दोन) १ मे (महाराष्ट्र दिन) आणि (तीन) १५ ऑगस्ट (स्वातंत्र्य दिन) अशा असतील. चौथी सुट्टी मंडळाकडून निश्चित करण्यात येईल.

२८. **समिती** -

(१) वगळण्यात आले. पहा - सुधारणा विधिग्राहयता अधिनियम १९७४

२९. **नोंदणी झालेल्या कामगारांवरील बंधने** -

(१) नोंदणी झालेल्या प्रत्येक कामगाराने या योजनेची बंधने स्विकारलेली आहेत, असे समजण्यात येईल.

(२) जो कामासाठी उपलब्ध आहे असा संकोषातील नोंदणी झालेला कामगार, मंडळाच्या नोकरीत आहे असे समजण्यात येईल.

(३) जो कामासाठी उपलब्ध आहे असा संकोषातील नोंदणी झालेला कामगार, सचिवाने त्या मालकाकडे त्याला नेमून दिले असल्याखेरीज, नोंदणी झालेल्या मालकाच्या नोकरीत स्वत:हून कामावर लागणार नाही.

(४) संकोषातील कामासाठी उपलब्ध असलेला नोंदणी झालेला कामगार मंडळाच्या निर्देशाचे पालन करील, आणि -

(अ) मंडळाने विनिर्दिष्ट केले असेल अशा वेळेस आणि कॉल स्टॅंडसच्या किंवा नियंत्रण जागेच्या ठिकाणी तो उपस्थित होईल आणि अशा कॉल स्टॅंडसच्या किंवा नियंत्रण जागेच्या ठिकाणी राहील.

(ब) त्याची ज्या प्रवर्गात नोंदणी झालेली आहे किंवा मंडळाने त्यास ज्या अन्य प्रवर्गासाठी योग्य मानले आहे त्या प्रवर्गात, नोंदणी झालेल्या मालकाच्या हाताखाली कोणतीही नोकरी स्विकारील.

(५) नोंदणी झालेल्या मालकाच्या हाताखाली नोकरी करण्यासाठी मंडळाने नेमून दिल्यावर कामासाठी उपलब्ध असलेल्या कामगाराने अशी नोंदणी झालेल्या मालकांच्या किंवा त्याच्या अधिकृत प्रतिनिधीच्या किंवा पर्यवेक्षकाच्या निदेशांनुसार व तो जेथे काम करीत आहे तेथील सेवायोजनाच्या किंवा ठिकाणच्या नियमानुसार आपली कर्तव्ये पार पाडील.

* (६) (एक) नोंदीत कामगार कोणत्याही नोंदीत महिलेच्या कामाच्या ठिकाणी लैंगिक छळवादाचे कोणतेही कृत्य करणार नाही.

---

* शासन अधिसूचना, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग क्रमांक युडब्ल्यूए - १५०६/प्र.क्र.३३४/कामगार-५, दिनांक ११ मे २००७ अन्वये समाविष्ट करण्यांत आले.

(दोन) कामाच्या ठिकाणी प्रभारी असलेल्या नोंदीत किंवा अनोंदीत पर्यवेक्षक, मुकादम किंवा इतर कोणत्याही नावाने संबोधला जाणारा मंडळाचा नोंदीत कामगार कामाच्या ठिकाणी कोणत्याही महिलेच्या लैंगिक छळवादास प्रतिबंध करण्यासाठी आवश्यक उपाययोजना करील.

३०. **<u>नोंदणी झालेल्या मालकांवरील बंधने</u>** -

(१) प्रत्येक नोंदणी झालेल्या मालकाने योजनेची बंधने स्विकारली पाहिजेत.

(२) नोंदणी झालेला मालक खंड २४ च्या अधीन राहून, सचिवाने खंड ९ (इ) च्या तरतुदीनुसार मालकाकडे नेमून दिलेल्या कामगाराव्यतिरिक्त अन्य कामगार नोकरीस ठेवणार नाही.

(३) नोंदणी झालेल्या मालकाने मंडळाने त्यास दिल्या असतील अशा सूचनांनुसार त्याच्या चालू व भावी कामगार विषयक गरजांची सर्व उपलब्ध माहिती सादर केली पाहिजे.

(४) अन्य निदेश दिला गेला असल्याखेरीज नोंदणी झालेल्या मालकाने नग दराने कामगारांनी हाताळलेल्या टनभारांचा तपशिल आणि त्याने कामावर लावलेल्या नोंदीत कामगारांच्या संबंधात आवश्यक असेल अशी अन्य सांख्यिकी आकडेवारी दाखल केली पाहिजे.

(५) एखादा नोंदणी झालेला मालक मंडळ निदेश देईल अशा पध्दतीने व अशा वेळी खंड ४२ (१) अन्वये असलेली प्रदाने आणि लेव्ही, रोजंदार कामगारांना एकूण देय मजुरी व रोजंदार कामगारांना असलेल्या इतर देय रकमा मंडळास अदा करील.

(६) नोंदणी झालेला मालक, मंडळाने आवश्यक केले असतील असे अभिलेख ठेवील व मंडळासमोर किंवा वाजवी नोटीस देऊन मंडळाने पदनिर्देशित केले असेल

अशा व्यक्तीच्या समोर कामगारांच्या संबंधातील असे सर्व प्रकारचे अभिलेख आणि ज्या कामासाठी ते नेमले आहेत अशा कामासंबंधातील कोणत्याही प्रकारची इतर कोणतीही कागदपत्रे सादर करील आणि त्यासंबंधात मंडळाने किंवा मंडळाच्यावतीने काढलेल्या कोणत्याही नोटीशीत किंवा निदेशात दिली असेल अशी माहिती पुरवील.

(७) (एक) नोंदीत मालक किंवा त्याचा प्राधिकृत प्रतिनिधी किंवा पर्यवेक्षक कोणत्याही नोंदीत महिला कामगारांच्या कामाच्या ठिकाणी लैंगिक छळवादाचे कृत्य करणार नाही.

(दोन) कामाच्या ठिकाणी असलेल्या नोंदीत मालक किंवा त्याचा प्राधिकृत प्रतिनिधी किंवा पर्यवेक्षक कोणत्याही महिलेच्या लैंगिक छळवादास प्रतिबंध करण्यासाठी आवश्यक उपाययोजना करील.

१. <u>नोकरीवरील निर्बंध</u>-

(१) कामगार हा नोंदणी झालेला कामगार असल्याशिवाय कोणताही मालक त्या कामगाराला नोकरीला ठेवणार नाही.

(२) खंडाचे उपरोक्त उपबंध तसे असले तरी :-

(अ) जेथे सचिवांची.

(एक) काम तातडीने करणे गरजेचे आहे अशी, आणि

(दोन) त्या कामासाठी नोंदीत कामगार मिळविणे वाजवीरित्या व्यवहार्य नाही.

शासन अधिसूचना, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग क्रमांक युडब्ल्यूए - १५०६/प्र.क्र.३३४/कामगार-५, दिनांक ११ मे २००७ अन्वये समाविष्ट करण्यांत आले.

अशी खात्री पटली असेल तेथे सचिव हा, मंडळाने लादलेल्या कोणत्याही मर्यादेच्या अधीन राहून, नोंदणी न झालेल्या कामगाराला कामगार म्हणून कामावर ठेवण्यास नोंदीत मालकाला मुभा देईल. (वगळण्यात आले. पहा. सुधारीत विधिग्राहयता अधिनियम, दि. १०/०९/१९९४)

परंतु असे की, जेव्हा केव्हा नोंदणी न झालेले कामगार कामावर ठेवावयाचे असतील तेव्हा तेव्हा सचिवाने शक्य असेल तर, अशा कामगारांच्या सेवायोजनेसाठी अध्यक्षांची पूर्वमान्यता मिळवली पाहिजे आणि जेथे हे शक्य नसेल तेथे, असे कामगार कोणत्या परिस्थितीत कामाला ठेवले ती संपूर्ण परिस्थिती २४ तासांच्या आंत अध्यक्षाला कळविली पाहिजे आणि अध्यक्ष मंडळाच्या पुढील बैठकीत अशा सेवायोजनाविषयी मंडळाला रीतसर कळविल.

(ब) विनिर्दिष्ट करता येतील अशा शर्तीच्या अधीन राहून मंडळाला, नोंदणी न झालेल्या कामगारांच्या रोजगाराला सुट्टीच्या दिवशी जर त्या दिवशी काम करणे आवश्यक असेल तर आणि नोंदणी झालेले कामगार कामासाठी उपलब्ध नसतील अशा परिस्थितीतच परवानगी देता येईल.

(क) बाब (अ) आणि (ब) मध्ये उल्लेखिलेल्या प्रकरणात, नोंदणी झालेल्या मालकाने उपरोक्तप्रमाणे अशी कामावर ठेवलेली व्यक्ती खंड ३० (४), (५) आणि (६) आणि खंड ३३ यांच्या प्रयोजनांसाठी त्या कामाच्या संबंधात ती जणू काही रांजदार कामगार होती, असे समजण्यात येईल.

(३) संकोषातील नोंदणी झालेल्या कामगाराला, ज्या दिवशी मंडळाने त्याला काम वाटून दिले नसेल त्या दिवशी अन्यत्र नोकरी स्विकारता येईल. मात्र त्याने खंड २९ अन्वये त्याच्यावरील सर्व बंधनाचे पालन केलेले असले पाहिजे.

ही योजना लागू असणे बंद होईल ती परिस्थिती -

(१) नोंदणी झालेल्या कामगाराचे नांव जेव्हा नोंदवहीतून किंवा अभिलेखातून या योजनेच्या तरतुदीनुसार काढून टाकण्यात येईल तेव्हा ही योजना नोंदणी झालेल्या कामगाराला लागू असण्याचे बंद होईल.

(२) हया योजनेच्या तरतुदीनुसार जेव्हा नोंदणी झालेल्या मालकाचे नांव मालकांच्या नोंदवहीतून काढून टाकण्यात येईल तेव्हा ही योजना नोंदणी झालेल्या मालकाला लागू असण्याचे बंद होईल.

(३) एखादी व्यक्ती ही नोंदणी झालेला कामगार किंवा नोंदणी झालेला मालक असेल तेव्हा त्या दरम्यान कोणत्याही वेळी उपार्जित केलेल्या त्याच्या कोणत्याही हक्काला किंवा असलेल्या कोणत्याही दायित्वाला या खंडातील कशानेही बाधा येणार नाही.

कामगाराची मजुरी, भत्ते व सेवेच्या अन्य शर्ती -

(१) या योजनेत विनिर्दिष्टपणे अन्यथा उपबंधीत केले नसेल तर, कोणत्याही निवाडयाच्या तरतुदींना बाधा न आणता, नोंदीत कामगार (संकोषातील किंवा मासिक नोंदवही वरील) आणि नोंदीत मालक यांच्यातील करारात एक ध्वन्यर्थाची शर्त असेल की, दर, भत्ते व अतिकाल, कामाचे तास विश्रांतीची मध्यांतरे, पगारी रजा व सेवेच्या अन्य शर्ती या मंडळाने कामगाराच्या प्रत्येक प्रवर्गासाठी निश्चित केल्यानुसारच मात्र उप-खंड (२) (३) (४) व (५) आणि (६) च्या तरतुदीस अधीन राहून असतील.

(२) नोंदणी झालेल्या कामगारांच्या वेतनाचे निश्चित दर, भत्ते आणि कामाचे अतिकालिक तास, विश्रांती मध्यंतर, पगारी रजा व इतर सेवा शर्ती (ज्यांचा यात यापुढे सेवा शर्ती म्हणून सामायिकपणे उल्लेख करण्यांत आला आहे) इत्यादींच्या

निर्धारीकरणाच्या प्रयोजनासाठी किंवा त्यांचे पुनर्निर्धारण करण्यासाठी किंवा त्यांच्यात फेरबदल करण्यासाठी नोंदणी झालेल्या असंरक्षित कामगारांच्या बाबतीत, हया योजनेखाली निश्चित करण्यात किंवा सुधारणा करण्यात किंवा फेरबदल करण्यात येतील अशा सेवा शर्तीच्या बाबतीत मंडळ, ही योजना लागू असलेलया मालक संघांना आणि श्रमिक संघटनांना, त्यांना योग्य वाटेल असे अभिवेदन देण्यासाठी मंडळ विनंती करील. जर असा कोणताही मालक संघ किंवा श्रमिक संघटना नसेल तर मंडळाला योग्य वाटेल अशा पध्दतीने नोटीस प्रसिध्द करुन नोंदणी झालेल्या मालकांच्या व कामगारांच्या अशा प्रतिनिधीकडून अशी अभिवदने मागविण्यात येतील.

(३) असे प्रत्येक अभिवेदन लेखी स्वरुपात असेल आणि ते, मंडळ विनिर्दिष्ट करेल अशा कालावधीत करण्यात येईल आणि त्यामध्ये अशा सेवा शर्ती नमूद असतील ज्या, असे अभिवेदन करणा-या व्यक्तीच्या मते वाजवी तसेच अशा सेवाशर्तीची पूर्तता करणा-या किंवा त्या अदा करणा-या मालकांच्या क्षमतेशी किंवा असे निवेदन करणा-या व्यक्तीस अनुरुप वाटेल अशा अन्य कोणत्याही परिस्थितीशी निगडीत असतील.

(४) मंडळ उपरोक्त अभिवेदन कोणतेही असल्यास विचारात घेईल आणि त्याच्यासमोर ठेवलेल्या सर्व माहितीची तपासणी केल्यानंतर ते, नोंदणी झालेल्या कामगारांच्या सेवा शर्ती निश्चित करील किंवा त्यात सुधारणा करील किंवा यथास्थिती त्यात फेरबदल करील.

(५) नोंदीत कामगारांच्या सेवा शर्ती निश्चित करताना, त्यात सुधारणा करताना किंवा यथास्थिती त्यात फेरवदल करताना मंडळ, राहणी-मानाचा खर्च, स्थानिक क्षेत्रातील तुलनीय नोक-यांतील प्रचलित सेवा शर्ती, नोंदणी झालेल्या मालकांची

वेतन देण्याची क्षमता आणि मंडळाला अनुरुप वाटतील अशा अन्य कोणत्याही परिस्थिती लक्षात घेईल.

(६) मंडळाने निश्चित केलेल्या, पुनर्निर्धारीत केलेल्या किंवा फेरबदल केलेल्या सेवा शर्ती, एकतर मंडळ ठरविल त्या दिनांकापासून भावी किंवा भूतलक्षी प्रभावाने अंमलात येतील आणि मंडळाचा निर्णय मंडळाला योग्य वाटेल अशा पध्दतीने नोंदीत कामगारांना व मालकांना कळविण्यात येईल.

नोंदीत कामगारांना रोजगार आणि इतर भत्त्यांचे संवितरण -

मंडळ, नोंदणी झालेल्या मालकांना, हया योजनेखाली त्यांच्याकडून प्राधिकृत असलेल्या आणि वसुलीयोग्य असतील अशा वजाती केल्यानंतर त्यांनी कामाला ठेवलेल्या नोंदीत मासिक कामगारांना वेतन आणि इतर भत्ते देण्यास परवानगी देईल, वेळोवेळी नोंदणी झालेल्या मालकांनी कामावर ठेवलेल्या मासिक कामगारांव्यतिरिक्त इतर कामगारांच्या बाबतीत, नोंदणी झालेल्या मालकांकडून देय असणारे वेतन व इतर भत्ते प्रत्येक आठवडयाला नोंदणी झालेल्या मालकाकडून मंडळाच्या सचिवांकडे धनादेशाने पाठविले जातील. त्यानंतर सचिव या योजनेनुसार नोंदीत कामगारांना त्यांच्याकडून वसुलीयोग्य वजातीच्या अधीन राहून प्रत्येक महिन्याच्या विनिर्दिष्ट दिवशी वेतनाचे व इतर कोणत्याही देय असलेल्या रकमांचे सवितरण करण्याची व्यवस्था करील.

शिस्तभंगाची कारवाई -

(१) (एक) कार्मिक अधिकारी, एखादी तक्रार प्राप्त झाल्यावर किंवा अन्यथा, या योजनेच्या तरतुदींना पार पाडण्यास नोंदीत मालकाने कसूर केलेली आहे अशी माहिती मिळाल्यावर त्या बाबीची तपासणी केल्यानंतर त्याला लेखी ताकीद देईल.

(दोन) जेथे त्याच्या मते अधिकतर शास्ति रास्त आहे तेथे कार्मिक अधिकारी असे प्रकरण अध्यक्षाला कळविल, जो त्याला योग्य वाटेल अशी पुढील अधिक तपासणी करायला लावील आणि त्या मालकाच्या संबंधात पुढीलपैकी कोणतीही उपाय योजना करेल, म्हणजेच तो....

(अ) त्याच्यावर ठपका ठेवील आणि त्याच्या नोंदपत्रावर अशा ठपक्याची नोंद करील, किंवा

(ब) मंडळाच्या मान्यतेला अधीन राहून नोंदीत मालकाला एक महिन्याची लेखी नोटीस दिल्यानंतर मंडळाने ठरवला असेल अशा कालावधीकरिता किंवा कायमचे त्याचे नाव मालकाच्या नोंदवहीतून काढून टाकील.

(२) या योजनेच्या कोणत्याही उपबंधाचे पालन करण्यात कसूर करीत असेल अशा किंवा गैरशिस्तीचे किंवा गैरवर्तनाचे एखादे कृत्य करीत असेल अशा संकोषातील नोंदीत कामगाराविषयी कार्मिक अधिका-याला लेखी कळविता येईल व तो त्या प्रकरणाची तपासणी केल्यानंतर त्या कामगाराला लेखी ताकीद देईल, किंवा चार दिवसापेक्षा जास्त नसेल अशा कालावधीकरता निलंबित करेल.

(३) जेथे उप-खंड (२) मध्ये तरतुद केलेल्या शिक्षेपेक्षा अधिकतर शिक्षा रास्त आहे असे कार्मिक अधिका-यांचे मत असेल तेथे तो ते प्रकरण अध्यक्षाला कळवील.

(४) उप-खंड (३) अन्वये कार्मिक अधिकारी यांचेकडून लेखी अहवाल मिळाल्यावर किंवा मालकाकडून किंवा दुस-या एखाद्या व्यक्तीनुसार संकोषातील नोंदणी झालेल्या कामगाराने या योजनेच्या कोणत्याही तरतुदीचे पालन करण्यात कसूर केली असेल किंवा त्याने गैरशिस्तीचे किंवा गैरवर्तणूकीचे एखादे कृत्य केले असेल किंवा प्रमाणभूत किंवा ग्rहय उत्पादन निर्माण करण्याच्या अनुरोधाने सतत अपयशी ठरला असेल किंवा इतर कोणत्याही प्रकारे अकार्यक्षम असेल तर अध्यक्ष योग्य वाटेल अशी पुढील तपासणी करेल किंवा करायला लावील आणि

त्यानंतर संबंधीत कामगारांच्या संबंधात पुढील उपाययोजनांपैकी कोणतीही उपाय योजना करेल, म्हणजे तो पुढीलप्रमाणे कोणत्याही शास्ती लादेल :-

(अ) त्याला लेखी ताकीद देईल.

(अ)अ) चार दिवसाहून अधिक नसणा-या कालावधीकरीता त्याला निलंबित करील.

(ब) एक महिन्याची नोटीस देऊन किंवा त्याऐवजी त्याला महागाई भत्त्यासह एक महिन्याचे वेतन देऊन त्याची सेवा समाप्त करील, किंवा

(क) त्याला बडतर्फ करील.

(५) हया खंडाअन्वये कोणतीही कार्यवाही करण्यापूर्वी संबंधीत व्यक्तीला तिच्याविरुध्द प्रस्तावित कार्यवाही का करण्यात येऊ नये याची कारण दाखविण्याची एक संधी देण्यात येईल.

(५-अ) वरील उप-खंड (२) आणि (४) खालील तपासणीच्या प्रलंबित कालावधीत अध्यक्षांकडून संबंधीत कामगारास निलंबित केले जाऊ शकेल.

(६) खंड ३६ अन्वये असलेल्या अध्यक्षांच्या शक्तिंना बाधा न पोहचविता, नोंदणी झालेल्या मालकाला त्याच्याकडून कामाला लावलेल्या मासिक कामगाराच्या विरुध्द शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्याचे संपूर्ण अधिकार असतील.

अध्यक्षांच्या शिस्तविषयक विशेष शक्ति :-

(१) या योजनेत काहीही समाविष्ट असले तरी, चौकशीनंतर जर अध्यक्षांचे समाधान झाले की, नोंदीत कामगारांच्या कोणत्याही टोळीकडून किंवा कोणत्याही एका कामगाराकडून 'मंद गती' चा अवलंब करण्यात आला आहे व ती कामाच्या त्याच किंवा वेगवेगळया ठिकाणी त्याच टोळीने किंवा कामगाराने किंवा वेगवेगळया टोळयांनी किंवा कामगारांनी चालू ठेवली आहे किंवा तिची पुनरावृत्ती केली आहे तर तो तसे लेखी प्रतिज्ञापन करील.

(२) उप-खंड (१) अन्वये प्रतिज्ञापन करण्यात येईल तेव्हा ते अध्यक्षांकरिता -

(एक) मासिक कामगारांच्या बाबतीत नोंदीत मालकांच्या हक्कांना बाधा न आणता अशा कामगारांविरुध्द त्याला उचित वाटेल अशी, कामावरुन काढून टाकण्यासह, शिस्तभंगाची कार्यवाही करणे याबाबत आणि.

(दोन) संकोषातील नोंदीत कामगारांच्या बाबतीत अशा कामगाराविरुध्द, योग्य वाटेल अशी बडतर्फीचा समावेश असलेली, शिस्तभंगाची कार्यवाही करणे. याबाबत कायदेशीर असेल.

(३) अध्यक्षाला शिस्तभंगाची कार्यवाही करता येईल -

(एक) जेथे टोळीच्या सर्व सदस्यांनी मंदगती चा अवलंब केला असेल तेथे टोळीच्या सर्व सदस्यांविरुध्द आणि

(दोन) जेथे एखाद्या कामगाराने मंदगती चा अवलंब केला असेल तेथे संबंधीत कामगाराविरुध्द.

(४) कोणत्याही कामगाराविरुध्द किंवा कोणत्याही कामगारांच्या टोळीविरुध्द या खंडाअन्वये शिस्तभंगाची कोणतीही कार्यवाही करण्यापूवी त्याला किंवा तिला त्याच्या किंवा तिच्याविरुध्द प्रस्तावित कार्यवाही का करु नये याची कारणे दाखविण्याची एक संधी देण्यात येईल.

परंतु असे की, अध्यक्षाला उपखंड (१) अन्वये प्रतिज्ञापन केल्यानंतर, या उपखंडान्वये कारणे दाखविण्याची संधी देण्यापूर्वी तात्काळ कोणत्याही कामगाराला किंवा कामगारांच्या टोळीला कामावरुन निलंबित करता येईल.

(५) एखाद्या कामगाराने किंवा कामगारांच्या टोळीने मंदगती चा अवलंब केला आहे असे करण्यात आलेले अध्यक्षांचे प्रतिज्ञापन हे अंतिम असेल व त्यावर त्यास कोणत्याही सबबीवर आव्हान देता येणार नाही.

३७. **नोकरीची समाप्ती -**

(१) संकोषातील नोंदीत कामगाराची नोकरी हया योजनेच्या उपबंधांना अनुसरुन असेल त्या व्यतिरिक्त समाप्त करण्यात येणार नाही.

(२) संकोषातील नोंदीत कामगार, मंडळाला चौदा दिवसांची लेखी नोटीस दिल्याशिवाय किंवा त्याऐवजी त्याच्या महागाई भत्त्यासह चौदा दिवसांचे वेतन मंडळाला समपहरण केल्याशिवाय मंडळातील त्याची नोकरी सोडणार नाही.

(३) जेव्हा उप-खंड (१) आणि (२) अन्वये मंडळाच्या नोंदीत कामगाराची नोकरी समाप्त होते तेव्हा त्याचे नांव मंडळाकडून नोंदवहीतून किंवा अभिलेखातून ताबडतोब काढून टाकण्यात येईल.

३८. **कामगारांनी अपील करणे -**

(१) हया खंडात अन्यथा उपबंधित केले असेल त्याव्यतिरिक्त, खंड ३५ अन्वये प्राधिका-याने पारित केलेल्या आदेशाने व्यथित झालेल्या संकोषात असलेल्या कामगारास, कार्मिक अधिका-याच्या आदेशाविरुध्द अध्यक्षाकडे आणि अध्यक्षाच्या आदेशाविरुध्द राज्य सरकारकडे अपील दाखल करता येईल.

(२) जो कामगार

(एक) नोंदवही किंवा अभिलेखातील विशिष्ठ गटात स्थान देण्याच्या, किंवा

(दोन) खंड १५ अन्वये नोंदणीला नकार देणा-या, किंवा

(तीन) तो ज्या प्रवर्गातून आलेला आहे त्या प्रवर्गाचे नसलेले, खंड २९ (४) (ब) अन्वये कोणतेही काम हाती घेण्यास त्याला भाग पाडणा-या सचिवाच्या आदेशाने व्यथित झाला आहे, त्याला अध्यक्षाकडे अपील दाखल करता येईल.

(३) खंड १६ (४) अन्वये दिलेल्या आदेशाने व्यथित असलेल्या कोणत्याही कामगाराला अध्यक्षाकडे अपील दाखल करता येईल.

(४) नोंदवहीतून किंवा अभिलेखातून त्याचा आकार कमी करण्यासाठी ज्या कामागरांची नावे काढून टाकावयाची असतील अशा कामगारांच्या वर्णनात किंवा वर्गात नोंदणी झालेला कामगार मोडतो हे जर नाव काढून टाकण्याचे कारण असेल तर, मंडळाच्या सूचनांनुसार नोंदवहीतून किंवा अभिलेखातून नोंदीत कामगाराचे नाव काढून टाकण्याची रीतसर नोटीस जेथे दिलेली असेल तेथे कोणतेही अपील दाखल करता येणार नाही.

मात्र असे की, जेथे नोंदीत कामगार हा, मंडळाच्या सूचनांमध्ये निर्दिष्ट केलेल्या कामगारांच्या वर्गातील किंवा वर्णनातील नाही असे अभिकथन करतो तेथे अध्यक्षाकडे अपील करता येईल.

(३) उप-खंड (१), (२), (३) किंवा (४) मध्ये निर्दिष्ट केलेले प्रत्येक अपील लेखी असेल आणि आदेशाविरुध्द केलेले अपील आदेश मिळाल्याच्या दिनांकापासून चौदा दिवसांच्या आंत दाखल केलेले असेल.

मात्र अपील प्राधिका-यास नोंद केलेल्या कारणास्तव चौदा दिवस संपल्यानंतर करण्यात आलेले एखादे अपील दाखल करुन घेता येईल.

३९. <u>मालकांकडून अपीले -</u>

(१)(एक) खंड ३५ (१) (दोन) अन्वये कार्मिक अधिका-याच्या आदेशाने व्यथित झालेल्या नोंदीत मालकाला अध्यक्षाकडे अपील करता येईल.

(दोन) खंड ३५ (१) (दोन) (ब) अन्वये दिलेल्या आदेशाविरुध्द अपील केलेले असेल तर त्या प्रकरणात अध्यक्ष ती बाब राज्य शासनाकडे तात्काळ निर्णयार्थ सोपवील. राज्य शासन त्या अपीलावर त्याला योग्य वाटेल असा आदेश देईल.

(२) उप-खंड (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेले प्रत्येक अपील लेखी असेल आणि आदेशाविरुध्द केलेले अपील तो आदेश मिळाल्यापासून चौदा दिवसांच्या आंत दाखल करण्यात आले पाहिजे.

मात्र असे की, अपील प्राधिकारी नोंद करावयाच्या कारणास्तव चौदा दिवसांच्या समाप्तीनंतरही अपील दाखल करुन घेईल.

अध्यक्षांचे पुनरीक्षणाचे अधिकार -

या योजनेत काहीही अंतर्भूत केलेले असले तरी, अध्यक्ष, कार्मिक अधिका-याने खंड ३५ अन्वये दिलेल्या आदेशाच्या बाबतीत त्याची वैधता व औचित्य यांच्याविषयी समाधान करण्याच्या प्रयोजनार्थ, कार्मिक अधिका-याने ज्यात आदेश दिला असेल अशा कोणत्याही कार्यवाहीच्या नोंदी कोणत्याही वेळी मागवू शकेल आणि त्याला योग्य वाटेल असा त्या संबंधात आदेश देईल.

मात्र असे की, अध्यक्ष कोणत्याही व्यक्तीच्या हिताला बाधक रितीने परिणाम करु शकेल असा कोणताही आदेश अशा व्यक्तीला सुनावणीची वाजवी संधी दिल्याशिवाय हया खंडाअन्वये देणार नाही.

विवक्षित अपीलांच्या बाबतीत आदेशाला स्थगिती देणे -

जेथे एक महिन्याच्या नोटीसीने सेवा समाप्तीच्या आदेशाविरुध्द खंड ३८ च्या तरतुदीनुसार कामगाराने अपील केले असेल किंवा जेथे एखाद्या मालकाने खंड ३५ (१) (दोन) (ब) अन्वये मालकांच्या नोंद पुस्तकातून त्याचे नाव काढून टाकण्याच्या आदेशाविरुध्द खंड ३६ च्या उपबंधानुसार एखादे अपील दाखल केले असेल तेथे अपील प्राधिका-याला अपीलाची सुनावणी व त्याचा अंतिम निकाल या दरम्यान अपील केलेल्या आदेशाला स्थगिती देता येईल.

४२. **योजना राबविण्याचा खर्च आणि नोंदीत कामगारांना सुखसोयी व लाभ यासाठीच्या तरतुदी -**

(१) ही योजना राबविण्याचा खर्च आणि अधिनियमातील तरतुदीनुसार आणि ह्या योजनेतील उपबंधानुसार नोंदीत कामगारांना निरनिराळे लाभ, सुविधा आणि सुखसोयींची तरतुद करण्यासाठी येणारा खर्च, नोंदीत मालकांनी मंडळाला केलेल्या प्रदानांनी भागविला पाहिजे. प्रत्येक नोंदणी झालेला मालक हा त्याला नेमून दिलेल्या व त्याने कामावर लावलेल्या नोंदीत कामगारांच्या बाबतीत मंडळाने जाहीर नोटीशीने किंवा नोंदीत मालकांस लेखी आदेशाने त्या त्यावेळी विनिर्दिष्ट केले असेल त्याप्रमाणे आणि मंडळाने निदेश दिला असेल अशावेळी लेव्ही मार्गाने अशी रक्कम मंडळाला देईल.

(२) नोंदणी झालेल्या मालकानी उप-खंड (१) अन्वये किती प्रदान करावयाला हवे हे ठरवताना, मंडळ कामांच्या किंवा कामगारांच्या वेगवेगळया प्रवर्गाकरीता लेव्हीचे वेगवेगळे दर निश्चित करील. परंतु लेव्ही अशी निश्चित करण्यात येईल की, समान परिस्थितीत असलेल्या नोंदणी झालेल्या सर्व मालकांना लेव्हीचा तोच दर लागू होईल.

(३) मंडळ, राज्य शासनाच्या पूर्व मान्यतेखेरीज एकूण वेतन देयकाच्या पन्नास टक्क्याहून अधिक कोणत्याही लेव्हीला मंजूरी देणार नाही.

(४) नोंदणी झालेला मालक अनामत ठेवीच्या मार्गाने मंडळाला मागणीप्रमाणे प्रदान करील किंवा उप-खंड (१) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या रकमेच्या नियत प्रदानाकरीता मंडळाला आवश्यक वाटेल अशी इतर प्रतिभूती पुरवील.

(५) सचिव, योजनेच्या कार्यान्वयन व वित्तपुरवठा या संबंधात वाजवीरित्या आवश्यक असेल अशी आकडेवारी आणि इतर माहिती वेळोवेळी मंडळाला पुरविल.

(६) जर नोंदणी झालेल्या मालकाने मंडळाने विनिर्दिष्ट केलेल्या मुदतीत उप-खंड (१) अनवये त्याच्याकडून देय असलेले प्रदान करण्यात कसूर केली तर आणि

त्याने नोटीस मिळाल्याच्या दिनांकापासून तीन दिवसांच्या आत त्याची देणी दिली नाहीत तर त्या मालकाला नोंदीत कामगारांचा पुरवठा बंद करण्यात येईल, अशा अर्थाची नोटीस सचिवव त्या मालकावर बजावील. नोटीसीचा कालावधी संपल्यावर सचिव, कसूरदार मालक जोपर्यंत त्याची देय देणी भरत नाही तोपर्यंत त्यास नोंदीत कामगारांचा पुरवठा स्थगित ठेवील.

भविष्य निर्वाह निधी आणि उपदान -

(१) मंडळ - हे नोंदणी झालेल्या कामगारांकरीता अंशदायी भविष्य निर्वाह निधीसाठी नियम तयार करील आणि नियमांचे कार्यानवयन करील. हे नियम, आवश्यक असे अंशदानाचा दर, प्रदानाची रीत व पध्दती यांची तरतुद करतील. तथापि, असे की अंशदानाचा दर नोंदीत कामगारांच्या मजुरीच्या ६.२५ टक्के पेक्षा कमी असणार नाही आणि तो अशा मजुरीच्या ८.३३ टक्के पेक्षा अधिक असणार नाही.

मात्र नियम तयार करेपर्यंत अंशदानाचा दर निश्चित करणे आणि त्याच्या प्रदानाची रीत व पध्दत निश्चित करणे, मंडळाकरीता कायदेशीर असेल.

(१)(अ) अंशदायी भविष्य निर्वाह निधीकरीता नियम तयार करताना मंडळ, वेळोवेळी सुधारण्यात आलेला कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी अधिनियम १९५२ आणि त्याखाली तयार केलेली योजना विचारात घेईल.

(२) मंडळ, नोंदीत कामगारांसाठी उपदानाच्या प्रदानाकरीता नियम तयार करील.

(२) (अ) नोंदीत कामगारांसाठी उपदानाच्या प्रदानाकरीता नियम तयार करताना मंडळ, वेळोवेळी सुधारण्यात आलेला उपदान प्रदान अधिनियम, १९७२ च्या तरतुदी विचारात घेईल.

(२)भविष्य निर्वाह निधी आणि उपदान यासाठी मंडळाने तयार केलेले नियम हे राज्य शासनाच्या पूर्व मान्यतेच्या अधीन असतील.

४४. * जो कोणी खंड १४, १४-अ, ३० आणि ३१ च्या तरतुदीचे उल्लंघन करील त्याला, जेथे असे उल्लंघन हे प्रथम उल्लंघन असेल तेथे अपराधसिध्दी नंतर तीन महिन्यांचा कारावास किंवा ५००/- रुपयांपर्यंतचा दंड किंवा दोन्ही अशी शिक्षा होईल. जेथे असे उल्लंघन कोणतेही नंतरचे उल्लंघन असेल तेथे त्याला ६ महिनयाचा कारावास किंवा १००० रुपयांपर्यंत दंड किंवा दोन्ही अशी शिक्षा होईल. जर अपराधसिध्दीनंतर उल्लंघन पुढे चालू राहिले तर त्याला असे उल्लंघन ज्या ज्या दिवशी चालू राहिले त्या त्या प्रत्येक दिवसासाठी रु. १००/- इतक्या जादा दंडाची शिक्षा होईल. •

मासिक कामगार----------- च्या बाबतीत आणि कामगार आणि मालक मधून ४३ (१) वगळण्यात आले. ४३ (१), (१अ), (२अ) यांची भर घालण्यात आली. पहा १९७४ चा सुधारणा विधिग्राहयता अधिनियम क्र. ४०, दिनांक १० सप्टेंबर, १९७४, खंड क्र. ४३ (१) मध्ये १(अ) आणि २(अ) कामगारांच्या वादातील आणि एकोप्यामधून या मजकुराची भर घालण्यात आली.

खंड क्र. ४४ पर्यायी दाखल करण्यात आले. पहा शासकीय अधिसूचना क्र. युडब्ल्यअे १४७६-सीआर-६१६-एलएवी-५, दिनांक १५/०४/१९७७ एमजी अतिरिक्त पी.टी.आय.एल. पृष्ठ क्र. १३९

• शासन अधिसूचना, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग क्र. युडब्ल्यूअे-१३८७/ सीआर-११४४७/कामगार-५, दि. २५/०८/१९८८ अन्वये खंड १४-अ चा योजनेत अंतर्भाव करण्यात आला.

अनुसूची

(खंड २ (दोन))

ळ योजनेतील अनुसूचीच्या बदली शासन अधिसूचना - उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग युडब्ल्यूए-१३८७/सीआर-११४४७/कामगार-५, दि. २५/०८/१९८८ अन्वये खालील अनुसूची लण्यात आली.)

क्र.	योजना लागू होणारे अनुसूचीतील क्षेत्र (वर्णन)	भाग	खंड १४ व १५ लागू होण्याची तारीख	योजनेचे इतर खंड लागू होण्याची तारीख
.	व्याप्ती क्षेत्र (I) पूर्वेस - रे रोडने रे रोड पुलापासून पी.डी.मेलो मार्गाशी तो जेथे मिळतो तेथपर्यंत, पी.डी. मेलो मार्गाने तो रे रोडला जेथे मिळतो तेथपासून तो लोकमान्य टिळक मार्गाला जेथे मिळतो तेथपर्यंत, लोकमान्य टिळक मार्गाने तो पी.डी.मेलो मार्गाला जेथे मिळतो तेथपासून मध्य रेल्वेमार्ग ओलांडणी पर्यंत व मध्य रेल्वे मार्ग लोकमान्य टिळक मार्गाला जेथे छेदतो तेथपासून व्हिक्टोरिया टर्मिनस स्टेशन पर्यंत.	I	१ एप्रिल,१९७१	१ मे, १९७१
	(II) दक्षिणेस सेंट जॉर्ज रोडने तो व्ही.टी.स्टेशनला जेथे मिळतो तेथपासून तो डॉ. दादाभाई नौरोजी रोडला जेथे मिळतो तेथपर्यंत.			
	(III) पश्चिमेस - डॉ. दादाभाई नौरोजी रोडने तो सेंट जॉर्ज मार्गाला जेथे मिळतो तेथपासून तो लोकमान्य टिळक मार्गाला जेथे मिळतो तेथपर्यंत, लोकमान्य टिळक मार्गाने तो डॉ.डी.एन.मार्गाला जेथे मिळतो तेथ पासून तो काळबादेवी मार्गाला जेथे मिळतो तेथपर्यत तेथपासून तो सी.पी.टँक रोडने तो			

	किका स्ट्रीटला जेथे मिळतो तेथ पासून तरे सरदार विठ्ठलभाई पटेल मार्गाला जेथे मिळतो तेथ पर्यंत, सरदार विठ्ठलभाई पटेल मार्गाने तो सी.पी.टॅंक मार्गाला जेथे मिळतो तेथपासून तो नानुभाई देसाई मार्गाने तो सरदार विठ्ठलभाई पटेल मार्गाला जेथे मिळतो तेथपासून तो खेतवाडी दुसरी गल्लीला जेथे मिळतो तेथपर्यंत. खेतवाडी दुस-या गल्लीने तो नानुभाई देसाई मार्गाला जेथे मिळतो तेथपासून तो त्र्यंबक परशुराम रस्त्याला तो जेथे मिळतो तेथपर्यंत, त्र्यंबक परशुराम मार्गाने तो खेतवाडी दुस-या गल्लीला जेथे मिळते तेथपासून तो मौलाना शौकत अली मार्गाला जेथे मिळतो तेथ पर्यंत, मौलाना शौकत अली मार्गाने त्र्यंबक परशुराम रस्त्याला तो जेथे मिळतो तेथपासून तो मौलाना आझाद मार्गाला जेथे मिळतो तेथपर्यंत, मौलाना आझाद मार्गाने (या मार्गाच्या पश्चिम बाजूसह) तो मौलाना शौकत अली मार्गाला जेथे मिळतो तेथपासून तो गाडगे महाराज चौकापर्यंत.			
	(IV) <u>उत्तरेस -</u> केशवराव खाडये मार्गाने तो गाडगे महाराज चौकाला जेथे मिळतो तेथ पासून तो गार्डन ब्रिज रोडला जेथे मिळतो तेथपर्यंत, गार्डन ब्रिज रोडने तो केशवराव खाडये मार्गाला जेथे मिळतो तेथपासून तो डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मार्गाला जेथे मिळतो तेथपर्यंत, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मार्गाने तो गार्डन ब्रिज रोडला जेथे मिळतो तेथपासून तो व्हिक्टोरिया मार्गाला जेथे मिळतो तेथपर्यंत, व्हिक्टोरिया मार्गाने तो डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर, मार्गाला जेथे मिळतो तेथ पासून तो रे रोड पुलाजवळ रे रोडला जेथे मिळतो तेथपर्यंत.			
०२.	(I) ठाणे जिल्हयातील ठाणे तालुक्यात समाविष्ट असणारे क्षेत्र. (II) मुंबई-आग्रा मार्गाच्या दोन्ही बाजूंना ४२८.०५ चौ.मी. च्या अंतर्गत असलेले ठाणे खाडी पासून सुरु झालेले व भिवंडी नगर परिषदेच्या सीमांपर्यंत जाऊन संपणारे क्षेत्र.	II	१ मे १९७२	१ जून १९७२

बृहन्मुंबई पासूनचे पुढील व्याप्ती क्षेत्र - (I) पूर्वेस - पूर्व महामार्गाने ठाणे जिल्हयाच्या सीमांपासून, तात्या टोपे मार्गाने सहावी योजना मार्गाने रफी अहमद किडवाई मार्गाने शिवडी काट रस्त्याने, शिवडी रस्त्याचे, जकारिया बंदर, मार्गाने रे रोडने रे रोड, पुलापर्यंत व्हिक्टोरिया मार्गाने डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मार्गाने गार्डन ब्रिज रोडला मिळेपर्यंत, गार्डन ब्रिज रोडने, केशवराव खाडये मार्गाने गाडगे महाराज चौकापर्यंत, मौलाना शौकत अली मार्गाने मौलाना आझाद मार्गाने त्र्यंबक परशुराम रस्त्याने खेतवाडी दुसरी गल्लीने सरदार विठ्ठलभाई पटेल मार्गाने नानुभाई देसाई मार्गाने, सी.पी.टँक मार्गाने किका रस्त्याने, काळबादेवी मार्गाने टिळक मार्गाने, डी.एन.मार्गाने सेंट जॉर्ज मार्गापर्यंत.	III	१ जाने, १९७३	१ फेबुं.१९७३

शासकीय अधिसुचना, दि. ३०/०३/१९७२ अन्वये हया मजकुराची भर घालण्यात आली.

(II) <u>दक्षिणेस</u> मरीन रस्त्याने क्र. १ ने तो महात्मा गांधी मार्गाला मिळतो तेथ पासून तो महर्षी कर्वे मार्गाला मिळतो तेथपर्यंत.			
(II) <u>पश्चिमेस -</u> महर्षी कर्वे मार्गाने, मामा परमानंद मार्गाने, मॅथ्यू मार्गाने तो न्यायमूर्ती सिताराम पाटकर मार्गाला मिळेपर्यंत, गोपाळराव देशमुख मार्गाने तो लाला लजपतराय मार्गाला मिळेपर्यंत, ॲनी बेझंट मार्गाने, स्वातंत्र्यवीर सावरकर मार्गाने ते महात्मा गांधी मार्गाने कांदीवलीला मिळेपर्यंत, महात्मा गांधी रोडने कांदीवली औद्योगिक क्षेत्रासह.			
(IV) <u>उत्तरेस</u> - आकुर्ली मार्गाने तो विवेकानंद मार्गाला मिळतो तेथ पर्यंत, पश्चिम महामार्गाने आरे			

	कॉलनी मार्गापर्यंत, आरे कॉलनी मार्गाने मरोळ जंक्शनपर्यंत, मथुरदास वसनजी मार्गाने, साकीविहार मार्गाने, पवई मार्गाने तो लालबहादूर शास्त्री मार्गाला मिळतो तेथपर्यंत, ठाणे जिल्हयाच्या हद्दीपर्यंत, ठाणे जिल्हयाच्या हद्दीपर्यंत, ठाणे जिल्हयाच्या हद्दीपासून उत्तरेस पूर्व महामार्गापर्यंत.			
४ * *	(I) बृहन्मुंबई आणि ठाणे तालुक्यातील जे भाग "एक", "दोन" आणि "तीन" मध्ये विनिर्दिष्ट केलेले नाहीत अशी व्याप्ती क्षेत्रे. (II) रायगड जिल्हयातील पनवेल तालुका.	IV	१५ एप्रिल १९७८ १५ एप्रिल १९७८	१५ मे १९७८ १५ मे १९७८
५	भाग इ १, २, ३ आणि ४ ने सीमांकित व्याप्तीक्षेत्र.	V	१ सप्टें. १९८८ (खंड १४ अ आणि १५ लागू करण्या-बाबत.	१ऑक्टो.१९८८
६	ठाणे जिल्हयातील ठाणे तालुका वगळून सर्व क्षेत्र व रायगड जिल्हयातील पनवेल तालुका वगळून सर्व क्षेत्र.	VI	१ सप्टें.१९८८ (खंड १४, १४अ व १५ लागू करण्या-बाबत.)	१ऑक्टो.१९८८

***** शासकीय अधिसुचना दि. १ मार्च, १९७८ अन्वये हा मजकुर समाविष्ट करण्यांत आला.**

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशाने व नावाने,
सही - रमाकांत अस्मर,
शासनाचे सहायक सचिव.