ਕੰਟਰੈਕਟ ਲੇਬਰ ਐਕਟ , 1971

ਇਸ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਅਨੁਸਾਰ ਠੇਕਾ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਠੇਕੇ ਦੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰਨਾ ਸੰਭਵ ਹੈ.

ਐਕਟ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਤਨਖਾਹਦਾਰ ਠੇਕਾ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸੇਵਾ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਨਿਯਮਿਤ ਕਰਨਾ ਹੈ.

ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ ਇਹ ਕਾਨੂੰਨ ਲਾਗੂ ਹੈ

ਹਰੇਕ ਸਥਾਪਨਾ ਜਿਹੜੀ 20 ਜਾਂ ਵਧੇਰੇ ਕਾਮੇ ਲਗਾਉਂਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਅਗਲੇ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ

ਕਿਸੇ ਵੀ ਦਿਨ ਠੇਕਾ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਨਾ [ਸੈਕਿੰਡ. 1 ())

(ਏ)] ਪਿਛਲੇ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਵਿਚੋਂ 20 ਜਾਂ ਵੱਧ ਦਾ ਹਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਾਂ ਮਾਲਕ

ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ [ਐੱਸ. 1 ()) (ਏ)]

ਇਹ ਕਿਸ ਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ?

ਸਿਰਫ ਉਹਨਾਂ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਜੋ ਸਿਰਫ ਮਾਮੂਲੀ ਜਾਂ ਸੰਯੋਜਕ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ.

1 ()) (ਏ). ਭਾਵੇਂ ਕਿਸੇ ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਕੰਮ ਇੱਕ ਖੰਡਿਤ ਜਾਂ ਗੈਰ ਰਸਮੀ ਸੁਭਾਅ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ

ਜੇ ਸਵਾਲ ਉੱਠਦਾ ਹੈ, ਕੇਂਦਰੀ ਬੋਰਡ ਜਾਂ ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਬੋਰਡ ਨਾਲ ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰੇ ਵਿਚ ਉਚਿਤ ਸਰਕਾਰ

ਫੈਸਲੇ ਅਨੁਸਾਰ ਫੈਸਲਾ ਲਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸਦਾ ਫੈਸਲਾ ਅੰਤਮ ਹੋਵੇਗਾ [ਸ. 1 (5) (ਅ) ਇਸ ਉਪ ਮੰਡਲ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ,

ਸਥਾਪਨਾ ਵਿਚ ਕੀਤੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਲੀਕੇਜ ਨਹੀਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ: 12 ਜੇ ਆਈ ਪੀ ਦੇ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ.

ਜੇ ਇਹ 120 ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਲਈ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ; ਜਾਂ ਜੇ ਇਹ ਮੌਸਮੀ ਚਰਿੱਤਰ ਅਤੇ ਰੂਪ 60 ਹੈ

ਜੇ ਇਕ ਦਿਨ ਤੋਂ ਵੱਧ ਲਈ ਜਮ੍ਹਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ.

ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਕਾਨੂੰਨ ਹੈ

ਕੇਂਦਰੀ ਜਾਂ ਰਾਜ ਸਲਾਹਕਾਰ ਬੋਰਡਾਂ ਦੁਆਰਾ ਚਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੇਸ ਲੇਬਰ ਕਮਿਸ਼ਨਰ

[ਸੈਕਸੀ ਅਤੇ ਲਿਆਓ] ਮੁੱਖ ਮਾਲਕ ਕੌਣ ਹੈ?

ਸਰਕਾਰ ਜਾਂ

ਸਥਾਨਕ ਅਥਾਰਟੀ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦਫਤਰ ਜਾਂ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁਖੀ ਜਾਂ ਫੈਕਟਰੀ ਵਿਚਲੇ ਫੈਕਟਰੀ ਮਾਲਕ

ਜਾਂ ਐਕਟ 18 ਦੇ ਅਧੀਨ ਕਬਜ਼ਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਜਾਂ ਫੈਕਟਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕ

ਪਰਸਨਜ਼ ਐਕਟ ਦੇ ਅਧੀਨ [ਮੁੱਖ ਮਾਲਕ ਸੈਕਸ਼ਨ 2 (ਜੀ) ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੈ]

ਵੇਟੀ ਕੀ ਹੈ ?

ਇਸ ਐਕਟ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ, 'ਵੇਟੀ' ਸ਼ਬਦ ਦਾ ਉਹੀ ਅਰਥ ਹੋਵੇਗਾ ਜੋ ਵੇਟੀ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਵਾਂਗ ਹੈ.

ਕਾਨੂੰਨ ਅਧੀਨ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ. ਵੇਟੀ, ਅਰਥਾਤ ਬੇਸਿਕ ਵੇਟੀ (ਬੀਪੀ), ਮਹਿੰਗਾਈ ਭੱਤਾ (ਡੀਏ), ਸਿਟੀ

ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਭੱਤਾ (ਸੀਸੀਏ), ਓਵਰਟਾਈਮ ਵੇਟੀ (ਓਡਬਲਯੂ) ਅਤੇ ਉਤਪਾਦ ਉਤਸ਼ਾਹ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ. ਜਾਂ

ਅਹੁਦੇ 'ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਤੁਰੰਤ ਮਾਲਕ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਹੋਏ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਰਕਮ ਨੂੰ ਛੱਡੋ.

ਇਸ ਵਿੱਚ ਬਕਾਏ ਦੀ ਭਰਪਾਈ ਲਈ ਰਕਮ (ਸੈਕਸੀ 2 (ਐਚ)) ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ.

ਵਰਕਰ ਕੌਣ ਹੈ ?

ਕਾਮੇ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਹੁਨਰਮੰਦ, ਗੈਰ-ਹੁਨਰ ਜਾਂ ਕੁਸ਼ਲ, ਦਸਤਾਵੇਜ਼, ਸੁਪਰਵਾਈਜਰੀ, ਭਾੜੇ ਜਾਂ
ਇਨਾਮ ਦੇ ਤਕਨੀਕੀ ਜਾਂ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਕੰਮ ਜਾਂ ਸਬੰਧਤ ਨੌਕਰੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਣਜਾਣ ਹਨ
ਜਾਂ ਸੁਚੇਤ ਹਨ. ਗੈਰ-ਸਮੀਕਰਨ 'ਵਰਕਰ' ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹਨ:

ਏ) ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਮੁੱਖ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਜਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਮਰੱਥਾ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ; ਜਾਂ

ਬੀ) ਇਕ ਨਿਗਰਾਨੀ ਸਮਰੱਥਾ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਪਰ ਰੁਪਏ. Men00 / - ਪ੍ਰਤੀ Mensem ਜਾਂ ਕਸਰਤ ਕਰੋ
ਮੁੱਖ ਤੌਰ 'ਤੇ ਉਸ ਦੇ ਦਫਤਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਫਰਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੁਭਾਅ ਜਾਂ ਉਸ ਵਿਚ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੇ ਕਾਰਨ.
ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸੁਭਾਅ ਦੇ ਕੰਮ; ਜਾਂ

ਸੀ) ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਕਿ ਇੱਕ ਮਜ਼ਦੂਰ ਹੈ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਹੈ ਜੋ ਮੁੱਖ ਮਾਲਕ ਦੀ ਤਰਫੋਂ ਇੱਕ ਮਜ਼ਦੂਰ ਹੈ.
ਲੇਖ ਜਾਂ ਸਮੱਗਰੀ ਜਿਹੜੀ ਮੂਵ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਬਣਾਏ ਜਾਣਗੇ, ਸਾਫ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ, ਸੰਪਾਦਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ, ਸੋਧੇ ਜਾਣਗੇ ਵਪਾਰ ਜਾਂ ਵਪਾਰਕ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਮੁੱਖ ਮਾਲਕ ਦੀ ਵਿਕਰੀ, ਨਿਰਮਾਣ, ਮੁਰੰਮਤ, ਵਿਕਰੀ ਲਈ.
ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਜਾਂ ਤਾਂ ਕਿਸੇ ਬਾਹਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਘਰ ਜਾਂ ਕੁਝ ਹੋਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ
ਇਸ ਨੂੰ ਮੌਕੇ 'ਤੇ ਚਲਾਉਣਾ ਹੈ, ਪਰ ਇਹ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਿਯੰਤਰਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਅਧੀਨ ਹੈ.

ਮੁੱਖ ਮਾਲਕ [ਸੈਕਸੀ 2 (i)]

ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਠੇਕੇਦਾਰ

ਠੇਕੇਦਾਰ ਉਸ ਦੁਆਰਾ ਕਿਰਾਏ 'ਤੇ ਲਏ ਗਏ ਹਰੇਕ ਠੇਕਾ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀਆਂ ਤਨਖਾਹਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ ਜੇ ਅਜਿਹਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਸਮਝੌਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਦੂਰੀਆਂ ਅਤੇ ਦੂਰੀਆਂ ਦੀ ਆਗਿਆ ਹੈ. ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ
ਤਨਖਾਹ ਮੁੱਖ ਮਾਲਕ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਨੁਮਾਇੰਦਿਆਂ ਦੀ ਮੌਜੂਦਗੀ ਵਿੱਚ ਵੰਡੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ.

ਮੁੱਖ ਮਾਲਕ ਦੀਆਂ ਡਿ .ਟੀਆਂ

ਜੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਉਜਰਤਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਘੱਟ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ
ਮਾਲਕ ਪੂਰੀ ਜਾਂ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਠੇਕੇ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ,

ਕੰਮ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਕਮ ਕਿਸੇ ਵੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਅਧੀਨ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ.

ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਬਕਾਇਆ ਜਾਂ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਰਕਮ ਮੁੜ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ [ਸ. 21]

ਮਾਲਕ ਦਾਨ

ਇਸ ਐਕਟ ਦੇ ਅਧੀਨ, ਸਥਾਪਨਾ ਵਿਚ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਰੋਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਵਿਚੋਂ ਹਰ ਇਕ ਇਸਦੇ ਰਜਿਸਟਰਡ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ

ਅਜੈ ਸਥਾਪਨਾ ਦੀ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਫਾਰਮ 1 ਵਿਚ ਅਪਲਾਈ ਕਰੇਗਾ. ਜੇ ਸੰਸਥਾ ਰਜਿਸਟਰ ਹੋਣ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ

ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਜਿੱਤਣ ਦੀ ਆਗਿਆਯੋਗ ਅਵਧੀ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਬਾਅਦ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਹੈ. [ਸੈਕਸੀ ((1) ਅਤੇ (2)]

ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਦਾ ਲਾਇਸੈਂਸ

ਕੋਈ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸੰਪਰਕ ਅਧਿਕਾਰੀ [ਸੈਕੰਡਰੀ. 11] ਕੋਈ ਵੀ ਕੰਮ ਠੇਕਾ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਆਗਿਆ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਨਹੀਂ ਸੰਭਾਲ ਸਕਦਾ ਅਜਿਹੇ ਲਾਇਸੈਂਸਾਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਘੰਟੇ, ਤਨਖਾਹ ਵਿੱਚ ਕਟੌਤੀ ਅਤੇ ਠੇਕਾ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਲਈ ਹੋਰ ਲਾਭ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ.

ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ 'ਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਰਹਿਣਗੀਆਂ. ਅਜਿਹੀ ਆਗਿਆ ਮਾਲਕ ਦੀ ਇਕ ਖਾਸ ਅਵਧੀ ਲਈ ਯੋਗ ਹੋਵੇਗੀ ਅਜੈ ਤਸਦੀਕ ਲਈ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ [ਸ. 12 (2)]. ਮਾਪਿਆਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਦੇ ਹੁਕਮ 'ਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਅਪੀਲ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਪੀਲਕਰਤਾ [ਸੈਕਿੰਡ. 1 ਬਣਾਇਆ] 300 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਆਵੇਗਾ.

ਭਲਾਈ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਦੇ ਉਪਾਅ

ਇਸ ਐਕਟ ਦੁਆਰਾ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਰੋਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਮਝੌਤੇ ਇਹ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਭਲਾਈ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ. 1 ਤੋਂ 21]

ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਰਜਿਸਟਰੀਕਰਣ

ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ: ਹਰ ਇੱਕ ਮਾਲਕ, ਹਰੇਕ ਰਜਿਸਟਰਡ ਸਥਾਪਨਾ ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਦਾ ਇਕ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣਗੇ [ਨਿਯਮਾਂ] 74]

ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਕਾਰਡ: 1) ਹਰੇਕ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਫਾਰਮ XIV ਵਿੱਚ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਕਾਰਡ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਹਰੇਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੇ 03 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ,

II) ਕਾਰਡ ਨੂੰ ਅਪ ਟੂ ਡੇਟ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿਚ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀ ਕੀਤੀ ਜਾਏਗੀ ਵੇਰਵੇ ਦਾਖਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ [ਨਿਯਮ] 76]

ਸੇਵਾ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ: ਉਹ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਜਿਸ ਨੂੰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਨੌਕਰੀ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ ਰੱਖ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ.

ਜੇ ਇਹ ਤਬਦੀਲ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ 14 ਵਾਂ ਫਾਰਮੈਟ ਸਰਵਿਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ. [ਨਿਯਮ]]]

ਮਾਸਟਰ ਰੋਲ, ਵੇਜ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ, ਕਟੌਤੀ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਵਾਧੂ ਕੰਮ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੀਕਰਣ: ਹਰੇਕ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਕੰਮ

[ਨਿਯਮ [] 78]

ਫਾਰਮ 1VI ਅਤੇ XVII ਮੀਲ ਵੇਜ ਰੋਲ ਅਤੇ ਵੇਜ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਕ੍ਰਮਵਾਰ, ਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ.

ਫਾਰਮ XVIII ਮੀਲ ਵੇਟੀ-ਐਗਰੀਗੇਟ ਵੀਟੀ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਇਕ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾਏਗੀ ਜਿੱਥੇ Veti ਕਲਾਵੀ ਪੰਜ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੋਣਗੇ;

ਨੁਕਸਾਨ ਦਾ ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਵਿਭਾਗ

ਐਕਸੀਅਨ ਅਤੇ ਫਾਰਮ ਐਕਸੀਅਨ ਮਾਈਲ ਐਡਵਾਂਸਮੈਂਟਸ ਅਤੇ ਰਜਿਸਟਰ ਦੀ ਫਾਈਲ.

ਐਕਸ ਐਕਸ XXIII ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਓਵਰਟਾਈਮ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਿੰਨੇ ਘੰਟੇ ਓਵਰਟਾਈਮ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ.

ਧਿਆਨ ਦਿਓ ਕਿ ਤਨਖਾਹ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ.

ਹਰ ਇਕ ਠੇਕੇਦਾਰ ਲਈ ਇਕ ਹਫ਼ਤੇ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੀ ਮਿਆਦ ਲਈ ਕੰਟਰੈਕਟ ਦਿਹਾੜੀ.

ਵੇਟੀ ਸਲਿੱਪਾਂ ਨੂੰ ਵੰਡ ਤੋਂ ਇਕ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਫਾਰਮ XIX ਵਿਚ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ.

ਹਰੇਕ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਰਜਿਸਟਰ ਜਾਂ ਮਾਸਟਰ ਰੋਲ-ਕਮ-ਵੇਜਸ ਰਜਿਸਟਰ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਜਾਂ ਅੰਗੂਠੇ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਰਜਿਸਟਰੀ ਹੋਣ ਵਿਰੁੱਧ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏਗਾ ਅਤੇ ਕੇਸ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਵੇਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਠੇਕੇਦਾਰ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਮਾਲਕ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਨੁਮਾਇੰਦੇ ਦੁਆਰਾ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਅਧਿਕਾਰ ਹੋਣਗੇ:

ਉਸਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਹੇਠ ਵੇਜ ਰਜਿਸਟਰ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੀਕਰਣ ਦੇ ਅੰਤ ਤੇ ਮੁੱਖ ਮਾਲਕ ਦੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਨੁਮਾਇੰਦਗੀ ਜਾਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ (ਵੇਜ-ਕਮ-ਮਸਟਰ ਰੋਲ) ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਿਖਾਈ ਦੇਣਗੇ:

ਨੰਬਰ… ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਈ ਗਈ ਰਕਮ the ..... (ਤਰੀਕ) ਤੇ ਮੇਰੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ

ਨੂੰ ਹਟਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। (ਜ਼ਿੱਦ ਨਾਲ)

ਕਾਨੂੰਨ ਦਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ

ਭਾਰਤ ਵਿਚ ਹਰੇਕ ਠੇਕੇਦਾਰ ਐਕਟ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਕਿਰਤ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਦੁਆਰਾ (ਕੇਂਦਰੀ) ਬਹੁਗਿਣਤੀ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਾਮਿਆਂ ਦੁਆਰਾ ਬੋਲੇ ਗਏ ਨਿਯਮਾਂ ਨੂੰ ਭਾਰਤ ਵਿਚ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਤ ਕਰੇਗਾ.

ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਦਰ, ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟੇ, ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਸਮਾਂ-ਤਹਿ, ਸਥਾਪਨਾ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ

ਇਹ ਤਨਖਾਹਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਦੀਆਂ ਤਰੀਕਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਦਰਸਾਏਗੀ. [ਨਿਯਮ -0-81 (1) ਅਤੇ (2)]

ਵਾਪਸ

ਹਰੇਕ ਮੁੱਖ ਮਾਲਕ, ਹਰੇਕ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹਰੇਕ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਕੰਮ ਦੇ ਅਰੰਭ ਜਾਂ ਸੰਪੰਨ ਹੋਣ ਤੇ

ਡਿਲਿਵਰੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਦੇ 1 ਦਿਨ ਦੇ ਅੰਦਰ

ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਅਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਦੀਆਂ ਅਸਲ ਤਰੀਕਾਂ 'ਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ [ਨਿਯਮ (1 (3))].

ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਤ ਤੋਂ 0 ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਬਾਅਦ ਸਬੰਧਤ ਪਰਿਵਾਰ ਕੋਲ ਜਾਣਾ.

ਹਰੇਕ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਗੈਰ-ਸਰਕਾਰੀ ਫਾਰਮ (ਡੁਪਲਿਕੇਟ) ਭੇਜਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ. (ਨਿਯਮ (2)

ਫਾਰਮ ਐਕਸ ਐਕਸ ਵੀ (ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਵਿਚ) ਵਿਚ ਹਰ ਸਾਲ ਰਜਿਸਟਰਡ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੇ ਮੁੱਖ ਮਾਲਕ.

ਰਿਫੰਡ ਭੇਜ ਦੇਵੇਗਾ ਤਾਂ ਜੋ ਸਬੰਧਤ ਸਾਲ 1 ਫਰਵਰੀ ਦੇ ਅੰਤ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਬੰਧਤ ਪੋਸਟ

ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਕਰੋ। [(2 (2)]

ਜ਼ੁਰਮਾਨਾ

ਕਾਨੂੰਨ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕੈਦ ਜਾਂ ਜੁਰਮਾਨਾ ਜਾਂ ਦੋਵਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸਜਾ ਯੋਗ ਹੈ.

ਸਜ਼ਾ ਦੇਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਵੇਗਾ