

ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಾಯ್ದೆ , 1971

ಈ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ವಜಾಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿದೆ.

ಈ ಕಾಯಿದೆಯು ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುವ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

ಜಾರಿ ಈ ಕಾನೂನು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ

20 ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಅಥವಾ ಮುಂದಿನ 12 ತಿಂಗಳುಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸ್ಥಾಪನೆ ಯಾವುದೇ ದಿನದಂದು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು [ಸೆ. 1 ()]

(ಎ)] ಹಿಂದಿನ 12 ತಿಂಗಳ 20 ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಉದ್ಯೋಗಿ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗದಾತ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ [ರು. 1 ()] (ಎ)]

ಇದು ಯಾರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ ?

ಸಣ್ಣ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಸಂಗಿಕ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾತ್ರ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

1 () (ಎ). ಸ್ಥಾಪನೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸವು ment ಿದ್ರ ಅಥವಾ ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಸ್ವರೂಪದ್ದಾಗಿರಲಿ

ಪ್ರಶ್ನೆ ಉದ್ಭವಿಸಿದರೆ, ಸೂಕ್ತ ಮಂಡಳಿ ಕೇಂದ್ರ ಮಂಡಳಿ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಮಂಡಳಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ನಿರ್ಧಾರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವರ ನಿರ್ಧಾರವು ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ [ಸೆ. 1 (5) (ಬಿ) ಈ ಉಪವಿಭಾಗದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ,

ಸ್ಥಾಪನೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸೋರಿಕೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ: 12 ಐ.ಪಿ.

ಇದನ್ನು 120 ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ ಮಾಡಿದ್ದರೆ; ಅಥವಾ ಇದು ಕಾಲೋಚಿತ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ರೂಪಾಂತರ 60 ಆಗಿದ್ದರೆ

ಒಂದು ದಿನಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ ಸಲ್ಲಿಸಿದರೆ.

ಆಡಳಿತವು ಕಾನೂನು

ಕೇಸ್ ಲೇಬರ್ ಕಮಿಷನರ್ ನಂತಹ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸಲಹಾ ಮಂಡಳಿಗಳಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ [ಸೆಕ್ಟಿ & ಬ್ಲಿಂಗ್] ಮುಖ್ಯ ಮಾಲೀಕರು ಯಾರು?

ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ

ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಯಾವುದೇ ಕಚೇರಿ ಅಥವಾ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಖಾನೆಯ ಕಾರ್ಖಾನೆ ಮಾಲೀಕರು

ಅಥವಾ ಕಾಯಿದೆಯ 18 ನೇ ಕಾಯಿದೆಯಡಿ ಉದ್ಯೋಗಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಖಾನೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ

ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ [ಮುಖ್ಯ ಉದ್ಯೋಗದಾತ ಸೆಕ್ಷನ್ 2 (ಜಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿದ್ದಾರೆ]

ವೆಟಿ ಎಂದರೇನು ?

ಈ ಕಾಯಿದೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ, 'ವೆಟಿ' ಎಂಬ ಪದವು ವೆಟಿಯ ಪಾವತಿಯಂತೆಯೇ ಒಂದೇ ಅರ್ಥವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಕಾನೂನಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಕಗೊಂಡಿರಬಹುದು. ವೆಟಿ, ಅಂದರೆ, ಬೇಸಿಕ್ ವೆಟಿ (ಬಿಪಿ), ಆತ್ಮೀಯ ಭತ್ಯೆ (ಡಿಎ), ನಗರ ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆ (ಸಿಸಿಎ), ಓವರ್‌ಟೈಮ್ ವೆಟಿ (ಒಡಬ್ಲ್ಯೂ) ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳು ಸೇರಿವೆ. ಅಥವಾ

ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸಗಾರ ಮತ್ತು ತಕ್ಷಣದ ಉದ್ಯೋಗದಾತ ನಡುವಿನ ಒಪ್ಪಂದದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬಿಡಿ, ಸಮಯಕ್ಕೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಮೊತ್ತ,

ಬಾಕಿ ಸರಿದೂಗಿಸಲು ಇದು (ಸೆಕ್ಷನ್ 2 (ಎಚ್)) ಮೊತ್ತವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

ಕೆಲಸಗಾರ ಯಾರು ?

ಕೆಲಸಗಾರ ಎಂದರೆ ನುರಿತ, ಕೌಶಲ್ಯರಹಿತ ಅಥವಾ ಕೌಶಲ್ಯರಹಿತ, ಕೈಪಿಡಿ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ನೇಮಕ ಅಥವಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಥವಾ ವೃತ್ತಿಪರ ಕೆಲಸ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಉದ್ಯೋಗ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಬಹುಮಾನ ನೀಡುವುದನ್ನು ವಿವರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ

ಅಥವಾ ಸುಪ್ತ. ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿರಹಿತ 'ಕೆಲಸಗಾರ' ಒಳಗೊಂಡಿಲ್ಲ:

ಎ) ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಅಥವಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ; ಅಥವಾ
ಬಿ) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಆದರೆ ರೂ. ಪುರುಷರಿಗೆ 00 / - ಅಥವಾ ವ್ಯಾಯಾಮ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಅವನ ಕಚೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಸ್ವರೂಪ ಅಥವಾ ಅವನಿಗೆ ಇರುವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಕಾರಣ. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಸ್ವಭಾವದ ಕಾರ್ಯಗಳು; ಅಥವಾ

ಸಿ) ಒಬ್ಬ ಕಾರ್ಮಿಕನು ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗದಾತನು ಮುಖ್ಯ ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಮಿಕನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ. ಸರಿಸಿದ ಲೇಖನಗಳು ಅಥವಾ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಸ್ಪಚ್ ed ಗೊಳಿಸಬಹುದು, ಸಂಪಾದಿಸಬಹುದು, ಮಾರ್ಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ

ವ್ಯಾಪಾರ ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ಮಾರಾಟ, ಉತ್ಪಾದನೆ, ದುರಸ್ತಿ, ಮಾರಾಟ.

ಸಂಸ್ಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಬಾಹ್ಯ ಕೆಲಸಗಾರನ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇನ್ನೇನಾದರೂ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ

ಅದನ್ನು ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ನಡೆಸಬೇಕಾಗಿದೆ, ಆದರೆ ಅದು ಅವರ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿದೆ.

ಮುಖ್ಯ ಉದ್ಯೋಗದಾತ [ಸೆಕ್ಷನ್ 2 (ಐ)]

ವೇತನ ಪಾವತಿಸಲು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ

ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ವೇತನವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾನೆ

ಹಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಮತಿಸಲಾದ ದೂರ ಮತ್ತು ದೂರ. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ ಅದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು
ಮುಖ್ಯ ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ವೇತನವನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಮುಖ್ಯ ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ವೇತನವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ವಿಫಲವಾದರೆ ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆ ಪಾವತಿಸಿದರೆ,
ಅಸಲು

ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಬಾಕಿ ಹಣವನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅಥವಾ ಬಾಕಿ ಪಾವತಿಸಲು ಉದ್ಯೋಗದಾತನು
ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ.

ಕೆಲಸವನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಯಾವುದೇ ಗುತ್ತಿಗೆ
ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನಿಗೆ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.

ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಅಥವಾ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಯಾವುದೇ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮರುಪಡೆಯಿರಿ [ಸೆ. 21]
ಮಾಲೀಕರ ದಾನ

ಸ್ಥಾಪನೆಯ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ಯೋಗದಾತರು, ಈ ಕಾಯಿದೆಯಡಿ, ಅದರ ನೋಂದಾಯಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ
ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ

ಸ್ಥಾಪನೆಯ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಅಜಯ್ ಫಾರ್ಮ್ 1 ರಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಿದ್ದಾರೆ. ಸ್ಥಾಪನೆ ನೋಂದಾಯಿಸಲು
ವಿಫಲವಾದರೆ

ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಗೆಲ್ಲಲು ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ.

[ಸೆಕ್ಷನ್ (1) ಮತ್ತು (2)]

ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾನಗಿ

ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯೋಗಿ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿ [ಸೆ. 11] ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ
ನಿಭಾಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಅಂತಹ ಪರವಾನಗಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ಸಮಯ, ಸಂಬಳ ಕಡಿತ ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರಿಗೆ
ಇತರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಸೇರಿವೆ.

ಅಗತ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಷರತ್ತುಗಳಿವೆ. ಅಂತಹ ಅನುಮತಿ ಉದ್ಯೋಗದಾತರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಗೆ ಮಾನ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ
ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಅಜಯ್ ಮಾಡಬಹುದು [ಸೆ. 12 (2)]. ಪೋಷಕರ ಅಧಿಕಾರದ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವುದಾದರೂ
ಮೇಲ್ಮನವಿ ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಂದ ಸರ್ಕಾರ ನೇಮಿಸಿದ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿ [ಸೆ. 1 ಮಾಡಲಾಗಿದೆ] 300 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ
ಬರ್ತಿನಿ.

ಕಲ್ಯಾಣ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಕ್ರಮಗಳು

ಈ ಕಾಯ್ದೆಯಿಂದ ಆಡಳಿತ ನಡೆಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮುಖ್ಯ ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ವಿವರಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವಂತೆ
ಒಪ್ಪಂದಗಳು

ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಇದರ ಮೇಲಿದೆ. 1 ರಿಂದ

21]

ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ

ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪಟ್ಟಿ: ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ಯೋಗದಾತ, ಪ್ರತಿ ನೋಂದಾಯಿತ ಸ್ಥಾಪನೆ

ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಇಡುತ್ತದೆ [ನಿಯಮಗಳು] 74]

ಉದ್ಯೋಗ ಕಾರ್ಡ್: 1) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನು ಫಾರ್ಮ್ XIV ನಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗ ಕಾರ್ಡ್ ಒದಗಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ
ಕಾರ್ಮಿಕರ ಉದ್ಯೋಗದ 03 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಕಾರ್ಮಿಕ,

II) ಕಾರ್ಡ್ ಅನ್ನು ನವೀಕೃತವಾಗಿರಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ
ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಲಾಗುವುದು [ನಿಯಮ] 76]

ಸೇವೆಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ: ಕೆಲಸ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ನೇಮಕಗೊಳ್ಳುವ
ಕೆಲಸಗಾರ.

ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡರೆ 14 ನೇ ಸ್ವರೂಪ ಸೇವಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. [ನಿಯಮಗಳು]]

ಮಸ್ಟರ್ ರೋಲ್, ವೇತನ ನೋಂದಣಿ, ಕಡಿತ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕೆಲಸದ ನೋಂದಣಿ: ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ

ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಕೆಲಸ

[ನಿಯಮ [78]

ಫಾರ್ಮ್ 1 ವಿಭ ಮತ್ತು ಎಕ್ಸ್‌ವಿಐಐ ಮೈಲಿ ವೇತನ ರೋಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವೇತನ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ
ಇಡಬೇಕು.

ಫಾರ್ಮ್ XVIII ಮೈಲಿ ವೆಟಿ-ಒಟ್ಟು ವೆಟಿಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು, ಅಲ್ಲಿ ವೆಟಿ ಕಲವಿ
ಐದು ಕ್ಷಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರುತ್ತದೆ;

ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಾನಿ

XXI ಮತ್ತು ಫಾರ್ಮ್ XXI ಮೈಲಿ ಪ್ರಗತಿಯ ಫೈಲ್ ಮತ್ತು ರಿಜಿಸ್ಟರ್.

XX XXIII ರೂಪದಲ್ಲಿ ಓವರ್‌ಟೈಮ್‌ನ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಎಷ್ಟು ಗಂಟೆಗಳ ಅಧಿಕಾವಧಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಇರಿಸಿ
ವೇತನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ.

ಪ್ರತಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಒಂದು ವಾರ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ವೇತನ.

ವಿತರಣೆಗೆ ಒಂದು ದಿನ ಮೊದಲು ವೆಟಿ ಸ್ಲಿಪ್‌ಗಳನ್ನು ಫಾರ್ಮ್ XIX ನಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕು.

ಪ್ರತಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ವೇತನ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅಥವಾ ಮಸ್ಟರ್ ರೋಲ್-ಕರ್ಮ-ವೇಜಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಒಪ್ಪಂದ
ನೋಂದಣಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಹಿ ಅಥವಾ ಹೆಬ್ಬರಳು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕರಣವನ್ನು
ನೋಂದಾಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ನೋಡಬೇಕು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ ಅಥವಾ ಅವನ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಧಾನ ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ಅಧಿಕೃತ
ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಿಂದ

ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು:

ಅವರ ಸಹಿಯಡಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ನೋಂದಣಿಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ ಅಥವಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (ವೇತನ-ಕಮ್-ಮಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ರೋಲ್) ಈ ರೀತಿ ಕಾಣುತ್ತದೆ:

ನನ್ನಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವ ಮೊತ್ತ... .. ನನ್ನ ಉಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಾರನಿಗೆ .. (ದಿನಾಂಕ)

೯ .ಗೆ ಸರಿಸಲಾಗಿದೆ (ಮೊಂಡುತನದಿಂದ)

ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರದರ್ಶನ

ಪ್ರತಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಭಾರತದಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಮತ್ತು ಹಿಂದಿ

(ಕೇಂದ್ರ) ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಬಹುಪಾಲು ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಮಾತನಾಡುವ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತದೆ.

ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ವೇತನ ದರ, ಕೆಲಸದ ಸಮಯ, ವೇತನ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ, ಸ್ಥಾಪನೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ

ಇದು ವೇತನ ಪಾವತಿಸುವ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ಸಹ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. [ನಿಯಮ -0-81 (1) ಮತ್ತು (2)]

ಹಿಂದೆ

ಪ್ರತಿ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ಯೋಗದಾತ, ಪ್ರತಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಾರಂಭ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಾಗ

ವಿತರಣೆಯ ದಿನಾಂಕದ 1 ದಿನದೊಳಗೆ

ಪ್ರಾರಂಭ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಿಜವಾದ ದಿನಾಂಕಗಳ ಮಾಹಿತಿ [ನಿಯಮ (1 (3))].

ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯದಿಂದ 0 ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸಮಯದ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ಹೋಗಲು.

ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನು ಅನಧಿಕೃತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು (ನಕಲು). (ನಿಯಮ (2)

ನೋಂದಾಯಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ಯೋಗದಾತರು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಫಾರ್ಮ್ XXV (ನಕಲಿನಲ್ಲಿ).

ಮರುಪಾವತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸುತ್ತದೆ ಇದರಿಂದ ಸಂಬಂಧಿತ ವರ್ಷ ಫೆಬ್ರವರಿ 1 ರ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಿತ ಪೋಸ್ಟ್

ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿ. [(2 (2))

ದಂಡ

ಕಾನೂನಿನ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯು ಜೈಲು ಶಿಕ್ಷೆ ಅಥವಾ ದಂಡ ಅಥವಾ ಎರಡರಿಂದಲೂ ಶಿಕ್ಷಾರ್ಹವಾಗಿದೆ.

ಶಿಕ್ಷೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ