AKALANK PUBLICATIONS

न्यूनतम मजूरी अधिनियम, 1948 और तदधीन बनाये गये नियमों की संक्षिप्तियाँ

MINIMUM WAGES ACT, 1948 AND RULES MADE THEREUNDER

1. अधिनियम किसे लागू है– (Whom the Act Affects)

(क) अधिनियम उन व्यक्तियों को लागू है जो अनुसूचित नियोजनों में काम के उस उल्लिखित वर्ग में लगा हुआ है जिसके सम्बन्ध में न्यूनतम मजूरियाँ नियत की जा चुकी हैं।

(ख) कोई कर्मचारी संविदा या करार द्वारा अपने अधिकारों को वहाँ तक नहीं छोड़ सकता है, जहां तक कि इसका प्रयोजन अधिनियम के अधीन नियत मजूरियों की न्यूनतम दरों को कम करना है।

2. मजूरी की परिभाषा– (Definition of Wages)

(1) "मजूरी" से वह सब पारिश्रमिक अभिप्रेत है जो कि नियोजित व्यक्ति को नियोजन की अपनी संविदा की पूर्ति पर देय है और इसके अन्तर्गत गृह भाटक भत्ता है। इससे–

(i) किसी गृह आवास, प्रकाश प्रदाय, जल, चिकित्सीय परिचर्या का या ऐसी किसी सुख-सुविधा या किसी अन्य सेवा का, जो कि समुचित सरकार का साधारण या विशेष आदेश द्वारा अपवर्जित है, मूल्य;

(ii) ऐसा कोई अंशदान, जो कि किसी नियुक्ति वेतन निधि या भविष्य निधि में या सामाजिक बीमे की किसी संयोजना के अधीन नियोजक द्वारा दिया गया है,

(iii) यात्रा भत्ता या किसी यात्रा रियायत का मूल्य;

(iv) ऐसी कोई राशि, जो कि नियोजित व्यक्ति को अपने नियोजन की प्रकृति के कारण अपने पर पड़ने वाले विशेष व्ययों को करने के लिये दी गयी है, या

(v) सेवोन्मोचन पद देय उपदान, अपवर्जित हैं।

(2) मजूरी की न्यूनतम दर–

(i) मजूरी और निर्वाह व्ययार्थ भत्ता कहे जाने वाले विशेष भत्ते की आधार-भूत दर,

(ii) निर्वाह व्ययार्थ भत्ते और आवश्यक जिन्सों के रियायती दर पर प्रदाय जैसी किन्हीं रियायतों के नगद मूल्य के सहित या बिना मजूरी की आधारभूत दर, और

(iii) ऐसी सर्वान्तर भूत दर जिसमें आधारभूत दर, निर्वाह व्ययार्थ भत्ता और रियायत का नगद मूल्य, यदि कोई हो, समाविष्ट है, हो सकेगा।

(3) अनुसूचित नियोजनों के कर्मचारियों को देय जो न्यूनतम मजूरियां धारा 3 के साथ पठित धारा 5 के अधीन अधिसूचित की गई हैं या धारा 3 के साथ पठित धारा 10 के अधीन समय-समय पर पुनरीक्षित की गई हैं। वे न्यूनतम मजूरियां; (1) विभिन्न अनुसूचित नियोजनों, (2) विभिन्न प्रकार के काम, (3) विभिन्न बस्तियों, (4) विभिन्न मजूरी कालावधियों, और (5) विभिन्न आयु वाले वर्गों के अनुसार विभिन्न होते हुए–

(क) न्यूनतम कालानुपाती दर से;

(ख) न्यूनतम कर्मानुपाती दर से;

(ग) प्रत्याभूत कालानुपाती दर से;

(घ) अतिकाल दर से; हो सकेंगी।

3. देनगी की संगणना और शर्तें–(Computation and Conditions of Payment)

नियोजक अपने अधीन अनुसूचित नियोजन में लगे प्रत्येक कर्मचारी को मजूरी उस दर से देगा जो कि कर्मचारी के उस वर्ग के लिये नियत मजूरी की न्यूनतम दर से कम नहीं है।

जब तक कि सरकार इस अधिनियम के अधीन देय न्यूनतम मजूरी की देनगी सम्पूर्णतः या भागतः वस्तु रूप में देना प्राधिकृत नहीं करती तब वह नगदी में दी जाएगी।

मजूरी देने के वास्ते मजूरी कालावधियां एक मास की या ऐसी अन्य दीर्घतर कालावधि की, जैसी की विहित की जाए, अन्तराल की होगी।

मजूरी कालावधि की समाप्ति के सात दिन के भीतर या यदि 1000 या अधिक व्यक्ति नियोजित हैं तो दस दिन के भीतर वाले काम वाले दिन को मजूरी दे दी जाएगी।

सेवोन्मोचित व्यक्ति की मजूरी उसके सेवोन्मोचन के पश्चात् वाले दूसरे काम वाला दिन खत्म होने के पहले दे दी जायेगी।

यदि किसी कर्मचारी का नियोजन किसी दिन प्रसामान्य काम वाले दिन से न्यून कालावधि के लिये किया जाता है, तो वह पूर्ण प्रसामान्य काम वाले दिन के लिए मजूरी पाने के लिये हकदार होगा परन्तु यह तब जब कि वह इस कारण कि नियोजक उस कालावधि के लिये उसे काम नहीं दे सका है, न कि काम करने में उस कर्मचारी की अनिच्छा के कारण, काम नहीं कर पाया है।

जहाँ कि कर्मचारी दो या अधिक प्रकार के काम करता है जिनमें से प्रत्येक के लिये मजूरी की विभिन्न न्यूनतम दर लागू है, वहाँ नियोजक ऐसे कर्मचारी को ऐसे प्रत्येक प्रकार के काम में क्रमशः लगाये गये समय के लिये उस न्यूनतम दर से अन्यून दर पर मजूरी देगा जो कि प्रत्येक ऐसे प्रकार के लिए प्रवृत है। जहाँ कि कर्मचारी ऐसे फुटकर काम पर नियोजित है जिसके लिये न्यूनतम कालानुपाती दर न कि न्यूनतम कर्मानुपाती दर नियत की गई है वहाँ नियोजक ऐसे कर्मचारी को न्यूनतम कालानुपाती दर से अन्यून दर

4. काम के घंटे और पर्वछुट्टियाँ– (Hours of Work and Holidays)

काम के घंटे, जितनों का प्रसामान्य काम वाला दिन होगा–

(क) वयस्क की अवस्था में, 9 होंगे;

(ख) बालक की अवस्था में 4 1/2 होंगे।

वयस्क कर्मकार का काम वाला दिन, विश्रामार्थ अन्तरालों सहित किसी दिन बारह घंटो से अधिक का नहीं होगा। नियोजक कर्मचारी को प्रत्येक सप्ताह मजूरी सहित एक विश्राम दिन होगा। मामूली तौर से रविवार साप्ताहिक विश्राम दिन होगा किन्तु सप्ताह का कोई अन्य दिन ऐसा विश्राम दिन नियत किया जा सकेगा। जो विश्राम दिन नियत किया गया है उस दिन किसी भी कर्मचारी से काम करने की अपेक्षा तब तक नहीं की जाएगी जब तक कि उसे उस दिन के लिये अतिकाल दर पर मजूरी नहीं दी जाती है और उसे बदली वाला विश्राम दिन मजूरी सहित नहीं दिया जाता है। (नियम 23 देखें)।

जबकि कर्मकार नियोजन में किसी दिन नौ घंटों से अधिक या किसी सप्ताह में अड़तालीस घंटों से अधिक काम करता है, तब वह अतिकाल काम मद्धे तजूरी कृषि से भिन्न अनुसूचित नियोजन में मामूली दर से दुगनी दर पर पाने का हकदार होगा।

5. जुर्माने और कटौतियाँ– (Fines and Deductions)

नियमों के द्वारा या अधीन प्राधिकृत कटौतियों के सिवाय कोई कटौतियाँ मजूरी से नहीं की जाएंगी।

मजूरियों में से कटौतियां निम्नलिखित किस्मों में से एक या अधिक किस्म की होगी, अर्थात्–

(i) जुर्माने–उस कार्य या कार्यलोप को, जिस लेखे जुर्माना किये जाने की प्रस्थापना है, नियोजित व्यक्ति को स्वयं और लिखित रूप में भी बताया जायेगा और उसे अवसर दिया जायेगा कि वह अपनी सफाई किसी अन्य व्यक्ति की उपस्थिति में दे। उक्त जुर्माने की रकम भी उसे प्रज्ञापित की जायेगी। वह रकम उन सीमाओं के अधीन होगी। जितनी की इस सम्बन्ध में केन्द्रीय सरकार द्वारा उल्लिखित की जाएं। इसका उपयोग केन्द्रीय सरकार के निदेशों के अनुसार किया जाएगा;

(ii) कर्त्तव्य से अनुपस्थिति के लिये कटौतियाँ;

(iii) जहाँ कि ऐसा नुकसान या हानि कर्मचारी की उपेक्षा या चूक के कारण हुआ माना जा सकता है वहां ऐसी वस्तुओं के नुकसान या हानि के लिये, जो कि अभिरक्षा के लिये उसे न्यस्त की गई हों, या ऐसे धन की हानि के लिए, जिसका लेखा देने को वह अपेक्षित है, कटौतियाँ। वह नुकसान या हानि, जिस लेखे कटौती की जाने की प्रस्थापना है, नियोजित व्यक्ति को स्वयं और लिखित रूप में भी बताई जायेगी और उसे यह अवसर दिया जाएगा कि वह अपनी सफाई किसी अन्य व्यक्ति की उपस्थिति में दे। उस जुर्माने की रकम उसे प्रज्ञापित की जायेगी। वह उन सीमाओं के अधीन होगी जितनी कि इस सम्बन्ध में केन्द्रीय सरकार द्वारा उल्लिखित की जाएं;

(iv) नियोजक द्वारा या राज्य सरकार द्वारा या गृह आवास देने के लिये राज्य सरकार द्वारा गठित किसी प्राधिकारी द्वारा दिये गए आवास स्थान के लिये कटौतियां;

(v) जिस नियोजक को केन्द्रीय सरकार साधारण या विशेष आदेश द्वारा प्राधिकृत करे, उस द्वारा दी गई ऐसी आसायशों और सेवाओं के लिये कटौती। इनके अन्तर्गत नियोजन के प्रयोजनों के लिये अपेक्षित औजार और संरक्षी उपकरण नहीं है;

(vi) पेशगियों की वसूली या मजूरी की अधिक देनगी के समायोजन मद्धे कटौतियाँ। ऐसी पेशगियाँ नियोजित व्यक्ति की दो कलैण्डर मास की मजूरी के बराबर रकम से अधिक नहीं होंगी और कटौती की मासिक किस्त उस मास में उपार्जित मजूरी की एक-चौथाई से अधिक नहीं होगी;

(vii) नियोजित व्यक्ति द्वारा देय आय-कर मद्धे कटौतियाँ;

(viii) न्यायालय या अन्य समक्ष प्राधिकारी के आदेश द्वारा की जाने के लिए अपेक्षित कटौतियाँ;

(ix) किसी भविष्य निधि में अभिदानों के लिए और उससे ली गई पेशगियों के प्रतिदान के लिए कटौतियाँ;

(x) सहकारी संस्थाओं को देने के लिए कटौतियाँ या ऋणों की वसूली के लिये कटौतियाँ जो कि नियोजक द्वारा इस उद्देश्य के लिये रखे गये फंड में से अग्रिम रूप में दिया गया हो और इस सम्बन्ध में केन्द्रीय सरकार द्वारा अनुमोदित किया गया हो, या जीवन बीमा अधिनियम, 1956 (1956 का 31) के अधीन स्थापित लाइफ इंशोरेंस कारपोरेशन आफ इंडिया को नियोजित व्यक्ति के लिखित प्राधिकारी से उसकी जीवन बीमा पालिसी लेखे कोई प्रीमियम देने के लिए कटौतियाँ;

(xi) मजूरी से भिन्न जो रकम नियोजित व्यक्ति को गलती से या उस रकम से अधिक दे दी गयी है उस रकम की वसूली या समायोजन के लिए कटौतियाँ।

(xii) भारत सरकार अथवा किसी राज्य सरकार की प्रतिभूतियों की खरीद के लिये या ऐसी किसी सरकार की बचत योजना को आगे बढ़ाने के उद्देश्य से डाकघर बचत बैंक में जमा किये जाने के लिये नियोजित व्यक्ति के लिखित अधिकार-पत्र पर की गई कटौतियाँ (अधिकार-पत्र सामान्यतया एक बार दिया जा सकता है और आवश्यक रूप से जब कोई कटौती की जाये, हर बार नहीं)

प्रत्येक नियोजक प्ररूप 3 में मजूरी से कटौती दिखाने वाला विवरण वार्षिक भेजेगा जिससे कि वह उस वर्ष के अन्त से जिससे वह सम्बन्धित है पीछे आने वाली प्रथम फरवरी से बाद में निरीक्षक को न पहुंचे। परन्तु यह तब जबकि निरीक्षक या केन्द्रीय सरकार द्वारा प्राधिकृत अन्य प्राधिकारी का इस निमित्त लिखित पूर्व अनुमोदन, उस सूरत में के सिवाय, जिसमें को कर्मचारी ने ऐसी कटौतियों के लिये अपनी सम्मति दे दी है कटौतियाँ करने के पूर्व अभिप्राप्त कर लिया गया है।

6. रजिस्टरों और अभिलेखों का रखना (MAINTENANCE OF REGISTERS AND RECORDS)

प्रत्येक नियोजक मजूरियों का एक रजिस्टर कार्य स्थान पर विहित प्ररूप में रखेगा, जिसमें वह प्रत्येक नियोजित व्यक्ति के सम्बन्ध में प्रत्येक कालावधि के लिए निम्नलिखित विशिष्टियाँ उल्लिखित करेगा–

(क) देय मजूरियों की न्यूनतम दरें; (ख) उन दिनों की संख्या जिनमें अतिकाल काम किया गया है; (ग) सकल मजूरी;

(घ) मजूरी से की गई सब कटौतियां; (ङ) वास्तव में दी गई मजूरी और देनगी की तारीख।

प्रत्येक नियोजक मजूरी की ऐसी पर्चियाँ जारी करेगा जिसमें प्रत्येक नियोजित व्यक्ति के बारे में विहित विशिष्टियाँ अन्तर्विष्ट होंगी।

प्रत्येक नियोजक प्रत्येक नियोजित व्यक्ति के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान मजूरी पुस्तक और मजूरी पर्ची पर प्राप्त करेगा।

मजूरी पुस्तकों और मजूरी पर्चियों में प्रविष्टियाँ नियोजक या उसके अभिकर्ता द्वारा उचित रूप से अधिप्रमाणित की जायेंगी।

प्रत्येक नियोजक द्वारा हाजिरी रजिस्टर, जुर्मानों का रजिस्टर, क्षति या हानि के लिये कटौतियों का रजिस्टर तथा ओवर टाइम-का रजिस्टर कार्य स्थान पर रखा जाएगा और वह विहित प्ररूप में रखा जाएगा।

प्रत्येक नियोजक स्थापना और उसके कार्यालय के मुख्य प्रवेश द्वार पर अंग्रेजी में और कर्मकारों की बहुसंख्या द्वारा समझी जाने वाली भाषा में निम्नलिखित विशिष्टियों वाली सूचनायें साफ और सुपाठ्य रूप में सम्प्रदर्शित रखेगा।

(क) मजूरियों की न्यूनतम दर; (ख) अधिनियमों और तदधीन बनाये गए नियमों की संक्षिप्तियाँ;

(ग) निरीक्षक का नाम और पता।

मजूरी का रजिस्टर, उपस्थित रजिस्टर, जुर्मानों का रजिस्टर, क्षति या हानि के लिये कटौतियों का रजिस्टर, ओवर-टाइम का रजिस्टर जिसमें अन्तिम प्रविष्टि के पश्चात् तीन वर्ष की अवधि के लिये सुरक्षित रखा जायेगा। नियमों के अधीन निरीक्षक द्वारा रखे जाने के लिये अपेक्षित सभी रजिस्टर और अभिलेख मांग पर निरीक्षक के सामने प्रस्तुत किये जायेंगे बशर्ते कि जहां कोई स्थापना बन्द कर दी गई है, निरीक्षक अपने कार्यालय में या ऐसे किसी किसी अन्य स्थान पर जो नियोजकों के अधिक समीप हो, रजिस्टरों और अभिलेखों को प्रस्तुत करने की मांग कर सकता है।

7. निरीक्षक (Inspectors)

निरीक्षक किन्हीं परिसरों में प्रवेश कर सकेंगे और (दस्तावेजों की परीक्षा और साक्ष्य लेने सहित) निरीक्षण की ऐसी शक्तियाँ प्रयुक्त कर सकेगा जैसी कि वह अधिनियम के प्रयोजनों को पूरा करने के लिये आवश्यक समझे।

8. दावे और परिवाद (Claims and Complaints)

जहाँ कि कर्मचारी की अपने काम के लिए नियत मजूरी की न्यूनतम दरों से कम दर से या इस अधिनियम के उपबन्धों के अधीन अपने देय रकम से कम रकम दी जाती है, वहाँ वह छः मास के भीतर विहित रूप में आवेदन इस प्रयोजन के लिये नियुक्त प्राधिकारी से कर सकेगा। यदि प्राधिकारी का समाधान हो जाता है कि ऐसे कालावधि के भीतर आवेदन न करने के लिए आवेदक के पास पर्याप्त हेतु था, तो आवेदक इस कालावधि के पश्चात् भी ग्रहण किया जा सकेगा।

कोई विधि व्यवसायी, रजिस्ट्रीकृत कर्मकार संघ का पदाधिकारी, निरीक्षक, अधिनियम के अधीन या प्राधिकारी की अनुज्ञा से काम करने वाला अन्य व्यक्ति नियोजित व्यक्ति की ओर से परिवाद कर सकेगा।

एक ही कारखाने के ऐसे कितने ही व्यक्ति के द्वारा या निमित्त, जिनकी मजूरियों की देनगी में विलम्ब हो चुका है, एक ही आवेदन उपस्थित किया जा सकेगा।

मजूरी की न्यूनतम दरों से कम पर या अधिनियम के उपलब्धों के अधीन कर्मचारी को शोध्य रकम से कम देनगी करने से संबद्ध परिवाद धारा 22 (क) के अधीन न्यायालय से केवल तभी किया जा सकेगा जब कि अपराध गठित करने वाले तथ्यों के सम्बन्ध में आवेदन धारा 20 के अधीन उससे पहले पेश किया जा चुका हो और सम्पूर्णतयः या भागतः स्वीकृत किया जा चुका हो और समुचित सरकार या इस निमित्त तद्द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी ने परिवाद करने की मंजूरी दे दी हो।

धारा 22 (ख) के अधीन वाले जो परिवाद काम के घण्टों और साप्ताहिक विश्राम दिन से सम्बद्ध उपबन्धों के उल्लंघन या रजिस्टर रखने, विवरणियां देने आदि के अन्य प्रकीर्ण अपराधों से सम्बद्ध है, वह निरीक्षक द्वारा या उसकी मजूरी से न्यायालय में किया जा सकेगा। ऐसे परिवादों को करने का मर्यादाकाल निरीक्षक द्वारा मजूरी मिलने की तारीख से धारा 22 (ख) के अधीन आने वाले अपराधों की अवस्था में एक मास है और धारा 22 क के अधीन आने वाले अपराधों की अवस्था में उस तारीख से, जिसको अपराध किया जाना अभिकथित है, छः मास है।

9. प्राधिकारी द्वारा कार्य (Action by the Authority)

देय न्यूनतम मजूरी उस रकम से, जो कि वास्तव में दी गई है, जितनी अधिक है ऐसे आधिक्य की रकम से दस गुने से अनधिक प्रतिकर सहित उतनी कम देने का निदेश प्राधिकारी दे सकेगा। जिन अवस्थाओं में आधिक्य आवेदन के निबटारे से पूर्व दे दिया गया हो, उनमें भी प्रतिकर देने के लिए निदेश प्राधिकारी दे सकेगा।

यदि विद्वेषपूर्ण या तंग करने वाला परिवाद किया जाता है तो प्राधिकारी आवेदक पर 50 रू० से अनधिक शास्ति अधिरोपित कर सकेगा और वह आदेश दे सकेगा कि वह नियोजक को दी जाये।

प्राधिकारी का प्रत्येक निदेश अंतिम होगा।

10. अधिनियम के अधीन अपराधों के लिए शास्तियाँ (Penalties for Offences under the Act)

जो कोई नियोजक किसी कर्मचारी को इस अधिनियम के उपबन्धों के अधीन उसे शोध्य रकम से कम देता है या प्रसामान्य काम वाले दिन या साप्ताहिक पर्वछुट्टी के सम्बन्ध में किसी आदेश नियमों का अतिलंघन करता है, वह दोनों भाँति में से किसी भाँति के कारावास से, जिसकी अवधि छः मास तक की हो सकेगी, या जुर्माने से, जो पाँच सौ रूपये तक का हो सकेगा, या दोनों से दण्डनीय होगा।

जो कोई नियोजक अधिनियम के या किसी नियम के या तदधीन दिये गये आदेश के किसी उपबन्ध का उल्लंघन करता है, वह उस अवस्था में, जिसमें अधिनियम द्वारा ऐसे उल्लंघन के लिए कोई अन्य शास्ति उपबन्धित नहीं है, ऐसे जुर्माने से, जो पाँच सौ रूपये तक का हो सकेगा, दंडनीय होगा। जहाँ कि इस अधिनियम के अधीन अपराध समवाय द्वारा किया जाता है, जहाँ प्रत्येक व्यक्ति, जो अपराध किए जाने के समय उस समवाय का भार-साधक या उस समवाय के कारबार के संचालन के लिये समवाय के प्रति उत्तरदायी था, और साथ ही वह समवाय भी अपराध के लिये दोषी समझा जायेगा और अपने खिलाफ कार्यवाही की जाने और तदनुसार दंडित किये जाने के दायित्वाधीन होगा और तदनुसार दंडित किया जायेगा। यदि वह व्यक्ति यह सिद्ध कर देता है कि अपराध उसकी जानकारी के बिना किया गया था या ऐसे अपराध का किया जाना निवारित करने के लिये उसने सब "सम्यक् उद्यम" किया था तो ऐसा व्यक्ति दंड का भागी नहीं होगा।

समवाय के किसी भी निदेशक, प्रबन्धक, सचिव या अन्य पदाधिकारी के खिलाफ जिसकी सम्मति या मौनानुकूलता से अपराध किया गया था, अधिनियम के अधीन, कार्यवाही की जायेगी और उसे दंडित किया जायेगा।

टिप्पण–(क) "समवाय" से कोई निगम निकाय अभिप्रेत है और इसके अन्तर्गत फर्म या व्यक्तियों की अन्य संस्था है;

(ख) "निदेशक" से फर्म के सम्बन्ध में फर्म का भागीदार अभिप्रेत है।

11. नियत मजूरियों की न्यूनतम दरें (Minimum Rates of Wages Fixed)

उपक्रम का नाम–

क्रम संख्या	कर्मचारी का प्रवर्ग	न्यूनतम मजूरी

12. निरीक्षक(गण) का नाम और पता (Name and Address of the Inspector(s)).

नाम	पता

JAIN BOOK DEPOT
C-4, Opp. PVR Plaza, Connaught Place, New Delhi-110 001
Phone : 23416101/02/03 Email : sales@jainbookdepot.com

(न्यूनतम मजूरी अधिनियम, 1948 एवं नियम पर बेयर एक्ट और कमेन्ट्री तथा अधिनियम नियमों के अंतर्गत फार्म व रजिस्टर भी उपलब्ध हैं।)