ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਮਜਦੂਰੀ ਐਕਟ 1948 ਦੇ ਅਧੀਨ

ਜੋ ਨਿਯਮ ਸਰਾਂਸ਼ ਨਿਯਤ ਕੀਤੇ ਗਏ

(1) ਇਹ ਕਾਨੂੰਨ ਕਿਨ੍ਹਾਂ ਉਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਏਗਾ

(ੳ) ਇਹ ਕਾਨੂੰਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲੋਗਾਂ ਉਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿਹੜੇ ਸਡਯੂਲਡ ਇੰਪਲਾਏਮੈਂਟ ਨੌਕਰੀ ਉਤੇ ਰੱਖੇ ਗਏ ਹੋਣਗੇ। ਇਹ ਖਾਸ ਜਮਾਤ ਦੇ ਲਈ ਘੱਟ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਮੁਕਰੱਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

(ਅ) ਕੋਈ ਵੀ ਨੌਕਰ ਕਿਸੀ ਠੇਕਾ ਜਾਂ ਇਕਰਾਰ ਨਾਮੇਂ ਦੀ ਮਦਦ ਤੋਂ ਆਪਣੇ ਹਕ ਨੂੰ (Rights) ਇਸ ਤਨਖਾਹ ਤੋਂ ਕਰਨ ਦਾ ਹੱਕ ਨਹੀਂ ਰਖੇਗਾ। ਜੇਹੜੀ ਤਨਖਵਾਹ ਐਕਟ ਵਿਚ ਮੁਕਰੱਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇਗੀ।

(2) ਤਨਖ਼ਵਾਹ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ (Defination)

(1) ਤਨਖ਼ਵਾਹ ਦਾ ਮਤਲਬ ਇਹ ਹੈ ਇਕ ਨੌਕਰ ਨੇ ਜੇਹੜਾ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ (Agreement) ਠੇਕਾ ਜਾਂ ਇਕਰਾਰ ਨਾਮਾਂ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਉਸ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਦੇ ਮਗਰੋਂ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਹਾਸਿਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

(2) ਰਹਿਣ ਲਈ ਮਕਾਨ ਦੀ ਕੀਮਤ, ਰੋਸ਼ਣੀ ਦੇਣੀ, ਪਾਣੀ, ਡਾਕਟਰੀ, ਕਲਰਕੀ ਅਤੇ ਕੋਈ ਮਦਦ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕੋਈ ਨੌਕਰੀ ਜੇਹੜੀ ਉਸ ਸਮੇਂ ਦੀ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਹੁਕਮ ਦੇ ਖਾਸ ਜਾਂ ਮਾਮੂਲੀ ਹੁਕਮ ਨਾਲ ਦਿਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ।

(3) ਚੰਦਾ ਜੇਹੜਾ ਨੌਕਰ ਆਦਮੀ ਪੈਨਸ਼ਨ ਵੰਡ (Pention Fund) ਜਾਂ (Provident) ਪਰ ਵੀਡੈਂਟ ਫੰਡ ਕਿਸੇ ਇਹ ਜਹੀ ਸਕੀਮ ਦੇ ਮਤੈਂਦ ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ (Social Insurance) ਸੋਸ਼ਲ ਇਨਸ਼ੋਰੈਂਸ।

(4) ਸਫਰ ਭੱਤਾ ਜਾਂ ਸਫਰ ਮਦਦ ਦੀ ਕੀਮਤ।

(5) ਜੇਹੜੀ ਰਕਮ ਨੌਕਰ ਆਦਮੀ ਨੂੰ ਖ਼ਾਲ ਖਰਚ ਦੇ ਉਤੇ ਖਰਚ ਕਰਣੇ ਦੇ ਲਈ ਜਿਸ ਦਾ ਪੱਦ ਉਹਦੀ ਨੌਕਰੀ ਨਾਲ ਤਲੁਕ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇ।

(6) ਡਿਸਚਾਰਜ (Discharge) ਹੋਣ ਵੇਲੇ ਗਰੈਜੁਏਟੀ (Gratuity) ਦੀ ਰਕਮ ਠੀਕ ਦਿਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ।

(3) ਤਨਖਵਾਹ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਦਰ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੈ

(1) ਮਜਦੂਰੀ ਦੀ ਬੁਨਿਆਦੀ ਦਰ ਅਤੇ ਖਾਸ ਅਲੌਂਸ ਭੱਤਾ ਜਿਸ ਨੂੰ ਕਾਸਟ ਆਫ ਲਿਵਿੰਗ ਅਲੌਂਸ (Cost of Living Allowance) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਦਾਖਿਲ ਹੈ।

(2) ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੀ ਬੁਨਿਆਦੀ ਦਰ ਦੇ ਨਾਲ ਜਾਂ ਬਿਨਾਂ ਰਹਿਣ ਦੇ ਮਕਾਨ ਦਾ ਭੱਤਾ (Cost of Living) ਅਤੇ ਕਿਸੀ ਮਦਦ ਦੀ ਨਕਦ ਕੀਮਤ ਜੇਹੜੀ ਜਿੰਦਗੀ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵਿਚ ਜਰੂਰਤ ਹੋ ਨੂੰ ਸਸਤੇ ਦਰ ਉਤੇ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

(3) ਸਾਰੇ ਉਹ ਦਰ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਬੁਨਿਆਦੀ ਦਰ ਵੀ ਦਾਖਿਲ ਹੈ। ਉਹ ਰਹਿਣ ਦੇ ਮਕਾਨ ਦਾ ਭੱਤਾ (Cost of Living Allowance) ਅਤੇ ਨਕਦ ਕੀਮਤ ਵਿਚ ਸਸਤਾ ਸਡਯੂਲਡ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।

(4) ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਸਡਯੂਲਡ ਨੌਕਰਾਂ ਦੇ ਲਈ ਨੋਟੀਫਾਈਡ ਵਿਧਾਨ (Notifide) ਦਫਾ 5 ਜਿਸ ਨੂੰ ਦਫਾ 3 ਦੇ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹਿਆ ਜਾਵੇ ਦਫਾ 10 ਦੇ ਨਾਲ ਦਫਾ 3 ਹੋਵੇਗੀ

(1) ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਕੀਮਤ ਦੀ ਦਰ।

(2) ਗਰੰਟੀ ਸੁਦਾ ਵਕਤ ਦੀ ਦਰ।

ਇਸ ਦੇ ਲਈ ਵੀ ਉਸ ਨੂੰ ਦੂਜੇ ਆਦਮੀ ਦੇ ਸਾਮਣੇ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਦਾ ਵਕਤ ਦਿਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਹੋ ਜੁਰਮਾਨੇ ਦੀ ਰਕਮ ਉਸ ਨੂੰ ਦੱਸ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਜੁਰਮਾਨੇ ਦੀ ਰਕਮ ਉਹ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਨਿਸਚਿਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ। ਉਹ ਦਾ ਵਰਤੋਂ ਵੀ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਸੂਚੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(2) ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਗੈਰ ਹਾਜਿਰ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਕਾਟ-ਨੌਕਰ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਵਿੱਚ ਰਖੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਚੀਜਾਂ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਉਸ ਰਕਮ ਦੇ ਗੁੰਮ ਹੋਣ ਤੇ ਜਿਸਦਾ ਹਿਸਾਬ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ। ਜਿਥੇ ਉਹ ਨੁਕਸਾਨ ਉਸ ਦੀ ਗਲਤੀ ਜਾਂ ਲਾਪਰਵਾਹੀ ਦੇ ਕਾਰਨ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ। ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਰਕਮ ਉਸ ਦੇ ਜਾਤਿ ਸੰਬੰਧ ਉਤੇ ਦਸਣੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਜਿਸ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਨੌਕਰ ਤੋਂ ਕੱਟੀ ਗਈ ਹੋਵੇ। ਉਸ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਦੂਜੇ ਆਦਮੀ ਦੇ ਸਾਮਣੇ ਕਰਨ ਦਾ ਵਕਤ ਦਿਤਾ ਜਾਵੇ ਉਸ ਦੀ ਉਹ ਰਕਮ ਵਰਨਣ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜਿਹੜੀ ਕੱਟੀ ਗਈ ਹੋਵੇ ਇਹ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਸੂਚੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

(3) ਰਹਿਣ ਦੇ ਮਕਾਨ ਦੇ ਕਰਾਏ ਦੀ ਰਕਮ ਜਿਹੜਾ ਮਕਾਨ ਨੌਕਰ ਨੂੰ ਉਸ ਦੇ ਰਹਿਣ ਵਾਸਤੇ ਦਿਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।

(4) ਉਹ ਕਾਟ ਜਿਗੜੀ ਮਦਦ ਦੇਹ ਬਦਲੇ ਨੌਕਰ ਤੋਂ ਕਟਨੀ ਹੋਵੇ। ਜਿਸ ਦੇ ਵਾਸਤੇ ਕੇਂਦਰੀ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਵਕਤ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਕਲਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ ਚੇਤੇ ਰਵੇਗਾ।ਇਸ ਦੇ ਵਿੱਚ (Tools and Protections) ਮਿਲੇ ਹੋਏ ਹੋਣਗੇ, ਜਿਹੜੇ ਨੌਕਰ ਦੇ ਵਾਸਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।

(5) ਉਹ ਕਾਟ ਜਿਹੜੀ ਪੇਸ਼ਗੀ ਦੇ ਹਾਸਿਲ ਕਰਨ ਤੋਂ ਕਾਟੀ ਜਾਵੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵਕਤ ਤਨਖਵਾਹ ਬਹੁਤੀ ਦਿਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ ਪੇਸ਼ਗੀ ਦੀ ਰਕਮ ਨੌਕਰ ਨੂੰ ਦੋ ਮਾਹ ਦੀ ਤਖਨਵਾਹ ਤੋਂ ਵਹੁਤ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਮਾਹ ਦੀਆਂ ਕਿਸ਼ਤਾਂ ਦੀ ਦਰ ਇਕ ਮਾਹ ਦੀ ਕਮਾਈ ਦਾ ¼ ਹਿਸ ਤੋਂ ਵਧ ਨਹੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ।

(6) ਇੰਕੰਮ ਟੈਕਸ (Income Tax) ਦੀ ਕੋਈ ਰਕਮ ਜਿਹੜੀ ਉਸ ਵਲ ਨਿਕਲਦੀ ਹੋਵੇ। (Income Tax) ਦੇ ਹਾਸਿਲ ਕਰਣ ਦੀ ਕਾਟ।

(7) ਅਦਾਲਤ ਜਾਂ ਕੰਪੀਟੈਂਟ ਅਥਾਰਿਟੀ (Competent Authorities) ਦੇ ਦਿਤੇ ਗਏ ਹੁਕਮ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਟ।

(8) ਕਿਸੀ ਪਰਾਵੀਡੈਂਟ ਫੰਡ (Provident Fund) ਤੋਂ ਲੀਤੀ ਗਈ ਪੇਸ਼ਗੀ ਦੀ ਰਕਮ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ।

(9) ਕੇਂਦਰੀ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਵਲੋਂ ਮਨਜੂਰ ਸੁਦਾ ਬੀਮੇ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਰਕਮ ਜਾਂ (Co-operative Society) ਨੂੰ ਦੇਣ ਵਾਲੀ ਕੋਈ ਰਕਮ।

(8) ਰਜਿਸਟਰ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਰਖਣੇ

ਹਰ ਇਕ ਮਾਲਿਕ ਨੂੰ ਇਕ ਮਜਦੂਰੀ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰ ਰਖਣਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਇਸ ਦੇ ਵਿਚ ਹਰ ਇਕ ਨੌਕਰ ਜਿਸ ਨੂੰ ਉਹ ਨੌਕਰ ਰਖੇਗਾ ਉਸ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਲਿਖੇ ਹੋਣਗੇ।

(1) ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਦਰ, ਤਨਖਵਾਹ ਠੀਕ ਦੇਣੀ।

(2) ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਤਦਾਦ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਔਵਰ ਟਾਈਮ ਲਗਾਇਆ ਹੋਵੇ।

(3) ਤਨਖਵਾਹ ਦਾ ਜੋੜ।

(4) ਉਹ ਸਾਰੀਆਂ ਕਟੌਤੀਆਂ (Deductions) ਜਿਹੜੀਆਂ ਮਜਦੂਰੀ ਵਿਚੋਂ ਕੱਟਣੀਆਂ ਹੋਣ।

(5) ਮਜਦੂਰੀ ਜਿਹੜੀ ਅਸਲ ਵਿਚ ਦੀ ਗਈ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਦੇਣੇ ਦੀ ਮਿਤੀ ਉਹ ਮਾਲਿਕ ਇਕ ਤਨਖਵਾਹ ਦੀ ਪਰਚੀ ਨੌਕਰ ਨੂੰ ਦੇਵੇਗਾ ਜਿਸ ਦੇ ਵਿਚ ਸਾਰੇ ਵਿਵਰਨ ਲਿਖੇ ਹੋਣਗੇ।

(5) ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਦੀ ਜਮਾਤਾਂ।

(6) ਵੱਖਰੇ ਵੱਖਰੇ ਸੂਬੇ।

(7) ਹਰ ਢੰਗ ਦੀ ਮਜਦੂਰੀ ਦਾ ਵੱਕਤ।

(8) ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉਮਰ ਦੀਆਂ ਜਮਾਤਾਂ।

(5) ਹਿਸਾਬ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਅਤੇ ਅਦਾਏਗੀ ਦੇ ਹਾਲਾਤ

(1) ਮਾਲਿਕ ਆਪਣੇ ਹਰ ਨੌਕਰ ਨੂੰ ਉਹ ਤਨਖਵਾਹ ਦੇਵੇਗਾ, ਜਿਹੜੀ ਉਸ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਸ਼ਡਯੂਲ (Schedule) ਨੌਕਰਾਂ ਦੀ ਇਸ ਦਰ ਤੋਂ ਜਿਹੜੀ ਤਨਖਵਾਹ ਦੀ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਦਰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰ ਰਖੇ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਹੀਂ ਦੇਵੇਗਾ। ਇਸ ਐਕਟ ਦੇ ਅਧੀਨ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਤਨਖਵਾਹ ਠੀਕ ਦੇਣੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਮਜਦੂਰੀ ਨਕਦੀ ਦੀ ਸ਼ਕਲ ਵਿੱਚ ਦੇਣੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਵਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਸਰਕਾਰ ਕਿਸੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਅਦਾਏਗੀ ਦੇਣ ਦੇ ਲਈ ਹਕ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਤਨਖਵਾਹ ਦੇ ਦੇਣ ਦਾ ਵਕਤ ਨਿਯਤ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿਹੜਾ ਹਰ ਇਕ ਮਾਹ ਦੇ (Interval) ਵਕਤ ਤੋਂ ਬਹੁਤਾਂ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।

(2) ਜੇ ਨੌਕਰ ਦੀ ਤਦਾਦ 1000 ਹਜ਼ਾਰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਬਹੁਤ ਹੋਵੇ ਤਨਖਵਾਹ ਕੰਮ ਦੇ ਦਿਨ ਦੇਣੀ ਪਵੇਗੀ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਅਖੀਰ ਦੇ 7 ਸਤਵੇਂ ਦਿਨ ਜਾਂ 10 ਦਿਨ ਮਗਰੋਂ ਦੇਣੀ ਪਵੇਗੀ। ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਕੱਢੇ ਗਏ ਨੌਕਰ ਦੀ ਉਸ ਦੀ ਤਨਖਵਾਹ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਕੱਢੇ ਹੋਏ ਦਿਨ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਦਿਨ ਤਕ ਕਰਨੀ ਹੋਵੇਗੀ, ਜੋ ਕੋਈ ਨੌਕਰ ਕਿਸੇ ਇਹੋ ਜਿਹੇ ਦਿਨ ਵਿਚ, ਜਿਸ ਦਿਨ ਉਸ ਨੂੰ ਰਖਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਉਸ ਦਿਨ ਦਾ ਵੱਕਤ ਮਦੇਮਾਨ ਦਿਨ ਵਿਚ ਗਿਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਹ ਉਸ ਦਿਨ ਦੇ ਪੂਰੇ ਕੰਮ ਦੀ ਤਨਖਵਾਹ ਲੈਣ ਦਾ ਹਕਦਾਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਜੇ ਕਰ ਮਾਲਿਕ ਉਸ ਨੂੰ ਉਸ ਦਿਨ ਕੋਈ ਕੰਮ ਨਾਂ ਦੇਵੇਗਾ ਤੇ ਉਸ ਦੀ ਜਿੰਮੇਦਾਰੀ ਮਾਲਿਕ ਦੇ ਸਿਰ ਉਤੇ ਹੋਵੇਗੀ, ਜਦੋਂ ਤਕ ਨੌਕਰ ਉਸ ਦਿਨ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਨਾ ਚਾਹੇ।

(3) ਜੇ ਕਰ ਨੌਕਰ ਨੂੰ ਇਹੋ ਜਿਹੇ ਕੰਮ ਕਰਨੇ ਪੈਣ ਜਿਸ ਦਾ ਦਰ ਤਨਖਵਾਹ ਤੋਂ ਵਖਰਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਨੌਕਰ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੋਹਾਂ ਦਰਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਦੀ ਤਨਖਵਾਹ ਹਾਸਿਲ ਕਰਨ ਦਾ ਹਦ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਮਾਲਿਕ ਨੂੰ ਉਸਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਤਨਖਵਾਹ ਹੋਵੇਗੀ। ਮਜਦੂਰੀ ਦੀ ਦਰ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਘਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਹ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਹੜੀ ਇਸ ਜਮਾਤ ਦੇ ਨਾਲ ਮਿਲਦੇ ਐਕਟ ਵਿਚ ਨਿਸਚਿਤ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਥੇ ਕੋਈ ਨੌਕਰ (Piece work) ਰੋਜਾਨਾ ਕੰਮ ਉਤੇ ਰਖਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਜਿਸ ਦੇ ਲਈ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ (Piece Rate) ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਨਾ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਮਾਲਿਕ ਨੂੰ ਉਹ ਤਨਖਵਾਹ ਦੇਣੀ ਹੋਵੇਗੀ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਵਕਤ ਦੇ ਦਰ (Time Rate) ਦੀ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇਗੀ।

(6) ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਵਕਤ ਨਾਲ ਸੰਬੰਤ

ਇਸ ਮਦੇਮਾਨ ਦਿਨ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਵਕਤ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੋਵੇਗਾ।

(1) ਆਦਮੀ ਦੀ ਸ਼ਕਲ ਵਿੱਚ 9 ਘੰਟੇ।

(2) ਬੱਚੇ ਦੀ ਸ਼ਕਲ ਵਿੱਚ ਸਾਡੇ ਚਾਰ ਘੰਟੇ। ਇਕ ਆਦਮੀ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਦਿਨ ਦੇ ਅਰਾਮ ਦਾ ਵਕਤ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕਰਨ ਦੇ ਮਗਰੋਂ ਕਿਸੇ ਦਿਨ ਵਿੱਚ 12 ਘੰਟੇ ਤੋਂ ਬਹੁਤਾ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।

ਹਰ ਇਕ ਮਾਲਿਕ ਆਪਣੇ ਨੌਕਰ ਨੂੰ ਹਰ 7 ਦਿਨ ਦੇ ਵਿੱਚ ਇਕ ਦਿਨ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਤਨਖਵਾਹ ਦੇ ਨਾਲ ਦੇਵੇਗਾ। ਉਸ ਦਿਨ ਨੂੰ ਅਰਾਮ ਦਾ ਦਿਨ (Day of Rest) ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਹਰ ਐਤਵਾਰ ਹਫਤੇ ਦਾ ਪਹਿਲਾ ਦਿਨ ਗਿਣਤੀ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਗਿਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਇਹ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਕਿਸੀ ਹਫਤੇ ਵਿਚ ਹਰ ਰੋਜ 9 ਘੰਟੇ ਤੋਂ ਬਹੁਤਾ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ ਜਾਂ ਇਕ ਹਫਤੇ ਵਿੱਚ 48 ਘੰਟੇ ਤੋਂ ਬਹੁਤਾ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ, ਉਹ (Over Time) ਔਵਰ ਟਾਈਮ ਦੀ ਤਨਖਵਾਹ ਲੈਣ ਦਾ ਹਕਦਾਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਤਨਖਵਾਹ ਦੀ ਦਰ ਸਡਯੂਲਦ ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਹੋਵੇਗੀ। ਇਸ ਦੇ ਇਲਾਵਾ ਖੇਤੀ ਵਾੜੀ ਜਿਹੜੀ ਕੇ ਸਾਰੀਆਂ ਤਨਖਵਾਹਾਂ ਤੋਂ ਦੂਨੀ ਹੋਵੇਗੀ।

(7) ਜੁਰਮਾਨੇ ਅਤੇ ਕਟੌਤੀਆਂ (Fines and Dedections)

ਮਜਦੂਰੀ ਵਿਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਚੰਦਾ ਜਾਂ ਕਾਟ ਨਹੀਂ ਕਾਟੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸ ਦੇ ਇਲਾਵਾ ਜੋ ਵਿਧਾਨ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇ। ਮਜਦੂਰੀ ਵਿੱਚੋਂ ਕਾਟ ਇਕ ਵਾਰੀ ਤੋਂ ਬਹੁਤੇ ਵਾਰੀ ਥੱਲੇ ਲਿਖੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਉਤੇ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

(1) ਜੁਰਮਾਨਾ (Fiens) ਨੌਕਰ ਨੂੰ ਜਾਤੀ ਸੰਬੰਧ ਨਾਲ ਜਾਂ ਲਿਖਤੀ ਸੰਬੰਧ ਨਾਲ ਵਿਧਾਨ ਵਿਚ ਦਸਿਆ ਜਾਵੇ, ਕਿ ਉਸ ਨੇ ਕਿਹੜੀ ਗਲਤੀ ਕੀਤੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਲਈ ਕਿਹੜਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

(Musteroll) ਜਾਂ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ਜਰੂਰੀ ਰਖਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਕੰਮ ਹਰ ਮਾਲਿਕ ਦਾ ਹੋਵੇਗਾ।

ਹਰ ਮਾਲਿਕ ਨੂੰ ਉਹ ਸਾਰੇ ਨੋਟਿਸ ਜਿਹੜੇ ਮੈਹਕਮਾ ਦੇ ਵਲੋਂ ਲਾਗੂ ਹੋਣ, ਇਨਸਪੈਕਟਰ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਅੰਗਰੇਜੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਜਬਾਨ ਜਿਸ ਨੂੰ ਵੱਧ ਨੌਕਰ ਪੜ ਸਕਦੇ ਹੋਣ ਬਾਹਿਰ ਲੜਕਾਵੇਂ। ਇਸ ਵਿਚ ਥੱਲੇ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਠੀਕ ਠੀਕ ਦਸੀਆਂ ਹੋਣ, ਜਿਵੇਂ-

(1) ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਤਨਖਵਾਹ ਦੀ ਦਰ।

(2) ਐਕਟ ਦੇ ਰੂਲਜ ਵਿਚ ਟੀਕਾ ਵਗੈਰਾ।

(3) ਇਨਸਪੈਕਟਰ ਦਾ ਨਾਉਂ ਅਤੇ ਪੂਰਾ ਪਤਾ ਲਿੱਖਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(9) ਪੜਤਾਲ (Inspection)

ਇਕ ਇਨਸਪੈਕਟਰ ਇਹੋ ਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਅਦਾਰੇ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਵਕਤ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਆਪਣੇ ਸਾਰੇ ਹੱਕਾਂ ਦੇ ਕਾਗਜਾਂ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਅਤੇ ਸਬੂਤ ਦੇ ਲਈ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੇ ਨਾਲ ਐਕਟ ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਹੋਵੇ।

(10) ਕਲੇਮ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤੇਂ (Clames and Complaints)

ਜਿਥੇ ਇਕ ਨੌਕਰ ਦੀ ਮਜਦੂਰੀ ਦੇ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਦਰਾਂ ਜੋ ਉਸ ਜਮਾਤ ਦੇ ਵਾਸਤੇ ਮੁਕਰੱਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹੋਣ, ਮਜਦੂਰੀ ਦੀ ਜਾਵੇ ਜਾਂ ਇਸ ਐਕਟ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਤੋਂ ਜਿਤਨੀ ਰਕਮ ਬਣਦੀ ਹੋਵੇ ਮਿਲਜ਼ (Mills) ਤੋਂ ਘੱਟ ਦੀ ਜਾਵੇ ਤੇ ਉਹ ਨੌਕਰ ਇਸ ਛਪੇ ਹੋਏ ਫਾਰਮ ਉਤੇ ਇਸ ਮਤਲਬ ਦੇ ਵਾਸਤੇ ਮੁਕਰਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਆਫੀਸਰ ਦੇ ਅੱਗੇ ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਦਰਖਾਸਤ ਇਸ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਦਾਖਿਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਜਿਸ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਆਫੀਸਰ ਨੂੰ ਇਸ ਗਲ ਦਾ ਯਕੀਨ ਹੋ ਜਾਵੇ, ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਦਰਖਾਸਤ ਦੇਣ ਵਾਲਾ ਇਸ ਵਕਤ ਆਪਣੀ ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਦਰਖਾਸਤ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਿਆ ਹੋਵੇ।

ਕੋਈ ਕਾਨੂੰਨੀ ਤਜਰਬਾ ਕਰਣ ਵਾਲਾ (Legal Fractitioner) ਜਾਂ ਵਕੀਲ ਜਾਂ ਰਜਿਸ਼ਟਰਡ ਟਰੇਡ ਯੂਨੀਅਨ ਦਾ ਆਫੀਸਰ ਇਨਸਪੈਕਟਰ ਐਕਟ ਦੇ ਥੱਲੇ ਜਾਂ ਦੂਜਾ ਆਦਮੀ ਜਿਹੜਾ ਆਫੀਸਰ ਸਾਹਿਬ ਤੋਂ ਮਨਜੂਰ ਹੋਵੇ ਨੌਕਰ ਵਲੋਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਦਰਖਾਸਤ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਨੌਕਰਾਂ ਦੇ ਵਲੋਂ ਦੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਉਹ ਇਕੋ ਹੀ ਕਾਰਖਾਨੇ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹੋਣ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਜਦੂਰੀ ਨੂੰ ਦੇਰੀ ਹੋ ਗਈ ਹੋਵੇ। ਘੱਟ ਮਜਦੂਰੀ ਦੇਣ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਜਿਹੜੀ ਐਕਟ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨ 22 ਵਿਚ ਲਿਆਖਿਆ ਚੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਅਦਾਲਤ ਵਿਚ ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਦਰਖਾਸਤ ਦੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਉਸ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਆਫੀਸਰ ਸਾਹਿਬ ਤੋਂ ਲੈ ਲੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ। ਇਹਬੇਨਤੀ ਦੀ ਦਰਖਾਸਤ ਅਦਾਲਤ ਵਿਚ ਇਸ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇ ਇਕ ਮਾਹ ਮਗਰੋਂ ਦਿਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਕੱਲੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਐਕਟ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨ 22 ਦੇ ਥਲੇ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਜਿਸ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਇਨਸਪੈਕਟਰ ਨੇ ਦਿਤੀ ਹੋਵੇ ਇਸ ਦਾ ਵਕਤ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇ 6 ਮਾਹ ਮਗਰੋਂ ਤੱਕ ਹੈ, ਉਤੇ ਜੁਰਮ ਲਗਾਇਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।

(11) ਅਥਾਰਿਟੀ (Action by the Authority)

ਇਸ ਹੁਕਮ ਦੇ ਦਿਲਾਣੇ ਵਾਸਤੇ ਸੀਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੀ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਮਜਦੂਰੀ ਠੀਕ ਦੀ ਗਈ ਹੋਵੇ। ਉਸ ਰਕਮ ਤੋਂ ਬਹੁਤੀ ਜਿਹੜੀ ਠੀਕ ਦਿਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ ਅਤੇ (Com pensation) ਦੀ ਮਜਦੂਰੀ ਜਿਹੜੀ ਇਸ ਠੀਕ ਰਕਮ ਤੋਂ 10 ਗੁਣਾਂ ਹੋਵੇ। (Authority Compensation) ਦੀ ਮਜਦੂਰੀ ਦੇ ਲਈ ਸੀਦੀ ਦੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਜਿਥੇ ਬਹੁਤੀ ਰਕਮ ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਦਰਖਾਸਤ ਦੀ (Disposal) ਤੋਂ ਪਹਿਲੇ ਦਿਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ। ਜੇ ਕਰ ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਦਰਖਾਸਤ ਵਾਲੇ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਝੂਠੀ ਜਾਂ ਗਲਤ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਦਰਖਾਸਤ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਉਤੇ (Penality) ਲਗਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਦੀ ਰਕਮ 50 ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਬਹੁਤ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਉਹ ਰਕਮ ਮਾਲਿਕ ਕਾਰਖਾਨੇ ਨੂੰ ਦਿਤੀ ਜਾਵੇ (Authority) ਦੀ ਹਰ ਇਕ ਸੂਚਨਾ ਮੰਨਣੀ ਹੋਵੇਗੀ।

(12) ਐਕਟ ਦੇ ਥੱਲੇ ਜੁਰਮ ਦੀ ਸਜ਼ਾ

ਕੋਈ ਮਾਲਿਕ ਜਿਹੜਾ ਨੌਕਰ ਨੂੰ ਉਸ ਦੀ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਜਿਨੀਂ ਠੀਕ ਬਣਦੀ ਹੋਵੇ ਇਸ਼ ਐਕਟ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਉਸ ਤੋਂ ਘੱਟ ਦੇਵੇਗਾ ਜਾਂ ਜਿਹੜਾ ਉਸ ਨੇ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਜਾਂ ਹਫਤੇ ਦੀ ਛੁਟੀ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਕਾਨੂੰਨ ਨੂੰ ਜਾਂ ਮੰਨੇਗਾ, ਉਸ ਨੂੰ 6 ਮਾਹ ਦੀ ਕੈਦ ਦੀ ਸਜਾ ਜਾਂ 500 ਰੁਪਏ ਜੁਰਮਾਨੇ ਦਾ ਹਕਦਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਜਾਂ ਦੋਨਾਂ ਸਜਾਵਾਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠੇ ਦਿਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਕੋਈ ਮਾਲਿਕ ਜਿਹੜਾ ਰਜਿਸ਼ਟਰ ਰਿਕਾਰਡ ਰਖਣੇ ਵਿਚ ਫੇਲ ਹੋਵੇਗਾ, ਉਸ ਨੂੰ 500 ਰੁਪਏ ਤਕ ਜੁਰਮਾਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

Forms Can be Had From :

KRISHNA TRADERS, S.C.F. 3, SECTOR 19-D, CHD. Phones : 2774849, 2724850, 5061901

Forms & Registers for every Trade & Industry, Central Excise, PF, ESI, Income Tax