

'ग्रामायन' गेली वसु षण्णवतः शतं विनाशिता क्षेत्रात कामासुतः प्रसूतः ।
 पुण्येन्द्रात् प्रार्थनां विक्राताचे कर्णः । अस्यान्वा स्वयंसेवी संस्था कालांतरात्
 उपयुक्त होईल असे काम चालू करून घेतले आहे. जानेवारी १९७८ मध्ये
 या संस्थेची स्थापना करण्यात आली. अखत्यंत रोजगार हमी योजना, जमिनी
 मजदुरांचा उपयोजना, आदिवासींचे मित्रत्व आणि आदिवासींच्या कर्जाबाबत परतून,
 पाहात शेतकऱ्यांच्या समस्या, स्वयंसेवी संस्था आणि वनीकरण इत्यादी विषयांवर
 शेतकऱ्यांच्या वतीने कार्यकर्त्यांचे नेमणे देण्यात आले. कार्यकर्त्यांनी शेतकऱ्यांच्या
 समस्यांवर अनुभवांचे देवाणघेवाण होणे आणि कार्यकर्त्यांना उपयुक्त साहित्य मिळणे
 या बाबींवर हे मेळावे कार्यकर्त्यांना खूप उपयुक्त वाटले आहेत. कार्यकर्त्यांसाठी
 राजगार हमी योजना आणि आदिवासींच्या जमिनींच्या हस्तांतरणाविषयीचे
 कायदे या विषयांवरील पुस्तिका संस्थेने प्रकाशित केल्या आहेत. यापुढेही विशेषतः
 कार्यकर्त्यांच्या प्रशिक्षणासाठी उपयुक्त असे साहित्य प्रकाशित करण्याचे ठरविले
 ठरविले आहे. रोजगार हमी योजनेवर तरुण कार्यकर्त्यांसाठी प्रशिक्षणसिध्दिरि
 देण्याचा उपक्रमही संस्थेने अलीकडे हाती घेतला आहे. गेल्या वर्षभरात अशा
 दोन सिध्दिरि संस्थेच्या वतीने घेण्यात आली. सार्वजनिक न्यासांचे व्यवस्थापन
 यामात शेतकऱ्यांविषयीचे दोन वर्षांपूर्वी येऊ घातलेले विधेयक, धर्मादाय आशुपत
 यंत्रणेच्या व्यवस्थापनासाठी सार्वजनिक न्यासांकडून घेतली जाणारी वर्गणी अशा
 सार्वजनिक स्वयंसेवी संस्थांचा आवाज संघटितपणे शासनापर्यंत पोचविण्याचे
 कामही 'ग्रामायन'ने यशस्वीरीत्या केले आहे.

१९७८ पासून ग्रामायनने स्वतः प्रत्यक्ष ग्रामीण विकासाचे प्रकल्प हाती
 घेतले असून त्यांवर विशेष लक्ष केंद्रित केले आहे. पुणे जिल्हाच्या दुष्काळी
 भागात बंद पडलेल्या दोन सामुदायिक उपसा सिंचन योजना संस्थेने पुन्हा चालू
 करण्यात यश मिळविले आहे. पुनरुज्जीवनानंतर या योजना यशस्वीरीत्या चालू
 असून त्या योजनांचे सभासदयोजनेसाठी घेतलेल्या कर्जाची परतफेडही उत्तम प्रकारे
 करीत आहेत. चालू वर्षी बंद पडलेल्या अशा आणखी चार योजना पुन्हा चालू
 करण्याचे काम संस्थेने हाती घेतले आहे. मागासवर्गीयांच्या सहकारी शेतीचे
 दोन प्रकल्पही आकार घेत आहेत. छोट्या शेतकऱ्यांसाठी सामुदायिक सिंचन-
 योजना आणि सामुदायिक शेती संस्था अनिवार्य ठरू पाहात आहेत. अशा वेळी
 अशा संस्थांसाठी यशस्वी ठरतील असे काही आकृतिबंध साकार करण्याचे ठरवून
 त्या दिशेने संस्थेचे प्रयत्न चालू आहेत.

□

ग्रामायन, 'दीपक' बंगला, ७२०/१८, नवी पेठ, पुणे ४११०३०

सार्वजनिक न्यास नोंदणी क्र. एफ/९९६/पुणे.

संस्था नोंदणी क्र. एमएच/१२०५/पुणे.

देणगीदारांना ८० जी कलमान्वये आयकरात सवलत.

विजयानंद

भारतदिशि



महत्त्वाचा सूचना

या पुस्तिकेत छापलेले दरपत्रक म्हणजे वास्तुच्या मूळ इंग्रजी दरपत्रकाचा शासनानेच प्रसिद्ध केलेला मराठी अनुवाद आहे. याची ती जसाच्या तसा छापला आहे. यातील वाक्यरचना सदोष, अर्थबोधन होणारी न काही वेळा चुकीचा अर्थ निघू शकेल अशी आहे. दरपत्रकाच्या मूळ इंग्रजी मसुद्यामध्येही काही ठिकाणी पुरेशी स्पष्टता होत नाही. दरपत्रकाच्या इंग्रजी मसुद्यामध्ये तसेच त्याच्या मराठी भाषांतरामध्ये आवश्यक त्या सुधारणा व्हाव्यात यासाठी आपणा सर्वांचा प्रयत्न करावे लागणार आहेत; परंतु सध्या तरी काही वाद उपस्थित झाल्यास काय कार्यानी मूळ इंग्रजी मसुदा ग्राह्य समजावा.

मराठी दरपत्रकामध्ये अनेक ठिकाणी खोदून काढलेली माती, मूळम इ निदेश दिले असतील त्याप्रमाणे १० मीटर क्षेत्रामध्ये १ मीटर उंचीचा पर काढून पसरविणे' अशी वाक्यरचना आलेली आहे. याचा अर्थ खोदाईच्या कामामध्येच, खोदून काढलेला माल १० मीटर अंतरापर्यंत (लीड) आणि १ मीटर पर्यंतच्या उंच जागी (लिफ्ट) नेऊन टाकणे याचा समावेश आहे असा होतो.

- दरपत्रकातील दर पर्यायामध्ये दिलेले आहेत हे लक्षात घ्यावे.
- पुस्तिकेत छापलेले किमानवेतनाचे दरपत्रक महाराष्ट्र शासनाने प्रसूत केलेल्या उद्योग, ऊर्जा आणि श्रम मंत्रालयाच्या अध्यादेश (जी. आर.) क्रमांक एम. डब्ल्यू. ए. २३८२/५१३७ (ए)/एल. ए. बी. ७ यानुसार दिले आहे. याच अध्यादेशामध्ये प्रत्येक विभागामध्ये (क्लोन) समावेश होणारा प्रवेश दर विचार घ्यावे आहे.

(छपणा झाली दिलेले शुद्धिपत्रक पहावे.)

दि इंडियन ऑफ बिल्डिंग अँड वूड वर्कर्स'
या सहकायाने

रोजगार हमी

मार्गदर्शिका



ग्रामायन प्रकाशन

प्रकाशक

वसंत देशपांडे

अध्यक्ष, 'ग्रामायन'

'दीपक' बंगला, ७२० / १८ नवी पेठ

पुणे ४११ ०३०

*

पहिली आवृत्ती

फेब्रुवारी १९८४

*

मूल्य

सहा रूपये खास सवलत रुपये किंम (रु. ३/-)

*

मुखपृष्ठ

राजेंद्र देशपांडे

*

मुद्रक

दिलीप माजगावकर

साप्ताहिक मुद्रण

१०२५ सदाशिव पेठ

पुणे ४११ ०३०

इंडियन फेडरेशन ऑफ बिल्डिंग अँड
वूड वर्कर्सचे पदाधिकारी

अध्यक्ष-खा. श्री. सुरेंद्र मोहन

सचिण्यास-श्री. के. ए. खान

चिण्यास-सर्वेत्री सदानंद वाघ, एस. एन. गुलाटी, महेंद्र शर्मा

खजिनदार-श्री. सी. नाथन

: वि भा गी य स मि त्या :

॥ सावजनिक वांधकाम ॥

अध्यक्ष-श्री. आर. एस. निर्मल चिण्यास-श्री. दिगंबर सातव

॥ खाजगी वांधकाम ॥

अध्यक्ष-श्री. एस. एन. गुलाटी चिण्यास-श्री. प्रविण वाघ

॥ वन व लाकूड ॥

अध्यक्ष-श्री. आर. गोवारी चिण्यास-श्री. मोहन हिराबाई हिरालाल

॥ संबंधित व्यवसाय ॥

अध्यक्ष-श्री. विरेश्वर त्यागी चिण्यास-श्री. सुरेश जाधव

॥ रोजगार हमी योजना ॥

अध्यक्ष-श्री. नागेश हाटकर चिण्यास-श्री. मोहन हिराबाई हिरालाल



इंडियन फेडरेशन ऑफ बिल्डिंग अँड वूड वर्कर्सची
संलग्न महाराष्ट्रातील मजूर संघटना व त्यांचे
पदाधिकारी यांची यादी

- १) श्री. रामभाऊ वाडू
मजूर संघटना, जिल्हा ठाणे
मनोर, ता. पाटघर, जि. ठाणे.
- २) श्री. एस. आर. एल. नाथन
बिल्डिंग मजदूर युनियन
पी. डिमेलो भवन, पी. डिमेलो रोड, कर्नाक बंदर, मुंबई-४०००३८.
- ३) श्री. सदानंद वाघ
लकडी मजदूर युनियन
पी. डिमेलो भवन, पी. डिमेलो रोड, कर्नाक बंदर, मुंबई-४०००३८.
- ४) श्री. रंगनाथ पुंड
पुणे मजदूर सभा
काकाकुवा मंदान, ५४, बुधवार पेठ, लक्ष्मी रोड, पुणे.

प्रस्तावना

भारतातील बहुसंख्य लोक ग्रामीण भागात लहान लहान विलुरलेल्या खेड्यांतून राहतात. एकूण लोकसंख्येपैकी ८० टक्के लोक आज ग्रामीण भागात राहात आहेत त्यातील सुमारे ८५ टक्के लोक शेतकरी आणि शेतमजूर आहेत.

महाराष्ट्रातील लोकसंख्येपैकी सुमारे ६५ टक्के लोक ग्रामीण भागात राहतात. त्यातील सुमारे ६१ टक्के लोक शेतीवर अवलंबून आहेत. एकूण कामकायांमध्ये निव्वळ शेतमजुरांचे प्रमाण सुमारे २७ टक्के आहे. महाराष्ट्रातील शेती कोरडवाहू आहे. जेमतेम १२ टक्के शेतीला पाणीपुरवठ्याची सोय आहे. महाराष्ट्रातील सुमारे एकतृतीयांश भाग दुष्काळी छायेत असतो. बहुसंख्य शेतकरी अल्पभूधारक आहेत. लहान आकाराची शेती, अनिश्चित व अपुरा पाऊस आणि पाणीपुरवठ्याची अपुरी सोय यामुळे ग्रामीण भागात दारिद्र्य, बेकारी आणि अंधश्रमिकारी, मोठ्या प्रमाणावर आहे. सरकारी आकडेवारीनुसार किमान ४५ टक्के कुटुंबे दारिद्र्यरेषेखाली येतात^१. यात सुमिहीन मजूर आणि अल्पभूधारक^२ यांचा अर्धभर भरणा आहे. या वर्गातील कष्टकाऱ्यांना वर्षभर सतत रोजगार उपलब्ध नसतो. जेमतेम उत्पादन व रोजंदारीचा अभाव यामुळे त्यांची परिस्थिती बिकट असते. व्यापारी, सावकारवर्ग त्यांच्या अधिक दौर्बल्याचा गैरफायदा घेतात. त्यामुळे या वर्गात कर्जवाजारीपणा मोठ्या प्रमाणावर दिसून येतो. वेठविगारी पद्धत या अशा परिस्थितीतच निर्माण होते. आजही तिचे पूर्णपणे निर्मूलत झालेले नाही. पिढ्यान्पिढ्या हा वर्ग दारिद्र्यात विस्तृत पडून राहिला. स्वातंत्र्यप्राप्तीनंतरही त्यांच्या स्थितीत फारसा फरक पडला नाही. हा मजूर निराशावादी आहे. अविश्वस्त आहे, अंधश्रमकाऱ्यांच्या पकडीत आहे. आर्थिक घोपणाचा तो बळी आहे.

हात-पात-पावसाची जात-पात, अनुपयुक्तता यांची हा वर्ग पोखरलेला आहे. शिवाय अशा वर्गात अनेक स्वतंत्र गौश असून अधिकतम परिस्थितीचा ताण त्यांना अधिक मान्यता देण्याची.

या परिस्थितीवर एक तोडगा मार्गदर्शक क्षेत्रात त्यांचा सातत्याने रोजगार पुरवठा करणे याचा वेवनाची स्वाही देणे हा आहे. समाजाचे सर्व प्रयत्न याने मुदतमान रोजगार देणे नाही; परंतु अधिक हलाकतीचा परिस्थितीवर आघात करणे हे पहिले महत्त्व मिळाले आहे. आजपर्यंत अनेक योजनांना फलंदाय प्रामाण्य भागातील देण्याची प्रयत्न करण्याचे प्रयत्न झाले परंतु त्यांचा फारसा उपयोग झाला नाही.

ही परिस्थिती लक्षात घेऊन महाराष्ट्र सरकारने मार्च १९७२ मध्ये पंधरा कलमी योजनेचा एक भाग म्हणून रोजगार हमी योजना राबविण्यास प्रारंभ केला. सुहृदादीन या योजनेची व्याप्ती मर्यादित ठेवली होती. काही किमान अनुभव आल्यानंतर योजनेचा अधिक परिपूर्ण कलम मोडचा प्रमाणान्वय तिसरी अंमलबजावणी करावी असा विचार होता. त्याप्रमाणे फेब्रुवारी १९७५ मध्ये राज्यभर योजना राबविण्यास सुरुवात झाली. ऑक्टोबर १९७८ मध्ये रोजगार हमी कायदा करण्यात आला. हा सर्वोच्च महत्त्वाचा टप्पा. आज या कायद्यानुसार ग्रामीण भागातील कोणत्याही व्यक्तीस काम मागण्याचा हक्क प्राप्त झाला आहे.

योजना महत्त्वपूर्ण मानून ती यशस्वी करण्याचा आपला निश्चय शासनाने प्रथमपासूनच व्यक्त केला आहे. योजनेच्या अंमलबजावणीसाठी पैसा कमी पडू नये याबाबत विशेष काळजी घेतली जाईल अशी स्वाही शासनाने दिली आहे. योजना एकमताने संमत झालेली आहे ही गोष्ट लक्षात घेण्यासारखी आहे. आज योजनेवर अथवा तिच्या अंमलबजावणीवर बरीच टीका होत असली तरी योजना सर्वोत्तम हवी आहे. संघर्षित अधिकाऱ्यांनी या कामात कुचराई केल्यास कठोर कारवाई केली जाईल अशी शासनाने ताकीद दिली आहे. लोकनिवृक्त प्रतिनिधींची एक काम समिती नेमलेली असून योजनेच्या अंमलबजावणीची वेळो-वेळी परखड निश्चिन्ना केली जाते आणि पाहणीचे अहवाल प्रसिद्ध केले जातात. समितीच्या निष्पत्तीची दखल घेतली जाते. कायमस्वरूपीचा व्यवसाय किंवा रोजगार असलेल्या नागरिकांवर खास कर बसवून योजनेसाठी स्वतंत्रपणे निधी उभा केला जातो. त्यामुळे आजतागायत तरी पैशाची कमतरता भासलेली नाही. उलट उपलब्ध पैसाच पूर्णपणे खर्ची पडलेला नाही. कष्टकऱ्यांना योजनेचे महत्त्व व तरतुदी समजावून देणे, योजनेच्या यशस्वी अंमलबजावणीच्या दृष्टीने शासनाने अगत्याचे मानले आहे. एवढेच नव्हे तर योजनेची परिणामकारक अंमलबजावणी होण्यासाठी सामाजिक कार्यकर्त्यांची गरज आहे असेही सरकार मानते.

प्राचीन समाज सुधार, पंडित काशीधरजींच्या संशोधन प्रामाण्येने काय अनेक ठिकाणी फार प्रसिद्ध झाले आहे. रोजगार हमी योजना अशा कार्य-कार्याना या कार्यासाठी समाजामे एक महत्त्वाचे साधन म्हणून समाजासाठी आहे. समाजातील सर्व प्रामाण्येने विषयाने संघटित व्हावी, यासाठी समाजावर आधारलेली समाजरचना निर्माण व्हावी. या प्रकाराने प्रेरित व्हावे. अनेक तरुण कार्यकर्ते आज ठिकठिकाणी कार्य करताना आढळतात. समाजातील सर्व तरुणांनीच संघटित झाल्यास आणि त्यांना त्यांच्या हक्कांनी जाणीव झाल्यास, समाजात एक नवीन प्रवाही प्रवाह तयार होईल व त्या प्रवाहातून देशाचे समाजवादी अर्थव्यवस्था निर्माण होण्यास प्रारंभ होईल असा अनेक कार्यकर्त्यांचा विश्वास आहे. रोजगार हमी योजना या कार्यासाठी एक साधन म्हणून वापर-व्याचे म्हंटल्यास या योजनेची तरतुद्वारे पाहिणी असणे ही एक प्राथमिक आवश्यकता वाटते. त्याचबरोबर मजुरांना ही योजना समजावून देण्यासाठी आणि त्यांचा मुजाप नव्हाय संपादन करण्यासाठी मजुरांचे शिक्षण घेणे, करावे, त्यांचा आशय आणि पद्धती याविषयीही जाण असणे आवश्यक ठरते. मजुरांचे संघटन करताना समाजरचनेची नवीन मूल्ये हजविण्याचीही प्रयत्न आवश्यक आहेत त्यांच्या संघटनात लोकवाही पद्धतीचे विचारविनिमय होणे, स्त्री-पुरुष समता प्रस्थापित होणे, आर्थिक हलाक्यामुळे निर्माण झालेली मानविक गुलामगिरी नष्ट होणे अशा सर्व अंगाचा विचार करणे आवश्यक आहे आणि गरजही आहे. आतापर्यंतचा अनुभव असा आहे की, जिथे संघटना प्रभावी आहे, परिवर्तनशील कार्यकर्ते सातत्याने कार्य करीत आहेत तिथे मजूरवर्ग अधिक मुजाप, स्वाभिमानी झालेला आहे. त्यांच्यात एकजूट निर्माण होत आहे. नवीन मूल्ये हजताहेत. आदिवासीक्षेत्रात जिथे संघटनात्मक कार्य झाले आहे तिथे हे प्रकटाने जाणवते.

पुस्तिकेविषयी थोडेसे

सदरह पुस्तिका प्रामुख्याने अशा परिवर्तनशील कार्यकर्त्यांना उपयुक्त व्हावी या उद्देशाने तयार केली आहे. अर्थातच हा प्रयत्न अस्पष्ट आहे. कार्यकर्त्यांनी ही पुस्तिका तपासून पहावी. त्या आधारे मजूरवर्गात आणि आपापसात चर्चा आयोजित करावी, त्यातील त्रुटी नजरेस आणाव्यात आणि पुढची वाटचाल करण्यासाठी अशा तऱ्हेचे वाङ्मय उपलब्ध करण्याबाबत सूचना कराव्यात अशी अपेक्षा आहे.

रोजगार हमी योजना कार्यकर्त्यांमध्ये जाऊन पोचावी यासाठी ग्रामायन योजनेच्या प्रारंभापासून प्रयत्नशील आहे. ग्रामायनच्या वतीने १९७५ मध्ये रोजगार हमी योजनेवर चर्चा करण्यासाठी ग्रामीण भागातील कार्यकर्त्यांच्या एक मेळावा आयोजित करण्यात आला होता. योजनेचे शिल्पकार श्री. वि. स. पागे या मेळाव्यास उपस्थित होते. त्यानंतर लगेचच ऑगस्ट ७५ मध्ये कार्यकर्त्यांच्या उपयोगासाठी 'रोजगार हमी' ही पुस्तिका प्रसिद्ध करण्यात आली. अशा तऱ्हेची ही पहिलीच पुस्तिका असावी. गेल्यावर्षी ग्रामायनच्या वतीने कार्यकर्त्यांसाठी रोज-

सहा : रोजगार हमी

गार हमी योजनेवर दोन प्रशिक्षण शिबिरे घेण्यात आली. त्यावेळी पुन्हा एकदा अशा स्वऱ्पाची पुस्तिका प्रकाशित करण्याची गरज जाणवली.

ही गरज पूर्ण करण्यासाठीच 'ग्रामायन' व 'इंडियन फेडरेशन ऑफ बिल्डिंग अँड वूड वर्कर्स' यांच्या वतीने संयुक्त रीत्या प्रस्तुत पुस्तिका तयार करण्यात आली आहे. फेडरेशनच्या वतीने दोन वर्षांपूर्वी 'रोजगार हमी योजना-काय लक्षात ठेवाव ?' ही छोटी पुस्तिका प्रकाशित करण्यात आली होती. आता फेडरेशनच्या वतीने श्री. नागेश हाटकर व श्री. मोहन हिराबाई हिरालाल आणि ग्रामायनच्या वतीने मी अशी आम्ही तिघांनी मिळून ही नवी पुस्तिका संकलित केली आहे. वर्धा येथील 'चेतना विकास' या संस्थेने तयार केलेल्या काही साहित्याचाही या पुस्तिकेसाठी उपयोग करण्यात आला आहे. श्री. अभय बंग यांचा लेख किमान-वेतन या विषयाशी संबंधित आहे. ग्रामीण भागातील शेतमजुरांना संघटित करणाऱ्या कार्यकर्त्यांना हा विषय विशेष जिव्हाळ्याचा आहे हा विषय व त्यासंबंधात उपस्थित होणारे प्रश्न यांची किमान ओळख व्हावी, या उद्दिष्टाने हा लेख पुस्तिकेत समाविष्ट केला आहे.

ही पुस्तिका तयार करण्यासाठी सहकार्य करणाऱ्या सर्व व्यक्ती व शासनाच्या रोजगार हमी खात्यातील अधिकाऱ्यांचे व संस्थांचे आम्ही आभारी आहोत. रोजगार हमीच्या माध्यमातून मजुर संघटनांचे कार्य करणाऱ्या कार्यकर्त्यांना ही पुस्तिका उपयुक्त वाटेल अशी आशा आहे. विशेषतः रोजगार हमी योजनेसंदर्भात कार्यकर्ते आणि मजुरांना प्रशिक्षित करण्यासाठी अभ्यास साहित्य म्हणून या पुस्तिकेचा उपयोग व्हावा अशी आमची अपेक्षा आहे.

फेब्रुवारी १९८४

व. द. देशपांडे
अध्यक्ष, ग्रामायन

तळटीपा :

१. एप्रिल-जून १९८२ मध्ये केलेल्या पाहणीत एकूण ४५ टक्के कुटुंबे दारिद्र्य-रेषेखाली येतात. ज्या कुटुंबांचे कमाल वार्षिक उत्पन्न रु. ३५००-०० अगर त्यापेक्षा कमी आहे, ती कुटुंबे दारिद्र्य-रेषेखालील कुटुंबे मानली जातात.

२. पाच एकर अगर त्यापेक्षा कमी शेतजमीन असणारा शेतकरी अल्प भूधारक मानला जातो. बागायत जमीन असल्यास हे प्रमाण अडीच एकर आहे. अडीच एकरापेक्षा कमी शेतजमीन असणारा अति अल्पभूधारक मानला जातो.

३. उदाहरणार्थ : एकात्मिक ग्रामिण विकास योजना, रोजगारनिर्मितीची धडकयोजना, दुष्काळप्रवण विभाग विकास योजना, पथदर्शी ग्रामीण रोजगार-योजना, अल्पभूधारक अगर लहान शेतकऱ्यांना सहाय्य देण्याची योजना, शेतमजूर व ग्रामीण कारागिरांना सहाय्य देण्याची योजना इ.

अनुक्रम

प्रस्तावना

प्रकरण १ : रोजगार हमी योजना : रूपरेषा

प्रकरण २ : योजनेची कार्यवाही :

: काम कसे मिळवाल ?

: कामाचे नियम

: काही उपयुक्त शासकीय निर्णय

प्रकरण ३ : मजुरांचे शिक्षण :

: शिबीर कसे घ्याल ?

: कामाची मोजमापे

: अर्जांचे नमुने

प्रकरण ४ : ग्रामीण मजुरीचा दर काय असावा ?

: अभय वंग

परिशिष्ट : दरपत्रक

: समित्यांची रचना

: तक्रार निवारण

: मजुरांच्या मागण्या

: किमान वेतन दरपत्रक

आपल्या राष्ट्रीय जीवनात शेतीला मोठे स्थान आहे. शेतीचे हे महत्त्वपूर्ण स्थान लक्षात घेता, शेती उत्पादनास हानिकारक होईल अशा तऱ्हेने रोजगार हमी योजना राबविली जाऊ नये अशी शासनाची उत्कट इच्छा आहे. परंतु जमीन भागातील भूमिहीन शेतमजूर व अल्प भूधारक, तसेच बेरोजगार लोक यांची अवाढव्य संस्था लक्षात घेता रोजगार हमी योजनेमुळे शेतीच्या कामास झळ पोहोचेल अथवा शेती उत्पादनात खंड पडेल अशी शासनाला मुळीच भीती वाटत नाही. म्हणून किमान शेतमजुरीचे तत्व व कामाच्या हमीचे तत्व यापैकी कोणत्याही तत्त्वाचा भंग होणार नाही याची जिल्हाधिकाऱ्याने (क्लेक्टर) दक्षता घेतली पाहिजे आणि प्रत्यक्षात कायद्याने ठरविल्याप्रमाणे शेतमजुराला किमान शेत मजुरी मिळेल, बे-रोजगार मजुराला कामाची हमी मिळेल अशा रीतीने या योजनेची कार्यवाही केली पाहिजे. ज्यांना कामाची गरज आहे त्यांना संपूर्ण वेळ काम मिळवून देणे आणि ज्यांना शेतावर काम मिळत आहे त्यांना किमान शेतमजुरी मिळवून देणे अशी दुहेरी जबाबदारी जिल्हाधिकाऱ्यांची आहे.

- शासकीय प्रस्ताव : नि. वि. क्र. इजीएस-१०७५-पी-४ दि. १४ फेब्रु. १९७५ (पान नं. १२ रो. ह. यो. समिती १९७५-७६ पहिला अहवाल)

खालील कर हे फक्त रोजगार हमी योजनेकरिताच घेतले जातात.

-प्रोफेशनल टॅक्स

-विक्री करावरील अधिभार

-मोटार वाहनांवरील उपकर

-शेतसारा

-सिंचित धारण जमिनीवरील रोहयो उपकर

-शहरी स्थावर-बिगर निवासी

मालमत्तेवरील उपकर

रोजगार हमी योजनेसाठी सर्वसामान्य नागरिकांकडून हे कर घेतले जात असल्याने या योजनेच्या योग्य अंमलबजावणीबाबत जागरूक राहणे हे सर्वांचेच कर्तव्य आहे.

प्रकरण १

रोजगार हमी योजना—रूपरेषा

महाराष्ट्र शासनाने रोजगार हमी योजना सुरू करून ग्रामीण विभागातील अठरा वर्षांवरील प्रत्येक व्यक्तीला कामाची हमी दिलेली आहे. ग्रामीण भाग म्हणजे सर्व शेती खेडी व ज्या शहरात 'क' वर्गाची नगरपालिका आहे ती सर्व शहरे. सर्व गरजू लोकांना अकुशल श्रमाचे काम पुरवून त्यांना रोजगार उपलब्ध करून देणे व त्या श्रमांचा उपयोग करून आर्थिक विकासास उपयुक्त असे प्रकल्प पार पाडणे हे रोजगार हमी योजनेचे प्रमुख उद्दिष्ट आहे. अकुशल बेकार कष्टकरी अर्थव्यवस्थेवर भार न मानता, एक जमेची बाजू मानली गेली आहे. त्यामुळे केवळ कामासाठी काम द्यायचे, लोकांना कसेबसे जगवायचे, असे उद्दिष्ट नसून श्रम करणाऱ्या कष्टकऱ्यांची सर्व बाजूंनी उन्नती आणि त्याचबरोबर आर्थिक विकास साधावा असे रोजगार हमी योजनेचे उद्दिष्ट अधिकृतरीत्या मानलेले आहे. कार्यकर्त्यांनी ही गोष्ट लक्षात ठेवणे आवश्यक आहे. कष्टकऱ्यांना रोजगार मिळवून देताना, कामाचे स्वरूप, त्याचे फायदे, त्या कामाचा कष्टकऱ्यांच्या जीवनावर होणारा परिणाम या सर्व बाबींवर त्यांनी लक्ष ठेवावयास हवे.

नोंदणी करणे आवश्यक

'मागेल त्याला काम' ही कायदेशीर जबाबदारी सरकारने मान्य केल्या-
नंतर साहजिकच काही नियम, बंधने आली. प्रथम गरजू लोकांनी नोंदणी करून

ध्यावयास हवी. गावात नोंदणी करण्याचा अधिकार असलेल्या अधिकाऱ्याकडे आपले नाव गरजूने नोंदविणे ही प्राथमिक गोष्ट आहे. नोंदणी केलेल्या इसमाने रोजगार मिळविण्यासाठी नोंदणी-अधिकाऱ्याकडे अगर समिती-अधिकाऱ्याकडे अर्ज करावा लागतो. अर्ज दिल्याची पावती घेतली पाहिजे. पावती देणे अधिकाऱ्याचे कर्तव्य आहे. पावतीची आवश्यकता अशासाठी की ठराविक मुदतीत रोजगार न मिळाल्यास बेकारभत्ता मागता येतो. अर्ज केल्यानंतर समिती-अधिकारी पंचायत समिती-कक्षेत अर्जदारास नेमून दिलेल्या कामावर जाण्यासंबंधी पत्र देतात. जर त्याच पंचायत समितीच्या कक्षेत काम उपलब्ध नसेल तर जिल्ह्यातील दुसऱ्या कोणत्याही पंचायत समितीमध्ये रोजगार दिला जातो. रोजगार मागणाऱ्यास कामाची निवड करण्याचा अधिकार नाही, त्यास मिळेल ते काम त्याने स्वीकारले पाहिजे. योजनेप्रमाणे जिल्ह्यात कोठेही रोजगार दिला म्हणजे सरकारची जबाबदारी संपते; परंतु शक्यतो अर्जदार ज्या पंचायत समितीच्या कक्षेत राहतो, त्या कक्षेतच रोजगार देण्याचा प्रयत्न करावा असे गृहीत धरले आहे. सांगितलेल्या ठिकाणी सात दिवसांचे आत अर्जदाराने कामावर हजर राहिले पाहिजे. जर त्या ठिकाणी रोजगार मिळाला नाही, तर अंमलबजावणी-अधिकाऱ्याने त्वरित समिती-अधिकाऱ्यास तसे कळविले पाहिजे म्हणजे इतरत्र तो रोजगार देण्याची तजवीज करील. काम मागणीसंबंधी नोंदणी झाल्यापासून पंधरा दिवसांत काम पुरवण्याची जबाबदारी सरकारने स्वीकारलेली आहे. याप्रमाणे रोजगार देण्यास अधिकारी असमर्थ ठरले, तर अर्जदारास प्रतिदिनी एक रुपया या दराने बेरोजगारभत्ता मिळावा अशी योजनेत तरतूद आहे. यासंबंधीचा तपशील पुढे येईलच.

अर्जदाराने आपले नाव नोंदविणे आवश्यक आहे ही गोष्ट खरी; पण अज्ञान बुजरेपणा यामुळे बऱ्याच ठिकाणी नोंदणी राहून जाते. शासनाने या परिस्थितीची दखल घेऊन संबंधित अधिकाऱ्यांना असा आदेश दिला आहे की काम मागणाऱ्या इसमास केवळ नोंदणी झाली नाही म्हणून काम देण्याचे नाकारू नये. त्यास कामावर हजर करून घ्यावे, त्याची सविस्तर माहिती लिहून घ्यावी त्याच्या राहत्या गावच्या तलाठी अगर ग्रामसेवकाकडे ती माहिती पाठवून, नोंदणी करून घ्यावी.

कामाच्या प्रभाणात मजुरी

रोजगार हमी योजनेखाली देण्यात येणारी मजुरी विशिष्ट प्रकाराने ठरते कामाचे प्रकार निश्चित करण्यात आले असून प्रत्येक काम किती प्रमाणात झाले म्हणजे किती मजुरी पडते याचे दर ठरविले आहेत. सदरहू पुस्तिकेत हे दरकोष्टक दिले आहे. त्यावरून कामाचा प्रकार व त्यासाठी मिळणारी मजुरी समजून येईल. दिवसाकाठी सात तास कोणत्याही प्रकारचे काम केले तर त्यास किमान वेतना एवढी मजुरी पडावी असा हिशेब करून हे दरपत्रक तयार केले आहे, असा शास-

नाचा दावा आहे. प्रत्यक्ष अनुभव तसा येईलच असे नाही. अनेक ठिकाणी सात-आठ तास काबाडकष्ट करून देखील किमानवेतन पदरात पडत नाही, असा अनुभव आहे. त्याची कारणे अनेक असू शकतील. कामाचे मोजमाप चुकीच्या पद्धतीने होणे हे एक कारण आहे. ही चूक लक्षात येणे आवश्यक आहे. यासाठी प्रत्येक प्रतीच्या कामाचे मोजमाप कसे होते याविषयी मजुरांचे शिक्षण झाले पाहिजे. मजूर अज्ञानात राहिला तर त्याला त्याच्या कामाचा मोबदला मिळणार नाही. रोजचे रोज किती काम झाले, त्याची मजुरी अंदाजे किती होईल, त्याची नोंद घेतली जाते की नाही इत्यादि सर्व बाबतीत मजूर जागृत हवा, त्याची समज वाढावयास हवी. या दृष्टीने मजुरांचे शिक्षण होणे आवश्यक आहे हा विषय पुस्तिकेत स्वतंत्रपणे मांडला आहे. कार्यकर्त्यांना त्या आधारे मजुरांचे शिक्षण आयोजित करता येईल.

मजुरांच्या अज्ञानाचा फायदा घेऊन मजुरी कमी देणे हा या योजनेतील भ्रष्टाचाराचा एक प्रकार आहे. कार्यकर्त्यांनी आणि मजुरांनी याबाबत जागृत असणे हाच यावर एकमेव उपाय आहे. आपणास मिळणारे काम कोणाच्या मेहरबानीने मिळत नसून, काम करून जगण्याचा आपला हक्क म्हणून आपल्याला काम मिळत आहे ही जाणीव मजुरांमध्ये दृढ झाली म्हणजे त्यांच्या असहाय्यतेचा फायदा घेण्याच्या इतरांच्या प्रवृत्तीस आळा बसेल.

मजुरी दर आठवाड्याला, बाजाराच्या आदल्या दिवशी, कामाच्या जागेवर आणि कामाच्या वेळेत दिली जावी अशी योजनेत तरतूद आहे. मजुरी मिळते त्या दिवशी स्वस्त धान्याच्या दुकानात धान्याचा साठा पुरेशा प्रमाणात असावयास हवा. तसा तो नसल्यास मजुरास धान्य व इतर आवश्यक वस्तू जादा किंमत देऊन विकत घ्याव्या लागतील. यातूनच कर्जबाजारीपणा वाढू लागतो. यासाठी या तरतुदींच्या अंमलबजावणीचा आग्रह घरला पाहिजे.

काही काळ योजनेत मजुरीतला काही भाग धान्यरूपाने दिला जात होता. १९८१-८२ पर्यंत मजुरीतले तीस पैसे कापून त्याऐवजी एक किलो गहू अगर ज्वारी देण्याची प्रथा होती. नंतर काही काळ ६५ पैसे कापून घेऊन त्याच्या बदल्यात धान्य देणे शासनाने चालू ठेवले. मजुरांच्या, विशेषतः स्त्रियांच्या दृष्टीने ही प्रथा फारच उपयुक्त व हितावह होती. धान्यरूपात मजुरीचा काही हिस्सा दिला जावा अशी मागणी आजही सर्वत्र होत आहे.

कामाच्या ठिकाणी आवश्यक सुविधा उपलब्ध करून देण्याची जबाबदारी सरकारने स्वीकारली आहे. कामासाठी लागणारी कुदळ, फावडी, हातोडे यांसारखी हत्यारे सरकारने पुरवावयाची आहेत. पिण्याचे पाणी, पाळणाघर, सावलीचा निवारा, प्रथमोपचाराची पेटी इत्यादि सुविधाही शासनाने उपलब्ध करून द्याव्या

आहेत. योजनेतील कामावर काम करताना मजुराला दुखापत झाल्यास त्याच्यावर उपचार करणे व काही अंशी पगारी रजा देणे, अपंगत्व किंवा मृत्यू आल्यास नुकसानभरपाई देणे इत्यादीबाबतही शासनाने काही तरतुदी केल्या आहेत. कार्यकर्त्यांने त्या लक्षात घेऊन त्यांचा लाभ मजुरांना मिळतो की नाही ते जागरूकतेने पाहिले पाहिजे. या सोयी-सवलतींचा तपशील पुढे दिलेला आहे.

रोजगाराची गरज

रोजगार हमी योजनेची कामे काढताना, शेती व संलग्न व्यवसायास मनुष्यबळाचा पुरवठा कमी होऊ नये, तसेच नेहमीच्या विकासप्रकल्पांना लागणारे मनुष्यबळही पूर्णपणे उपलब्ध होत राहावे अशी दक्षता जिल्हाधिकार्यांनी घ्यावी असे योजनेत स्पष्टपणे म्हटले आहे. या नेहमीच्या कामांतून उपलब्ध होणाऱ्या रोजगारापेक्षाही रोजगाराची मागणी अधिक आहे असे आढळून आले तरच रोजगार हमी योजनेखाली कामे काढली जावीत असा आदेश आहे; पण हे कसे ठरवायचे याबाबत निश्चित निकष नाहीत.

आजपर्यंतच्या अनुभवावरून असे दिसते की, खरीप हंगाम संपल्याशिवाय रोजगार हमी योजनेखाली कामे हाती घेण्यात येत नाहीत; आणि त्यातही मजूरवर्गाच्या संघटित दडपणाशिवाय कामे सुरू करण्याकडे अधिकारीवर्गाचा कल नसतो. काम मागण्याचा हक्क मानला गेला आणि ठराविक मुदतीत काम देण्याची जबाबदारी शासनाने स्वीकारली असली, तरी वरील अटींचे पालन करावयाचे निमित्त होऊन रोजगार हमी योजनेच्या अंमलबजावणीस प्रारंभ होणे आणि गती मिळणे अवघड होऊन बसते. या परिस्थितीच्या संदर्भात दोन महत्त्वाच्या गोष्टी नमूद कराव्याशा वाटतात. पहिली गोष्ट अशी की, शेती व संलग्न व्यवसाय आणि योजनांतर्गत प्रकल्प यासाठी पुरून उरणारा मजूरवर्ग किती प्रमाणात आहे, कोणत्या काळात आहे व तो कुठे कुठे आहे याचा शोध घेणे. दुसरे असे की, शेतीच्या हंगामात देखील सतत रोजगारनिर्मिती होत नसते. काही ठराविक काळात विशिष्ट शेतीच्या कामांसाठी भरपूर मजूर लागतात. पण हा काळ थोडा असतो. उदाहरणार्थ पेरणी, लावणी, काढणी, मळणी ही कामे ठराविक मुदतीत पार पाडावी लागतात. या काळात मोठ्या प्रमाणावर रोजगार उपलब्ध असतो. उपलब्ध मजूर-पुरवठा कमीच पडतो. असा अनेक ठिकाणचा अनुभव आहे. त्यामुळे या काळात मजुरांचा दरही वाढतो. परंतु हा काही दिवसांचा काळ सोडल्यास खरीप हंगामातच इतर वेळी मजूरवर्ग मोठ्या प्रमाणावर बेकार असतो त्याच्यासाठी वास्तविक रोजगार हमी योजना अंमलात आणावयास हवी; पण त्यादृष्टीने फारसे प्रयत्न होत नाहीत. वर्षभर सतत काही प्रकल्पांची कामे चालू ठेवून अशा मजुरांची रोजगाराची गरज भागविण्यावर कार्यकर्त्यांनी भर द्यावयास हवा.

नीलप्रत आणि उत्पादक कामे

जिल्हाधिकारी हे रोजगार हमी योजनेचे नियंत्रण अधिकारी आहेत. प्रत्येक जिल्हाची दीर्घ कालावधीसाठी एक विकास योजना तयार केलेली असते. या योजनेतील काही प्रकल्प रोजगार हमी योजनेखाली राबविण्यासाठी म्हणून निवडलेले असतात. अशा निवड केलेल्या प्रकल्पांच्या संकलित योजनेस 'नीलप्रत' म्हणतात. नीलप्रतीत समाविष्ट केलेले प्रकल्प उत्पादक स्वरूपाचे व श्रमप्रधान असले पाहिजेत असा कटाक्ष आहे. श्रमप्रधान कामाची व्याख्या शासनाने निश्चित केलेली आहे. ती अशी की, ज्या प्रकल्पात एकूण खर्ची पडणाऱ्या रकमेत ६० टक्के किंवा त्यापेक्षा अधिक रक्कम वेतनापोटी खर्ची पडते, ते प्रकल्प श्रमप्रधान. फक्त असेच प्रकल्प रोजगार हमी योजनेखाली घेतले जातात. परंतु हा नियम स्वतंत्रपणे प्रत्येक प्रकल्पाच्या बाबतीत पाळला जाऊ नये असा आदेश अलिकडे देण्यात आला आहे. जिल्ह्यामध्ये रोजगार हमी योजनेखाली एकूण जो खर्च होईल, त्यातील ६० टक्के खर्च वेतनापोटी खर्ची पडला, म्हणजे या अटीची पूर्तता झाली असे मानावे असा आदेश आहे. उत्पादक कामाची अचूक व्याख्या करणे कठीण आहे. रोजगार हमी योजना अंमलात आल्यापासून उत्पादक कामांची यादी सतत वाढत आलेली आहे. उदाहरणार्थ, खालील कामे आता रोजगार हमी योजनेखाली घेतली जातात -

१) लघु पाटबंधारे, पाझर तलाव व विहिरीला पाणी लागून ती यशस्वी होईल अशा स्वरूपाचे भूजल सर्वेक्षण व विकाससंस्थेचे प्रमाणपत्र असलेल्या सामुहिक विहिरी खोदणे.

२) मृदसंधारण व भूविकास-यात नालाबँडिंग, टेरेसिंग, नाला खोदणे व त्यातील गाळ काढणे इत्यादी कामांचा समावेश होतो.

३) पाण्याचे चर, पाट, छोटे कालवे, पाण्याचा निचरा होण्यासाठी गटारे.

४) मालगुजारी तलाव, खार जमिनीतील क्षाराचे प्रमाण कमी करण्यासाठी बंधारे व मोऱ्या बांधणे.

५) वृक्षारोपण व त्यासाठी खडे खणणे.

६) खार जमिनीचा विकास व पूरनियंत्रणाची कामे.

७) कच्च्या विटा, कौले, घरासाठी लागणारे जांभे दगड तासणे.

८) भू-विकासाची कामे.

९) रस्त्यांची कामे व त्याकरता खडी फोडण्याची कामे.

१०) 'क' वर्ग नगरपालिका क्षेत्रात पाणीपुरवठा योजना, गटारे बांधणे वगैरे रोजंदारीची कामे.

अशा अनेक कामांचा उत्पादक कामे या सदरात समावेश होतो. डोंगराळ व दुर्गम प्रदेशात उत्पादक कामे नसतील तर रस्तेबांधणीचीही कामे घेतली जातात. अशा कामांची यादी अधिक परिपूर्ण करता येईल.

स्थानिक विकास शक्य

ग्रामसभा^१ व पंचायतसमितीची सभा यामधून गावकऱ्यांना उपयुक्त वाटणाऱ्या कामांची सूचना करता येते. त्या सूचनांचा विचार जिल्हा पातळीवरील अधिकाऱ्यांना करावाच लागतो. संबंधित विषयातील तज्ज्ञांकरवी अशा सूचनांचा विचार करून, त्या जर तांत्रिकदृष्ट्या सुयोग्य वाटल्या तर त्यांचा समावेश नीलप्रतीत करून घेता येतो. परंतु ग्रामसभा क्वचितच भरल्याचे आढळते. ग्रामसभा अधिक कार्यक्षम करणे याकडे कार्यकर्त्यांनी लक्ष पुरवल्यास स्थानिक विकासाच्या विचारास चालना मिळू शकेल.

नीलप्रतीमध्ये समावेश केलेल्या प्रकल्पांची तांत्रिक आर्थिक दृष्टीतून आखणी केलेली असते. शासनाने त्यांना मंजूरी दिलेली असते. नीलप्रतिचा आणि जिल्हा विकासाच्या आराखड्याचा अभ्यास करणे अगत्याचे आहे. याकडे सर्वांचेच फार दुर्लक्ष होत असल्याचे दिसते. अशा अभ्यासातूनच आपल्या जिल्ह्याचे भावी चित्र स्पष्ट होऊ शकेल हा अभ्यास सहज शक्य नाही. परंतु फार अवघडही नाही त्यासाठी स्थानिक तज्ज्ञ, शिक्षक, विद्यार्थी, व्यावसायिक इत्यादी लोकांच्यात विचारविनिमय घडवून आणावयास हवा. महाविद्यालयात यावर चर्चा आयोजित करावयास हवी. जिल्हा विकास योजना योग्य आहे की नाही, त्यासाठी पर्यायी योजना कोणती इत्यादी अंगांनी ही चर्चा घडवून आणणे आवश्यक वाटते. तळापासून नियोजन हा विचार आपल्या देशात प्रथमपासून मान्य झालेला आहे. पण वस्तुस्थिती अशी आहे की त्या कल्पनेला मूर्त स्वरूप देण्याचे प्रयत्न फारच अपुरे व एकांगी झालेले आहेत. संघटित मजूरवर्ग, परिवर्तनशील कार्यकर्ते आणि स्थानिक विचारवंत जेव्हा ही कल्पना महत्त्वाची मानून विचारविनिमयास सुरुवात करतील तेव्हाच खऱ्या अर्थाने तळापासून नियोजनाला प्रारंभ होईल !

या पुस्तिकेत दोन महत्त्वाच्या परिपत्रकांचा उल्लेख आहे. गावातील जीवनाचा दर्जा सुधारण्यासाठी आणि लहान शेतकऱ्यांच्या प्रगतीसाठी गावपातळीवर जी कामे घेता येणे शक्य आहे, त्यांचा उल्लेख या परिपत्रकात आहे. त्यानुसार ग्रामविकासासाठी कोणती पावले उचलता येतील याचा विचार करावयास हवा. स्थानिक परिस्थितीची पाहणी व अभ्यास करून, उत्पादक व उपयुक्त कामे कोणती यांचा शोध घेणे अवघड नाही. मूळ योजनेत कुटीरउद्योग आणि तत्सम व्यवसाय यांचा देखील उत्पादककामात समावेश असून रोजगार हमी योजना त्यासाठी वापरावी असे गृहीत धरले आहे. सामाजिक वनीकरण, विटा-कौले यांचे उत्पादन, पॉलिस्टर सूत वगैरे लाभदायी व उत्पादक स्वरूपाची कामे रोजगार हमी योजनेखाली घेता येतील; परंतु अशा कामांचा आजपर्यंत विचार झालेला नाही. ही गोष्ट लक्षात घेऊन अशा कामांचा योजनेतील कामात अंतर्भाव कसा करून घेता येईल याचा स्थानिक कार्यकर्त्यांनी विचार करावयास हवा. मूळ योज-

नेत कष्टकऱ्यांना शिक्षण देऊन त्यांच्या अंगी अधिक कौशल्य निर्माण करण्यासाठी उपाययोजना असावी असेही म्हटले आहे. हा योजनेचा भाग पूर्णपणे दुर्लक्षित राहिलेला आहे.

रोजगार हमी योजनेखाली घेण्यात येणारी कामे शक्यतो संबंधित विभागां-मार्फत राबविली जातात. उदाहरणार्थ पाटबंधारे, सार्वजनिक बांधकाम, मृदसंधारण, वन व जिल्हा परिषदा इत्यादी खात्यांमार्फत त्यांच्या कार्यक्षेत्रानुसार संबंधित कामे राबविली जातात. योजनांतर्गत व योजनेतर कामांचा आवाका लक्षात घेऊन जिल्हाधिकारी या कामाच्या अंमलबजावणीची जबाबदारी खात्याकडे सोपवितात. आवश्यकता भासल्यास रोजगार हमी योजनेच्या अंमलबजावणीसाठी नवीन अतिरिक्त विभाग व उपविभागही मंजूर करतात. कुशल कामांच्या बाबतीत मात्र अपवाद केला जातो. अशी कामे उक्त दर देऊन करण्यात येतात.

योजनेची व्याप्ती मोठी

रोजगार हमी योजनेखाली आजपर्यंत, म्हणजे १९७२-७३ ते १९८२-८३ या काळात एकूण रु. ७१५.४३ कोटी खर्ची पडले आहेत; परंतु रोजगार हमी योजनेसाठी करूपाने गोळा करण्यात आलेली रक्कम जास्त आहे. १९८३ अखेर रोजगार हमी फंडात रु. ४४.०२ कोटी शिल्लक होते. वरील दहा वर्षांच्या काळात या योजनेखाली १२४.५४ कोटी मनुष्य दिवस इतके काम करण्यात आले आहे. याचा अर्थ दरसाल सरासरीने साडेबारा कोटी मनुष्य दिवस काम झाले आहे. याचाच अर्थ दुसऱ्या शब्दात सांगायचा झाला तर दरसाल बारा लाख लोकांना १०० दिवस किंवा सहा लाख लोकांना २०० दिवस काम पुरविण्याची किमया या योजनेने पार पाडली आहे. या आकडेवारीवरून योजनेची व्याप्ती लक्षात येईल.

वाढत्या महागाईमुळे व मजुरीत अल्पशी वाढ केल्यामुळे रोजगार हमी योजनेतील दररोज दरमाणशी खर्चाचे प्रमाण तसेच दर मनुष्य दिवसामागची मजुरी वाढताना दिसून येते.

वर्ष	खर्च (रुपये)	मजुरी (रुपये)
१९७९-८०	५.३२	४.४७
१९८०-८१	७.१२	५.४०
१९८१-८२	८.८०	६.५०

योजनेच्या संदर्भातील सामाजिक वाजूची आकडेवारीही लक्षणीय आहे. कामावर आलेल्या एकूण मजूरवर्गात सुमारे ४० ते ४५ टक्के मजूर मागामवर्गीय आहेत. महिलांचे प्रमाण ३७ ते ५२ टक्के आहे. जी कामे पार पाडली गेली त्यात

पाटबंधाऱ्यांच्या कामावर सर्वांत जास्त खर्च झालेला आहे. (सुमारे ३७ टक्के) त्या खालोखाल रस्ते, मृदसंरक्षण व भूविकास या कामांवर खर्च झाला आहे. योजनेत आजपर्यंत १,१४,३४१ लहानमोठा कामे मंजूर झाली असून त्यापैकी ७१,५८४ कामे पूर्ण झाली आहेत. पूर्ण झालेल्या कामात सर्वांत जास्त कामे ही बंडिंग व नाला बंडिंगची आहेत व त्यामुळे जवळजवळ एक लाख एकर जमिनीची उत्पादनक्षमता दुपटीने वाढली आहे. याच काळात ७७१९ पाझर तलावांची कामे पूर्ण झाली असून, त्यामुळे सुमारे २५ ते ३० हजार विहिरींच्या पाण्याची पातळी वाढली असून, सुमारे २५ हजार नव्या विहिरी खोदण्याची क्षमता निर्माण झाली. १३,०१९ कच्चे रस्ते या योजनेखाली पूर्ण झाले आहेत.

कामाची व्याप्ती मोठी दिसली तरी राज्यविकासाची गरज, बेकारी व दारिद्र्य हा संदर्भ लक्षात घेता अजून पुष्कळ वाटचाल करावयाची आहे हे लक्षात येते. मागेल त्याला काम हे तत्त्व मान्य केले आणि त्याची अंमलबजावणी करण्यासाठी कार्यक्रम आखला तरी त्यामुळे आर्थिक-सामाजिक प्रश्न सुटले किंवा सुटतील असे नाही. आजपर्यंतचा उपेक्षित, शोषित वर्ग संघटित करण्याची संधी मिळाली म्हणून राजगार हमी योजनेचे जरूर स्वागत करावयास हवे; परंतु अधिक व्यापक आर्थिक व सामाजिक धोरणाचा आणि घडामोडीचा विचार मागे पडता कामा नये. मजुरांचे संघटन व प्रबोधनाचे कार्य करणाऱ्यांनी ही गोष्ट लक्षात ठेवणे आवश्यक आहे. मजुराची भूक भागविणे ही आजची निकड आहे. राजगार हमी योजना त्यासाठी वापरावयाची आहे. ही निकड भागविण्यासाठी देखील भुकेल्यांचे किमान संघटन व संघटनाचा दबाव आवश्यक आहे. त्यानंतर पुढच्या पावलांचा विचार. एकूण अर्थव्यवस्थेला समाजवादी स्वरूप देण्यासाठी या संघटित शक्तींचा कसा उपयोग करता येईल? आज तूर्त हा प्रश्न बाजूस ठेवू या.

१. ग्रामसभा : ग्रामसभा म्हणजे गावातील मतदारांचे मंडळ. ग्रामपंचायत या मंडळाची कार्यकारी समिती म्हणून काम करित असते वर्षातून किमान दोन वेळा ग्रामसभेची बैठक घेतली पाहिजे असा नियम आहे. या बैठकीत खालील कामे करायची असतात- अ) ग्रामपंचायतीचे वार्षिक अंदाजपत्रक मंजूर करणे. ब) गतवर्षीचे हिशेब आणि हिशेबतपासनिसांचा अहवाल यास मंजूरी देणे. क) गतवर्षीच्या प्रशासनाबाबतचा अहवाल मंजूर करणे. ड) चालू वर्षीची विकासयोजना व इतर कार्यक्रमांना मंजूरी देणे. इ) गावातील उत्पादनव्यवस्थेची योजना मंजूर करणे. फ) ग्रामपंचायतीचे सभासद निवडणे.

योजनेची कार्यवाही

काम कसे मिळवावे-

१. आपल्या गावचा नोंदणी अधिकारी कोण आहे ?
तो गावात राहतो का ?

- प्रत्येक गावाकरता नोंदणी अधिकारी म्हणून तलाठी (पटवारी) किंवा ग्राम-सेवकाची नेमणूक करण्यात आली आहे.
- विचारपूस करूनही योग्य माहिती न मिळाल्यास समितीअधिकारी (तहसील-दार) यांना लेखी विचारणा करावी.

२. ज्यांना रोजगार हवा आहे त्यांनी रोहयो नियमाप्रमाणे
आपल्या नावाची नोंदणी करून घेतली आहे का ?

नोंदणी झाली असल्यास-

- ओळखपत्र, नमुना क्र. ३ वरील मजकूर वाचण्यायोग्य स्थितीत आहे का हे पहावे.
- ओळखपत्र हरवले असल्यास किंवा खराब झाले असल्यास नोंदणी अधिकाऱ्या-कडे साधा अर्ज करून नवीन कार्डाची मागणी करावी.

नोंदणी झाली नसल्यास-

- नमुना १ भरून नोंदणी अधिकाऱ्याकडे अर्ज केल्यावर त्यांनी ताबडतोब नोंद करून घेऊन ओळखपत्र दिले पाहिजे. तसे ते देत नसल्यास नमुना १ अर्जाच्या दोन प्रती तयार कराव्यात. मूळ प्रत नोंदणीअधिकाऱ्याला देऊन दुय्यम प्रतीवर त्यांची प्राप्ती-स्वीकृतीची सही तारखेसह घ्यावी.
- नोंदणी करून ओळखपत्र मिळविण्यासाठी कोणालाही पैसे देणे आवश्यक नाही.
- १८ वर्षे किंवा त्यावरील सर्व स्त्री-पुरुषांस आपल्या नावाची नोंदणी करून ओळखपत्र मिळविण्याचा अधिकार आहे.
- ज्या कुटुंबात प्रौढ धडधाकट कमावती व्यक्ती नसेल, अशा कुटुंबांतील १५ वर्षे वयाच्या स्त्री-पुरुष व्यक्तींचीही नोंदणी करावी अशी सूट देण्यात आली आहे.
- वयासंबंधी वाद उपस्थित झाल्यास जन्म-नोंदणीचा दाखला प्रमाण मानला जातो.

३. कामाची मागणी-नमुना ४ भरून देणे व नमुना

५ घेणे.

- नमुना ४ प्रत्येक मजुराने स्वतः गावच्या नोंदणी अधिकाऱ्यास प्रत्यक्ष नेऊन देणे आवश्यक आहे. नोंदणी अधिकाऱ्याने नमुना ४ स्वीकारून लगेच नमुना ५ मध्ये त्याची पावती दिली पाहिजे. ही पावती अत्यंत महत्त्वाची आहे.

- नोंदणी अधिकारी पावती देत नसल्यास-

- तसे लिहून मागावे. तेही नाकारल्यास प्रत्यक्ष घटनेचा तपशील देऊन एक तक्रार-अर्ज समितीअधिकारी (तहसीलदार) यांच्या नावाने ३ प्रती लिहून मूळ प्रत नोंदणीअधिकाऱ्या मार्फत पाठवावी व कार्वनकाँपीवर पावती-स्वीकृती सही-शिवका व तारखेसह घ्यावी. तिसरी प्रत अंडर सर्टिफिकेट ऑफ पोस्टिंग तहसीलदाराला पाठवून घ्यावी.
- सामूहिकरीत्या सर्व मजुरांनी नोंदणीअधिकाऱ्याकडे जाण्याचा दिवस ठरवावा व तशी लेखी पूर्वसूचना नोंदणीअधिकाऱ्याला देऊन कार्वनकाँपीवर सही-शिवका तारखेसह घ्यावा.
- ठरलेल्या दिवशी मजुरांनी सामूहिकरीत्या नमुना ५ पावतीचा आग्रह धरवावा. पावती मिळेपर्यंत मजुरांनी नोंदणीअधिकाऱ्याच्या कार्यालयातच बैठा सत्याग्रह करावा.

४. कामावर जाण्याचा आदेश (नमुना ७) मिळणे

— मजुरांनी नमुना ४ नोंदणी अधिकाऱ्याला दिल्या दिवसापासून पंधरा दिवसांच्या आत कामावर जाण्याचे आदेश (नमुना ७) मजुरांना त्यांच्या गावीच नोंदणी-अधिकाऱ्यामार्फत मिळाले पाहिजेत.

— नमुना ७ मिळाल्यास—

— त्यावरील तारखे बघावी. ती ज्या दिवशी मजुराला तो फार्म मिळत आहे त्या दिवशीचीच नसल्यास नोंदणीअधिकाऱ्याला तो ज्या तारखेला नमुना ७ वाटप करित आहे ते वेगळ्या चिठ्ठीवर सही-शिकका-तारखेनिशी लिहून मागावे.

— नमुना ७ मजुरांच्या हाती मिळाल्या दिवसापासून ७ दिवसांच्या आत दिलेल्या कामावर हजर होणे आवश्यक आहे. नाही तर ३ महिन्यांकरिता त्याचा बेरोजगार भत्ता मागण्याचा हक्क रद्द होतो.

— मिळालेले काम नाकारता येत नाही, किंवा बदलूनही मागता येत नाही.

— मुदतीच्या आत मजूर कामाच्या जागी गेले पण वर्क इन्चार्जने त्यांना कामावर सामावून घेण्यास नकार दिला तर—

— वर्क साइटवरील कर्मचाऱ्याला नमुना ७ च्या मागेच कारणासह तसे, सही-शिकका-तारखेसह लिहून मागावे.

— कामाच्या जागी गेल्यावर काम सुरूच नाही आणि अंमलबजावणी विभागाचे कोणीही कर्मचारी उपस्थित नाहीत असे आढळून आल्यास—

— जवळच्या गावच्या सरपंचाचा दाखला घ्यावा की, 'हे मजूर या तारखेला या कामाच्या जागी आले होते; पण काम सुरू नव्हते आणि कोणी कर्मचारीही आलेले नव्हते.' मजुरांची नोंदणी क्रमांकासह यादी करून त्यावरही सरपंचाची सही घ्यावी.

— सर्व मजुरांच्या सहीचा तक्रार अर्ज सरपंचाच्या दाखल्याच्या सत्य प्रतीसह जिल्हाअधिकाऱ्यांना पाठवावा.

— दिलेल्या कामावर मजुरांना सामावून न घेतल्यास किंवा कामच सुरू न झाल्यास—

— नमुना ७ च्या मागे अंमलबजावणी अधिकाऱ्याने कारणासह तसे लिहून दिल्या-पासून किंवा सरपंचाने दाखला दिल्यापासून चार दिवसांच्या आत समिती-अधिकाऱ्याने मजुरांना दुसऱ्या कामावर जाण्याचे आदेश देणे आवश्यक आहे.

- चार दिवसांनंतर नवीन नमुना ७ प्रत्यक्ष मिळेपर्यंतच्या कालावधीकरिता मजूर बेरोजगार भत्ता मागू शकतात.

५. बेरोजगार भत्ता मागणीकरिता अर्ज

- ज्या कालावधीकरिता बेरोजगार भत्त्याची मागणी करावयाची आहे त्या कालावधीच्या शेवटच्या तारखेपासून सात दिवसांच्या आत नमुना ८ मध्ये अर्ज करणे आवश्यक आहे.
- नमुना ८ सोबत नमुना ५ किंवा ज्या नमुना ७ वर कारणासह नकार लिहून दिला आहे तो किंवा सरपंचाच्या दाखल्याची यादीसह सत्यप्रत जोडणे आवश्यक आहे.
- त्याच नमुना ७ वर नवीन काम बदलून दिल्याने तो नमुना ७ संबंधित अंमलबजावणी अधिकाऱ्याकडे दिलेला असल्यास नमुना ८ च्या खाली तळटीपेत तसे लिहावे.
- बेरोजगार भत्ता मागणीसाठी प्रत्येक सलग कालावधीकरिता वेगळा अर्ज करावा. एका अर्जात ३० दिवसांपेक्षा जास्त कालावधीकरिता बेरोजगार भत्त्याची मागणी करता येणार नाही. त्यासाठी वेगळा अर्ज करावा.
- नमुना ८ चे अर्ज आवश्यक कागदपत्रांसह गावातील नोंदणी अधिकाऱ्याकडेच नेऊन द्यावेत व पावती घ्यावी. सर्व मजुरांची मिळून एकच पावती घेतली तरी चालेल.
- नमुना ८ चा अर्ज प्रत्येक मजुराने प्रत्यक्ष नोंदणी अधिकाऱ्याकडे नेऊन दिला पाहिजे असा नियम नाही.
- नमुना ८ स्वीकारण्यास किंवा स्वीकारून पावती देण्यास कर्मचाऱ्यांनी नकार दिल्यास सर्व अर्ज रजिस्टर्ड पोस्टपासल पावतीसह समिती अधिकाऱ्यांना पाठवावेत. अर्जदारांच्या नावाची नोंदणी क्रमांकासह यादी करून आपल्याजवळ ठेवावी.
- मजुरांनी बेरोजगार भत्त्यासाठी अर्ज केल्या तारखेपासून दहा दिवसांच्या आत समिती अधिकाऱ्यांनी लेखी मंजूरी किंवा नामंजुरी मजुरांना कळविणे आवश्यक आहे.
- नमुना १० देऊन बेरोजगार भत्ता नामंजूर केल्यास-
- नमुना १० ज्या दिवशी तयार करण्यात येत आहे त्याच दिवशीची तारीख त्यावर आहे किंवा नाही ते पाहून घ्यावे. जुनी तारीख असल्यास नोंदणी अधिकाऱ्याकडून तसे वेगळे कागदावर लिहून घ्यावे.

- नमुना १० मिळाल्यापासून पंधरा दिवसांच्या आत उपविभागीय अधिकाऱ्याकडे अपील करणे आवश्यक आहे.
- अपीलामध्ये थोडक्यात घटनाक्रमाचे वर्णन करावे आणि नमुना १० मध्ये समिती अधिकाऱ्यांनी बेरोजगार भत्ता नाकारण्याची जी कारणे दिली आहेत ती कशी खोटी किंवा चुकीची आहेत ते एक एक कारण देऊन स्पष्ट करावे. त्यासंबंधीचा काही पुरावा असल्यास त्याच्या सत्यप्रती अर्जासोबत जोडाव्या.
- सारख्याच कारणासाठी ज्यांना नमुना १० मिळाला आहे त्या सर्व मजुरांकरिता एकच अपील तयार करून सर्वांचे सही/आंगठे त्यावर घ्यावेत.
- अपीलाच्या कार्बन वापरून दोन प्रती कराव्यात व दोन्ही प्रतींवर सहा/आंगठे घ्यावेत. मूळ प्रत सर्व मजुरांचे नमुना १० त्यासोबत जोडून रजिस्टर्ड पोस्ट पार्सल पावतीसह उपविभागीय अधिकाऱ्याला पाठवून द्यावी, व कार्बन प्रत आपल्याजवळ ठेवावी.
- उपविभागीय अधिकाऱ्याने किती दिवसांत निकाल द्यावा याला काहीच मुदत नाही. त्यांनीही बेरोजगार भत्ता नामंजूर केल्यास सरळ हायकोर्टामध्ये १) तहसीलदार तथा समितीअधिकारी २) उपविभागीय अधिकारी, ३) जिल्हाधिकारी व ४) सचिव, नियोजन विभाग मार्फत महाराष्ट्र शासन यांचेविरुद्ध मंडामस याचिका दाखल करावी.

- बेरोजगार भत्ता कामाला पर्यायी नाही

- बेरोजगार भत्त्याची मागणी करायची म्हणजे कामापासून वंचित रहायचे असे नाही, तर नियमाप्रमाणे पहिले काम मिळवून ते सुरू करवून घेऊन कामावर जायचे आणि दुसरीकडे त्याच वेळी योग्य कालावधीकरिता बेरोजगार भत्ता आपला हक्क म्हणून मागायचा.
- नियमाप्रमाणे बेरोजगार भत्त्याची मागणी केल्याशिवाय रोजगाराची हमी प्रत्यक्षात येऊच शकत नाही.
- काही हुशार अधिकारी व पुढारी 'तुम्हाला काम पाहिजे की बेरोजगार भत्ता' असा चलाखीने प्रश्न विचारून मजुरांत गैरसमज व भीती निर्माण करण्याचा प्रयत्न करतात. काम किंवा बेरोजगार भत्ता हे मुळातच चुकीचे आहे व नियमही तसा नाही. काम दिले नाही तरच 'बेरोजगार भत्ता' असा नियम आहे. मजूर फक्त कामच मागू शकतात व ते सरकारने मुदतीच्या आत पुरविले नाही व दिलेल्या हमीचा भंग केला तर दंड म्हणूनच रोजगार हमी योजना कायद्यांत बेरोजगार भत्त्याची तरतूद केलेली आहे.

कामाचे नियम—

पाच कि. मी. च्या आतील काम

कामाच्या जागी जाऊन संबंधित कर्मचाऱ्याला मजुरांनी आपआपले नमुना ७ दिल्यावर पहिले काम गॅंग बनविण्याचे.

— मजुरांचा समूह किंवा गॅंग बनविणे

रोह्योत गॅंगमनची किंवा मेटची पद्धत नाही. अंगावरचे काम (टास्क) मजुरांच्या गॅंगलाच दिले जाते. ही गॅंग कामाच्या प्रकारानुसार करता येईल. ती लहान व मजुरांना सोयिस्कर अशी असावी. तसेच गॅंगमधील मजुरांची संख्या कमीत कमी ५ आणि जास्तीत जास्त १२ असावी असे स्पष्ट निर्देश शासनाने दिलेले आहेत.

(संदर्भ — शा. प. नि. वि. क्र. ईजीएस १०८१।१९।३३ दि. २३ जानेवारी १९८१)

— हत्यारे व अवजारे यांचा पुरवठा

रोह्यो कामावरील मजुरास कामासाठी लागणारी हत्यारे व अवजारे शासनाने विनामूल्य पुरवावयाची आहेत. मजुरांनी आपली स्वतःचीच हत्यारे व अवजारे वापरल्यास त्याचे भाडे म्हणून प्रती अवजार किंवा हत्यार प्रती व्यक्ती दर दिवसाला १० पैसे दिले जातात. पिण्याच्या पाण्यासाठी आवश्यक भांड्यांचेदेखील भाडे १० पैसे प्रती दिवस दरानेच दिले जाते. तसेच हत्यारांना धार लावण्यासाठी प्रती हत्यार प्रती व्यक्ती २५ पैसे दररोज दिले जातात. मजुरांनी त्यांची स्वतःची हत्यारे किंवा अवजारे आणली नाहीत म्हणून अंमलबजावणी अधिकारी त्यांना कामावरून परत पाठवू शकत नाही. (या कारणाकरिता 'परत जा' असे म्हणत असेल तर तसे कारणासह नमुना ७ च्या मागे लिहून मागावे.)

(संदर्भ — शा. नि. नि. वि. क्र. ईजीएस १०८१।२७८।डी-३३ दि. २६-३-१९८१)

— कामाच्या जागी दर-फलक

मराठीत लिहिलेला दर-फलक कामाच्या जागी सर्वांना सहज दिसेल अशा प्रकारे लावला पाहिजे. त्यात मजुरीचे दर, युनिट, लिड व लिफ्टच्या दरांमह स्पष्ट लिहिलेले असावेत. तसेच १ घनमीटर नमुना कामाचे मोजमाप व

ते काढण्याची पद्धत दरफलकावरच मजुरांच्या माहितीकरिता प्रदर्शित करणे आवश्यक आहे. नमुना उदाहरणाचे मोजमाप व पद्धती दरफलकावर लिहिण्यास काही अडचण असेल तर ही माहिती एका मजबूत व टिकाऊ वहीत सुवाच्य अक्षरात लिहून मजुरांना सहज उपलब्ध होईल अशा प्रकारे ठेवली पाहिजे.
(संदर्भ - शा. नि. नि. वि. क्र. ईजीएस १०७५। ईएमपी. ईजीएस (ii) दि. २९ नोव्हेंबर १९७५)

- कामाचे नमुना प्रात्यक्षिक

कामाच्या सुरुवातीलाच १ घनमीटर काम म्हणजे किती होते व त्याकरिता मजुराला किती पैसे मिळतील याचे प्रात्यक्षिक अंमलबजावणी अधिकार्यांनी मजुरांना करून दाखविले पाहिजे.
(संदर्भ - शा. प. नि. वि. क्र. ईजीएस १९७८। ७०। ईएमपी-४ दि. १ जून १९७८)

- कामाच्या जागी मजुरांसाठी सोयी

दुपारच्या सुट्टीत मजुरांना विश्रांतीसाठी सावलीची व्यवस्था तात्पुरते मांडव घालून करण्यात आली पाहिजे. कामावरील मजुरांची संख्या आणि जेवढ्या अंतरात काम चालू आहे त्याचा विचार करूनच मांडवबांधणी करण्यात यावी असे निर्देश आहेत.
(संदर्भ - शा. प. नि. वि. क्र. ईजीएस १०७६। २८९। ईएमपी-४ दि. २३ जुलै १९७६)

- पिण्याच्या पाण्याचा पुरवठा

मजुरांना कामावरच पिण्याचे पाणी पुरविण्याकरिता रोजंदारीवर मजुरांची नेमणूक करण्यात येते. आवश्यकता असल्यास म्हणजेच दूर अंतरावरून पाणी आणावयाचे असल्यास बैलगाडीचीही सोय करता येते.
(संदर्भ - शा. नि. क्र. ईजीएस १०८०। २७। ईएमपी-४ दि. २९-१-१९८०
" " १०७९। ३३५। ईएमपी-३ दि. २९-७-१९७९
" " १०७६। ३४१। ईएमपी-४ दि. १२-७-१९७६)

- लहान मुलांसाठी पाळणे

कामावरील स्त्रीमजुरांनी आणलेल्या त्यांच्या ३ वर्षाखालील मुलांची संख्या ५ किंवा त्याहून जास्त असली तर मुलांना सांभाळण्यासाठी प्रती ५ मुले एका वार्डची रोजंदारीवर नेमणूक करण्यात येते. मुलांना सांभाळण्याची सोय दुपारच्या विश्रांतीसाठी केलेल्या निवाऱ्याच्या शेडमध्ये एका ठराविक भागात

१६ : रोजगार हमी

करण्यात येते. तेथे मुलांना झोपण्यासाठी कापडाच्या साध्या पाळण्याची सोय करण्यात येऊन कापड वगैरे स्वच्छ ठेवण्यासाठी लागणारे आनुषंगिक साहित्य (साबण इ.) पुरविण्यात येते.

(संदर्भ - शा. नि. नि. वि. क्र. ईजीएस १०७९। ३३५। ईएमपी-३ दि. २१-९-१९७९)

” ” ” १०७५। ईएमपी दि. २१-१-१९७६)

- प्रथमोचाराकरिता औषधीपेटी

कामाच्या जागी प्रथमोपचारासाठी सर्व आवश्यक साहित्यासहित औषधांची पेटी असणे आवश्यक आहे.

(संदर्भ - शा. नि. नि. वि. क्र. ईजीएस १०७४। -७४९। ईएमपी-५ दि. ३०-३-१९७६)

- कामावर अपघात झाल्यास

मजूर कामावर असताना झालेल्या अपघातामुळे जखमी झाल्यास आणि आवश्यकता असल्यास त्याला सर्वांत जवळच्या प्राथमिक आरोग्यकेंद्रात किंवा रुग्णालयात दाखल करण्याची जबाबदारी अंमलबजावणी अधिकाऱ्यावर राहिल. त्याला मोफत उपचार-शुश्रूषा मिळू शकेल, तसेच तो रुग्णालयात असेपर्यंत तेथील त्याचा राहण्याचा, उपचाराचा व खाण्यापिण्याचा खर्च शासनातर्फे करण्यात येईल. या कालावधीत त्याला रोजंदारीच्या मजुरीच्या अर्धी मजुरी दररोज दैनिक भत्ता म्हणून मिळेल.

संदर्भ- शा. नि. नि. वि. क्र. ईजीएस १०७४। ७४९। ईएमपी-५

दि ३०-३-७६)

अशी व्यक्ती कामावरील अपघातामुळे मरण पावल्यास तिच्या वारसास सानुग्रह सहाय्य म्हणून जिल्हाधिकाऱ्यातर्फे पाच हजार रुपये दिले जातात. जर अशी व्यक्ती अपंग झाली तर शासनाने निश्चित केलेल्या दराने पाच हजार रुपयांपर्यंत रक्कम जिल्हाधिकारी ठरवतील त्याप्रमाणे देण्यात येते.

संदर्भ- शा. नि. नि. वि. रोहयो १०७८। १०५। ईएमपी-४ दि. ६ फेब्रुवारी ७९

- मजुरी

रोहयोचे काम रोजंदारीचे काम नाही; ते अंगावरचे काम आहे. मजूर जितके काम करतील त्याचे मोजमाप व प्रतीनुसार त्यांना मजुरी दिली जाते. मजुरात मजुरीच्या बाबतीत स्त्री-पुरुष असा भेद केला जात नाही. गंगमधील स्त्रीपुरुष दोघांना सारखीच मजुरी दिली जाते. सर्वसाधारण मजुरास राज्यातील सर्वांत खालच्या शोनमधील शेतमजुरांसाठी ठरविलेल्या किमान वेतनाइतकी मजुरी

पडावी या दृष्टीने मजुरीचे दरपत्रक तयार केले आहे व वेळोवेळी जाहीर होणाऱ्या किमान वेतन दराप्रमाणे ते बदलण्यात यावे अशी स्पष्ट तरतूद रोहयो कायद्यामध्ये केलेली आहे.

- वेतनपत्रक

रोहयोखाली मजुरांनी केलेल्या कामाचे मोजमाप दर आठवड्याला केले जाते. मोजमाप करणाऱ्या कर्मचाऱ्याने प्रत्येक गँगला वेतनपत्रक देऊन त्यात त्यांनी केलेल्या कामाचा तपशील मोजमापाच्या वेळेसच नोंदवून देणे आवश्यक आहे. ही नोंद अतिशय महत्त्वाची आहे. कारण त्या आधारेच मजूर आपले काम किती झाले व त्याचे किती पैसे मिळाले पाहिजेत हे समजू शकतो व त्याप्रमाणे मजुरी वाटपाच्या वेळेस प्रत्यक्ष मिळतात किंवा नाही याकडे लक्ष ठेवू शकतो. खाली दिल्याप्रमाणे ११ कॉलमचे वेतनपत्रक मिळणे व वेळोवेळी कर्मचाऱ्यांकडून त्यात योग्य त्या नोंदी करवून घेणे अत्यंत आवश्यक आहे. कर्मचारी विशिष्ट नमुन्यात वेतनपत्रक देत नसल्यास त्याकरिता आग्रह धरावा.

वेतनपत्रकाचा नमुना

कामाचे नाव	मजुराचा समूह क्र.	समूहातील मजूर-संख्या	महिना व आठवड्याचा तपशील	समूहाने केलेल्या कामाचा तपशील	
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	
.....					
समूहाने केलेल्या कामाची रक्कम	अवजार भाडे व घार लावण्याबाबत दिलेली रक्कम	एकूण रक्कम रोख	धान्य कुपन्स किलोत	समूह प्रमुखाची सही किंवा अंगठा	मस्टरींग असिस्टंटची सही
(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)

कॉलम (५) मध्ये लांबी, रुंदी, उंची किंवा खोली यांची मापे तसेच कामाचा प्रकार त्यांच्या टिपण वहीप्रमाणेच लिहून मागावीत. काही कर्मचारी पूर्ण गणित वेगळे करून फक्त किती घनमीटर काम तेवढाच आकडा

१८ : रोजगार हमी

लिहून देतात. हा आकडा म्हणजे तपशील नव्हे. त्यामुळे मोजमाप तपासून बघणे कठीण जाते. वेतनपत्रक मजुरांनी त्यांचेजवळ कायम ठेवायचे आहे. कर्मचाऱ्यांनी परत मागितल्यास देऊ नये.

(संदर्भ-शा. नि. नि. वि. क्र. ईजीएस १०७८।२७१।इएम्पी-४ दि. ११।१।७९
विभागीय आयुक्त कार्यालय नागपूर यांनी छापलेली 'रोह्योबद्दलच्या आदेशांची संक्षिप्त माहिता' पुस्तिका) शा. पत्र नि. वि. ११ जानेवारी १९७९.

- मजुरी वाटप

मजुरीचे वाटप दर आठवड्यास व कोणत्याही परिस्थितीत पंधरा दिवसांचे आत झालेच पाहिजे. मजुरी वाटपास पंधरा दिवसांपेक्षा जास्त वेळ लागल्यास जबाबदार अधिकाऱ्यांवर कारवाई करण्यात यावी असा स्पष्ट निर्देश आहे.

- मजुरी वाटप बाजाराच्या आदल्या दिवशी झाले पाहिजे. पुढे एखादा सण असल्यास त्याआधी थकवाकीसह संपूर्ण वाटप झालेच पाहिजे.

- मजुरीचे वाटप कामाच्या दिवशी व कामाच्या जागीच करणे आवश्यक आहे.

- मजुरीच्या वाटपाचा आरंभ अशा प्रकारे व्हावा की जेणेकरून ते काम संध्याकाळच्या आत पूर्ण होईल. मुख्यत्वेकरून स्त्री मजुरांना व लांबून येणाऱ्या मजुरांना अगोदर वाटप करण्यात यावे.

- मजुरीबद्दलचा पूर्ण तपशील तसेच अवजाराचे भाडे व धार लावण्याचे पैसे ह्यांचा दिलेल्या रकमेत असलेला अंतर्भाव मजुरास समजावून सांगितला पाहिजे.

(संदर्भ- शा. नि. नि. वि. क्र. इजीएस- १०८०।१५०।डी-३३

दि. ३० जुलै १९८०

” ” ” १०८०।३१।इएम्पी-४

दि. २९ जानेवारी ८०

” ” ” १०७९।इएम्पी-३

दि. ६ एप्रिल १९७९)

- हजेरी व गैरहजेरी

- अंमलबजावणी अधिकाऱ्यांनी ठरवून दिलेल्या वेळेपेक्षा जास्तीत जास्त अर्धा तास उशीर झाला तरी त्याची पूर्ण दिवसाची हजेरी लागली पाहिजे. पण त्यापेक्षा जास्त उशीर झाल्यास अर्ध्या दिवसाचीच हजेरी लागेल.

- अवजाराचे भाडे, धार लावण्याचे पैसे व धान्याकरिता सव्वसीडी दैनंदिन हजेरी-वरच मिळते.

हजरीचे आणखी एक महत्त्व आहे. काम सुरू झाल्यापासून एका महिन्याच्या कालावधीत मजूर काही आवश्यक कामाने एकूण फक्त सात दिवसच गैर-हजर राहू शकतो. त्यापेक्षा जास्त दिवस गैरहजर राहिल्यास त्याचा बेरोजगार भत्ता मिळविण्याचा हक्क तीन महिन्याकरिता नष्ट होतो. फक्त आजारी असल्यामळे गैरहजर रहावे लागल्यास तसे सरकारी डॉक्टरचे सर्टिफिकेट दिल्यावर मजुराला सूट मिळते.

(संदर्भ - शा. नि. नि. वि. क्र. इजीएस् १०७९-३३३-इएमपी-४

दि. ३-९-७९)

- काम बंद झाल्यास

- ज्या दिवशी काम बंद होईल त्याच दिवशी तसे अंमलबजावणी अधिकाऱ्याकडून आपल्या नमुना ७ च्या मागे लिहून घेतले पाहिजे. सही, शिक्का आणि तारीख टाकून घेण्यास विसरू नये.

- नमुना ७ वर अंमलबजावणी अधिकाऱ्याने लिहून दिलेल्या तारखेपासून चार दिवसांचे आत समिती अधिकाऱ्यांनी दुसऱ्या कामावर जाण्याचे नमुना ७ निर्गमित करणे आवश्यक आहे. चार दिवसांनंतर नमुना ७ मिळेपर्यंतच्या कालावधीकरिता बेरोजगार भत्ता मागता येतो. नमुना ८ सोबत अंमलबजावणी अधिकाऱ्याने 'काम बंद' लिहून दिलेले नमुना ७ जोडणे आवश्यक आहे. बाकी तपशील पत्रक क्र. १ मध्ये दिल्याप्रमाणे.

- 'काम बंद' म्हणून लिहून दिल्यावर मजुराने नवीन कामाचे नमुना ७ चार दिवसांच्या आत मिळविण्याकरिता काय करावे याबाबत रोहयो नियमांमध्य स्पष्टता नाही. याचाच अर्थ त्याने काहीही केले नाही तरी त्याला चार दिवसांचे आत समिती अधिकाऱ्यांनी नवीन कामाचे नमुना ७ दिलेच पाहिजे असा होतो.

- एखादे काम थांबविल्यास किंवा स्थगित झाल्यास अंमलबजावणी अधिकाऱ्याने तत्संबंधीचा अहवाल जिल्हाधिकार्यास व संबंधित समिती अधिकाऱ्यास ज्या दिवशी काम बंद झाले किंवा स्थगित झाले त्याच दिवशी पाठविला पाहिजे, असा स्पष्ट आदेश आहे.

(संदर्भ - शा. नि. नि. वि. क्र. इजीएस्/१०७९/१२५३/इएमपी-३

दिनांक १८ जून १९७९)

- ब) पाच कि. मी. पेक्षा जास्त अंतरावरील काम

मजुराच्या राहात्या गावापासून दिलेल्या कामाची जागा पाच कि. मी. पेक्षा जास्त लांब असल्यास, पाच कि. मी. पेक्षा कमी अंतरावरील कामाकरिता वर

उल्लेखित सर्व सोयी-सवलती तर राहतीलच त्याशिवाय आणखी खालीलप्रमाणे व्यवस्था व सोयी शासनाने करून दिल्या पाहिजेत.

— मजूर कॅम्प

- कामाच्या जागेजवळच राहण्यायोग्य झोपड्या—किमान थंडी, वारा व पावसापासून ज्यामुळे मजुराचे संरक्षण होईल अशा —बांधून दिल्या पाहिजेत.
- सर्व आवश्यक सामान पुरवून मजुरांनाच झोपड्या बांधण्यास सांगितल्यास त्याकरिता त्या मजुरांना दिवसाची रोजी दिली पाहिजे.
- मजूर कॅम्पाकरिता पिण्याच्या पाण्याची वेगळी व्यवस्था करून दिली पाहिजे.
- मजूर कॅम्पाकरिता वेगळ्या स्वस्त धान्यदुकानाची व्यवस्था शासनाने करावयाची आहे.
- स्त्रियांकरिता वेगळ्या मुत्रीघराची सोय.
- प्रथमोपचाराशिवाय कुणाला अपघात झाला किंवा कुणी आजारी पडला तरी त्याला जवळच्या हॉस्पिटलमध्ये पोहचविण्याची जबाबदारी संबंधित अंमलबजावणी अधिकाऱ्यावर आहे.

(संदर्भ — शा. नि. नि. वि. क्र. इजीएस् १०७५/पी-४

दि. १४ फेब्रुवारी १९७५

” ” ” १०७४/३६१६/पी-४

दि. २० सप्टेंबर १९७४

” ” ” १०७४/७४९/इएमपी-५

दि. ३० मार्च १९७६)

— प्रवासखर्च

- शासकीय निर्णयात म्हटले आहे की— मजुरांना त्यांच्या घरापासून मजूर कॅम्पर्यंत येण्याचा व काम संपल्यावर घरी परत जाण्याचा प्रवासखर्च खालील अटींवर देण्यात यावा.
- १) देय रक्कम प्रत्यक्ष प्रवासखर्च किंवा रु. १०/- यापैकी जी कमी असेल तितकीच असेल.
- २) मजुरांना ही रक्कम फक्त एकदाच देण्यात येईल. म्हणजेच एकदा येण्याकरिता व शेवटी जाण्याकरिताच फक्त.
- शासनाने आजपर्यंत ' भीमा आणि जायकवाडी ' तसेच ' कुकडी आणि खडकवासला ' या कामाबरील मजुरांना प्रवासखर्च दिला आहे आणि ' मोठ्या सिंचाई योजनेच्या सर्व कॅनॉल कामाकरिता असा प्रवासखर्च द्यावा ' असे म्हटले आहे.

— वर उल्लेखित तीन प्रकरणात शासनाने मजुरांना प्रवासखर्च दिलेला आहे व अन्य कोणत्याही कामाकरिता तो देऊ नये असे स्पष्ट कुठेही म्हटलेले नाही. याचाच अर्थ असा होतो की, सारख्याच परिस्थितीत सर्वच कामाच्या बाबतीत शासन मजुरांना प्रवासखर्च देण्यास बांधलेले आहे असे म्हणता येईल.

— संदर्भित निर्णयांचा उल्लेख करून पाच कि. मी. पेक्षा जास्त अंतरावरील सर्व कामांकरिता प्रवासखर्च मिळालाच पाहिजे असा आग्रह धरण्याची आवश्यकता आहे.

(संदर्भ — शा. नि. नि. वि. क्र. इजीएस् १०७५/२९०८/इएमपी-४

२ जून १९७६

” ” ” १०७७/९८/इएमपी-४

— २० मे १९७७

” ” ” १०७९/४४८/इएमपी-४

२९ नोव्हेंबर १९७९)

— उत्पादक कामे

— ज्यातून रोजगाराची निर्मिती होईल व मजुरांना कायम स्वरूपाचा अधिक रोजगार मिळू शकेल अशी उत्पादक कामे रोजगार हमी योजनेत प्राथमिकतेने घ्यावयाची आहेत.

— रस्ता व गिट्टी किंवा खडी फोडण्याची कामे रोहयोमध्ये शक्य तो शेवटच्या प्राथमिकतेनेच घ्यावीत असे मार्गदर्शक तत्त्व आहे.

— मजुरांनीही याबाबत विचार करण्याची व उत्पादक कामांचाच आग्रह धरण्याची गरज आहे.

काही उपयुक्त शासकीय निर्णय

१. ग्रामीण भूमिहीन शेतमजुरांसाठी मंजूर केलेल्या जमिनीवर रोजगारहमी योजनेअंतर्गत घरे बांधण्याची तरतूद शा. नि., आर अँड एफ डी., नं. एल. आर. डब्ल्यू १०७५/१३३५१-एच, दि. ११ मार्च १९७५.

२. वरील भूमिहीन शेतमजुरांसाठी घरे बांधण्यासाठी कच्च्या विटा तयार करण्याची योजना शा. नि. नि. वि. इजीइस-११७५/इ.एम.पी./इजीएस दि. ७ जून १९७५.

३. आदिवासींना शासनाने दिलेल्या जमिनीवरील झाडे तोडणे, खुंट काढणे बँडिंग व लेव्हॅलिंग (विशेषतः ठाणे जिल्ह्यात) व त्यावर काढलेली खुंटे, झाडे ज्या आदिवासींच्या नावे जमीन त्यास सुपूर्द करण्याबाबत तरतूद.

२२ : रोजगार हमी

शा. नि. नि. वि. इजीएस/११७६/७३४२/इएमपी-
दि २४ मे १९७६.

” ” ” ” ” दि. २५ मे १९७६.

शा. नि., नि. वि., इजीएस/१०७८/१५६/इएमपी ३
दि. ३१ मे १९७८

४. गायरान जमिनीवर सामाजिक वनीकरण

डि. ओ., नि. वि. इजीएस-१०७७/१६१/इएमपी ४ दि. २२ फेब्रु. १९७८.

५. रोजगार हमी योजनेमार्फत सामाजिक वनीकरण

शा. नि., नि. वि., इजीएस १०७९/१८३७/इएमपी- ३, दि. ११ डिसें. १९७९
तसेच ह्याच क्रमांकाचा १६ जाने. १९८०

६. रोजगार हमी योजनेअंतर्गत रोजगाराची उपलब्धता व बेरोजगार भत्ता-
विषयक तरतूद.

शा. नि., नि. वि., इजीएस १०७८/८४/इएमपी- ४, दि. २६ जुलै १९७८

७. शासकीय आदिवासी सब प्लॅनमधून दिलेल्या खावटी-कर्जाची परतफेड
रोजगार हमी योजनेच्या कामातून करून घेता येईल.

शा. प., नि. वि., क्र. इजीएस १०७७/२९/इएमपी - ५ दि. ६ ऑक्टो.
१९७८.

८. रोजगार हमी योजनेखाली भातशेतीतील खुंटे नांगरून काढणे व ते
जाळून टाकण्याची (पिकांवरील रोग नष्ट करण्यासाठी) (विशेषतः टाणे व राय-
गड जिल्ह्यांसाठी).

शा. नि., अ. अँड सी. डी. नं. सीपीएस १५७८/७१०४०/५ अे दि. २१
एप्रिल १९७८.

९. नॉमिनल मस्टररोलची कार्वन वापरून दुय्यम प्रत तयार करण्यात
यावी. दुय्यम प्रतीत कामाचे नाव आणि पत्ता, मस्टरनंबर, मस्टरचा कालावधी
यासह त्या आठवड्यात कामावर असलेल्या मजुरांची नावे समाविष्ट असावीत.
संबंधित कामाचे इनचार्ज अधिकारी जसे कनिष्ठ अभियंता, कृषिसहाय्यक, वन-
अधिकारी इत्यादि. यांनी दुय्यम मस्टरच्या शेवटी मजुरांची एकूण संख्या त्यांच्या
स्वतःच्या हस्तक्षरात अक्षरी नोंदवून सही केलेली असावी.

रोजगार हमी कामावर असलेले बहुसंख्य मजूर ज्या गावात राहतात त्या
गावातील उपलब्ध तलाठी/ग्रामसेवक/पोलीसपाटील यांना मस्टररोलची दुय्यम प्रत
पाठावण्यात यावी. रोजगार हमी कामाच्या वर्कसाइटवरूनही मस्टरची दुय्यम प्रत
भिळाल्यावर संबंधित तलाठी/ग्रामसेवक/पोलीसपाटील यांनी ती गावाच्या चावडी-
वर प्रदर्शित केली पाहिजे.

पुढील आठवड्याची मस्टरची दुय्यम प्रत मिळाल्यानंतर वर उल्लेखित गाव-कर्मचाऱ्यांनी मागील आठवड्यातील मस्टरची दुय्यम प्रत काढून घेऊन रेकॉर्डकरिता ताब्यात ठेवावी.

नि. वि., नि. क्र इजीएस/१०८२/८०/डिस्क/३७/३.९.८२.

१०. क्षमतेपेक्षा जास्त मजूर आल्यास काम बंद न करता परिस्थितीचा साकल्याने विचार करून जास्त असलेल्या मजुरांना इतरत्र सुरू असलेल्या कामावर सामावून घेण्याची अथवा त्याच परिसरात दुसरे काम सुरू करून अशा मजुरांना सामावून घेण्याची उपाययोजना जिल्हाधिकाऱ्यांनी करावी.
(रोह्यो : १०८३/इएमपी-५ दि. १२ सप्टेंबर १९८३)
११. रोह्यो कामावर काम करत असताना मजुरास अपघात झाल्यास अगर मृत्यू आल्यास त्वरित चौकशी करून मजुरास त्वरित नुकसासभरपाईची रक्कम द्यावी.
(रोह्यो : १०८३/७०९/इ एम पी-४ दि. ९ ऑगस्ट १९८३) या रकमेपैकी रु. ५०० पर्यंत अॅडव्हान्सही देण्याबाबत आदेश. इ. जी. एस- १०८२/३१/३३ दि. १४ जून ८२.
१२. महाराष्ट्राबाहेरील लोक जर सर्वसाधारणपणे महाराष्ट्रातील ग्रामीण क्षेत्रात वास्तव्य करीत असतील तर त्यांना आपल्या नावाची नोंदणी महाराष्ट्र रोजगार हमी अधिनियम १९७७ व महाराष्ट्र रोजगार हमी नियम १९७९ मधील तरतुदीस अनुसरून करून घेता येईल व फक्त नोंदणी केलेल्याच महाराष्ट्राबाहेरील लोकांना रोजगार हमीचे काम पुरविता येईल.
(रोह्यो : १०८२/११८/इ एम पी ८ दि. ५ फेब्रु. १९८३)
१३. मालगुजारी तलावांची खोली वाढविणे व नूतनीकरण करणे हे काम रोह्यो खाली घेण्यात यावे.
(रोह्यो : १०८२/१४०/का ३३ दि. ९ डिसेंबर १९८२)
१४. ज्या गावाला एकही गावतळे उपलब्ध नाही व तांत्रिकदृष्ट्या जेथे गावतळाचे काम घेणे शक्य आहे अशा गावात एका गावतळाचे काम रोह्यो खाली घ्यावे.
(इजीएस्-१०८२/१०० का-३३ दि. ३ ऑ. १९८२)
१५. रस्ते सुधारण्याची कामे घेण्याबाबत.
 - १) जेथे राज्य महामार्गाच्या दर्जाप्रमाणे रस्त्याची रचना पूर्ण होण्यासाठी साती कामाची आवश्यकता आहे असे रस्ते हंद करणे.
 - २) विहित केलेल्या राज्य महामार्गाचा दर्जा गाठण्यासाठी कवचाची (डब्ल्यू वीएम) उंची वाढविणे आणि अतिरिक्त खडीकरण करणे.
 - ३) ज्या राज्य महामार्गाचा वाहतुकीचा पट्टा अपुरा आहे, तेथे अस्तित्वात

असलेल्या रस्त्यांचे कवच (क्रेस्ट) कठीण मुहमाच्या बोलडरच्या सहाय्याने रुंद करून एक लेन्सचे रूपांतरून लेन्समध्ये करणे.

(इ जी एस्-१०८२/सी आर-५१६/का-३५ दि. २० नोव्हें. १९८२)

१६. लघुपाटबंधान्यांची दुरुस्तीची कामे रोहयोखाली घ्यावीत.

(इ जी एस्-१०८२/७४९-३३ दि. १८ सप्टे. १९८२)

१७. नदीनाल्यात तात्पुरते बंधारे टाकण्याचे काम रोहयोखाली घ्यावे.

(इ जी एस् १०८२/सी आर-१४४/डी ३३ दि. ११ नोव्हें. १९८२)

१८. रोहयोमध्ये काम करणाऱ्या गरोदर स्त्रियांना भत्ता :

कामावर गैरहजर राहिलेल्या दिवसाचे आधी १५० दिवस काम केले असल्यास रोजी ६ रु. प्रमाणे ३० दिवस.

(इ जी एस १०८३/१८१/इ एम् पी- ४ दि. ४ मे १९८३)

त्याचप्रमाणे कुटुंबनियोजनाची शस्त्रक्रिया करून घेणाऱ्यास :

पुरुषास रुपये ६ प्रमाणे ७ दिवस.

स्त्रियांस रुपये ६ प्रमाणे १४ दिवस.

(इ जी एस् १०८३/१८१/इ एम् पी-४ दि. ४ मे १९८३)

१९. आदिवासींना फॉरेस्टमधील अगर इतर जमीन दिली असल्यास त्या जमिनी समतोल करणे, त्यावर बांध घालणे इ. कामे रोहयो खाली घेता येतील. मात्र पूर्णपणे सरकार खर्च करणार नाही.

(इ जी एस्-१०८१/१८०/डी-३३ दि. १ एप्रिल १९८२)

२०. गाजरगवत निर्मूलन काम रोहयोखाली घेतले जाणार नाही.

(इ जी एस्. १०८१/सी आर-३१५/९६९/का-३५ दि. ७ एप्रिल १९८२)

२१. रोहयो समितीने १९८०-८१ च्या पहिल्या अहवालात केलेली शिफारस क्रमांक ९.९ खालीलप्रमाणे आहे.

“ रोहयो अंमलात येऊन आता लोटलेला कालावधी व सोयीसवलती पुरविण्याविषयी शासनाने वेळोवेळी काढलेले आदेश पाहाता ह्यापुढे ह्या त्रुटी आढळल्यास संबंधित अधिकाऱ्यांना केवळ त्या दूर करण्याविषयीचे आदेश देऊन न थांबता त्यांचेविरुद्ध गंभीर कारवाई होण्याची आवश्यकता आहे असे समितीला वाटते. नियोजन विभागाने त्या दृष्टीने योग्य ते आदेश त्वरीत निर्गमित करावेत अशी समितीची शिफारस आहे. ”

या शिफारसीनुसार परिपत्रक : त्रुटी आढळल्यास उपविभागीय अधिकाऱ्याच्या पातळीवर जातीने चौकशी करण्यात यावी व त्या त्रुटी अनास्थेमुळे झाल्या असल्याचे निदर्शनास आल्यास गंभीर दखल घेऊन संबंधित कार्यान्वित अधिकाऱ्याविरुद्ध कडक कारवाई करण्यात येईल याची समज द्यावी.

(रोहयो/१०८३/४१४३/इ एम् पी-५ दि. ६ सप्टें. १९८३)

२२. मजुरांची नोंदणी झाली नसल्यासही त्यांना काम नाकारू नये. कामावरील अधिकाऱ्यांनी त्याची माहिती लिहून घ्यावी आणि तलाठी/ग्रामसेवक यांचेकडे नोंदणीसाठी पाठवावी. नोंदणी अधिकाऱ्यांनी या माहितीवर त्यांना कार्ड द्यावे.

(इ जी एस्-१०८२/सी आर ११४/डी-३७ दि. २९ नोव्हें. १९८२)

२३. श्रमप्रधान कामाची व्याख्या (६० टक्के खर्च वेतनावर असणे) काटेकोर पणे अंमलात आणण्याची आवश्यकता नाही. रोजगारनिर्मिती हे प्रमुख उद्दिष्ट असल्याने प्रत्येक प्रकल्पाची या निकषावर निवड करणे जरूरीचे नाही. जिल्हा पातळीवर रोहयोवर जो खर्च होईल त्यातील ६० टक्के मजुरी-वर झाला पाहिजे एवढेच बंधन मानावे.

(इ जी एस् १०८२/८०/डेस्क- ३३ दि. ३ जुलै १९८२)

२४. खाजगी मालकीच्या जमिनीवर कामे केल्यास सबसिडीचे प्रमाण व पद्धती-बाबत.

(इ जी एस्- १०८१/१६५/डी-३३ दि. ८ फेब्र. १९८२)

२५. लहान शेतकऱ्यांचा जमिनीवर विहिरी खणणेबाबत- पायलट प्रोजेक्ट.

(इ जी एस्- १०९२/१६१०/डी-३४ दि. २ सप्टें. १९८२)

२६. व्यापक पाणलोट क्षेत्र विकास उपक्रमामार्फत लहान शेतकऱ्यांचा विकास साधण्यासाठी एक योजना शासनाने आखलेली आहे.

(इ जी एस् १०८२/९१/डी-३३ दि. २० जुलै १९८२)

या उपक्रमानुसार प्रथम पाणलोटक्षेत्र निश्चित केले जाते. अशा क्षेत्रात रोहयोतील फंडातून खालील प्रकारची कामे पार पाडली जातात.

(१) जमिनीची प्रत सुधारणे.

(२) धूप थांबविणे.

(३) पाणीपुरवठा : विहिरी इत्यादी मार्गांनी वाढविणे.

(४) पाण्याचा वापर पुरेपूर व्हावा म्हणून आवश्यक ती जमीनसुधारणा.

(५) कोरडवाहू शेतीपद्धतीचा वापर, प्रसार.

(६) मशागतीच्या पद्धती सुधारणे.

(७) पाणी साचल्यामुळे निकामी झालेल्या अगर तत्सम जमिनी लागवडी-खाली आणणे.

(८) गायरानांचे नियंत्रण.

(९) वृक्षसंवर्धन.

(१०) जळणासाठी वापरल्या जाणाऱ्या झाडांचेवर नियंत्रण व अशा वृक्षांचे संरक्षण.

(११) पडजमिनी लागवडीखाली आणणे.

(१२) शेतांस हानीकारक असलेली गवतवाढ नष्ट करणे इत्यादी.

२७. ग्रामीण जीवनाचा दर्जा सुधारण्यासाठी आणि या उपक्रमात गावातील सर्वांचा सहभाग संपादन करण्यासाठी शासनाने एक योजना आखली आहे. (सरकारी ठराव इ जी एस्-१०८/६५/डेस्क ३१ दि. १ डिसें. १९८१) या योजनेनुसार ग्रामसभेला अनेक महत्वाची कामे पार पाडता येतील. राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार निर्मिती कार्यक्रमांमार्फत महाराष्ट्र शासनाला जी रक्कम मिळते तितकीच भर शासन रोहयो फंडातून त्यात टाकणार. शिवाय इतर काही मार्गांनीही रक्कम प्रत्येक खेड्यास मिळेलच.

या एकूण फंडातून ग्रामसभा खालील कामे पार पाडू शकते.

(१) वनसंवर्धन, सामाजिक वनीकरण, रस्त्यांच्या अगर कॅनालच्या दुतर्फा झाडे लावणे, ओसाड जंगलविभागात झाडे लावणे इ.

(२) पिण्याच्या पाण्यासाठी विहीर खोदणे, दलित समाजासाठी घरे बांधणे

(३) गावतळी बांधणे, दुरुस्त करणे इ.

(४) खुली थिएटर अगर क्रिडांगण तयार करणे.

(५) खेड्यातील अंतर्गत रस्ते, गटारे, खतांचे खड्डे इ.

(६) शाळा, बालवाडी यांच्या इमारती, पंचायतघर, सांस्कृतिक इमारत (केंद्राची), छोट्या औद्योगिक वसाहती, कष्टकऱ्यांसाठी परिश्रमालय स्नानासाठी आणि कपडे धुण्यासाठी घाट, सार्वजनिक स्वच्छतागृहे, स्मशानभूमी, सामूहिक, कचरापेटी इत्यादी बांधकाम.

ही कामे पार पाडण्यासाठी तपशीलवार कार्यपद्धती आखून दिली आहे.

प्रकरण ३

मजुरांचे शिक्षण

शिबीर कसे घ्याल ?

शिबिरात विचारांची देवाण-घेवाण व चर्चा सहजतेने व्हावी व उपस्थित सर्वांना त्यात सहभागी होणे शक्य व्हावे यासाठी जास्तीत जास्त ३० शिबिरार्थी असावेत.

शिबिरार्थींची निवड आपल्या कार्यक्षेत्राच्या (जिल्ह्याच्या) विविध भागांतून (तालुक्यांतून), प्रत्यक्ष रोजगार हमी योजनेवर काम करीत असलेल्या कार्यकर्त्यां-मधून किंवा मजुरांमधून करावी.

ही निवड स्त्री/पुरुष मजुरांतील शक्यतो ज्यांना लिहिता-वाचता येते अशा मजुरांची करावी.

मजुरांतील धीट, बोलक्या व ज्यांतील नेतृत्वगुण विकसित करता येतील अशांची निवड करावी.

शिबीर तीन दिवसांचे असावे.

शिबिरात खालीलप्रमाणे साधारणपणे प्रत्येकी तीन तासांची पाच सत्रे असावीत. (तीन तासात मध्ये १५ मिनिटे सुट्टी द्यावी.)

सत्र १ ले : रोजगाराची सद्यःस्थिती व रोजगार हमी योजनेच्या अंमलबजावणीतील अनुभव यावर शिबिरार्थींतून चर्चा.

सत्र २ रे. रोजगार हमी कायदा व नियम यांची पाहिली.

सत्र ३ रे. रोजगार हमी कामावरील हजेरी, मोजमापे (शक्य झाल्यास प्रत्यक्ष जागेवर) कशी घेतली जातात याची माहिती व त्यावर आधारित सोपी गणिते.

सत्र ४ थे. रोजगार हमी कामावरील दरांची माहिती.

सत्र ५ वे. परिवर्तनाच्या प्रक्रियेतील रोजगार हमी योजनेचे स्थान, त्यांचे आर्थिक, राजनैतिक, सामाजिक व सांस्कृतिक परिणाम व रोजगार हमी योजने-वरील मजुरांचे संघटन.

(रोजगार हमी योजना व शेतमजुरांचे किमान वेतनाचे लढे, लहान शेत-कऱ्यांचे आर्थिक परावलंबन, ग्रामीण अर्ध बेकारी व रोजगार हमी योजना आदि विषयांची चर्चा आपल्याला उपलब्ध वेळेनुसार घेता येतील.)

ह्याव्यतिरिक्त रात्रीच्या वेळी रोजगार हमी योजनेवर आधारित गाणी, छोटी प्रहसने, नाटिका इ. करमणुकीचे कार्यक्रम व्हावेत किंवा मजुरांच्या जीवना-तील सामाजिक प्रश्न घेऊन त्यावर उत्स्फूर्त चर्चा घडवून आणावी. त्यांत लसने, रूढी, अंधश्रद्धा, कर्जबाजारीपणा, व्यसने, आरोग्य आदि प्रश्नांवर चर्चा घडवून आणावी. योजनेशी संबंधित शासकीय अधिकाऱ्यांचेही शिबिरासाठी सहाय्य घ्यावे.

वरील पद्धत ही आपणास सुचविली असली तरी ह्यापेक्षा इतर काही निराळ्या पद्धतीने रोजगार हमी योजना व त्यांतील मजुरांचा सहभाग व मजुरांचे संघटन यावर आधारित कार्यक्रम आखता आल्यास तसे करण्याचे स्वातंत्र्य आपणांस आहे.

शिबिरार्थींना परत जाताना द्यावयाची जबाबदारी

१. गावात ज्यांना काम पाहिजे त्यांची नोंद करून घ्या.
२. काम सुरू व्हावे यासाठी प्रयत्न ('काय लक्षात ठेवा' पत्रकाप्रमाणे) करा.
३. काम सुरू होते वेळीस मजुरांचे गट पाडून घ्या.
४. वेगवेगळ्या गटांमध्ये व्यवस्थित संबंध ठेवण्यास सहाय्य करा.
५. गावातील शेतमजूर, अल्पभूधारक यांच्या घरातील किमान एका माण-सास काम मिळेल असे पहा.
६. मजुरांना कामाची मापे घेण्यास सहाय्य करा.
७. मजुरातील गटप्रमुखास मापे लिहून घेण्यास सांगा.
८. शक्य झाल्यास पगार वाटपाच्या दिवशी हजर रहा.
९. काम संपताच नवीन कामे आखून घेण्यास मदत करा.
१०. चालू काम संपण्याच्या आधी नवीन कामाच्या तरतुदीसाठी प्रयत्न करा.

११. मजुरांचा व संघटनेचा सततचा संबंध राहण्यासाठी वेळोवेळी त्यांच्या बैठका घ्या.

१२. रोजगार हमी कामाव्यतिरिक्त मजुरांच्या इतर अडीअडचणीकडे लक्ष द्या.

शासकीय अधिकाऱ्यांचे सहकार्य अशाप्रकारे मिळवा

दिनांक

पत्र क्र.
प्रति,

श्रीमान

.....

..... यांस स. न. वि. वि

महोदय,

महाराष्ट्र शासनाने 'रोजगार हमी कायदा' हा पुरोगामी कायदा केला आहे. त्यातील मूळ ध्येय व उद्दिष्टानुसार त्याची अंमलबजावणी व्हावी म्हणून राजस्व विभाग, निरनिराळे अंमलबजावणी विभाग व काम मागणारा मजूर यांच्यात सामंजस्य व समन्वय असण्याची अत्यंत आवश्यकता आहे. तसेच योग्य व अधिकृत माहिती अभावी परस्परांबाबत होणारे गैरसमज दूर होण्याकरिता मजुरांना शासनाच्या अधिकृत प्रतिनिधींकडून रोजगार हमी योजनेच्या अंमलबजावणीबाबत माहिती व मार्गदर्शन मिळणे आवश्यक आहे. असा परस्पर समन्वय साधता यावा तसेच मजुरांत योग्य जाणिव निर्माण व्हावी यासाठी आम्ही एक शिबीर आयोजित केले आहे.

तेव्हा आपण स्वतः किंवा आपल्या योग्य प्रतिनिधी मार्फत

दि. रोजी वेळ ते शिबिरात सहभागी होवून मजूर शिबिरार्थ्यांना खालीलपैकी आपल्या विभागाशी संबंधित मुद्याबाबत अधिकृत माहिती (शक्य तिथे प्रात्यक्षिक किंवा प्रत्यक्ष कागदपत्रे, रजिस्टर, मस्टर इ. दाखवून) करून द्यावी व सहकार्य करावे, ही विनंती.

शिबीर स्थळ

.....

अपेक्षित माहितीचा तपशील

(१) आपल्या विभागाकडे रोह्यो संबंधीचे कोणते काम आहे ? त्याचे नियोजन कसे होते ? कार्यपद्धती कशी आहे ? प्रशासन व अंमलबजावणीकरिता कोणावर काय जबाबदारी आहे ?

(२) आपल्या विभागात रोह्यो संबंधीची कोणकोणती कागदपत्रे असतात ? (उदा. हजेरीबुक, मेझरमेंट बुक, मस्टर इ.) त्यांचा उद्देश काय ? ती भरण्या-संबंधीचे काय नियम आहेत ? कार्यपद्धती काय ?

(३) रोह्यो अंतर्गत आपल्या विभागातर्फे चालणाऱ्या कामांचे मोजमाप कसे घेतले जाते ? मोजमाप लिहिण्याची पद्धत व नियम काय ?

(४) तालुक्यात रोह्यो अंतर्गत घेण्यात आलेल्या व आपल्या विभागाकडे अंमलबजावणीकरिता असलेल्या मंजूर तसेच नजिकच्या काळात मंजूर होणाऱ्या कामांची यादी काय ?

(५) रोजगार हमी योजनेच्या अंमलबजावणीकरिता मजुरांचे सहकार्य कसे घेता येईल असे आपणास वाटते ? त्यासाठी आपल्या विभागातर्फे काही प्रयत्न झाले असल्यास त्याची माहिती.

(६) रोजगार हमी योजनांतर्गत अकुशल मजुरीशिवाय इतर कोणत्या बाबींवर खर्च करण्यात येतो ? त्याचे प्रमाण काय ?

(७) भ्रष्टाचाराला आळा घालण्याकरिता काय उपाययोजना करण्यात आली आहे ? तक्रार निवारणाची काय व्यवस्था व नियम आहेत ?

आपल्या व्यस्त दैनंदिन कार्यक्रमांतून आपण मजुरांच्या शिबिराकरिता वेळ काढून सहकार्य कराल हीच अपेक्षा. आपली सहमती अगोदर कळू शकली तर आम्ही आभारी राहू व त्यामुळे संयोजनाकरिता सोयीचे होईल.

शुभेच्छांसह

आपला विश्वासू

प्रतिलिपी

माननीय

..... यांना

माहिती व संबंधित अधिकारीवर्गास आवश्यक त्या सूचना देण्यासाठी सविनय सादर. योग्य प्रतिसाद मिळवा ही अपेक्षा.

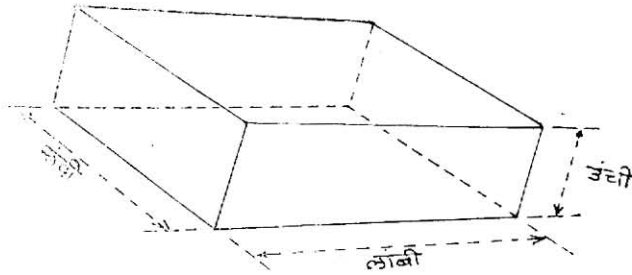
शुभेच्छांसह...

आपला विश्वासू.

कामाची मोजमापे

१. खोदाईचे काम कसे मोजतात ?

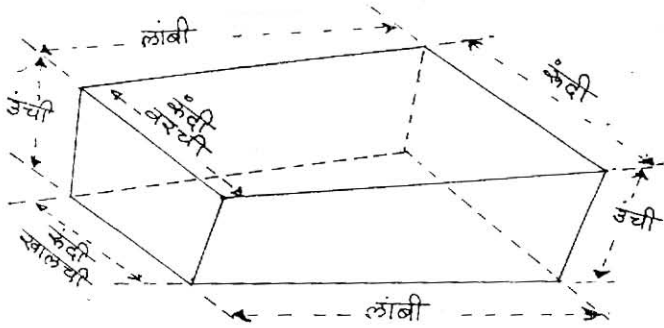
कामाच्या जागी आपण जी जागा खोदतो, तिला लांबी, हंडी आणि खोली असते. (आकृती अ पाहा.) आपण खोदाईचे किती काम केले हे कळण्यासाठी आपल्याला खणलेल्या जागेचे घनफळ काढावे लागते. खणलेल्या जागेचे घनफळ काढायचे म्हणजे त्या जागेची लांबी, हंडी आणि खोली यांचा गुणाकार करायचा. असा गुणाकार करताना लांबीचे माप जर मीटरमध्ये घेतले असेल तर हंडी आणि खोलीचे मापही मीटरमध्येच घेणे आवश्यक आहे. म्हणजेच तीनही मापे एकाच पद्धतीच्या मापाने मोजलेली असायला हवी. तीनही मापे मीटरमध्ये असतील तर त्यांच्या गुणाकाराने येणारे घनफळ हे घनमीटरमध्ये मोजलेले असेल तसेच तीनही मापे फुटामध्ये मोजलेली असतील तर येणारे घनफळ घनफूटामध्ये मोजलेले असेल.



आकृती अ

उदाहरणार्थ - ४ मीटर लांब, ३ मीटर हंडी आणि २ मीटर खोल अशा मापाच्या खोदलेल्या जमिनीचे (खणतीचे) घनफळ - ४ मी. × ३ मी. × २ मी. = २४ घनमीटर.

आकृती ब हे एका खणतीचे चित्र आहे. खणतीच्या वरच्या आणि तळाच्या लांबीमध्ये बहुधा फरक नसतो; पण वरील आणि तळातील हंडीमध्ये अनेकदा फरक राहातो. तसेच काही वेळा खणतीच्या लांबीच्या एका टोकाची खोली व दुसऱ्या टोकाची खोली यामध्ये फरक असतो. एकाच खणतीची लांबी किंवा हंडी किंवा खोली ही मापे वेगवेगळ्या ठिकाणी वेगवेगळी भरत असतील तर त्या खणतीची सरासरी लांबी, सरासरी हंडी व सरासरी खोली काढावी लागते व या सरासरी मापांच्या गुणाकाराने त्या खणतीचे घनफळ काढावे लागते.



आकृती व

सरासरी कशी काढावी ?

उदाहरणार्थ - एका खणतीची रुंदी तीन जागी घेतलेली आहे. एक जागी रुंदी १.९० मीटर व दुसऱ्या जागी २.१० मीटर आहे, तिसऱ्या जागी रुंदी २.२४ मीटर आहे तर त्या खणतीची सरासरी रुंदी = $\frac{१.९० + २.१० + २.२४}{३}$

३

म्हणजे आधी तिन्ही ठिकाणच्या रुंदीची बेरीज करायची, नंतर तीन जागी रुंदी घेतलेली आहे म्हणून तीननी भागायचे. म्हणजे रुंदीची सरासरी मिळते. अशाच प्रकारे जेथे एकापेक्षा अनेक जागी मोजमापे घेतली असतील त्या बाजूची सरासरी काढावी.

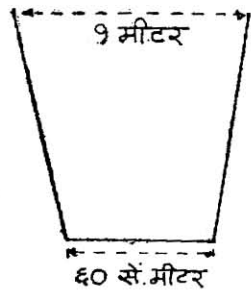
नाला बंडींग व बांधकामात नेहमी वरील आणि खालील रुंदीमध्ये फरक असतो.

नालीची वरील रुंदी १ मीटर आणि खालील रुंदी ६० सेंटीमीटर असेल तर, सरासरी रुंदी

$$\begin{aligned}
 &= \frac{१ \text{ मीटर} + ६० \text{ सें. मी.}}{२} \\
 &= \frac{१०० \text{ सें. मी.} + ६० \text{ सें. मी.}}{२} \\
 &= १६० \text{ सें. मी.} = \frac{८० \text{ सें. मीटर}}{२}
 \end{aligned}$$

म्हणजे ०.८० किंवा ०.८ मीटर

= कामाच्या मोजमापाच्या ज्या चिठ्ठ्या किंवा जे पासबुक मजुराला मिळते, त्यात असे लिहिले असेल की



$$१.६५ \times \frac{२.१० + २.१५ + २.२०}{३} \times \frac{१.८० + १.७०}{२}$$

ह्याचा अर्थ हा की-

ह्या खणतीची लांबी १.६५ मीटर आहे.

- हंदी तीन जागी घेतलेली आहे
तीन ठिकाणच्या हंदीची मापे २.१० मीटर, २.१५ मीटर
आणि २.२० मीटर अशी आहेत
- खोली दोन जागी घेतलेली आहे आणि ती
१.८० मीटर व १.७० मीटर आहे

फूट आणि मीटरचा संबंध

- कधी कधी बांधकामात आणि सडकेच्या कामात खणतीची लांबी आणि हंदी मीटरमध्ये सांगतात पण खोली १ फूट, १^१/_२ फूट असे सांगतात त्यावेळी फुटाचे माप आधी मीटरमध्ये करावे लागेल, नंतरच घनफळ काढता येईल.

$$१०० \text{ सेंटी मीटर} = १ \text{ मीटर}$$

पण १ फूट म्हणजे ३० सें. मी. असतात

म्हणून ३० सें. मीटर = $\frac{३०}{१००}$ मीटर

म्हणजे १ फूट = $\frac{३०}{१००}$ मीटर (तीन दशांश मीटर)

$$= .३ \text{ मीटर (पाईन्ट तीन मीटर)}$$

ह्या नियमानुसार फुटाचे माप आपण मीटरमध्ये करू शकतो.

दशांशाचा हिशोब कसा करायचा ?

१०० सेंटी मीटरचा १ मीटर होतो. म्हणून एखादे माप आपण १ मी. ५५ से. मीटर असे लिहीतो. (जसे १०० पैशांचा रुपया होतो. आपण १ रुपया ५० पैशाला - १.५० रुपये किंवा १.५ रु. असे लिहितो.)

आपणास काम मोजण्याच्या वेळी आणि कामाच्या मजुरीचा हिशोब करण्याच्या वेळी नेहमी दशांशाचा गुणाकार करावा लागतो

$$\text{उदा :- } १.६५ \times २.१०$$

- १.६५ मध्ये दशांश टिबाच्यानंतर दोन अंक आहेत

$$१.६५$$

$$\times २.१०$$

- २.१० मध्ये दशांश टिबाच्यानंतर दोन अंक आहेत

$$१६५०$$

$$३३० \times \times$$

- म्हणून जो गुणाकार आहे त्याच्यातही

दशांश टिबाच्यानंतर २+२ = ४ अंक पाहिजेत.

$$३.४६५०$$

३४ : रोजगार हमी

— ह्यासाठी आपल्याला जो गुणाकार मिळतो त्यात उजवीकडून ४ अंक सोडून देऊ आणि नंतर दशांश टिब लावू.

१ ब्रास = १० फूट × १० फूट × १ फूट

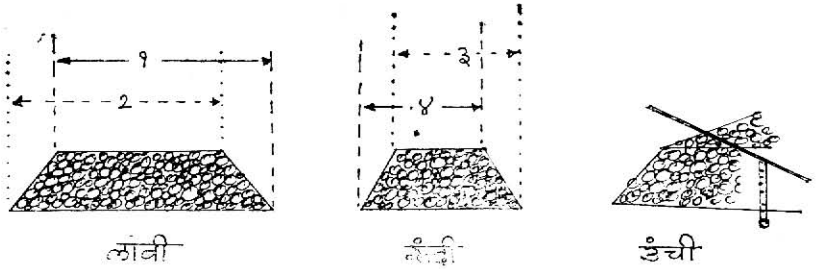
१ ब्रास = २.८३ घन मीटर

१ ट्रकमध्ये साधारण १ ब्रास माल राहातो म्हणजेच ५.६६ घन मीटर माल राहतो.

मालाच्या ढिगाऱ्याचे मोजमाप

खडी, गिट्टी, बोल्डर, मरुम इ. मालाचे ढिगारे रचून घ्यायचे असतात. त्यांचे मोजमाप दोन पद्धतीने होऊ शकते.

अ) माल रचून मग त्याचे मोजमाप घेणे. माल साधारणतः खालील आकृती प्रमाणे रचावा लागतो.

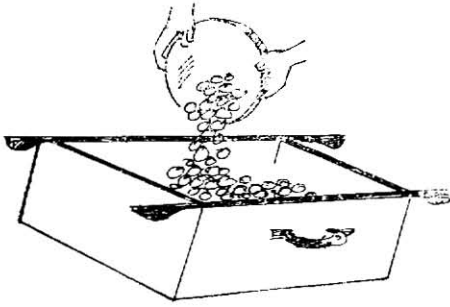


ढिगाऱ्याची खालची बाजू पसरट व वरची बाजू निमुळती असते म्हणून लांबी व रुंदी मोजताना एक काडी खालच्या टोकाशी व दुसरी काडी वरच्या टोकाशी जमिनीला काटकोनात उभी धरून टेपने अंतर मोजतात. उंची मोजताना काडी जमिनीला समांतर, आडवी ढिगाऱ्यावर ठेवून तिचे एक टोक बाहेरच्या बाजूला घेतात व या काठीला काटकोनात स्पर्श करून ढिगाऱ्याच्या खालील टोकापर्यंत जाणाऱ्या टेपने उंची मोजतात. साधारणतः लांबी व रुंदी दोन दोन जागी व उंची चार जागी मोजून प्रत्येकाची सरासरी काढतात. लांबी × रुंदी × उंची = घनफळ या सूत्राने किती घनमीटर काम झाले ते मोजता येते.

ब) मोजमापाच्या डब्याने (फ्याने) माल मोजून मग रचून देणे.

निश्चित आकारमानाचे लोखंडी डबे (फरे) असतात. त्यांची वरची व खालची बाजू मोकळी असते. डबा जमिनीवर किंवा जुन्या मालाच्या समपातळीवर ठेवून वरून त्यात माल ओततात व डबा वरपर्यंत सपाट भरला की, कोपऱ्यावरील मुठीच्या सहाय्याने तो डबा उचलून घेतला जातो. यामुळे मालाचा एका निश्चित

आकारमानाचा ढिगारा तयार होतो. या पद्धतीत लांबी, रुंदी व उंची मोजून गुणाकार करावे लागत नाहीत त्यामुळे फक्त ढिगारे मोजले तरी किती घनमीटर काम झाले हे कळते. उदा— अर्धा घनमीटर आकारमानाच्या डब्याने केलेले १० ढिगारे असतील तर ती माल ५ घनमीटर आहे हे अडाणी मजुरालाही सहज समजते. डब्याची पद्धत मजुराच्या फायद्याची व त्याला सहज कळणारी असल्याने शक्य तिथे याच पद्धतीचा आग्रह धरणे मजुरांच्या हिताचे आहे.



रचून ठेवलेले ढिगारे निश्चित मापाचे आहेत किंवा नाही हे तपासून पाहण्याकरिता कर्मचारी कोणताही एक ढीग पुन्हा डब्यात टाकून तपासून पाहतात. तसेच माल गिट्टी किंवा खडी असल्यास निश्चित आकाराचाच माल आहे किंवा नाही हे तपासण्याकरिता कोणत्याही ढिगान्यातील माल निश्चित आकाराच्या छोट्या डब्यात घेऊन त्यातील खडी वेगवेगळ्या आकाराच्या चाळण्या लावून चाळतात व त्याप्रमाणे अनावश्यक मालाचे प्रमाण काढून तेवढी कपात केली जाते.

लीड किंवा वाहतूक (अंतर) आणि लिफट किंवा उचल किंवा चढाव (अंतर) कसे मोजतात !

प्रत्येक कामात लीड किंवा लिफट अंतर फार महत्त्वाचे आहे. कारण कामाची मजुरी या अंतरावरही अवलंबून असते. लीड किंवा लिफट अंतरे बरोबर धरली नाहीत तर मजुरीमध्ये फार मोठे नुकसान होते.

(अ) लीड किंवा वाहतूक अंतर — माती किंवा इतर माल खोदण्याची आणि नेऊन टाकण्याची जागा या मध्ये आडवे सपाट अंतर असते त्याला लीड म्हणतात.

रोजगार हमी योजनेच्या दरपत्रकाप्रमाणे पहिले १० मीटर अंतर दिलेल्या दरांमध्येच धरलेले आहे. त्याच्या पुढील प्रत्येक १० मीटर अंतराच्या किंवा त्याच्या

३६ : रोजगार हमी

तुकड्याकरीता खालीलप्रमाणे दर आहेत.

अनु. क्र.	लीड मीटरमध्ये	प्रती घनमीटर	दर प्रतीघनमीटर रु.
			आदिवासी भाग इतर भाग
१.	१० मीटर नंतर ५० मीटरपर्यंत	„	०.६० ०.५०
२.	५० मीटर नंतर ८० मीटरपर्यंत	„	०.७० ०.६०
३.	८० मीटर नंतर	„	०.८० ०.७०

ब) लिफ्ट किंवा उचल किंवा चढाव अंतर- माती किंवा इतर माल खोदण्याच्या जागे नेऊन टाकण्याच्या जागेमध्ये उभी उंची किंवा चढाव (४५° किंवा त्यापेक्षा जास्त कोन असलेला) असतो त्याला लिफ्ट म्हणतात. रोजगार हमी योजना दरपत्रकातील कामाच्या दरामध्ये १ मीटरपर्यंत लिफ्ट गृहित धरलेले आहे. त्यापुढील लिफ्टकरीता प्रत्येक १ मीटर किंवा मीटरच्या तुकड्याकरीता खालीलप्रमाणे दर आहेत.

अनु. क्र.	लिफ्ट मीटरमध्ये	प्रती घनमीटर	दर प्रती घनमीटर रु.
			आदिवासी विभाग इतर भाग
१.	१ मीटरच्यावर ५ मीटरपर्यंत	„	०.८६ ०.७५
२.	५ „ १० „	„	१.०३ ०.९०
३.	१० „	„	१.२१ १.०५



अ- खोदण्याचो जागा, लीड=अक+कड=५०+२०=७० मीटर
लिफ्ट=सक=३ मीटर

उदा. अ येथे १ घनमीटर माल खोदून तो ड इथे नेऊन टाकल्यास, प्रती घनमीटर दरपत्रकाप्रमाणे खोदण्याचा मोबदला+७०-१०=६० मीटर लीडचे+३-१=२ मीटर लिफ्टचे असा एकूण प्रती घनमीटर दर निघेल.

दिलेले उदाहरण गैर आदिवासी भागातील असल्यास व २५% अधिक

मुहम नसेल अशा जमिनीत खोदकाम असल्यास	
प्रती घनमीटरचा खोदाईचा दर	रु. २.४० पै.
+ ७० मीटर लीडकरीता	
पहिले १० मीटर वरील कामाच्या दरात समाविष्ट	०.००
१० ते ५० मीटर प्रत्येक १० मीटरसाठी ५० पैसे प्रमाणे	२.००
५० ते ७० " " " ६० "	१.२०
+ ३ मीटर लिफ्टकरीता	
पहिला मीटर खोदकामाच्या दरांत समाविष्ट	०.००
पुढील १ ते ३ ह्या २ मीटर करीता प्रत्येक मीटरला ७५ पैसे प्रमाणे	१.५०
	<hr/>
	दर प्रती घनमीटर ७.१०

याप्रमाणे दर काढून एकूण मजुरी काढली जाते.

मोजमापाचे दर देण्याची पद्धती

केलेल्या कामाचे घनफळ × कामाचा दर = गॅंगची आठवड्याची मजुरी
 गॅंगची आठवड्याची मजुरी ÷ गॅंगमधील मजुरांची आठवड्याची एकूण हजेरी =
 एका मजुराची एका दिवसाची मजुरी.

एका मजुराची एका दिवसाची मजुरी × त्याचे कामाचे हजर दिवस = त्या
 मजुराची आठवड्याची मजुरी.

आठवड्याची मजुरी + हत्यारे* व अवजाराचे भाडे + धार लावण्याचे
 पैसे + धान्य खरेदीकरीता सबसिडी = आठवड्याची एकूण मजुरी.

(काही खदानीमध्ये दगडाच्या थराच्यावर मातीचा वा मुहमाचा थर
 असतो. तो काही ठिकाणी १ मीटर ते २ मीटर पर्यंतदेखील असतो. तो संपूर्ण
 काढल्याशिवाय खडी फोडण्यासाठी दगड मिळू शकत नाही. हा थर काढण्यासाठी
 लागणारी मजुरी बहुतेक ठिकाणी दिली जात नाही. वास्तविक रोजगार हमीच्या
 कामावर जे काम केले जाते त्याची मजुरी द्यावयास हवी. जेवढा मातीचा वा
 मुहमाचा थर काढला असेल त्याची मजुरी दरपत्रकाप्रमाणे द्यावयास हवी.
 त्याप्रमाणे सर्व संबंधित क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांना सूचना द्याव्यात.

—विभागीय आयुक्त कार्यालय, नागपूर यांच्या रोजगार हमी योजनेबद्दलच्या
 आदेशांची संक्षिप्त माहिती (कर्मचारी मार्गदर्शिका) पुस्तिकेनुसार.)

* मजुरांनी हत्यारे, अवजारे, घमेली, टोपल्या किंवा मडकी आणलेली
 असल्यास प्रत्येकी प्रती दिवशी १० पैसे दराने भाडे. टिकाव, कुदळ, कुन्हाड इ.
 हत्यारांना धार लावण्यासाठी प्रत्येक दिवशी प्रती हत्यारी २५ पैसे प्रमाणे.
 प्रती व्यक्ती प्रती दिवशी २५ पैसे धान्य खरेदीकरीता सबसिडी (मदत)

हजेरी मांडण्याची पद्धत

सकाळची हजेरी	\\
दुपारची हजेरी	/
सकाळी गैरहजर	○
दुपारी गैरहजर	○
सकाळ व दुपार हजर	×
सकाळ व दुपार गैरहजर	⊙
सकाळी हजर दुपारी गैरहजर	⊗
सकाळी गैरहजर दुपारी हजर	⊘

खड्ड्यातून बाहेर टाकलेल्या मातीचे बाहेर मोजमाप घेताना मोजमापात १५% कटती देतात.

साधा रोलर फिरवल्यास कटती १०% देतात

पाणी मारून डिझेल रोलर फिरविल्यास ५% कटती देतात.

दर कमी पडण्याची कारणे :

- उशीरा येणे व लवकर जाणे
- ७ तास कामात अळमटळम
- गटामध्ये जास्त माणसे २५/३०
- ८ बाया व २ पुरुष
- तरुण कमी व वृद्ध जास्त
- हातोड्याचे वजन कमी, बोथट तोकडी हत्यारे
- सुतकीच्या बटला धार नसणे
- खडी फोडण्याचे तंत्र व्यवस्थित न वापरणे
- कामाच्या वेळी पिऊन येणे
- बारांवार पाणी पिण्यास जाणे
- कामाचे वाटप वेळेवर न होणे
- कामाची मापे उशीरा घेणे
- मोजमापे अंदाजाने घेणे

योग्य दर मिळण्याची कारणे :

- वेळेवर येणे व वेळेवर जाणे
- ७ तास व्यवस्थित काम
- गटामध्ये आवश्यक तेवढीच माणसे ७/१२
- स्त्री पुरुषाचे योग्य प्रमाण
- तरुण जास्त, वृद्ध कमी
- डबर फोडण्याचे काम पुरुषांनी व खडी फोडण्याचे काम स्त्रियांनी. हत्यारे व्यवस्थित धार लावलेली व योग्य लांबीचे दांडे
- सुतकीच्या बटला योग्य धार असणे.
- योग्य बाजूने दगड फोडणे
- कामाच्या वेळी पिऊन न येणे
- पाण्याची व्यवस्था जागेवर असणे
- कामाचे वाटप वेळेवर होणे
- कामाची मापे वेळेवर घेणे
- मोजमापे अचूक घेणे

- | | |
|---|--|
| - कामाच्या प्रकारात गल्लत करणे
(स्ट्रॅटा क्लासिफिकेशन) | कामाचे प्रकार योग्य धरणे
(माती, मुरुम, दगड गोटे इ.) |
| - कामाच्या वेळात पगाराचे वाटपास
सर्वांनीच वेळ घालवणे | पगार गटागटाने घेऊन काम चालू ठेवणे. |
| - लिड व लिफ्ट बरोबर न धरणे | लिड लिफ्ट बरोबर धरणे |



अंग मेहनतीचे काम करण्याची तयारी असलेल्या प्रत्येक व्यक्तीला काम मिळवून देऊन स्वाभिमानाने जगण्यासारखी परिस्थिती निर्माण केली पाहिजे ही महाराष्ट्र शासनाची धारणा आहे. महाराष्ट्रात ५४ लाख शेत-मजूर आहेत. त्यांना शेतीच्या हंगामात वर्षभरात सरासरीने ४ ते ४॥ महिने काम मिळते. शेतीचा हंगाम नसतो तेव्हा कामा अभावी त्यांची श्रमशक्ती वाया जात असते आणि काम नसते म्हणून त्यांना उपाशीपोटी राहावे लागते. सुगी नसलेल्या काळात लक्ष-लक्ष शेतमजूरांना काम पुरविणे ही काय सोपी गोष्ट आहे ? रोजगार हमी योजना स्विकारताना आपण किती बिकट प्रश्नाला हात घालतो आहोत याची महाराष्ट्र सरकारला पुरेपूर जाणीव होती. तरीदेखील तळच्या स्तरातील श्रमिकाला रोजगार पुरविण्याची जोखीम महाराष्ट्र शासनाने ध्येयवादाने स्विकारली आहे.

योजनेतील विविध अर्जांचे नमुने

नमुना क्र. १

(नियम ५ पहा)

रोजगार हमी योजनेखाली नोंदणीसाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना

प्रति

नोंदणी अधिकारी

गाव.....

तालुका.....

महोदय,

रोजगार हमी योजनेखाली रोजगार मागणारा म्हणून माझ्या नावाची नोंदणी करावी अशी मी आपणास विनंती करतो. माझ्यासंबंधीचा तपशील पुढील-प्रमाणे आहे-

- (१) नाव
- (२) पत्ता
- (३) अनुसूचित जात । जमात, विमुक्त जाती किंवा भटक्या जमातीचा । ची असल्यास जाती । जमातीचे नाव
- (४) पुरुष । स्त्री
- (५) वय
- (६) जमीन धारण करित असल्यास किती हेक्टर

आपला । ली विश्वासू,

दिनांक.....

ठिकाण.....

अर्जदाराची सही किंवा आंगठ्याची निशाणी

नमुना क्र. २
(नियम ५ पहा)

रोजगार हमी योजनेखाली रोजगार मागणाऱ्यांच्या नोंदवहीचा नमुना

अनुक्रमांक	रोजगार मागणाऱ्यांचे पूर्ण नाव व पत्ता	अनुसूचित जात/ जमात, विमुक्त जाती किंवा भटक्या जमातीचा/ची	जमीन धारण करीत	पुरषास्त्री	वय	असल्यास कितती हेक्टर	नोंदणीचा दिनांक	ओळखपत्र मिळाल्याबद्दल अर्जदाराची सही किंवा अंगठ्याची निशाणी
१	२	३	४	५	६	७	८	

नमुना क्र. ३

(नियम ५ पहा)

रोजगार हमी योजनेखाली नोंदणी केलेल्या रोजगार मागणाऱ्याचे ओळखपत्र

- | | |
|-------------------------------|-----|
| (१) नाव | ... |
| (२) पत्ता | ... |
| (३) पुरुष । स्त्री | ... |
| (४) नोंदणीच्या वेळी असलेले वय | ... |
| (५) नोंदणीचा दिनांक | ... |
| (६) नोंदणी क्रमांक | ... |

.....
नोंदणी प्राधिकाऱ्याची सही.
गाव.....
पंचायत समिती.....

नोंदणी केलेल्या रोजगार मागणाऱ्याची
सही किंवा अंगठ्याची निशाणी.

नमुना क्र. ४

(नियम ६ पहा)

रोजगार हमी योजनेखाली रोजगार मागणीचे पत्र

प्रति

समिती अधिकारी,
तालुका.....
नोंदणी प्राधिकारी,
गाव... ..तालुका... ..

महोदय,

रोजगार हमी योजनेखाली मला रोजगार पुरविण्याची मी आपणास विनंती
करतो. माझ्यासंबंधीचा तपशील पुढीलप्रमाणे-

- | |
|-------------------------|
| (१) नाव..... |
| (२) पुरुष । स्त्री..... |
| (३) नोंदणी क्रमांक..... |
| (४) पत्ता..... |

मी याद्वारे हमी देतो की, समिती अधिकाऱ्याने निर्देशित केलेल्या कामावर
मी किमान ३० दिवस काम करीन.

आपला विश्वासू,

ठिकाण.....
दिनांक.....

अर्जदाराची सही किंवा निशाणी आंगठा.

नमुना क्र. ५

(नियम ६ पहा)

रोजगार हमी योजनेखाली रोजगारासाठी केलेल्या अर्जाची पोच

श्री. । श्रीमती । कुमारी.....राहणार.....
पंचायत समिती.....यांचा दिनांक.....चा रोजगार
हमी योजनेखाली रोजगार मिळण्याबाबतचा अर्ज मिळाला. सदर योजनेखाली
रोजगार मिळण्यासाठी त्यांच्या नावाची नोंद.....गावामध्ये झाली आहे.
त्यांचा नोंदणी क्रमांक.....आणि नोंदणीचा दिनांक.....आहे.

ठिकाण:.....

दिनांक :.....

अर्ज स्वीकारणाऱ्या

अधिकाऱ्याची सही व पदनाम.

नमुना क्र. ६

(नियम ६ पहा)

**रोजगार हमी योजनेखाली नोंदणी अधिकाऱ्याकडे आलेल्या रोजगार
मागणीच्या पत्रांची नोंदवही**

			पत्र	समिती
अनुक्रमांक	रोजगार मागणाऱ्याचे नाव व पत्ता	नोंदणी क्रमांक	मिळाल्याचा दिनांक	अधिकाऱ्याकडे पत्र पाठविल्याचा दिनांक

नमुना क्र. ७

(नियम ७ पहा)

रोजगार हमी योजनेखाली मंजूर केलेल्या कामावर रोजगार मागणा-
ऱ्यास पाठविण्याबाबतचे पत्र

प्रति

श्री. श्रीमती। कुमारी.....

नोंदणी क्रमांक.....

गाव.....

पंचायत समिती.....

संदर्भ :-- रोजगार हमी योजनेखाली रोजगारासाठी केलेला आपला
दिनांक.....चा अर्ज

कृपया हे पत्र मिळाल्यापासून ७ दिवसांच्या आत खाली नमूद केलेल्या
कामाच्या ठिकाणी अंमलबजावणी अधिकाऱ्यास (किंवा त्याच्या प्रतिनिधीस)
रोजगारासाठी भेटावे.

.....

.....

ठिकाण :

दिनांक :

समिति अधिकाऱ्याची सही

सूचना :- उपर्युक्त कामाच्या पंचायत समिति स्तरावरील अंमलबजावणी
अधिकाऱ्यास या पत्राची प्रत शिरा लिहून पाठवावी.

नमुना क्र ८.

(नियम १० पहा)

रोजगार हमी योजनेखाली बेरोजगार भत्यासाठी करावयाचा अर्ज

- १) नाव
 - २) पत्ता
 - ३) पुरुष । स्त्री
 - ४) वय
 - ५) नोंदणी क्रमांक
 - ६) नोंदणीचा दिनांक
 - ७) रोजगारासाठी अर्ज कोणत्या तारखेस व कोणास दिला.
 - ८) किती दिवसांसाठी बेरोजगार भत्याची मागणी केली आहे.
 - ९) बेरोजगार भत्याच्या मागणीच्या कालावधीच्या प्रारंभाची तारीख.
- मी राहणार

गांभीर्यपूर्वक असे जाहीर करतो की, या अर्जाद्वारे ज्या कालावधीसाठी मी बेरोजगारभत्याची मागणी केली आहे त्या कालावधीत मी कोठेही रोजगारावर नव्हतो आणि याद्वारे अशी हमी देतो की, उपर्युक्त कालावधीत किंवा त्यापैकी काही काळात मी रोजगारावर होतो असे सिद्ध झाल्यास त्या कालावधीसाठी मिळालेली बेरोजगारभत्याची रक्कम शासनास परत करीन.

दिनांक : अर्जदाराची सही । आंगठ्याची निशाणी.

- सूचना - (१) रोजगारासाठी केलेला अर्ज नमुना ४ दिल्यावर मिळालेल्या नमुना ५ पोचपावतीची प्रत या अर्जासोबत जोडावी.
- (२) समितीअधिकार्याने निर्देशित केलेल्या कामावर अर्जदारास सामावून घेतले नाही म्हणून जर बेरोजगारभत्याची मागणी केली असेल तर समितीअधिकार्याच्या त्या कामावर निर्देशित केल्यासंबंधीच्या पत्राची प्रत नमुना ७ तसेच अंमलबजावणी अधिकार्याच्या किंवा त्याच्या प्रतिनिधीच्या, अर्जदारास कामावर सामावून घेण्यास असमर्थ असल्याबद्दलच्या शेऱ्याची प्रत या अर्जास जोडावी.

४६ : रोजगार हमी

- (३) वर उल्लेखित नमुना ५ किंवा नमुना ७, हा अर्ज भरण्यापूर्वीच कुणा अधिकाऱ्याकडे किंवा कर्मचाऱ्याकडे दिलेला असल्यास तळ-टीपेत तसे त्या अधिकाऱ्याच्या/कर्मचाऱ्याच्या पदाचा व कार्यालयाचा उल्लेख करून स्पष्ट लिहावे.

नमुना क्र. ९

(नियम १० पहा)

रोजगार हमी योजनेखाली बेरोजगार भत्ता मंजूरीचे आदेश

क्रमांक

प्रति

नोंदणी अधिकारी

गाव.....

पंचायत समिती.....

.....गावातील रहिवासी श्री./श्रीमती/कुमारी.....
.....(नोंदणी क्रमांक.....)
यांस दिनांक.....पासून.....
पर्यंतच्या कालावधीकरिता बेरोजगार भत्ता म्हणूनरुपये
(अक्षरी रुपये.....फक्त) देण्यास मंजूरी देण्यात येत आहे.

ठिकाण.....

समिती अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी

दिनांक :

पंचायत समिती.....

प्रत-

श्री./श्रीमती/कुमारीराहणार.....
यांस त्यांच्या बेरोजगार भत्त्याविषयीच्या दिनांक.....च्या अर्जाच्या
संदर्भात अत्रेपित.

नमुना क्र. १०

(नियम १० पहा)

रोजगार हमी योजनेखाली बेरोजगार भत्ता नामंजूर केल्याची सूचना

प्रति

श्री./श्रीमती/कुमारी

नोंदणी क्रमांक गाव

पंचायत समिती

संदर्भ- आपला दिनांक चा बेरोजगारभत्यासंबंधीचा अर्ज.

खाली नमूद केलेल्या कारणामुळे दिनांक पासून
पर्यंतच्या कालावधीकरिता बेरोजगार भत्यासाठी केलेली आपली मागणी नामंजूर
करण्यात येत आहे.
.....
.....
.....

ठिकाण :

समिती अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी.

दिनांक :

पंचायत समिती

४८ : रोजगार हमी

नमुना क्र. ११

(नियम १० पहा)

रोजगार हमी योजनेखाली बेरोजगारभत्याच्या वाटपाची नोंदवही

अनुक्रमांक	रोजगार मागणाऱ्याचे नाव	नोंदणी क्रमांक	बेरोजगार भत्ता मंजूर केलेल्या आदेशाचा क्रमांक व दिनांक	मंजूर केलेल्या बेरोजगार भत्याचा कालावधी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)

रक्कम रुपये	भत्ता दिल्याचा दिनांक	भत्ता घेणाऱ्याची सही	साक्षीदाराचे नाव व सही	नोंदणी अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी
(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)

ग्रामीण मजुरीचा दर काय असावा ?

पागे समितीच्या पद्धतीत आवश्यक दुरुस्त्या व नवा दर

शेतमजुरीचा किमान दर व रोजगार हमी योजनेतील (हमी योजना) मजुरीचा दर याविषयी पुनर्विचार करण्यासाठी मुकतीच महाराष्ट्र सरकारने पुन्हा श्री. पागे यांच्या अध्यक्षतेखाली समितीची नियुक्ती केली आहे. भारत सरकार देशातील शेतमजुरीचा किमान दर ठरविणारा कायदा बनविण्याच्या विचारात आहे. या संदर्भामुळे या विषयावर जाहीर विचारमंथन होण्याला ही अत्यंत योग्य वेळ आहे. ग्रामीण महाराष्ट्रातील जवळपास पाऊण कोटी स्त्री-पुरुष भूमिहीन मजूर व लहान शेतकरी यांच्या जिवाभावाचा हा प्रश्न आहे.

किमान मजुरी ठरवण्याचा आधार काय असावा ? या विषयावर अपार मतभिन्नता असण्याचा संभव आहे. अधिक विवाद टाळण्यासाठी आपण सध्या पागे समितीची मूळ पद्धत (१९७३) चौकट म्हणून मान्य करू व त्यात असलेल्या चुका शास्त्रीय आधारावर दुरुस्त करू. कमी मजुरीचे शास्त्रीय गुपित या चुकांमध्ये दडलेले आहे.

पागे समितीची पद्धती

समिती आपल्या अहवालात पान ११३ वर म्हणते- 'किमान मजुरीचा जीवनाविषयक खर्चाशी संबंध असला पाहिजे. अन्न, वस्त्र, निवारा, औषध व शिक्षण या किमान गरजा पूर्ण झाल्या पाहिजेत.'

हे तत्त्व मूलभूत म्हणून आपणही मान्य करू.

असला किमान जगण्याचा खर्च ठरविण्याची पागे समितीची पद्धती अशी-

* 'मजुरी प्रथम ज्वारीच्या रूपात ठरवावी व नंतर त्याचे रोखीमध्ये रूपांतर करावे. हे करताना प्रथम दर्जाच्या ज्वारीचा रेशनदुकानातला विक्रीचा दर रूपांतरासाठी वापरावा.'

* 'श्रम करणाऱ्या पुरुषाची रोजची सरासरी गरज २००० ते २२०० कॅलरीज आहे. ६२५ ग्रॅम धान्याने ही गरज भागेल. सर्वसाधारण कुटुंब हे ३ युनिट्सचे मानून (पुरुष, त्याची पत्नी व ३ मुले) त्यांची गरज २१८७ ग्रॅम राहिल. सरासरी कुटुंबाची ही धान्याची गरज झाली.' (पान १०६).

* 'सर्वसाधारणपणे कुटुंबाच्या एकंदर खर्चाच्या ४० ते ५० टक्के खर्च हा धान्यावर असतो. ४० टक्केच खर्च धान्यावर हा आधार धरून हिशोब केल्यास कुटुंबाचा एकूण खर्च ५४६८ ग्रॅम ज्वारी इतका येईल. आठवड्यातला एक दिवस सुट्टीचा घरावा लागेल. म्हणून गरीब श्रमिक कुटुंबाची दररोजची एकंदर आर्थिक आवश्यकता ६००० ते ६४०० ग्रॅम ज्वारी इतकी राहिल. सर्वसाधारणपणे ह्या ६ किलो ज्वारीची दोन व्यक्तींनी कमाई करावी.

* 'पुरुष व स्त्रीला समान मजुरी असावी.' अशा तऱ्हेने एका मजुराची मजुरी ३ किलो ज्वारी इतकी असावी. १९७४ मध्ये महाराष्ट्र सरकारने या शिफारसीवर आधारित दर रोख रूपात ठरविले. १९७८ मध्ये त्यात महागाई-नुसार थोडासा सुधार केला. त्यानुसार झोन चार व रोजगार हमी योजनेमध्ये ४ रु., तीन - ४.५ रु., झोन दोन - ५ रु. कमाल ओलीताच्या शेतीच्या विभागाला झोन एक करून त्यासाठी ५.५ रु अशी मजुरी ठरविली.

पद्धतीतील चुका व आवश्यक सुधारणा

१. मजुराची कॅलरीजची गरज :- सर्वात मोठी घोडचूक ही की श्रमिक पुरुषाची कॅलरीजची आवश्यकता २००० ते २२०० कॅलरीज धरली आहे. वस्तुतः ती ३१०० आहे. समितीच्या अहवालात हा २२०० चा आकडा कुठून घेतला या विषयी काही उल्लेख नाही; पण प्रत्यक्ष चर्चेत श्री. पागे यांनी मला माहिती दिली की, हा आकडा ३ आधारावर आहे.

१. नॅशनल सॅपल सर्व्हे २. वि. म. दांडेकरांनी मान्य केलेली २२५० कॅलरीजची दारिद्र्य रेषा. ३. आहार व पोषण तज्ज्ञांनी दिलेली माहिती.

आपण एकेकाचा विचार करू...

(१) नॅशनल सॅपल सर्व्हेद्वारा लोक किती धान्य विकत घेतात व खातात याची माहिती मिळते. भारतात ५० टक्के जनता दारिद्र्य रेषेखाली राहते. म्हणजे

जिला पोटभर पुरेसे अन्नदेखील प्राप्त होऊ शकत नाही. अशा स्थितीत लोक प्रत्यक्ष किती खातात या आकडेवारीला लोकांची अन्नाची खरी गरज किती ह्याच्या समकक्ष मानणे हास्यास्पद आहे.

(२) दांडेकर व रथ यांनी आपल्या ' भारतामध्ये दारिद्र्य ' या प्रसिद्ध पुस्तकात २२५० कॅलरीज पुरेशा आहेत या विधानाला काहीच आधार दिलेला नाही. तसेच स्त्री, पुरुष, लहान मुले, वृद्ध, बैठे काम करणारे या सर्वांची सरासरी म्हणून दांडेकरांनी व नॅशनल सॅपल सर्व्हेने दिलेला २२५० कॅलरींचा आकडा समितीने ' श्रमिक पुरुषांची गरज ' म्हणून वापरण्याची चूक केली आहे.

(३) ज्या आहारतज्ज्ञांनी हा सल्ला दिला असे श्री. पागे म्हणतात ते मुंबईतील मधुमेह तज्ज्ञ आहेत. मधुमेहाने पीडित रोग्यांना अर्थातच कमी आहाराचा वैद्यकीय सल्ला असतो; पण हाच आकडा त्या तज्ज्ञांनी किंवा समितीने श्रमिक मजुरांनाही लावलेला दिसतो.

एकूण निष्कर्ष हा की २२०० कॅलरीज हा आकडा श्रमिक मजुराला लागू पडत नाही.

इंडियन कौंसिल ऑफ मेडिकल रिसर्च (आय. सी. एम. आर.) ही वैद्यकीय संशोधनातील भारतातील सर्वोच्च अधिकृत संस्था. आय. सी. एम. आर. ने वेगवेगळ्या व्यवसायातील व्यक्तींच्या कॅलरीजच्या आवश्यकता ठरवल्या आहेत. वैद्यकीय क्षेत्रात सर्वत्र त्यांना मान्यता आहे. ही आकडेवारी वापरल्यास बरील सर्व अडचणी दूर होतात. शेतमजुरी व हमी योजनामधील मजुरी ही कामे ' कठीण परिश्रम ' या अंतर्गत येतील, यासाठी पुरेसा शास्त्रीय पुरावा उपलब्ध आहे.

२. लहान मुलांची कॅलरीजची गरज :- समितीने केलेली दुसरी चूक ही की मुलांच्या गरजा मोजताना लहान मुलांची गरज सरासरीच्याही अर्धी मानली (खरे म्हणजे ' सरासरी ' म्हटली की ती सर्वांना सारखी लागू करायला हवी.) शिवाय मुलांना वयस्क माणसापेक्षा अर्ध्या कॅलरीज पुरतात हाही समितीचा धम आहे.

आय. सी. एम. आर. च्या आकडेचामध्ये वेगवेगळ्या वयोगटांच्या कॅलरीजच्या आवश्यकताही नेमक्या दिलेल्या आहेत. या आधाराचा वापर करून ५ व्यक्तींच्या कुटुंबाच्या दररोजच्या कॅलरीजची नेमकी आवश्यकता ठरवता येईल.

(१) पुरुष ... कठीण परिश्रम ... ३९०० कॅलरीज

(२) स्त्री ... ,, ,, ... ३००० कॅलरीज

यात वेगवेगळ्या वयांच्या तीन मुलांच्या आवश्यकता जोडल्यास-

(३) मुलगा - १३ वर्षे ... २५०० कॅलरीज

(४) मूल - ७ वर्षे गैरश्रमिक ...	१८००	कॅलरीज
(५) मूल - ४ वर्षे	१५००	„
एकूण ५ सदस्य	१२,७००	„
सरासरी	२,५४०	„

मुलाचे वय यापेक्षा कमी धरल्यास अंगावर पाजण्यामुळे स्त्रीच्या कॅलरीजच्या गरजा आणखी ७०० कॅलरीज प्रती दिवसाने वाढवाव्या लागतील. तसेच गरोदरपण व बाळंतपणाच्या कामावरच्या गैरहजरीसाठी मजुरीमध्ये सोय करावी लागेल. सध्या तो मुद्दा टाळण्यासाठी मुलांचे वय थोडे वरच्या बाजूला धरले आहे.

(३) गरीब कुटुंबातील सदस्य संख्या :- पागे समितीने मजूर कुटुंबातील सदस्यांची संख्या सरासरी ५ धरली आहे. ग्रामीण मजूर हा आर्थिकदृष्ट्या समाजातील खालच्या ५० टक्के वर्गामध्ये येतो असे मानल्यास या वर्गाची सरासरी कुटुंब सदस्यसंख्या ५ नसून ५.६ आहे.

मजूर कुटुंबाची कॅलरीजची गरज :- म्हणून ५.६ सदस्यांच्या कुटुंबाची दर-रोजची कॅलरीजची खरी गरज $२५४० \times ५.६ = १४२२४$ कॅलरीज आहे पागे समितीने केलेल्या हिशोबापेक्षा ($२२०० \times ३.५ = ७७००$ कॅलरीज) हा आकडा कितीतरी मोठा आहे.

(४) मजुरांच्या आहारातील अन्नाचे प्रकार :-

१. धान्य व डाळ (स्टेपल फूड) हे पुरेशा प्रमाणात देणे भाग आहे.
२. इतर प्रकारचे अन्न (भाजी, साखर, तेल, दूध इ.)

‘इतर प्रकारचे अन्न’ कमीत कमी असावे? आय. सी. एम. आर. च्या संतुलित आहाराच्या याबाबतीत शिफारसी आर्थिकदृष्ट्या न झेपणाऱ्या म्हणून सध्यापुरत्या बाजूला सारून आपण ग्रामीण, गरीब प्रत्यक्ष ज्या प्रमाणात या वस्तू आज खातो (प्रति व्यक्ती २०० कॅलरीज) त्याच प्रमाणात त्या धरू. म्हणून ५.६ व्यक्तींच्या कुटुंबात ११२० कॅलरीज या प्रकारच्या अन्नातून येतील. म्हणजेच उरलेल्या कॅलरीज (१३१०४) त्यांना ज्वारी व डाळी (स्टेपल फूड) यातून प्राप्त कराव्या लागतील.

(५) स्टेपल फूड म्हणजे ज्वारी + डाळ : पागे समितीने ‘स्टेपल फूड’ची सर्व गरज ज्वारीनेच पूर्ण होईल असे मानले आहे. वस्तुस्थिती अशी नाही. बहुतेक प्रत्येक मजूर काही प्रमाणात डाळ खातो. तसेच आहाराच्या दृष्टीनेही निव्वळ ज्वारी खाल्ल्यास मजुरांना प्रोटीन्स व अमिनोअॅसिड्सचे असंतुलन, पेलग्रा यासारखे भयानक रोग होतील. डाळी प्रोटीन्सचा सर्वांत स्वस्त स्रोत म्हणून गरीबांसाठी काही प्रमाणात डाळीचा अंतर्भाव ‘स्टेपल फूड’मध्ये करणे भाग

आहे. आय. सी. एम. आर. च्या नुसार मजुराच्या वर दर्शविलेल्या कुटुंबास ४०० ग्रॅम डाळ आवश्यक आहे.

यानंतर उरलेल्या कॅलरीज ज्वारीतून मिळण्यासाठी ३३५० ग्रॅम ज्वारी लागेल. अशा प्रकारे मजूर कुटुंबाची 'स्टेपल फूड' ची गरज ३.३५ किलो ज्वारी व ०.४ किलो डाळ इतकी आहे. हे मोजताना आपण कॅलरीज व डाळीच्या बाबतीतच आय. सी. एम. आर.च्या शिफारसी वापरल्या आहेत. आहारातील इतर पदार्थांच्या बाबतीत गरीबाची आजचीच वस्तुस्थिती स्वीकारली आहे.

६. इतर खर्चाची सोय : धान्याव्यतिरिक्त इतर खर्च (६० टक्के) व आठवडी सुटी या धरून कुटुंबाचा एकूण खर्च समितीने ६.४ किलो काढला; पण त्याला उगाच ६ किलोवर पूर्ण आकडा केला. हेच प्रमाण व पद्धत वापरून पण स्टेपल फूडची एकूण खरी गरज ३.३५ किलो ज्वारी व ०.४ किलो डाळ घेऊन मजूर कुटुंबाचा रोजचा एकूण निर्वाह खर्च ९.८ किलो ज्वारी व १.७ किलो डाळ इतका येतो.

७. ज्वारी पंशात रुपांतर : एकूण निर्वाह खर्च किंवा मजुरी ज्वारीच्या रूपात ठरवून मग त्याचे रोखीमध्ये रुपांतर करण्याच्या समितीच्या पद्धतीत दोन मोठ्या चुका आहेत.

(१) जेव्हा भाववाढ होते तेव्हा इतर आवश्यक वस्तूचे, (उदा. कपडा-तेल, केरोसीन, औषध, साखर इत्यादी औद्योगिक उत्पादन) भाव हे ज्वारीच्या तुलनेने अधिक झपाट्याने वाढतात. तसेच ज्वारीचे भाव सीझनप्रमाणे कमीजास्त होत राहतात. म्हणून ज्वारीचा भाव हा सद्येचा आधार वापरण्याऐवजी शासनाने ग्रामीण उपभोक्ता महागाई निर्देशांक हा आधार वापरावा.

(२) प्रथम प्रतीच्या ज्वारीचा रेशनच्या दुकानातील विक्रीचा दर नोव्हेंबर १९७३ मध्ये १.०३ रुपये किलो होत. तेव्हा समितीने ३ किलो ज्वारी म्हणजे ३ रु. असा मजुरीचा दर ठरविला व एप्रिल १९८३ मध्ये तो १.२५ रु. होता. म्हणजे भाववाढ जवळपास २० टक्क्याने झाली. याच दरम्यान इतर जीवनावश्यक वस्तूचे भाव कमीतकमी दुपटीने किंवा जास्त वाढले आहेत. त्यामुळे रेशनच्या विक्रीदराने ३ किलो ज्वारीची होणारी रोख मजुरी इतर महागाईच्या फार मागे पडली.

मजुरांना न्याय द्यावयाचा असेल तर खालील

पद्धत वापरावी

(अ) प्रत्यक्ष खाण्यासाठी कुटुंबाला जितकी ज्वारी लागते (३.३५ कि.) ती रेशनच्या दुकानातून शासनाने पुरविल्यास तेवढ्या ज्वारीचे रेशनच्या विक्री,

दराने रोखीमध्ये रूपांतर करावे. ३.३५० किलो × १.२५ रु. = ४.२० रु.

(ब) उरलेली (६.४५ कि.) ज्वारी ही जीवनाच्या इतर गरजा पुरविण्यासाठी आहे. म्हणून या ज्वारीचे रोखीमध्ये रूपांतर करताना महागाई निर्देशांकाचा किंवा ज्वारीचा खुल्या बाजारातील चिल्लर विक्रीचा चालू दर हिशोबात वापरवा. आज खेड्यामध्ये ज्वारी पावणेदोन ते दोन रु. किलो भावाने विकत मिळते. ६.४५ × १.७५ = ११.१० रु.

(क) डाळीचे (१.१७ कि.) रूपांतर खुल्या बाजार भावाने करावे. कारण ती कंट्रोल दराने उपलब्ध नसते. १.१७ किलो × ५ रु = ५.८५ रु.

कुटुंबाचा एकूण निर्वाह खर्च व मजुरी : याप्रमाणे कुटुंबाचा एकूण निर्वाह खर्च दिवसाला ४.२० + ११.३० + ५.८५ = २१.३५ रु. होतो. ही मजुरी एका जोडप्याने करावयाची आहे. पुरुष व स्त्रीला समान मजुरी दिल्यास १०.७० रु. रोज द्यावा.

जर शासनाने ३.३५ किलो ज्वारी रेशन दुकानातून १.२५ पैसे भावाने नियमित दिली नाही (असे अनेकदा होते) तर या ३.३५ किलोचे रूपांतर १.२५ रु. एवजी १.७५ रु. भावाने रोखीमध्ये करावे.

मजुरांचा निर्वाह खर्च म्हणजे श्रमाचा उत्पादन खर्च : याप्रमाणे २१.३५ रु. हा मजूर कुटुंबाचा किमान निर्वाह खर्च आहे. दुसऱ्या शब्दात हा एक जोडप्याला त्याचे एका दिवसाचे श्रम निर्माण करण्यासाठी लागणारा उत्पादन खर्च आहे. मजूर नावाचे मशिन चालवायला एवढा उत्पादन खर्च येतो.

न्याय्य दर : अनेकांना हा आकडा (१०.७० रु.) बराच जास्त वाटेल, कारण आजपर्यंत आपण फार कमी, अन्यायी अशा ४ रु. च्या आकड्याला रुळी आहोत. हे मजुरीचे दर योग्य की अयोग्य याबद्दल विचार करताना दोन गोष्टी लक्षात ठेवाव्या.

१. २१.३५ रु. रोज X २६ दिवस महिन्यातून कामाचे = ५५६ रु. महिना मजुरी ५-६ व्यक्तींच्या कुटुंबाला मिळेल. आपल्या राष्ट्रीय प्रति व्यक्ती सरासरी उत्पन्नाच्या आत हे प्रमाण असल्याने आजच्या राष्ट्रीय आर्थिक स्थितीमध्ये हा निर्वाह खर्च व मजुरी देणे संभव आहे. पण त्यासाठी इतर काहींचे भरमसाठ उत्पन्न छाटावे लागेल. शेवटी हा राजकीय इच्छा शक्तीचा प्रश्न आहे. किमान मजुरी किंवा हमी योजना या शासनाने मजुरांवर द्या दाखवून मर्जानुसार केलेल्या खैराती किंवा दानधर्म नाही. मजुराला याद्वारे किमान निर्वाह वेतन मिळावे हा मजुराचा कायदेशीर अधिकार आहे व शासनाची वैधानिक जबाबदारी व प्रतिज्ञा आहे.

व्यावहारिक उराय : या नव्या दरांना अधिक तर्कसंगत व व्यवहार्य बनवण्याच्या दृष्टीने माझ्या दोन सूचना आहेत.

(१) वरील दराने शेतमजुरी देणे शेतकऱ्यास आज कठीण जाऊ शकते; पण त्यावर उपाय ही मजुरी कमी करणे हा नाही कारण ती 'किमान' गरज आहे. तर हा मजुरीचा दर आपल्या उत्पादन खर्चात घरून शेतकऱ्याने कृषिमालाचा भाव मागावा.

(२) शेती व हमी योजनेमध्ये रोजंदारी प्रमाणे (दिवसाला ठरलेली मजुरी) लावलेले काही मजूर प्रामाणिकपणे ८ तास श्रम न करताही हा नवा दर (ज्यात ८ तास कठीण परिश्रम अनुस्यूत आहे) प्राप्त करण्याचा प्रयत्न करतील. यावर उपाय हा की रोजंदारीचा दर कठीण परिश्रमाऐवजी मध्यम परिश्रम करणाऱ्यांच्या कॅलरीज गरजेनुसार ठेवावा. वरील पद्धत वापरून गणित केल्यास तो ८.९० रु. येतो व कामाप्रमाणे दाम या पद्धतीने करण्यात येणाऱ्या कामाचे किंवा शेतीतील कठीण कामाचे दर असे ठरवावे की ७ तास कठीण व प्रामाणिक परिश्रम करणाऱ्या मजूर जोडप्याला २१.३५ रु. सुटावे. या पद्धतीने योग्य मजुरी प्राप्त करण्यासाठी प्रामाणिक परिश्रम करण्याची जबाबदारी व बंधन मजुरावर येईल.

('हाकारा' ऑक्टो-डिसें. ८२ अंकावरून साभार पुनर्मुद्रित)

□ □

रोहयो मजुरांना किमान वेतन

महाराष्ट्रातील रोजगार हमी योजनेवरील मजुरांना १ फेब्रुवारी १९८३ पासून किमान वेतन कायद्याप्रमाणे दररोज सहा रुपये मोबदला द्यावा असा आदेश मुंबई उच्च न्यायालयाच्या नागपूर खंडपीठाने १२ जाने. ८४ रोजी दिला आहे.

शासनाने शेतमजुरांचा किमान वेतनाचा दर १ फेब्रु. ८३ पासून चार रुपयांवरून सहा रुपयांपर्यंत वाढविला. परंतु रोजगार हमी योजनेवरील मजुरांना मात्र तो ८ मार्च ८३ पासून लागू करण्यात आला. आता न्यायालयाच्या निर्णयामुळे वरील दोन तारखांच्या मधल्या काळातील मजुरीतील दर दिवशी दोन रुपयांप्रमाणे फरक मिळण्याची शक्यता निर्माण झाली आहे.

वांधकाम व लाकूड कामगार संघटना आणि काही अन्य व्यक्तींनी महाराष्ट्र शासनाविरुद्ध दाखल केलेल्या याचिकेवर निर्णय देताना खंडपीठाने वरीलप्रमाणे आदेश दिला.

परिशिष्ट

दरपत्रक

अनुसूची

शासन निर्णय, नियोजन विभाग क्र. इजीएस्-१०८३/१/इएमपी/८
दि. १८।३।८३, जोडपत्र एक

रोजगार हमी योजनेखालील सर्व प्रकारच्या कामांना लागू होणारी
माजूरीची दर अनुसूची

अनुक्रमांक	बाब	युनिट	युनिटचा दर	इतर
			आदिवासी / डोंगराळ क्षेत्र	क्षेत्रे
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)
१. (अ)	जमिनीमध्ये व मऊ मुरुमात	२५ घनमीटर	२.७५	२.४०
	टक्क्यांहून अधिक मऊ मुरुम नसेल अशा ठिकाणी खोदकाम करणे व खोदून काढलेली माती निदेश देण्यात आले असतील त्याप्रमाणे १० मीटर क्षेत्रामध्ये १ मीटर उंचीचा थर करून पसरविणे.			

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)
(ब) जमिनीमध्ये व मऊ मुहमात २५ टक्क्यां- पेक्षा जास्त परंतु ५० टक्केपेक्षा कमी मऊ मुहम असेल अशा ठिकाणी खोदकाम करणे व खोदून काढलेली माती निदेश देण्यात आले असतील त्याप्रमाणे १० मीटर क्षेत्रामध्ये १ मीटर उंचीचा थर करून पसरविणे.	घनमीटर	३००	२.६०	
२. जमिनीमध्ये व मऊ मुहमात ५० टक्क्यांहून अधिक मुहम असेल अशा ठिकाणी खोदकाम करणे व खोदून काढलेली माती निदेश देण्यात आले असतील त्याप्रमाणे १० मीटर क्षेत्रामध्ये १ मीटर उंचीचा थर करून पसरविणे.	घनमीटर	३.४५	३.००	
३. कठीण मुहमात खोदकाम करणे व खोदून काढलेली माती निदेश देण्यात आले असतील त्याप्रमाणे १० मीटर क्षेत्रामध्ये १ मीटर उंचीचा थर करून पसरविणे.	घनमीटर	*५.०६	*४.६०	
४. कठीण मुहमात व धोंड्यांमध्ये ५० टक्क्यां- हून अधिक धोंडे नसतील अशा ठिकाणी खोद- काम करून काढलेले दगडधोंडे, निदेश देण्यात आले असतील त्या प्रमाणे १० मीटर क्षेत्रामध्ये १ मीटर उंचीचा थर करून पसरविणे.	घनमीटर	६.००	५.२०	
५. कठीण मुहमात व धोंड्यांमध्ये धोंडे ५० टक्क्यांहून अधिक नसतील अशा ठिकाणी खोद- काम करणे व खोदकाम करून काढलेले दगडधोंडे निदेश देण्यात आले असतील त्याप्रमाणे १० मीटर क्षेत्रामध्ये १ मीटर उंचीचा थर करून पसरविणे.	घनमीटर	८.७५	७.६०	
६. हार्डमान जमिनीत खोदकाम करणे व खोद- काम करून काढलेली माती निदेश देण्यात आले असतील त्याप्रमाणे १० मीटर क्षेत्रामध्ये १ मीटर उंचीचा थर करून पसरविणे.	घनमीटर	९.२०	८.००	

* सुधारित दर : शा. नि. वि. वि. इजीएस्. १०८३।सी.आर.४८रोहयो।५ जुलै ८३

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)
७. मऊ खडकामध्ये खोदकाम करणे व खोदून काढण्यात आलेले दगड वगैरे देण्यात आलेल्या निदेशानुसार १० मीटर क्षेत्रामध्ये १ मीटर उंचीचा थर करून पसरविणे.		घनमीटर	११.५०	१०.००
८. जांभ्या खडकात खोदकाम करणे व खोदून काढलेले दगड वगैरे देण्यात आलेल्या निदेशानुसार १० मीटर क्षेत्रात १ मीटर उंचीचा थर करू पसरविणे.		घनमीटर	१४.९५	१३.००
९. (सुहंगाच्या सामुग्रीचा खर्च वगळून) छिद्रे पाडणे, सुहंग लावणे यांच्या खर्चासह मांजरा खडकासहित कठीण खडकामध्ये खोदकाम करणे.		घनमीटर	१६.१०	१४.००
१०. संस्करण (ट्रेसिंग) क्षेत्रासह ओलसर जमिनीत आवश्यक पातळीपर्यंत व बाजूच्या उतारापर्यंत खोदकाम करणे आणि खोदून काढलेली माती १० मीटर क्षेत्रामध्ये १ मीटर उंचीचा थर करून पसरविणे.		घनमीटर	४.०२	३.५०
११. संस्करण क्षेत्रासह अतिशय ओलसर जमिनीत आवश्यक पातळीपर्यंत व बाजूच्या उतारापर्यंत खोदकाम करणे आणि खोदून काढण्यात आलेली माती १० मीटर क्षेत्रामध्ये १ मीटर उंचीचा थर करून पसरविणे.		घनमीटर	५.५२	४.८०
१२. माती डोक्यावरून वाहून नेण्यासाठी १० मीटरच्या प्रत्येक जादा अंतरा-क्षेत्रा-करिता व त्यांच्या भागाकरिता दर-				
(१) १० मीटरपेक्षा अधिक परंतु ५० पर्यंत		घनमीटर	*०.६०	*०.५०
(२) ५० पेक्षा अधिक परंतु ८० पर्यंत		घनमीटर	०.७०	०.६०
(३) ८० पेक्षा अधिक परंतु १६० पर्यंत		घनमीटर	०.८०	०.७०
१३. खाली नमूद करण्यात आलेल्या जमिनीत खोदकाम केलेल्या प्रदेशावर आवश्यक त्या				

(१) (२) (३) (४) (५)

पातळीपर्यंत उंचवटे व बाजूचे उतार यांच्या दृष्टीने संस्करण करणे.

अ) मुहम व कठीण मुहम असलेली जमीन	चौ. मी.	०.२८	०.२५
ब) धोंडे असलेला कठीण मुहम	चौ. मी.	०.४५	०.४०
क) मऊ खडक / जांभा दगड आणि । किवा हार्डमान.	चौ. मी.	१.६०	१.४०
ड) कठीण खडक आणि । किवा मांजरा खडक	चौ. मी.	२.३०	२.००

१४. पुढील प्रकारच्या जमिनीत आवश्यक असेल त्या ठिकाणी झाडेझुडपे गवताची मुळे इत्यादी काढून टाकून मातीची टेकडे फोडणे व ती पसरविणे या कामासह भरावा घालावयाच्या प्रदेशावर आवश्यक त्या पातळीपर्यंत आवश्यक उंचवटे व बाजूचे उतार यांच्या दृष्टीने संस्करण करणे.

अ) माती, मऊ मुहम व कठीण मुहम	घनमीटर	०.२८	०.२५
ब) कठीण मुहम व धोंडे	घनमीटर	०.४५	०.४०
क) मऊ खडक, जांभा दगड आणि । किवा हार्डमान	घनमीटर	१.६०	१.४०
ड) कठीण खडक आणि किवा मांजरा खडक	घनमीटर	२.३०	२.००

१५. दुसऱ्यांदा सुरंग लावून फोडण्याची आवश्यकता नसलेले खडक फोडणे, तसेच सुरंग लावून फोडण्यात आलेले खडक हलविणे. सुरंग लावण्यात आलेला प्रदेश व उघडा पडलेला प्रदेश स्वच्छ करणे व देण्यात आलेल्या आदेशानुसार, फोडलेल्या दगडमातीचा १० मीटर क्षेत्रात १ मीटर उंची इतका ढीग रचणे.

१६. दगडाच्या खाणीच्या ठिकाणी जमीन फोडण्याच्या कामासह (सुरंग न लावता) पृष्ठभागावरील सामग्री गोळा करणे आणि । किवा जमिनीवरील डबरांमध्ये १५ सें. मी. ते २३ सें. मी. पर्यंत (६ ते ९ इंच) खोदकाम करणे व खोदून काढलेल्या दगडमातीचा ढीग रचणे.

घनमीटर ८.०५ ७.००

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)
१७. खाणीच्या ठिकाणी १५ सें. मी. ते २३ सें. मी. (६" ते ९") ट्रॅप। बेसाल्ट दगडी डबर पुरविणे (फोडण्याच्या कामासह) फोडलेल्या दगडमातीचा ढीग रचणे.		घनमीटर ११.५०	१०.००	
१८. खाणीच्या ठिकाणी जमीन फोडण्याच्या कामासह पृष्ठभागावरील सामग्री गोळा करणे आणि । किंवा जमिनीवरील डबरामध्ये ८० मि. मी. ते १०० मि. मी. (३ ते ४ इंच) (सुसंग न लावता) खोदकाम करणे व खोदून काढलेल्या दगडमातीचा ढीग रचणे.		घनमीटर १७.२५	१५.००	
१९. खाणीच्या ठिकाणी ८० मि. मी. ते १०० मि. मी. (३ ते ४ इंच) ट्रॅप। बेसाल्ट दगडी खडी फोडून पुरविणे व त्याचा ढीग रचणे.		घनमीटर २०.७०	१८.००	
२०. अगोदर गोळा करण्यात आलेल्या, डबरा-मधील १५ से. मी. ते २३ सें. मी. (६ ते ९ इंच) आकाराची खाडी फोडून ती ८० मि. मी. ते १०० मि. मी. (३ ते ४ इंच) आकाराची करणे व तिचा ढीग रचणे किंवा फरस भरणे.		घनमीटर ९.२०	८.००	
२१. अगोदर गोळा करण्यात आलेल्या डबरा-मधील १५ सें. मी. ते २३ सें. मी. आकाराची खडी फोडून ४० मि. मी. (१ ते २ इंच) याप्रमाणे आकाराची करणे व तिचा ढीग रचणे किंवा फरस भरणे.		घनमीटर १२.६५	११.००	
२२. मऊ मुहम पुरविणे व १० मीटर क्षेत्रामध्ये १ मीटर उंचीचा ढीग रचणे.		घनमीटर ३.३५	२.९०	
२३. कठीण मुहम पुरविणे व १० मीटर क्षेत्रामध्ये १ मीटर उंचीचा ढीग करणे.		घनमीटर ५.०५	४.४०	
२४. वाळू। खडी पुरविणे व १० मीटर क्षेत्रामध्ये १ मीटर उंचीचा ढीग करणे.		घनमीटर ३.५१	३.०५	
२५. अगोदर गोळा करण्यात आलेले १५ सें. मी. ते २३ सें. मी. (६ ते ९ इंच) आकाराच्या		घनमीटर ५.२३	४.५५	

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)
	दगडाचे डबर फोडून त्याची खडी करणे व १० मीटर क्षेत्रामध्ये १ मीटर उंचीचा ढीग करणे.			
२६.	मऊ व कठीण मुरुम। खडी। वाळू आव- श्यकतेप्रमाणे त्यांच्यां ढिगांपासून वाहून नेणे इत्यादी सर्व कामे पूर्ण करणे व ती पसरविणे. (त्यांचे छेदन करणे.)	घनमीटर	१.४०	१.२०
२७.	योग्य आकाराची। मोठ्या आकाराची खडी ढिगांपासून वाहून नेणे, त्यांचे छेदन करणे इत्यादी सर्व कामे करणे व ती पसरविणे.	घनमीटर	१.७५	१.५०
२८.	डबरा मधून संपूर्ण चिपा काढून त्या हाताने बसविणे व (सामुग्रीचा खर्च वगळून) १५ सें. मी. ते २३ सें. मी. (६" ते ९") ट्रॅप डबराचा थर घालणे.	घनमीटर	२.५९	२.२५
२९.	पायामध्ये, मान्य करण्यात आलेल्या दर्जाच्या ट्रॅप दगडाचा डबरी भराव हाताने घालणे व राहिलेल्या सर्व रिकाम्या जागामध्ये खडी घालणे (सामुग्री खर्च वगळून)	घनमीटर	३.४५	३.००
३०.	पूर्णपणे छेदन करून खडीचा रस्ता खणणे सर्व कामे.	चौ. मीटर	०.२५	०.२०
३१.	शुष्क डबर दगडाचे संपूर्ण गवंडी काम करणे (केवळ मजुरीचा खर्च)	घनमीटर	१५.३५	१३.३५
३२.	शुष्क डबराची भिंताबांध बांधणे.	घनमीटर	५.७५	५.००
३३.	आदेशानुसार जमिन कडेकडेने साफ करणे गवत, झाडे-झुडपे व २० से. मी. परिघापर्यंतची मुळे कापणे या सर्व गोष्टी हलविणे.	चौ. मीटर	०.१८	०.१५
३४.	कठीण खडकासह सर्व प्रकारच्या मातीची भरणावळ			
	अ) माल मोटारी टिपर्स	घनमीटर	१.७५	१.५०
	ब) कृषित्र (ट्रॅक्टर) ढकलगाडी	घनमीटर	१.४०	१.२०
३५.	कठीण खडकासह सर्व प्रकारच्या मातीची उतरणावळ.	घनमीटर	१.८६	०.७५

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)
३६. आवश्यक त्या आकारामध्ये खडी-मुहम-वाळू-बारीक खडी इत्यादी यांचा ढीग करणे.		घनमीटर	१.१५	१.००
३७. १ मीटर उंचीवर (उचलून) नेण्यासाठी किंवा खड्ड्यातून १ मीटर उंचीवर उचलून (वाहून) नेण्यासाठी-प्रत्येक मीटरसाठी किंवा त्यांच्या भागासाठी, जादा दर.				
(एक) १ मीटरपेक्षा अधिक परंतु ५ मीटरपर्यंत		घनमीटर	०.८६	०.७५
(दोन) ५ मीटरपेक्षा अधिक ते १० मीटरपर्यंत		"	१.०३	०.९०
(तीन) १० मीटरपेक्षा अधिक		"	१.२१	१.०५
३८. दगडघोंडे हलवणे व ते आदेशानुसार १० मीटरच्या सुरुवातीच्या क्षेत्रामध्ये १ मीटर उंचीचा थर करून पसरणे.		घनमीटर	२.४१	२.१०
३९. मूळांचे खुंट हलवणे.				
(एक) ४० सें. मी. ते ५० सें. मी. परिघाचे		खुंट	१.७५	१.५०
(दोन) प्रत्येक जादा १० सें. मी. परिघासाठी किंवा त्यांच्या भागासाठी		खुंट	०.३५	०.३०
४०. मुळे हलवणे.				
(एक) २० ते ३० सें. मी. परिघाचे		मूळ	०.१२	०.१०
(दोन) ३० ते ६० सें. मी. परिघाचे		"	०.७०	०.६०
(तीन) ६० ते ९० सें. मी. परिघाचे		"	१.४०	१.२०
(चार) ९० ते १८० सें. मी. परिघाचे		"	४.६०	४.००
(पाच) १८० सें. मी. पेक्षा अधिक परिघाचे		"	९.२०	८.००
४१. जलनिःस्सारण योजनेतील खंदकात माती, खडे, घोंडे व कापूस, ज्वारी, तूर इत्यादीची कणीस काढलेली ताटे टाकून तो भरणे (यात ती ताटे आदेशानुसार मूळासकट उपटून गोळा करण्याचा समावेश होतो.)		घनमीटर	२.३०	२.००
४२. अ) नाल्याच्या, बांधाच्या आतल्या भिती-वर पाणी मारणे व हातशोकणीच्या सहाय्याने ती पक्की करणे व १ कि. मी. क्षेत्रापर्यंत पाणी वाहून नेण्याचा खर्च.		घनमीटर	१.४०	१.२०

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)
ब) १ कि. मी. पेक्षा क्षेत्राबाहेरील जादा क्षेत्रा- साठी जादा दर.		कि. मी.	०.६०	०.५०
४३. दगडधोंडे पसरलेल्या क्षेत्रातून दगड गोळा करणे व आदेशानुसार ते ३० मीटर क्षेत्रापर्यंत त्यांचा बांध तयार करणे.		घनमीटर	५.१८	४.५०
४४. आदेशानुसार जागेमध्ये उपलब्ध असलेली झाडे-झुडपे तोडणे व ३० सें. मी. ते ४५ सें.मी. लांबीच्या आकाराचे खुंट तयार करणे, एका वाजूने अणकुचीदार करणे व प्रत्येकी १०० खुंटांची एक मोळी तयार करणे व त्यांचा साठा करणे.				
अ) झाडा-झुडपांपासून बनवलेले	१०० खुंट	१.४०	१.२०	
ब) बांबूचे चिरून (तुकडे करून) केलेले	१०० खुंट	१.०४	०.९०	
४५. दिलेल्या आदेशानुसार आखणी करणे व ठराविक अंतरावर खुंट पुरणे व क्षेत्राची गटां- मध्ये विभागणी करणे, ढिगांमधून खुंट आणणे व जमिनीमध्ये ते रोवणे.	१००खुंट	१.४०	१.२०	
४६. आदेशानुसार जलशोषक खंदक तयार करण्यासाठी ६० सें. मी. रुंदीचे व ३० सें. मी. खोलीचे, आदेश दिल्यानुसार असलेल्या लांबीचे जलशोषक खंदक तयार करण्यासाठी (सर्व प्रकारच्या) मातीचे खोदकाम करणे व खोद- ण्यात आलेले साहित्य आदेशानुसार खंदकाबाहेर पसरविणे.	२. मी.	०.५२	०.४५	
४७. वरील रुंदी ३० सें. मी. व खोली २० सें. मी. व आदेशानुसार दिलेली लांबी असलेली V आकाराची खाच तयार करण्यासाठी (सर्व प्रकारची) जमीन खोदणे व खोदण्यात आलेले साहित्य दिलेल्या आदेशानुसार खाचेबाहेर पसरविणे.	२. मी.	०.१२	०.१०	

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)
४८. ४ मीटर लांबीचे ६० सें. मी. रंदीचे व ३० सें. मी. खोली हे आकारमान असलेले वेड्यावाकड्या वळणांच्या समोच्च चर खोदणी-साठी (सर्व प्रकारच्या) मातीमध्ये खोदकाम करणे व खोदण्यात आलेले साहित्य देण्यात आलेल्या आदेशानुसार १ मीटर क्षेत्रामध्ये पसरविणे.		चर	१.८५	१.६०
४९. उरळी-तळाची रंदी ६० सें. मी. व ३० सें. मी. उंचीच्या क्षेत्रफळाच्या उरळ्या बांधणे. (नांगरणी वगळून)		र. मी.	०.०६	०.०५
५०. ८ मीटर × १.७५ मीटर या क्षेत्रफळाच्या गवताचा वाफा तयार करणे.		वाफा	२.३५	२.०५
५१. वरील बाब ४८ मधील आदेशानुसार खोदलेल्या खड्ड्यामध्ये दगडघोंडे काढल्यानंतर व आवश्यक असल्यास चराच्या बाजूच्या उंच भागातील ढिगाऱ्यातील माती खोदून टाकून उपलब्ध मातीच्या सहाय्याने देण्यात आलेल्या आदेशानुसार चर पुन्हा भरून काढणे.		चर	१.७८	१.५५
५२. खोदण्यात आलेल्या साहित्याच्या सहाय्याने चराचा खड्डा पुन्हा भरणे व वरील बाब ४९ मध्ये दिल्याप्रमाणे खांदण्यात आलेल्या खड्ड्यासाठी (खताचा खर्च वगळून) देण्यात आलेल्या आदेशानुसार खत घालणे व यांचे मिश्रण करणे.		चर। खड्डा	०.४०	०.३५
५३. खोदण्यात आलेल्या बरी खड्ड्यातून खोदण्यात आलेल्या साहित्याच्या सहाय्याने पुन्हा भरणे व खते टाकणे व त्यांचे दिलेल्या आदेशानुसार ते मिश्रण करणे (खताचा खर्च वगळून)		घनमीटर	२.५३	२.२०
५४. माती, रेती, शेतातील खत यांचे मिश्रण पॉलिथिन पिशव्यामध्ये भरणे व आदेशानुसार या भरलेल्या पिशव्या चौथऱ्यावर मांडणे (फक्त मजूरीचा खर्च) पिशव्यांचा आकार (सें. मी. मध्ये)				

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)
अ) १२ × २५		पिशव्या १००	१.५६	१.३५
ब) २० × ४०		पिशव्या १००	३.४५	३.००
५५. दाखविल्याप्रमाणे पॉलिथिन बी पेरणे	पिशव्यामध्ये	पिशव्या १००	०.६०	०.५०
५६. छोट्या पॉलिथिलिन मोठ्या पिशव्यामध्ये टेवणे.	पिशव्यामधील रोपे	पिशव्या १००	१.७५	१.५०
५७. ठेकळे फोडून, दगड, मुळे, डबर इत्यादी बाजूला करून वाफ्यांची आखणी करणे व त्यात रेती व खत मिसळणे. आकार (मीटरमध्ये) १२ × १.२५ × ०.३०		वाफा	४.६०	४.००
५८. उचित प्रकारे गोळा केलेल्या काट्याने निदेश केल्याप्रमाणे कुंपण घालणे व आवश्यकता भासल्यास आधार देणे.		र. मी.	०.१७	०.१५
५९. निदेश दिल्याप्रमाणे १२ मीटर × १.२५ मीटर या आकाराचा खोलगट वाफा तयार करण्यासाठी तेथील ठेकळे फोडणे, दगड, मुळे व डबर काढून टाकणे व त्यात खत मिसळणे.		वाफा	४.२६	३.७०
६०. १२ मीटर × १.२५ मीटर आकाराच्या खोलगट वाफ्यात १५ सें. मी. × १५ सें. मी. वाफा एवढ्या अंतरावर ओळीने किंवा निदेश दिल्याप्रमाणे घायपाताचे कांदे लावणे.		वाफा	२.३६	२.०५
६१. काजूच्या रोपट्याच्या कलमागणिक कुंपण उभारणे—यात कापणे, तोडणे व स्थानिक ठिकाणी बहुधा मोफत उपलब्ध होणाऱ्या सामग्रीचा उपयोग करून ती जागेवर उभी करणे या कामांचा समावेश आहे.	रोपटे। कलम	१.१५	१.१५	१.००
६२. बैलगाडी भाड्याने घेण्याचा खर्च यामध्ये गाडीवान व बैलांची जोडी यांचा समावेश आहे.	दिवस	३३.००	३३.००	
६३. गाडीवानासह बैलजोडी भाड्याने घेण्याचा खर्च.	दिवस	२८.००	२८.००	
६४ नांगरणी (उभी आडवी) बैलजोडी व एक मजूरसह नांगर.	१ हेक्टर	१२५.००	१२५.००	

जोडपत्र-२

जनजाती उपयोजना (जनजाती उपयोजना अतिरिक्त जनजाती उपयोजना महाराष्ट्र कृषि विकास अभिकरण) क्षेत्र-डोंगराळ प्रदेश

अनु- १.	जिल्हा २.	जनजाती उपयोजना-डोंगराळ प्रदेश ३
१.	ठाणे	: मोखाडा, शहापूर, मुरबाड, डहाणू, तळासरी, जव्हार, वाडा या तालुक्यातील संपूर्ण क्षेत्र आणि पालघर, वसई व भिवंडी तालुक्यातील जनजाती उपयोजना क्षेत्रे.
२.	रायगड	: कर्जत, सुधागड, महाड, पोलादपूर, खालापूर, रोहा, माणगाव या तालुक्यातील संपूर्ण क्षेत्र आणि पेण तालुक्यातील जनजाती उपयोजना क्षेत्र.
३.	रत्नागिरी	: खेड, चिपळूण, संगमेश्वर, लांजा, राजापूर तालुक्यातील संपूर्ण क्षेत्रे.
४.	सिंधुदुर्ग	: कणकवली, कुडाळ, सावंतवाडी व देवगड तालुक्यातील संपूर्ण क्षेत्रे.
५.	नाशिक	: बागलाण, कळवण, सुरगणा, दिंडोरी, नाशिक, इगतपुरी पेठ व सिन्नर तालुक्यातील संपूर्ण क्षेत्र.
६.	धुळे	: साक्री, तळोदा, अक्कलकुवा, अक्राणी, नवापूर तालुक्यातील संपूर्ण क्षेत्र आणि नंदुरबार, शहादा व शिरपूर तालुक्यातील जनजाती उपयोजना क्षेत्रे.
७.	जळगाव	: चोपडा, यावल व रावेर तालुक्यातील जनजाती उपयोजना क्षेत्रे.
८.	अहमदनगर	: अकोला तालुक्यातील जनजाती उपयोजना क्षेत्र व संपूर्ण संगमनेर तालुका.
९.	पुणे	: भोर, वेल्हे, मुळशी, मावळ, खेड, आंबेगाव, जुन्नर, हवेली आणि पुरंदर तालुक्यातील संपूर्ण क्षेत्रे.
१०.	सातारा	: पाटण, जावळी, वाई, महाबळेश्वर, सातारा, खटाव, खंडाळा, कोरेगाव या तालुक्यातील संपूर्ण क्षेत्रे.
११.	सांगली	: शिराळा तालुक्यातील संपूर्ण क्षेत्र.
१२.	कोल्हापूर	: शाहूवाडी, बावडा, पन्हाळा, राधानगरी, भुदरगड, आजरा, कागल, चंदगड, करवीर व गडहिंग्लज तालुक्यातील संपूर्ण क्षेत्रे.

१३. नांदेड : किनवट तालुक्यातील जनजाती उपयोजना क्षेत्र.
 १४. अमरावती : मेळघाट तालुक्यातील संपूर्ण क्षेत्र.
 १५. नागपूर : रामटेक व काटोळ तालुक्यातील जनजाती उपयोजना क्षेत्र.
 १६. भंडारा : गोंदिया व सांकोली तालुक्यातील जनजाती उपयोजना क्षेत्र.
 १७. यवतमाळ : वणी, केळापूर, यवतमाळ व पुसद या तालुक्यातील जनजाती उपयोजना क्षेत्र.
 १८. चंद्रपूर : शिरोंचा तालुक्यातील संपूर्ण क्षेत्र व गडचिरोली, राजुरा, चंद्रपूर व ब्रह्मपुरी या तालुक्यातील जनजाती उपयोजना क्षेत्र.
 १९. वर्धा : आर्वी तालुक्यातील जनजाती उपयोजना क्षेत्र.

जोडपत्र-३

वनीकरण व सामाजिक वनीकरणाच्या खालील बाबींवर काम करणाऱ्या मजुरांना प्रतिदिन ६ रु. प्रमाणे मजूरी द्यावी.

अनु. कामाची बाब

१. १०० मीटर क्षेत्रामध्ये खुंट (स्टंप) रोवणे.
२. २०० मीटर क्षेत्रामध्ये अनावृत्त (नेकेड) रोपे लावणे.
३. २०० मीटर क्षेत्रामध्ये पॉलीथीनच्या पिशवीतील रोपे लावणे.
 (एक) लहान पिशवीतील रोपे.
 (दोन) मोठ्या पिशवीतील रोपे.

४. मध्यवर्ती ठिकाणापासून ती वाहून नेण्याचा समावेश करून देण्यात आलेल्या आदेशानुसार टी. सी. एम. नाल्याच्या बांधावर घायपाताची रोपे लावणे.

५. 'व्ही' आकाराच्या साच्यामध्येच व गवताच्या रोपांच्या वाफ्यामध्ये टसाकची रोपे लावणे.

६. १ मीटर व्यासाच्या जागेतून तण काढून रोपटे मध्यभागी आणणे, त्यात झाडेझुडपे न ठेवणे (या कामात पोर्का कापणी अंतर्भूत नाही) आणि गोळा झालेले तण रोपट्यांच्या दोन रांगाच्या मध्ये ठेवणे-

- (अ) अल्प घनता
- (ब) साधारण घनता
- (क) भरपूर घनता

७. रोपांच्या दोन्ही बाजूस असलेल्या अर्धा मीटर रुंदीच्या उरळ्यांवरील तण काढून टाकणे, त्यावर झाडे झुडपे न ठेवणे व दर्जविल्याप्रमाणे तण टाकणे

(अ) अल्प

(ब) साधारण

८. पॉलिथिलिन पिशव्यातील रोपे ठेवणेसाठी, उपलब्ध असलेल्या सामग्रीचा वापर करून काट्याचे कुंपण घालणे. सरासरी क्षेत्र सुमारे ५० मीटर (आवश्यकता असेल तर योग्य प्रकारे कापण्यात येऊन लाकडी खुट्यांनी आधार देण्यात यावा.)

९. १०० मीटर अंतरावरून पाणी आणून रोपमळ्यातील पॉलिथिलिन पिशव्यातील रोपट्यांना झारीने पाणी घालणे. पिशव्याचा आकार (सें.मी. मध्ये) -

(अ) $12\frac{1}{2} \times 25$

(ब) 20×40

१०. १०० ते २०० मीटर अंतरावरून पाणी आणून रोपमळ्यातील पॉलिथिलिन पिशव्यांतील रोपट्यांना झारीने पाणी घालणे. पिशव्यांचा आकार (सें. मी. मध्ये)

(अ) $12\frac{1}{2} \times 25$

(ब) 20×40

११. सागवानाच्या रोपट्यांसाठी - योग्य प्रकारे गोळा करण्यात आलेल्या सामुग्रीने काटेरी कुंपण घालणे (आवश्यकता असल्यास दाखविल्याप्रमाणे आधाराची तरतूद करणे.)

१२. निदेश दिल्याप्रमाणे १२ मी. \times १.२५ मीटर एवढ्या वापयांत १५ सें. मी. दूरवर रांगेने सागवानाचे बी पेरणे.

१३. १२ मी. \times १.२५ मी. रोपमळा, वाफा, त्यात सागवानाची रोपटी सोडून इतर वनस्पती साफ करणे व कोणताही झाड झाडोरा न ठेवता व निदेश दिल्याप्रमाणे काढलेले तण १०० मी. मधील क्षेत्रावर नेवून ठेवणे.

(अ) पहिल्यांदा तण काढणे.

(ब) नंतर तण काढणे.

१४. निदेश दिल्याप्रमाणे सागवानाचे खुंट टिकावाने उपटणे व मुळे ३० सें. मी. पेक्षा जास्त लांब वाढलेली असल्यास जमिनीत ती कापणे व मध्यवर्ती ठिकाणी त्यांचा ढीग करणे.

१५. निदेश दिल्याप्रमाणे आंगठ्या एवढ्या जाडीचे व २० ते २५ से. मी लांबीचे खुंट तयार करणे व १०० खुंटाचे भारे बांधणे.

१६. १०० मीटर अंतरावरून पाणी आणून १२ मीटर × १.२५ मीटर आकाराच्या वाफ्यातील रोपांना झारीने पाणी घालणे.

१७. निदेश दिल्याप्रमाणे १२ मीटर × १.२५ मीटर क्षेत्रातील रोपटी सोडून झाड झाडोरा काढून ते क्षेत्र साफ करणे व या झाड झाडोऱ्यांचा १०० मीटर अंतरात ढिगारा करून ठेवणे.

(अ) पहिले तण काढणे.

(ब) नंतरचे तण काढणे.

१८. रोपमळ्याच्या वाफ्यातून बीजरोपे उपटून काढणे व ती अवेष्टित (पॅकींग) करणे.

१९. (बांबूचा खर्च वगळून) बांबूपासून १ मीटरचे खंड तयार करण्याच्या कामासह, खंडचा आखणी करून रोवणे व निदेश दिल्याप्रमाणे खंडचाला रोप-ट्यांचे कलम बांधणे.

२०. स्थानिकरित्या झुडपांपासून मिळणाऱ्या सामुग्रीपासून आंब्यांच्या झाडाची रोपटी व कलमे यासाठी छपरीची तरतूद करणे यात कापणे-तोडणे व निदेश दिल्याप्रमाणे जागेवर मातीच्या आधाराने ती उभी करणे या कामाचा समावेश आहे. (यात सामुग्रीचा खर्च अंतर्भूत नाही.)

□ □

जिल्हा आणि पंचायत समिती स्तरावरील समित्यांची रचना

शा. नि., नि. वि., क्र. इजीएस-१०८०/५६/३७ दि. १७ मार्च १९८१

जिल्हा स्तरावरील रोजगार हमी योजना समिती

- १) जिल्हा पालक मंत्री - अध्यक्ष
- २) जिल्ह्यातून निवडून आलेले सर्व लोकसभा व विधानसभा सदस्य - सदस्य
- ३) जिल्ह्यात राहणारे राज्यसभा व विधान परिषद सदस्य - सदस्य
- ४) जिल्हा परिषदेचे अध्यक्ष - सदस्य
- ५) जिल्हा परिषद बांधकाम समितीचे अध्यक्ष - सदस्य
- ६) मागासवर्गीय समाजाचे दोन सदस्य - सदस्य
- ७) रोजगार हमी योजनेच्या कामावर काम करणाऱ्या मजुरांचे अथवा नोंदणी केलेल्या शेतमजूर संघाचे दोन प्रतिनिधी - सदस्य
- ८) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद - सदस्य
- ९) जिल्हाधिकारी - सदस्य सचिव

पंचायत समिती स्तरावरील रोजगार हमी योजना समिती

- १) पंचायत समिती क्षेत्रातून निवडून आलेले विधानसभा सदस्य - सदस्य
- २) पंचायत समिती क्षेत्रात राहणारे विधान परिषद सदस्य - सदस्य
- ३) पंचायत समिती सभापती - सदस्य
- ४) मागासवर्गीय समाजाचे दोन प्रतिनिधी - सदस्य
- ५) रोजगार हमी योजनेच्या कामावर काम करणाऱ्या मजुरांचे अथवा नोंदणी केलेल्या शेतमजूर संघाचे दोन प्रतिनिधी - सदस्य
- ६) रोजगार हमी योजनेशी संबंधित दोन सामाजिक कार्यकर्ते - सदस्य
- ७) प्रकल्प अधिकारी (एकात्मिक आदिवासी विकास गट) - सदस्य
- ८) गट विकास अधिकारी - सदस्य
- ९) समिती अधिकारी - सदस्य-सचिव

पंचायत समिती विधानसभा/विधान परिषद सदस्यांतून अध्यक्षीची निवड.

स्थानिक स्तरीय समिती (लोकल वर्कर्स कमिटी)

रोजगार हमी योजनेच्या कामावरील गैरप्रकारास आळा घालण्यासाठी व कामावर देखरेख ठेवण्यासाठी ज्या कामावर मजुरांची संख्या शंभराहून अधिक आहे त्या कामासाठी स्थानिक लोकांची समिती नेमावी. सदरहू समिती संबंधित अधिकाऱ्यांनी जिल्हाधिकाऱ्यांच्या पूर्वानुमतीने नेमावयाची असते.

-शा. नि. क्र. इजीएस-१०८१/१०६/३७, दि. ४ डिसें. ८१ व २६ फेब्रु. ८२

विधानसभा व विधानपरिषद सदस्यांची रोजगार हमी योजना समिती

‘रोजगार हमी योजना समिती’ या नावाची दोन्ही सभागृहांतील सदस्यांची एक समिती घटित करून, तीत अध्यक्षानी नामनिर्दिष्ट करावयाचे विधानसभेचे ११ सदस्य आणि सभापतींनी नामनिर्दिष्ट करावयाचे विधान परिषदेचे ४ सदस्य असे एकूण १५ सदस्य राहतील. तिची उद्दिष्टे पुढील प्रमाणे असतील. मा. अध्यक्ष समितीच्या सदस्यांपैकी एकाला समिती प्रमुख म्हणून नामनिवृत्त करतील—

१. राज्य शासनाच्या रोजगार हमी योजनेनुसार रोजगार मिळालेल्या लोकांना मिळालेले फायदे व त्या लोकांवर सदरहू योजनेचा झालेला परिणाम याच्या विशेष संदर्भात सदरहू योजनेचे निर्धारण व मूल्यमापन करणे आणि या योजनेत काही त्रुटी व दोष असल्यास, ते शोधून काढणे व ते दूर करण्यासाठी सदरहू योजनेत सुधारणा करण्याचे उपाय सुचविणे.

२. या योजनेतील कामे अधिक चांगल्या रीतीने पार पाडावीत आणि सदरहू योजनेत अभिप्रेत असलेली अत्युत्कृष्ट फलिते मिळावीत म्हणून सर्वसाधारण शिफारशी करणे. समितीचे सदस्य समिती घटित झाल्या तारखेपासून एक वर्षाच्या कालावधीपर्यंत आपली पदे धारण करतील.

तक्रार निवारण

या योजनेसंबंधी सूचना किंवा तक्रार करावयाची असल्यास पुढील अधिकाऱ्यांशी संपर्क साधावा —

- | | |
|---|--|
| १. रोजगार उपलब्ध होण्यासाठी | — समिती अधिकारी/तहसिलदार |
| २. नोंदणीसाठी | — नोंदणी अधिकारी म्हणजे तलाठी
ग्रामसेवक किंवा सहाय्यक ग्रामसेवक |
| ३. नोंदणीसंबंधी तक्रार असल्यास | — समिती अधिकारी/तहसिलदार |
| ४. नवीन कामे मंजूर करून घेण्यासाठी | — जिल्हाधिकारी |
| ५. मजुरी वाटपासंबंधी/मजुरीच्या दरा-
संबंधी व कामाच्या जागेवर सवलती
संबंधी | — अ) मृदू-संधारण आणि भू-विकास
कामासंबंधी विभागीय मृदू-संधारण
अधिकारी व उपविभागीय मृदू-
संधारण अधिकारी.
ब) वनीकरणाच्या कामासंबंधी
विभागीय वन अधिकारी.
क) इतर कामासंबंधी त्या खात्याचे
कार्यकारी अभियंता / उपअभियंता. |
| ६. सवसिडी रक्कम | — तहसिलदार |

रोजगार हमी योजनेसंबंधी काहीही सूचना किंवा तक्रार करावयाची असल्यास, जिल्हाधिकारी किंवा समिती अधिकारी यांच्याकडे अर्ज करावेत.

रोजगार हमी योजना : मजुरांच्या मागण्या

रोजगार हमी योजना दहा वर्षे राबविली जात असली तरी या योजनेत अद्यापही काही त्रुटी आहेत. मजुरांच्या हिताच्यादृष्टीने या त्रुटी शक्य तितक्या लवकर दूर होणे आवश्यक आहे. त्यासाठी मजुरांना संघटित करून या मागण्या पुढे रेटायला हव्यात हे कार्यकर्त्यांनी लक्षात घ्यावे. आतापर्यंतच्या अनुभवातून ज्या मागण्या पुढे आल्या आहेत त्या खाली नमूद केल्या आहेत. त्याबाबत कार्यकर्त्यांनी मजुरांमध्ये चर्चा घडवावी. या मागण्यांमध्ये काही सुधारणा करणे किंवा भर घालणे आवश्यक आहे काय ते पाहावे व विविध संघटनांच्या कार्यकर्त्यांशी त्याबाबत संपर्क साधून या मागण्या पुढे रेटण्याचा प्रयत्न करावा.

१. रोजगार हमी कामावरील प्रत्येक मजुराला त्याने कमविलेल्या नगदी मजुरीतून कोणतीही रक्कम न कापता एक किलो धान्य दर दिवसाला मिळावे.

२. किमान वेतन बारा रुपये धरून रोजगार हमी योजना दरपत्रकाचे पुनर्निर्धारण करण्यात यावे व हे दर महागाई निर्देशांकाशी जोडून दर वर्षी त्या दरांची पुनर्रचना व्हावी.

३. रोजगार हमीची कामे बाराही महिने मजुरांना मिळू शकतील अशी स्पष्ट तरतूद असलेली दुरुस्ती रोजगार हमी कायद्यात करण्यात यावी.

४. भ्रष्टाचाराला आळा घालण्याकरिता गवई समितीच्या 'मजुरांना पासबुक' व इतर शिफारशी ताबडतोब अंमलात आणाव्यात.

५. पाच किलोमीटरपेक्षा जास्त अंतरावरील काम दिल्यास प्रवासासाठी वाहनाची सोय शासनाने करावी किंवा प्रवासखर्चाची रक्कम मजुरांना त्यांच्या गावात अग्रिम (आगाऊ) देण्यात यावी.

६. रोजगार हमी कामावरील मजुरांच्या मुलांची शिक्षणाची स्वतंत्र सोय करण्यात यावी व कोणत्याही परिस्थितीत त्यांचे शैक्षणिक नुकसान होणार नाही याकरिता आवश्यक त्या तरतुदी करण्यात याव्यात.

७. रोजगार हमी मजुरांना किंवा त्यांच्या प्रतिनिधीला रोजगार हमी योजनेसंबंधित सर्व शासकीय कागदपत्रे पाहण्याचा अधिकार असावा.

८. वर्क साइटवरील मजुरांनी 'वर्क साइट समिती' (त्यात किमान २ स्त्रियांचा समावेश असावा) बनविल्यास शासनाने त्या समितीला विनाअट मान्यता देऊन रोजगार हमीसंबंधित सर्व कागदपत्रे पाहण्याचा व अंमलबजावणीसंबंधी सूचना देण्याचा समितीचा अधिकार मान्य करावा.

९. एका वर्षात १० दिवस काम करणाऱ्या स्त्रीमजुराला साडी-चोळी व पुरुषमजुराला धोतर-सदरा किंवा १० मीटर कापड द्यावे.

१०. रोजगार हमी योजनेसंबंधीचे शासकीय निर्णय व परिपत्रके यांचे शासनाने तयार केलेले 'कॉम्पेंडियम' लोकांसाठी उपलब्ध करून द्यावेत.

११. नमुना ५ व ७ मजुराला देताना नमुना ६ रजिस्टरमध्ये विशिष्ट कॉलम वाढवून तिथे तारखेसह मजुराची किंवा त्याच्या कुटुंबियांची सही किंवा अंगठा घेणे अनिवार्य करावे.

१२. दिलेल्या कामाच्या जागी मजूर मुदतीच्या आत गेले; पण अंमलबजावणी अधिकारी हजरच झाले नाहीत किंवा कामच सुरू झाले नाही तर कामाच्या जागेजवळील कोणत्याही ग्रामपंचायतीने मजूर कामावर आल्याबाबतचा व अंमलबजावणी-अधिकारी गैरहजर असल्याबाबतचा दाखला द्यावा व तो पुरावा म्हणून मान्य करण्यात यावा अशी तरतूद करण्यात यावी.

१३. एक काम बंद झाल्या दिवसापासून चार दिवसांच्या आत समिती-अधिकाऱ्यांनी दुसऱ्या कामाचे नवीन नमुना ७ स्वतः होऊन निर्गमित करावेत असा स्पष्ट नियम असावा.

१४. नमुना ८ अर्जाची पोच देणे अनिवार्य असावे.

१५. मजूर असलेल्या व त्याच महिन्यात सुरू होऊ शकणाऱ्या तालुका क्षेत्रातील कामांची यादी तहसीलकार्यालयात व प्रत्येक गावापासून ५ किलोमीटर अंतराच्या आतील कामांची यादी त्या त्या गावच्या ग्रामपंचायतीत दर महिन्याला लावण्यात यावी.

१६. शासन जाहीर करणार असलेल्या मस्टरच्या दुय्यम प्रतीमध्ये (कार्बन कॉपीत) मागील आठवड्यात त्या मजुराने मिळविलेल्या मजुरीचा आकडाही नमूद असावा.

योजनेकडे कोणत्या दृष्टीने पाहावे ?

उपेक्षित मजूरवर्गाचे संघटन, प्रबोधन करण्यासाठी रोजगार हमी योजना एक साधन म्हणून वापरता येईल. यासाठी कार्यकर्त्यांनी खालील मुद्दे लक्षात ठेवून त्यावर अधिक सखोल विचार करावा, चर्चा आयोजित करावी.

१. उपेक्षित, शोषितवर्गाला प्रथमच रोजगाराचा हक्क प्राप्त झाला आहे. दोन वेळेला पोट भरावयाचे साधन उपलब्ध झाले आहे, सन्मानाने जगण्याची संधी प्राप्त झाली आहे. यामुळे मजुरांच्या जीवनात खरोखरच काय फरक पडला? त्याच्या मनोवृत्तीत काय बदल होतो आहे? त्याचे राहणीमान सुधारत आहे का?

स्थानिक पातळीवरील घडामोडीत तो अधिक सहभागी होतो का ? गावातील प्रतिष्ठितांची प्रतिक्रिया काय आहे ?

२. आजपर्यंत वाया जात असलेली श्रमशक्ती उत्पादकता वाढविण्यासाठी व भांडवली कामासाठी वापरण्याचा निश्चय रोजगार हमी योजनेत आहे. ही श्रमशक्ती या अर्थाने वापरली जाते का ? श्रमातून काय निर्मिती होते ? त्याचे फायदे कोणते ? ते कोणास मिळतात ? मजुरांच्या अंगी असलेले कौशल्य, गुण यांची वृद्धी होत आहे का ? की त्यांचे अधिक शोषण होते ?

३. रोजगार उपलब्ध झाल्याने मजुरांची क्रयशक्ती वाढावयास हवी. क्रयशक्ती वाढते का ? कोणत्या वस्तू आणि सेवा यांची मागणी वाढते आहे ? त्याचे अर्थव्यवस्थेवर काय परिणाम होतात ? त्याचे फायदे कोणास मिळतात ?

४. रोजगार हमी योजनेची मूळ उद्दिष्टे साध्य होण्यासाठी स्थानिक पातळीवर अधिक समर्थ नियोजन हवे आहे. तळापासून नियोजनास चालना मिळते आहे का ? स्थानिक पातळीवरील नियोजनाचे स्वरूप कसे आहे ? त्यात सहभाग कोणाचा आहे ? स्थानिक नियोजनाचा आणि राज्य व राष्ट्रपातळीवरील नियोजनाचा संबंध काय ?

५. सर्व प्रकारची वेठबिगारी नष्ट करण्याची क्षमता रोजगार हमी योजनेत आहे. वेठबिगारी नष्ट झाली का ? नसल्यास का नाही ? मुक्त झालेल्या वेठबिगारांचे पुनर्वसन झाले का ? त्यांची परिस्थिती सुधारत आहे का ?

६. मजूरवर्ग जात-पात, अंधश्रद्धा, कर्मकांड, व्यसने इत्यादींनी पछाडलेला आहे. मजुरांच्या संघटनांमार्फत या अनिष्ट गोष्टींवर आघात करता येतो का ? अधिक पुरोगामी, कृतिप्रवण मजूरवर्ग निर्माण होत आहे का ?

७. रोजगार हमी योजनेत काम करणाऱ्या मजुरांत स्त्रियांचा भरणा मोठा आहे. त्यांना कामावर संरक्षण मिळते का ? त्यांची प्रतिष्ठा वाढते आहे का ? पुरुषी वर्चस्व कमी करण्याचे प्रयत्न कसे करावेत ?

८. मजुरांचे संघटन व प्रबोधन होणे लोकशाही प्रथा रजण्यास आवश्यक आहे. त्या दृष्टीने वाटचाल होत आहे का ?

१ फेब्रुवारी १९८३ पासून शेेतमजुरांच्या सुधारित किमानवेतनाचे दर

रोजगार क्षमी : ७५

मजुरांची वर्गवारी	किमान वेतनाचे दर (रुपयांत)		
	विभाग १	विभाग २	विभाग ३
अ) अकुशल सालदार किंवा सालकरी	रु. ३८४० दरवर्षी	रु. ३,१२० दरवर्षी	रु. २७६० दरवर्षी
अकुशल महिनेदार	रु. ३२० दरमहा	रु. २६० दरमहा	रु. २३० दरमहा
इतर अकुशल मजूर	रु. १० दररोज	रु. ८ दररोज	रु. ७ दररोज
ब) वीज, वाफ किंवा तेल यावर चालणाऱ्या यंत्रावर काम करणारा मजूर-			
सालदार किंवा सालकरी	रु. ४८०० दरवर्षी	रु. ४००० दरवर्षी	रु. ४००० दरवर्षी
महिनेदार	रु. ४०० दरमहा	रु. ३२० दरमहा	रु. ३२० दरमहा
रोजंदारीमजूर	रु. १२ दररोज	रु. १० दररोज	रु. १० दररोज
वरीलपैकी कुठल्याही वर्गवारीत समावेश होणारी कुमारवयीन किंवा लहान मुले	त्या त्या वर्गातील प्रौढ मजुरांसाठी ठरविलेल्या दराच्या ६० टक्के दराने (सर्व विभागांसाठी)		

विपत्रक

- (१) पान क्र. ३२ वर खालून तिसरी ओळ-
 चूक ० ८०
 बरोबर ०.८०
- (२) पान क्र. ३२ वर खालून चौथी ओळ-
 चूक : = $\frac{१६० \text{ सें. मी.} \times ८० \text{ सें. मीटर}}{२}$
 बरोबर : = $\frac{१६० \text{ सें. मी.} \times ८० \text{ सें. मीटर}}{२}$
- (३) पान क्र. ३४ वर वरून पाचवी ओळ-
 चूक : १ ट्रकमध्ये साधारण १ ब्रास माल राहातो.
 बरोबर : १ ट्रकमध्ये साधारण २ ब्रास माल राहातो.
- (४) पान क्र. ५७ वर पहिली ओळ-
 चूक : घनमीटर ३ ००
 बरोबर : घनमीटर ३ ००
- (५) पान क्र. ५८ वर खालून चौथी ओळ-
 चूक : परंतु १६० पर्यंत.
 बरोबर : परंतु १५० पर्यंत.
- (६) पान क्र. ६० वर क्र २१ मध्ये तिसरी ओळ-
 चूक : (१ ते २ इंच)
 बरोबर : ($१\frac{१}{३}$ ते २ इंच)