कार्यालयीन कामासाठी

विभागीय आयुक्त कार्यालय, नागपूर

रोजगार हमी योजनेबद्दलच्या आदेशांची संक्षिप्त माहिती

(कर्मचारी मार्गदर्शिका)

" Brief introduction to rules and regulations of EGS; workers Manual "

*

शासकीय मुद्रणालय, नागपूर
१९८२

रोजगार हमी योजनेबद्दलच्या आदेशांची संक्षिप्त माहिती

दरपत्रक

रोजगार हमी योजनेअंतर्गत अकुशल कामाच्या बहुतेक सर्व बाबींसाठी दर ठरविण्यात आले असून ते २७-४-८१ पासून बंधनकारक आहेत. ह्याबाबत शासन निर्णय क्रमांक (१) १६८१/२७/डी-३७, दिनांक २२-४-८१; (२) १६८१/२७/डी-३७, दिनांक २४-४-८१; (३) १६८१/२७/डी-३७, दिनांक २६ मे १९८१ [दुरुस्ती अ. क्र. ६५-६६ स्तंभ नं. (३), (४) व (५) ला दुरूस्ती] हे पहावेत. हे दर सर्वसाधारण अकुशल मजुराने इमाने इतबारे ७ तास काम केल्यास त्यास सर्वसाधारण ४ रु. पेक्षा कमी मजुरी पडू नये ह्या तत्वावर आधारित आहेत.

दरफलक

रोजगार हमी योजनेखाली सुरू असलेल्या कामावर मजुरीचे दर (आवश्यक असलेल्या बाबीं-बाबत) दाखविणारा मराठीत तक्ता लावण्यात यावा. त्यात दराचा तपशील, युनिट, इत्यादी स्पष्ट नमूद असावे. ह्याबाबत शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्रमांक इजीएस-१०७५-इएमपी, दिनांक २९-११-७५ पहावा.

नमुना खड्डा (Demonstration Pit)

प्रत्येक कामावर मजुरास रोजी ४ रु. मिळविण्यासाठी किती काम करावे लागेल याची स्पष्ट कल्पना येण्यासाठी प्रतिनिधिक नमुना खड्डा (Representative Demonstration Pit) करून ठेवावा. ह्याबाबत शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्रमांक इजीएस-१९७८-७०/इएमपी-४, दिनांक ३१-६-७८ पाहावा.

वेतनपत्रक

रोजगार हमी योजनेखाली मजुराला त्याने केलेल्या कामाचे मोजमाप करून आठवडी मजुरी देण्यात येते. अनेकदा मजुरास आठवडयात त्याने किती काम केले व त्यास त्यापोटी किती रक्कम मिळाली. तसेच हत्यार भाडे व धार लावण्याबाबत किती पैसे मिळाले व किती धान्य कूपन्स-

मिळाले याची स्पष्ट कल्पना नसल्याने अकारण गोंधळ व शंकास्पद परिस्थिती निर्माण होते. सबब गट प्रमुखास खालील नमुन्यात वेतनपत्रक देण्यात यावे :—

कामाचे नाव	मजुराचा समूह क्रमांक	समूहातील मजुरांची संख्या	महिना व आठवड्याचा तपशील	समूहाने केलेल्या कामाचा तपशील
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)

समूहाने केलेल्या कामाची रक्कम	अवजारे व धार लावण्याबाबत दिलेली रक्कम	एकूण रक्कम रोख	धान्य कूपन्स किलोत	समूह प्रमुखाची सही किंवा आंगठा	मस्टरिंग असिस्टंटची सही
(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)
रु.	रु.	रु.			

ह्याबाबत शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्रमांक इजीएस-१०७८/२७/इएमपी-४, दिनांक ११-१-७९ पहावा.

हजेरी पट (Muster Roll)

(१) हजेरी पट मराठीत लिहावा. [पहा—शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्रमांक इजीएस-१०८०-१७८-३३, दिनांक १५-९-८०.] १५-९-८०

(२) हजेरी पटावर मजुराचे संपूर्ण नाव, त्याच्या वडिलाचे नाव व आडनाव लिहावे. [पहा—शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्रमांक इजीएस-१०७८/१८७/इएमपी-४, दिनांक २१-१०-७८.]

(३) रोजगार हमीच्या कामावर जास्तीत जास्त अर्धा तास उशीरा आलेल्या मजुराची हजेरी मांडता येईल. त्यापेक्षा उशीर झाल्यास अर्धा दिवसच हजेरी द्यावी. [पहा शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्रमांक इजीएस-१०७९-३३३-इएमपी-४, दिनांक ३-९-७९.]

मजुरी वाटप

G.C.P.D. No EGS 1080/150/D-33 30 July 1980

(१) मजुरी वाटप दर आठवड्यास करावे.

(२) कोणत्याही परिस्थितीत दुसरे मस्टर बंद होण्याचे अगोदर मागील आठवड्याचे मजुराचे मजुरी वाटप झाले पाहिजे.

(३) शक्यतोवर मजुरी वाटप आठवडी बाजाराचे एक दिवस अगोदर करावे.

(४) मजुरीचा वाटपाचा आरंभ अशा तऱ्हेने करावा की जेणेकरून तो संध्याकाळचे आत पूर्ण होईल. मुख्यत्वेकरून स्त्री-मजुरांना व लांबचे मजुरांना अगोदर पगार वाटावा.

(५) मजुरीची थकित बाकी कोणत्याही सणाचे अगोदर करावी.

(६) मजुरीबद्दलचा पूर्ण तपशील, तसेच अवजाराचे भाडे व धार लावण्याचे पैसे ह्याचा दिलेल्या रकमेत असलेला अंतर्भाव मजुरास समजावून सांगावा. [पहा—शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्रमांक इजीएस-१०८०-३१-इएमपी-४, दिनांक २९-१-८०.]

(७) कामाचे अगदी सुरुवातीला परंतु आठवड्याचे शेवटी म्हणजे मस्टर बंद केल्यानंतर मजुरांना तदर्थ म्हणून काही रक्कम अंदाजे प्रत्यक्ष देय मजुरीच्या ५० टक्के देण्यात यावी. संबंधित अधिकाऱ्यांनी प्रत्यक्ष मोजमाप व परिगणना केल्यानंतर तिच्या आधारे अंतिम जी मजुरी काढण्यात येते तिच्यातून ही रक्कम वजा करण्यात यावी. म्हणजे नंतरच्या आठवड्यात मजुरांना मोजमाप केल्यानंतर आपोआपच दर आठवड्यास रक्कम मिळेल व प्रत्येक आठवड्याला तदर्थ रक्कम देण्याचे काम पडणार नाही. [शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्रमांक इजीएस-१६७५/इएमपी-इजीएस, दिनांक २०-११-७५.]

(८) रोजगार हमी योजनेच्या कामावर मोजमाप घेण्यास मनुष्यबळ कमी पडत असेल तर आठवड्याच्या शेवटी प्रत्येक मजुरास त्याचे हजेरीप्रमाणे एकंदर झालेल्या कामावरील सरासरी रोजीच्या ८० टक्के मजुरी हंगामी मजुरी म्हणून द्यावी.

(९) जेथे पूर्वीही मोजमाप झाले नसेल तेथे कामाच्या निरीक्षणावरून अंदाज बांधून ८० टक्के रक्कम द्यावी. नंतरच्या मोजमापानंतरच्या पगारावर ही हंगामी रोजी वळती करावी. [पहा—शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्रमांक इजीएस-१०७७-इएमपी-३, दिनांक १९-१२-७७.]

इतर सोयी व सवलती

(१) कामाचे ठिकाणी प्रथमोपचारासाठी आवश्यक ती औषधी व इतर सोयी ४० टक्के भागातून देण्यात याव्यात. [शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्रमांक इजीएस-१०७४-७४९/इएमपी-५, दिनांक ३०-३-७६.]

(२) रोजगार हमी योजनेवरील मजूर कामावर असतांना झालेल्या अपघातामुळे जखमी झाल्यास आणि आवश्यकता असल्यास, त्याला मोफत वैद्यकीय उपचार शुश्रुषा मिळू शकेल अशा कामगाराला सर्वात जवळच्या प्राथमिक आरोग्य केंद्रात किंवा रुग्णालयात नेऊन आवश्यकता असल्यास त्याला तेथे दाखल करण्याची व्यवस्था करणे हे सदरहू कामाच्या प्रभारी व अंमलबजावणी अधिकाऱ्याचे किंवा त्याच्या प्रतिनिधीचे कर्तव्य राहील. जखमी कामगाराला रुग्णालयात दाखल केल्यास तो रुग्णालयात असेपर्यंत त्याचा तेथील राहाण्याचा, उपचाराचा व खाण्यापिण्याचा खर्च शासनातर्फे करण्यात येईल. या कालावधीत त्याला दररोज २ रु. या दराने दैनिक भत्ता देखील द्यावा लागेल.

(३) मृत्यु आल्यास किंवा कायमचे अपंगत्व आल्यास सानुग्रह अनुदान देणे.——

(अ) रोजगार हमी योजनेवरील कामगार अशा कामावर असतांना झालेल्या अपघातामुळे मरण पावल्यास त्याच्या कायदेशीर वारसांना ५,००० रुपयाचे सानुग्रह अनुदान देण्यात येईल. यासाठी सदरहू व्यक्तीचा मृत्यु अपघातामुळे झाला असल्याचे सर्वात जवळच्या प्राथमिक आरोग्य केंद्रातील वैद्यकीय अधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र आणि अंमलबजावणी अधिकाऱ्याचे संबंधित व्यक्तीचा मृत्यु, रोजगार हमी योजना कामावर काम करीत असतांना झालेल्या अपघातामुळे झाला असल्याचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे. आवश्यक ती चौकशी केल्यानंतर कायदेशीर वारसांना द्यावयाचे सानुग्रह अनुदान जिल्हाधिकारी मंजूर करतील आणि समिती अधिकाऱ्यामार्फत त्याचे अधिदान करण्यात येईल.

(ब) रोजगार हमी योजनेवरील कामगार कामावर असतांना झालेल्या अपघातात जखमी होऊन कायमचा अपंग झाल्यास, खालील दिलेल्या दरानुसार सानुग्रह अनुदान मिळण्यास तो पात्र राहील :—

(एक) तो कायमचा अपंग झाल्यास ५,००० रु.

(दोन) अंशतः अपंगत्व आल्यास परिशिष्ट २ प्रमाणे अनुदान देण्यात येईल.

(४) रोजगार हमी योजना कामावरील रोजगारास मृत्यु आल्यास किंवा तो जखमी झाल्यास, अंमलबजावणी अधिकारी त्या संबंधीचा अहवाल सर्वात जवळच्या प्राथमिक आरोग्य केंद्र वैद्यकीय अधिकाऱ्याला किंवा सर्वात जवळच्या पोलीस ठाण्यात किंवा संबंधित अधिकाऱ्याला त्वरित सादर करतील. [पहा शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्रमांक रोहयो-१०७८/१०५/इएमपी-४, दिनांक ६-२-७९.]

(५) **शेडबाबत**.——मजुरांना विश्रांतीसाठी शेडची व्यवस्था ४० टक्के मधून करावी. [पहा——शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्रमांक इजीएस-१०७६-२८९-इएमपी-५, दिनांक २३-७-७६.]

(६) **पाळणा घरे**.—जेथे ५ किंवा अधिक, ३ वर्षाखालील मुले असतील तेथे लहान मुलाकडे देखभाल करण्याकरता स्त्री-मजुराची ४ रुपये रोजंदारीवर नेमणूक करावी. पाळणा तयार करण्यासाठी कपडा विकत घ्यावा. अशा तऱ्हेचे पाळणे शेडमध्ये अलग विभाग करून ह्या ठिकाणी बसविण्यात यावे. त्याचबरोबर पाळणा वापरण्याकरता जो कपडा वापरला जातो त्याचा धुलाई खर्च ४० टक्केमधून करावा. [पहा—शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्रमांक १०७९/३३५/इएमपी-३, दिनांक २१-७-७९ तसेच इजीएस-१०७५-इएमपी, दिनांक १-१-१९७६.]

(७) **पिण्याचे पाणी पुरविणे**.—रोजगार हमी योजना मजुरांना कामावर पिण्याचे पाणी पुरविण्यात यावे. यासाठी ४ रुपये रोजंदारीने स्त्री-मजूर लावता येईल. बैलगाडीची जरुरी भासल्यास तशी सोय करावी.

[पहा—शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्रमांक इजीएस-१०८०/२७/इएमपी-४, दिनांक २९-१-८०. — 627

नियोजन विभाग, क्रमांक इजीएस-१०७९/३३५/इएमपी-३, दिनांक २९-७-७९.

नियोजन विभाग, क्रमांक इजीएस-१०७६/३४१/इएमपी-४, दिनांक १२-७-७६.] 170

(८) **हत्यारे व अवजारे**.—रोजगार हमी योजनांवरील मजुरास कामासाठी लागणारी हत्यारे व अवजारे शासनाने निःशुल्क पुरवावीत. आपली स्वतःची हत्यारे व अवजारे वापरली तर भाड्यापोटी दररोज प्रत्येक मजुरास १० पैसे द्यावेत. हत्यारास धार लावण्यासाठी मजुरास २५ पैसे दररोज देण्यात यावेत. पिण्याच्या पाण्यासाठी आवश्यक भांड्यांचा देखील हत्यार व अवजारामध्ये समावेश करून त्यास १० पैसे भाडे द्यावे. [पहा—शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्रमांक इजीएस-१०८१/२७८/डी-३३, दिनांक २६-३-८१.]

(९) **मजुरीपोटी द्यावयाचे धान्य**.—२७ एप्रिल १९८१ पासून धान्याचे प्रमाण प्रत्येक दिवसाच्या कामासाठी ३/४ कि. असे राहील. यापोटी ६५ पैशाची कपात करण्यात येईल. मात्र एखाद्या आठवड्यात काही कारणामुळे सरासरी दैनिक मजुरी रु. ०.६५ पेक्षा कमी पडल्यास त्या आठवड्यातील एकूण मजुरी लक्षात घेऊन प्रत्येकी ०.६५ पैसे मजुरीस ३/४ कि. याप्रमाणे धान्य देण्यात यावे व उरलेली मजुरी रोखीत द्यावी. शासनाच्या सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेखालील स्वस्त धान्याच्या दुकानातून श्रमिकांना जे धान्य मिळते त्या धान्यातून वरीलप्रमाणे मजुरीच्यापोटी दिलेले धान्य वजा केले जाईल. पाणी पुरविणाऱ्या व मुले सांभाळणाऱ्या मजुरांनाही हा नियम लागू आहे. [पहा—शासन निर्णय, नियोजन विभाग,—(१) क्र. इजीएस-१०८१-२६-डी-३७, दिनांक २० एप्रिल १९८१, (२) क्र. इजीएस-१०८०-९२-३३, दिनांक १ आक्टोबर १९८०.] एखादा मजूर अर्धा दिवस हजर असून रु. ०.६५ पेक्षा अधिक रोजी कमावील तर त्यास ३/४ कि. धान्य व उरलेली रक्कम रोखीने द्यावी. [पहा—शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्र. इजीएस-१०८१-२६-डी-३७, दिनांक १२ नोव्हेंबर १९८१.]

मस्टरिंग असिस्टंट

(१) ज्या कामावर मजुरांची संख्या ५० ते १५० असेल अशा कामावर एक मस्टरिंग असिस्टंट नेमावा (वन विभाग सोडून).

(२) दुसरा मस्टरिंग असिस्टंट हा मजूर संख्या १५० चे वर झाल्यावर लावावा. ज्या ज्या वेळेला मजुरांच्या संख्येत सरासरी १५० ची वाढ होत राहील त्यावेळी एक अधिक मस्टरिंग असिस्टंट लावावा.

(३) प्रत्येक मस्टरिंग असिस्टंट यास २०० रु. दरमहा पगार राहील.

(४) मस्टरिंग असिस्टंटची नेमणूक करतांना मागील महिन्यातील हजेरी विचारात घ्यावी.

(५) सिंचन विभाग/बांधकाम विभागाने एका जेष्ठ लिपीकाची नेमणूक १५०-८-१९०-१०-२२०-इबी-१०-२७० वर करावी. त्या विभागात ५,००० सरासरी मजूर संख्या मागील सहा महिन्यात कामावर असल्याची खात्री करून घ्यावी. [पहा—शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्रमांक इजीएस-१२७५-इएमपी-५, दिनांक १५-२-७८.]

(६) शक्यतो स्थानिक ७ वी पास माणसाची नेमणूक मस्टरिंग असिस्टंट म्हणून करावी.

(७) काम बंद झाल्यास मस्टरिंग असिस्टंटची नेमणूक रद्द करावी. [पहा—शासन निर्णय, नियोजन विभाग,—(१) क्रमांक इजीएस-१२७५/इएमपी-८, दिनांक ३-६-७८, (२) क्रमांक इजीएस-१०७८-इएमपी-८, दिनांक २१-३-८०.]

गँग (गट):—कामाच्या सोयीनुसार ५ ते १२ मजुरांचा गट पाडावा. [पहा—शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्रमांक इजीएस-१०८१/१९/३३, दिनांक २३-१-८१.]

तपासणी व निरीक्षण

(१) विभागीय रोजगार हमी योजना कक्ष अधिकारी (अधीक्षक अभियंता व सहाय्यक आयुक्त).

(२) जिल्हाधिकारी.

(३) मुख्य कार्यपालन अधिकारी.

(४) उप-जिल्हाधिकारी (रोजगार हमी योजना).

(५) जिल्हा पातळीवरील अंमलबजावणी अधिकारी.

(६) उप-विभागीय अधिकारी (सिव्हील).

(७) तहसिलदार अथवा नायब-तहसिलदार.

(८) प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास गट.

[पहा—परिपत्रक क्रमांक इजीएस-२०७७/इएमपी/८, दिनांक २२-२-७८,
क्रमांक इजीएस-१०८१/यीआर/डी, दिनांक १८-१-८१,
क्रमांक इजीएस-२०७८/इएमपी/८, दिनांक २८-१२-७८,
क्रमांक इजीएस-२०७८/एन/३७, दिनांक ८-१०-८०.]

भूभागाचे अथवा भूस्तराचे योग्य वर्गीकरण करणेबाबत

(कमी मजुरी पडण्याची काही कारणे)

(अ) काही ठिकाणी, मजुरांनी इमानदारीने ७ तास काम केल्यावरही किमान वेतन रु. ४ पेक्षाही कमी मजुरी पडते. अशा ठिकाणी, भूभागाचे अथवा भूस्तराचे योग्य वर्गीकरण न केल्यामुळे मजुरी कमी पडण्याची शक्यता आहे. एखाद्या विशिष्ट प्रकारच्या भूभागामुळे अथवा भूस्तरामुळे मजुरी कमी पडत असल्यास, त्याची कारणे ओळखून, जिल्ह्यातील संबंधित अंमलबजावणी अधिकाऱ्यांनी जिल्हाधिकाऱ्याच्या समवेत प्रत्यक्ष पाहणी करून विभागीय आयुक्तांच्या सल्ल्याने आवश्यक तेवढी सुधारणा करावी.

(ब) तसेच रोजगार हमी योजनेचे काम करताना, एखाद्या विशिष्ट प्रकारच्या कामाच्या बाबीचा, रोजगार हमी दरपत्रकांत उल्लेख नसल्यास सतत ७ तासातील होणाऱ्या कामाचा अंदाज बांधून, त्याचाही दर, जिल्ह्यातील अंमलबजावणी अधिकाऱ्यांनी, जिल्हाधिकाऱ्याच्या सल्ल्याने विभागीय आयुक्ताच्या संमतीने ठरवावेत जेणेकरून मजुरास किमान वेतनाइतकी मजुरी पडावी.

(क) काही खदानीमध्ये दगडाच्या थराच्या वर मातीचा वा मुरुमाचा थर असतो. तो काही ठिकाणी १ मीटर ते २ मीटरपर्यंतदेखील असतो. तो संपूर्ण काढल्याशिवाय खडी फोडण्यासाठी दगड मिळू शकत नाही. हा थर काढण्यासाठी लागणारी मजुरी बहुतेक ठिकाणी दिल्या जात नाही. त्यामुळे मजुरांना किमान वेतनापेक्षाही कमी मजुरी पडते. वास्तविक रोजगार हमी योजनेच्या कामावर जे काम केले त्याची मजुरी द्यावयास हवी. जेवढा मातीचा वा मुरुमाचा थर काढला असेल त्याची मजुरी दरपत्रकाप्रमाणे द्यावयास हवी. त्याप्रमाणे सर्व संबंधित क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांना सूचना द्याव्यात.

(ड) ट्रायबल अथवा डोंगराळ भागासाठी रोजगार हमी योजनेचे वेगळे दरपत्रक आहे. परंतु काही ठिकाणी ट्रायबल अथवा डोंगराळ भाग असूनही सर्वसामान्य क्षेत्रासाठी असलेल्या दरपत्रकाप्रमाणे मजुरी दिल्यामुळे किमान वेतनापेक्षा मजुरी कमी पडण्याची शक्यता आहे.

कामाच्या मापाची नोंदणी करण्याबाबत

केलेल्या कामाची नोंद रजिस्टरमध्ये गटाप्रमाणे (प्रत्येक गटाचे वेगवेगळे) करावी म्हणजे त्या गटाचे काम किती झाले व त्याचे मूल्यांकन किती झाले याबाबत मजुरास शंका आल्यास त्याचे निराकरण करता येते. सर्वसाधारणपणे मृद संधारणाच्या कामांवर केलेल्या कामाची नोंद गटाप्रमाणे वेगवेगळी केल्या जात नाही. त्यामुळे कोणत्या गटाचे कोणते व किती काम झाले हे सांगणे शक्य होत नाही.

(अवाच्य),

आयुक्त,

नागपूर विभाग, नागपूरकरिता.

शामुना—ए-१८५०—आनाविना—२-८२—५,००० पु.—पीए५*.