

उत्तराखण्ड शासन
श्रम अनुभाग
संख्या 329(1)/VIII-1/26-60(श्रम)/2019
देहरादून : दिनांक 17 मार्च, 2026

चूंकि राज्य सरकार का समाधान हो गया है कि लोक हित में ऐसा करना आवश्यक और समीचीन है; और, चूंकि मजदूरी संहिता, 2019 की धारा 67 में प्रावधान है कि समुचित सरकार (राज्य सरकार) को उक्त संहिता के उपबंधों को कार्यान्वित करने के लिए, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा और पूर्व प्रकाशन की शर्तों के अधीन रहते हुए नियम बनाने की शक्ति प्राप्त है;

अतएव, अब राज्यपाल मजदूरी संहिता, 2019 की धारा 67 द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करते हुए उत्तराखण्ड के मजदूरों/श्रमिकों से सम्बंधित सभी आनुषांगिक मामलों को विनियमित करने हेतु निम्नलिखित उत्तराखण्ड मजदूरी संहिता नियमावली, 2026 बनाने का प्रस्ताव करते हैं;

राज्यपाल उक्त संहिता की धारा 67 की उपधारा (1) के अधीन यह भी निर्देश देते हैं कि उक्त नियमावली से प्रभावित होने वाले हिताधिकारियों एवं जनसामान्य द्वारा इस अधिसूचना से सम्बन्धित कोई भी अभ्यावेदन एवं आपत्तियां इस अधिसूचना के सामाचार पत्र/वेबसाइट में प्रकाशित होने की दिनांक से 30 दिन के भीतर सचिव, श्रम विभाग, उत्तराखण्ड शासन, 4 बी सुभाष रोड़, उत्तराखण्ड सचिवालय, देहरादून, उत्तराखण्ड (secretaryswpl25@gmail.com) एवं श्रम आयुक्त, उत्तराखण्ड (lcukhld0@gmail.com) को प्रेषित किये जा सकेंगे;

राज्यपाल यह भी निर्देश देते हैं कि उक्त समायावधि के पश्चात् किसी भी अभ्यावेदन एवं आपत्तियों को स्वीकार नहीं किया जायेगा—

उत्तराखण्ड मजदूरी संहिता नियमावली, 2026 (प्रस्तावित प्रारूप)

अध्याय-1

प्रारम्भिक

- | | | | |
|------------------------------------|----|-----|--|
| संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ | 1. | (1) | इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड मजदूरी संहिता नियमावली, 2026 है। |
| | | (2) | इनका विस्तार सम्पूर्ण उत्तराखण्ड में होगा। |
| | | (3) | यह प्रकाशन की दिनांक से प्रवृत्त होंगे। |
| परिभाषायें | 2. | (1) | इस नियमावली में जब तक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो,— |
| | | (क) | “प्राधिकारी” से धारा 45 की उपधारा (1) के अधीन राज्य सरकार द्वारा नियुक्त प्राधिकारी अभिप्रेत है; |
| | | (ख) | “अपीलीय प्राधिकारी” से धारा 49 की उपधारा (1) के अधीन सरकार द्वारा नियुक्त अपीलीय प्राधिकारी अभिप्रेत है; |
| | | (ग) | “अपील” से धारा 49 की उपधारा (1) के अधीन की गई अपील अभिप्रेत है; |
| | | (घ) | “बोर्ड” से धारा 42 की उपधारा (4) के अधीन राज्य |



- सरकार द्वारा गठित राज्य सलाहकार बोर्ड अभिप्रेत है;
- (ड) "अध्यक्ष" से बोर्ड का अध्यक्ष अभिप्रेत है;
- (च) "संहिता" से मजदूरी संहिता, 2019 (2019 का 29) अभिप्रेत है;
- (छ) "समिति" से धारा 8 की उपधारा (1) के खंड (क) के अधीन राज्य सरकार द्वारा नियुक्त समिति अभिप्रेत है;
- (ज) "दिन" से मध्य रात्रि से प्रारम्भ होने वाली 24 घंटे की अवधि अभिप्रेत है;
- (झ) "परिवार" से किसी कर्मचारी के निम्नलिखित सभी अथवा कोई संबंधी अभिप्रेत है, अर्थात्—
- (क) पति/पत्नी;
- (ख) कर्मचारी पर आश्रित कोई अवयस्क विधिक अथवा दत्तक पुत्र;
- (ग) कोई संतान जो, पूरी तरह से कर्मचारी की आय पर आश्रित हो और जो—
- (i) 21 वर्ष की आयु पूरी करने तक शिक्षा प्राप्त कर रहा हो; और
- (ii) कोई अविवाहित पुत्री;
- (घ) कोई संतान जो किसी शारीरिक अथवा मानसिक विकृति अथवा चोट के कारण अशक्त हो और जो कर्मचारी की आय पर पूरी तरह आश्रित हो, जब तब उनकी अशक्तता बनी रहती है;
- (ङ) आश्रित माता-पिता (महिला कर्मचारी के ससुर एवं सास सहित) जिनकी सभी स्रोतों से मिलाकर आय राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट की गयी आय से अधिक न हो;
- (ञ) "प्रपत्र" से इस नियमावली में संलग्न प्रपत्र अभिप्रेत है;
- (ट) "धारा" से मजदूरी संहिता 2019 की धारा अभिप्रेत हैं;
- (ठ) "निरीक्षक-सह-सुकरकर्ता" से धारा 51 की उपधारा (1) के अधीन अधिसूचना के द्वारा राज्य सरकार द्वारा नियुक्त व्यक्ति अभिप्रेत है;
- (ड) "सदस्य" से बोर्ड/समिति/उपसमिति का सदस्य अभिप्रेत है;
- (ढ) "भौगोलिक क्षेत्र" से वह क्षेत्र अभिप्रेत है, जिन्हें राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किया गया हो;
- (ण) "जनसंख्या" से वह जनसंख्या जो पूर्व जनगणना में निर्धारित की गई है और जिसके संगत आंकड़े प्रकाशित किए गए हैं, अभिप्रेत है;
- (त) "रजिस्ट्रीकृत व्यवसाय संघ" से वह ट्रेड यूनियन जो

व्यवसाय संघ अधिनियम, 1926 (1926 का अधिनियम संख्याक 16) अथवा औद्योगिक संबंध संहिता, 2020 (2020 का 35) जैसी स्थिति हो के अधीन रजिस्ट्रीकृत है, अभिप्रेत हैं;

- (थ) "राज्य सरकार" से उत्तराखण्ड राज्य की सरकार अभिप्रेत हैं;
- (द) "अनुसूची" से इस नियमावली की अनुसूची अभिप्रेत हैं;
- (ध) "अकुशल व्यवसाय" से वह व्यवसाय जिसमें केवल प्रचालन अनुभव के उपयोग की आवश्यकता होती है और इसमें कोई अतिरिक्त कौशल सम्मिलित नहीं है, अभिप्रेत हैं;
- (न) "अर्ध कुशल व्यवसाय" से वह व्यवसाय जिसमें इसके निष्पादन में कार्य अनुभव द्वारा प्राप्त कौशल का उपयोग अपेक्षित होता है और जिसका उपयोग कुशल कर्मचारी के पर्यवेक्षण और मार्गदर्शन में किया जा सकता है और इसमें अकुशल व्यवसाय का पर्यवेक्षण भी सम्मिलित है, अभिप्रेत हैं;
- (प) "कुशल व्यवसाय" से वह व्यवसाय जिसमें तकनीकी या व्यावसायिक संस्थान में प्रशिक्षु के रूप में प्रशिक्षण के माध्यम से अथवा ऐसे कार्य अनुभव जिसमें कौशल और योग्यता की आवश्यकता होती है और जिसके निष्पादन में पहल करने और निर्णय लेने की आवश्यकता होती है, अभिप्रेत हैं;
- (फ) "अत्यधिक कुशल व्यवसाय" से वह व्यवसाय जिसमें इसके निष्पादन में विशिष्ट स्तर की उत्कृष्टता की आवश्यकता होती है और जिसके लिए व्यावसायिक व्यापारिक अनुभव या पर्याप्त अवधि के लिए तकनीकी अथवा व्यावसायिक प्रशिक्षण के माध्यम से अर्जित क्षमता अपेक्षित होती है और साथ ही कर्मचारी से यह अपेक्षा होती है कि ऐसे व्यवसाय के निष्पादन में शामिल अपने मत या निर्णय के लिए सम्पूर्ण जिम्मेदारी स्वीकार करे, अभिप्रेत है;

- (2) उन शब्दों और अभिव्यक्तियों के जो इसमें प्रयुक्त हैं और जिनको परिभाषित नहीं किया गया है उनके क्रमशः वही अर्थ होंगे जो संहिता में हैं।

अध्याय-2

न्यूनतम मजदूरी

- मजदूरी की न्यूनतम दर की गणना करने की रीति 3. (1) धारा 6 की उपधारा (5) के प्रयोजनार्थ, निम्नलिखित मापदंड को ध्यान में रखते हुए दैनिक आधार पर न्यूनतम मजदूरी नियत की जाएगी, अर्थात्:-
- (क) मानक श्रमिक वर्ग परिवार जिसमें कमाने वाले कामगार के अलावा उसकी पत्नी या उसका पति और दो बच्चे शामिल है,

जो तीन वयस्क उपभोग इकाइयों के समान है;

- (ख) प्रतिदिन प्रति उपभोग इकाई हेतु कुल (शुद्ध सेवन) 2700 कैलोरी की खपत;
- (ग) प्रति मानक श्रमिक वर्ग परिवार के लिए प्रति वर्ष 66 मीटर कपड़ा;
- (घ) आवासीय किराया व्यय जो भोजन और वस्त्र व्यय का 10 प्रतिशत होगा;
- (ङ) ईंधन, बिजली, और व्यय की अन्य विविध मदें जो न्यूनतम मजदूरी की 20 प्रतिशत होंगी;
- (च) बच्चों की शिक्षा का व्यय, चिकित्सा आवश्यकताएं मनोरंजन और अन्य आकस्मिक व्यय, जो भोजन और वस्त्र व्यय का 25 प्रतिशत होगा,
- (छ) अन्य मदें व कारक जो राज्य सलाहकार बोर्ड आवश्यक समझे।

(2) जब एक दिन के लिए मजदूरी की दर नियत की जाती है, तब एक घंटे की दर नियत करने के लिए ऐसी राशि को आठ से विभाजित और एक महीने के लिए मजदूरी की दर नियत करने के लिए छब्बीस से गुणा किया जाएगा, और ऐसे विभाजन और गुणा में आधे या आधे से अधिक गुणनखंड को अगले अंक में पूर्णांकित किया जाएगा और आधे से कम गुणनखंड को छोड़ दिया किया जाएगा। पांच दिन के कार्य सप्ताह के मामले में इस प्रकार परिकलित न्यूनतम मजदूरी की घंटा-वार का उपयोग उस दिन के लिए न्यूनतम मजदूरी के निर्धारण के लिए किया जाएगा।

(3) धारा 6 की उपधारा (6) के खण्ड (ख) के प्रयोजनार्थ कर्मकारों के ऐसे प्रवर्गों के लिए जैसे-तापमान या सामान्यतः नमी को सहन करने, परिसंकटमय उपजीविकाएं या प्रक्रियाएं अथवा भूमिगत कार्य में संलग्न कर्मकारों को विहित सामान्य मजदूरी दर के अलावा आधिक्य मजदूरी भी देय होगी जो समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा निर्धारित की जाएगी। परिसंकटमय उपजीविकाएं व प्रक्रियाएं वहीं होंगी, जो उपजीविकाजन्य, सुरक्षा स्वास्थ्य और कार्यदशा संहिता, 2020 में यथापरिभाषित हैं। अन्य संबंधित प्रक्रियाओं तथा हिम रेखा के संबंध में कार्य करने की दशाओं को निर्धारित करने हेतु एक समिति का गठन किया जाएगा, जिसमें श्रम आयुक्त, उत्तराखण्ड, आपदा प्रबन्धन विभाग के नामित अधिकारी, अपर श्रम आयुक्त, उत्तराखण्ड तथा उप निदेशक, कारखाना, उत्तराखण्ड सम्मिलित रहेंगे जिसमें श्रम आयुक्त उत्तराखण्ड अध्यक्ष होंगे

मजदूरी की न्यूनतम दर 4. (1) धारा 6 के अधीन मजदूरी की न्यूनतम दरें निर्धारित करते नियत करने के मानदंड

(i) भौगोलिक क्षेत्र,

(ii) रोजगार के क्षेत्र में अनुभव, और

(iii) अकुशल, अर्ध-कुशल और अत्यधिक कुशल की श्रेणियों के अंतर्गत कार्य करने के लिए अपेक्षित कौशल का स्तर:

परन्तु राज्य सरकार इस संहिता के अधीन राज्य सरकार के कर्मचारियों के न्यूनतम वेतन और भत्ते निर्धारित नहीं करेगी।

- (2) धारा 6 के अधीन राज्य सरकार कौशल वर्गीकरण, कार्य की कठिनता, जोखिमकारी व्यवसाय अथवा प्रक्रियाएं एवं भूमिगत कार्य और ऐसी अन्य कार्य-वर्गीकरण के संबंध में राज्य सरकार को सलाह देने के प्रयोजनार्थ एक तकनीकी समिति गठित करेगी जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे -

(i)	श्रम आयुक्त, उत्तराखण्ड	-	अध्यक्ष
(ii)	उप/संयुक्त सचिव, श्रम उत्तराखण्ड शासन	-	सदस्य
(iii)	संयुक्त/अपर श्रम आयुक्त, उत्तराखण्ड	-	सदस्य
(iv)	कौशल विकास एवं उद्यमिता विभाग का एक प्रतिनिधि (जो उप निदेशक के पद से निम्न न हो)	-	सदस्य
(v)	राज्य सरकार द्वारा यथा नाम-निर्देशित मजदूरी निर्धारण में दो तकनीकी विशेषज्ञ	-	सदस्य
(vi)	नियोजकों एवं ट्रेड यूनियन प्रत्येक के दो से अनधिक प्रतिनिधि	-	सदस्य

- (3) राज्य सरकार, उपनियम (2) में संदर्भित तकनीकी समिति की सलाह पर, कर्मचारियों के व्यवसाय को अनुसूची 'क' में विनिर्दिष्ट व्यवसायों को संशोधित करके, हटाकर अथवा कोई भी प्रविष्टि जोड़कर चार वर्गों में अर्थात् अकुशल, अर्धकुशल, कुशल और अत्यधिक कुशल वर्गों में वर्गीकृत करेगी।

- (4) उपनियम (2) में संदर्भित तकनीकी समिति उपनियम (3) के अधीन राज्य सरकार को सलाह देते समय यथासम्भव व्यवसायों के राष्ट्रीय वर्गीकरण अथवा राष्ट्रीय कौशल अर्हता ढांचे अथवा व्यवसायों की पहचान करने के लिए तत्समय बनाये जा रहे अन्य समान ढांचे को ध्यान में रखेगी।

मंहगाई भत्ते के पुनरीक्षण के लिए समय अंतराल

5. यह प्रयास किया जाएगा जिससे निर्वाह भत्ते की लागत और रियायती दर पर आवश्यक वस्तुओं के सम्बन्ध में रियायत के नकद मूल्य की गणना हर वर्ष एक बार 1 अप्रैल से पूर्व और पुनः 1 अक्टूबर से पूर्व न्यूनतम मजदूरी पर कर्मचारियों को देय मंहगाई भत्ते को संशोधित करने के लिए की जा सके।

धारा 10 के खण्ड (ii) के प्रयोजनार्थ मामले एवं परिस्थितियां

6. औद्योगिक नियोजन (स्थायी आदेश) अधिनियम, 1946 या औद्योगिक संबंध संहिता, 2020 के अन्तर्गत किसी स्थापन में लागू स्थायी आदेशों में अथवा समय-समय पर लागू किसी अन्य विधि में अन्यथा उपबंधित होने के सिवाय, कोई भी कर्मचारी पूर्ण सामान्य कार्य दिवस के लिए मजदूरी पाने का हकदार नहीं होगा, यदि काम में विफलता नियोक्ता द्वारा अपनाई गई उचित छंटनी के कारण होती

है।

स्पष्टीकरण- उचित छंटनी के कारण से नियोक्ता द्वारा आग, प्राकृतिक आपदा, मशीनरी का खराब होना, बिजली आपूर्ति बंद होना, महामारी, नागरिक अशांति, अवैध हड़ताल, आर्डर की कमी या कोई अन्य व्यापारिक कारण या नियोक्ता के नियंत्रण के बाहर कोई अन्य समान या असमान कारणों से की गई छंटनी अभिप्रेत है।

एक सामान्य कार्य दिवस के निर्धारण के लिए कार्य घंटों की संख्या

7. (1) धारा 13 की उपधारा (1) के खण्ड (क) के अधीन -

(i) किसी स्थापन/कारखाना /सरकारी स्थापन में किसी सप्ताह में किसी कर्मकार को अड़तालीस घण्टे और एक दिन में दस घण्टे से अधिक कार्य करने के लिए बाध्य नहीं किया जायेगा और न ही उसे ऐसा करने की अनुमति दी जायेगी तथा किसी कर्मकार से निरंतर छः घण्टे से अधिक कार्य करने के लिए तब तक नहीं कहा जाएगा, जब तक कि उसे आधे घण्टे से अधिक का विश्राम न दे दिया गया हो:

परन्तु अत्यावश्यक प्रकृति के कार्य की दशा में कार्य के घण्टे या साप्ताहिक विश्राम में निरीक्षक-सह-सुकरकर्ता की पूर्व अनुज्ञा से छूट दी जा सकेगी।

(ii) एक दिन में दस घण्टों या अधिक या किसी सप्ताह में अड़तालीस घण्टों से अधिक किसी कार्य के घण्टों को अतिकालिक समझा जाएगा और अतिकालिक घण्टों की कुल संख्या तीन मास की अवधि में एक सौ चवालीस घंटे से अधिक नहीं होगी।

(2) किसी भी स्थापन में किसी पाली में कार्य के कुल घण्टों की संख्या, जिसके अन्तर्गत विश्राम अन्तराल भी है, बारह घण्टों से अधिक नहीं होगी।

(3) कृषि रोजगार में नियोजित कर्मचारी के मामले में उपनियम (1) और (2) के उपबन्ध राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए जाने वाले संशोधनों के अध्याधीन होंगे।

विश्राम का साप्ताहिक दिन

8. (1) इस नियम के उपबन्धों के अध्याधीन कर्मचारी को प्रत्येक सप्ताह एक दिन को विश्राम दिया जाएगा (इसके पश्चात् "विश्राम दिवस" के रूप में संदर्भित किया गया है) जो सामान्य रूप से रविवार होगा, लेकिन नियोक्ता सप्ताह के किसी भी अन्य दिन को किसी भी कर्मचारी अथवा कर्मचारियों की श्रेणी के लिए विश्राम दिवस नियत कर सकता है:

परन्तु यह कि छह दिन के कार्य सप्ताह में या छह दिनों से कम के कार्य सप्ताह जैसा भी मामला हो, ऐसे कर्मचारियों के लिए सप्ताह के शेष दिनों का भुगतान किया जाएगा:

परन्तु यह कि एक कर्मचारी इस उप-नियम के तहत

विश्राम दिनों के लिए हकदार होगा यदि उसने छह दिन के सप्ताह के मामले में एक ही नियोक्ता के अधीन कम से कम छह दिनों की निरंतर अवधि के लिए या छह दिन से कम कार्य सप्ताह के मामले में कार्य दिवसों की निर्धारित संख्या की निरंतर अवधि के लिए काम किया है, जैसा भी मामला हो:

परन्तु यह और कि कर्मचारी को विश्राम दिवस के रूप में नियत दिन और बाद में विश्राम दिवस में परिवर्तन की सूचना परिवर्तन करने से पहले निरीक्षक-सह-सुकरकर्ता द्वारा इस सम्बन्ध में रोजगार के स्थान पर विनिर्दिष्ट स्थान पर सूचना प्रदर्शित करके दी जाएगी।

स्पष्टीकरण—इस उप-नियम के दूसरे परन्तुक में निर्दिष्ट सप्ताह में कम से कम छह दिनों की निरंतर अवधि या कार्य दिवसों की निर्धारित संख्या की गणना के प्रयोजन के लिए,—

- (क) किसी दिन जब कर्मचारी का कार्य करना अपेक्षित है किन्तु यदि उसे केवल उपस्थिति भत्ता दिया जाता है और उसे काम नहीं दिया जाता है,
 - (ख) किसी दिन जब कर्मचारी को औद्योगिक संबंध संहिता, 2020 (2020 का 35), के अधीन प्रतिकर के भुगतान कर काम से हटा दिया जाता है, और
 - (ग) नियोक्ता द्वारा कर्मचारी को छह दिनों की अवधि में या सप्ताह के निर्धारित कार्य दिवसों की संख्या के दौरान विश्राम दिवसों से ठीक पहले दी गई कोई भी छुट्टी या अवकाश चाहे वह वेतन सहित हो या बिना वेतन के उन दिनों के रूप में मानी जाएगी जिन दिनों कर्मचारी ने काम किया है।
- (2) किसी भी ऐसे कर्मचारी को विश्राम दिवस पर काम करने के लिए बाध्य नहीं किया जायेगा या अनुमति नहीं दी जायेगी जब तक कि वह विश्राम दिवस के तुरन्त पहले या बाद में सप्ताह के कार्यदिवसों में से किसी पूरे एक दिन का प्रतिस्थापित विश्राम दिवस न ले ले अथवा न ले:
- परन्तु यह कि कोई भी प्रतिस्थापन नहीं किया जाएगा, जिसके परिणामस्वरूप कर्मचारी को पूरे विश्राम दिवस के बिना 10 दिन काम करना पड़े।
- (3) इस नियम के पूर्ववर्ती उपबन्धों के अनुसार जहां कोई भी कर्मचारी विश्राम दिवस पर काम करता है और उसे विश्राम दिवस के पहले या बाद में किसी भी दिन प्रतिस्थापित विश्राम दिवस दिया जाता है तब काम के साप्ताहिक घंटों की गणना के प्रयोजनार्थ विश्राम दिवस को, उस सप्ताह में गिना जाएगा जिसमें प्रतिस्थापित विश्राम दिवस आया है।
- (4) कर्मचारी को:
- (क) विश्राम दिवस के लिए अगले पूर्ववर्ती दिन के लिए लागू दर पर परिकलित मजदूरी दी जाएगी; और

(ख) जहां पर वह विश्राम दिवस पर काम करता है और उसे प्रतिस्थापित विश्राम दिवस दिया गया है तब उसे अतिकाल (over time) दर से और विश्राम दिन के लिए अगले पूर्ववर्ती दिन के लिए लागू दर से मजदूरी दी जाएगी:

परन्तु यह है कि जहां—

- (i) संहिता के अधीन न्यूनतम कर्मचारी मजदूरी दर की गणना न्यूनतम दर मजदूरी की न्यूनतम मासिक दर को छब्बीस से विभाजित करके की जाती है; अथवा
- (ii) कर्मचारी की मजदूरी की वास्तविक दैनिक दर की गणना मजदूरी की मासिक दर को छब्बीस से विभाजित करके की जाती है और ऐसी मजदूरी की वास्तविक दैनिक दर कर्मचारी की अधिसूचित न्यूनतम दैनिक दर से कम नहीं है, तब विश्राम दिवस के लिए कोई मजदूरी देय नहीं होगी; और
- (iii) कर्मचारी ने विश्राम दिवस को काम किया है और उसे प्रतिस्थापित विश्राम दिवस दिया गया है तब उसे केवल उसी विश्राम दिवस के लिए अतिकाल (over time) दर पर देय मजदूरी के बराबर राशि दी जाएगी जिस दिन उसने काम किया है और, यदि कोई विवाद उत्पन्न होता है कि क्या इस उपबंध के उपबन्धों के अनुसार मजदूरी की दैनिक दर निकाली गई है, तब क्षेत्राधिकार रखने वाले सहायक श्रम आयुक्त या उच्चतर अधिकारी इस सम्बन्ध में उन्हें किए गए आवेदन पर, सम्बन्धित पक्षों को अपने लिखित अभ्यावेदनों के लिए अवसर देने के पश्चात् उसके दिए गये आवेदन पर उसका निर्णय लेगा:

परन्तु यह कि यदि कोई कर्मचारी मात्रानुपाती कार्य की दर के आधार पर नियोजित है, तब विश्राम दिवस अथवा प्रतिस्थापित विश्राम दिवस के लिए, यथास्थिति मजदूरी वह होगी जिसे राज्य सरकार उस रोजगार के संबंध में इस संहिता के अधीन नियत मजदूरी की न्यूनतम दर को ध्यान में रखते हुए समय-समय पर निर्धारित करे।

स्पष्टीकरण—इस उपनियम में पूर्ववर्ती दिन से वह अंतिम दिन अभिप्रेत है, जिस दिन कर्मचारी ने काम किया है, जो विश्राम दिवस या प्रतिस्थापित विश्राम दिवस के पहले, यथास्थिति, आता है, और जहां प्रतिस्थापित विश्राम दिवस, विश्राम दिवस से तुरन्त अगले दिन आता है तब उससे ठीक पहले वाला पूर्ववर्ती दिन से वह अंतिम दिन अभिप्रेत होगा जिस दिन कर्मचारी ने काम किया है और जो विश्राम दिवस के ठीक पहले आता हो।

- (5) इस नियम के उपबन्ध अधिक अनुकूल शर्तों पर प्रतिकूल प्रभाव, यदि कोई है, नहीं डालेंगे, जिसमें कर्मचारी किसी अन्य विधि के अधीन अथवा किसी पंचाट, अनुबंध अथवा सेवा की संविदा की शर्त के अधीन हकदार है, और ऐसी दशा में, कर्मचारी केवल पूर्वकथित अनुकूल शर्तों का हकदार होगा।

स्पष्टीकरण—इस नियम के प्रयोजनार्थ “सप्ताह” से शनिवार रात्रि की अर्ध-रात्रि से शुरु होकर सात दिन की अवधि, अभिप्रेत है।

रात्रि पाली

9. जहां पर कर्मचारी ऐसी रोजगार में पाली में काम करता है जो अर्ध-रात्रि के पश्चात् भी चलती है, तब—

- (क) नियम 8 के प्रयोजनार्थ, इस मामले में पूर्ण विश्राम दिवस से, उसकी पाली समाप्त होने के समय से शुरु होकर लगातार चौबीस घंटे की अवधि, अभिप्रेत है; और
- (ख) ऐसे मामले में अगला दिन ऐसी पाली के समाप्त होने के समय से शुरु होकर चौबीस घंटे की अवधि का होगा, और अर्ध रात्रि के बाद के घंटों को, जिसके दौरान ऐसे कर्मचारी ने काम किया है, पूर्व दिवस में गिना जाएगा।

धारा 13 की उपधारा (2) के 10. अधीन आकस्मिकता

- नियम 7 के उपबन्ध ऐसे विस्तार और शर्तों के अधीन रहते हुए कर्मचारियों के निम्नलिखित प्रवर्गों के संबंध में लागू होंगे — यदि कर्मचारी —
- (क) ऐसी आपातस्थिति में कार्यरत है जिसका पूर्वानुमान नहीं किया जा सकता था या उसे रोका नहीं सकता था;
- (ख) प्रारम्भिक या संपूरक प्रकृति के कार्यों में लगा हुआ है जिसे अनिवार्य रूप से सम्बन्धित रोजगार में सामान्य कार्य के लिए निर्धारित सीमाओं से बाहर करना आवश्यक है;
- (ग) जिसका रोजगार अनिवार्य रूप से आंतरायिक है;
- (घ) ऐसे कार्य में लगा हुआ है जिसे तकनीकी कारणों से ड्यूटी समाप्त होने से पूर्व पूरा किया जाना है; और
- (ङ) ऐसे कार्य में लगा हुआ है, जिसे प्राकृतिक शक्तियों की अनियंत्रित क्रिया पर निर्भर समय के सिवाय अन्य समय पर नहीं किया जा सकता है;

तब नियम 7, 8, और 9 के उपबन्ध इस शर्त के अधीन लागू होंगे कि —

- (i) कर्मचारी के कार्य के घंटों का विस्तार किसी भी कार्य दिवस को 12 घंटेसे अधिक का नहीं होगा।
- (ii) कर्मचारी के कार्य के वास्तविक घंटे, (विश्राम के समय अथवा कार्य के दौरान ऐसी अवधि) जिसमें कर्मचारी को कार्य/उपस्थिति दर्शाना अनिवार्य न हो

को सम्मिलित करते हुए, 10 घंटे से अधिक नहीं होंगे।

- लम्बी मजदूरी अवधि 11. धारा 14 के अधीन मजदूरी की न्यूनतम दर के प्रयोजनार्थ लम्बी मजदूरी अवधि एक महीना होगी।

अध्याय-3

मजदूरी का भुगतान

- धारा 18 की उपधारा (2) के खण्ड (च) के उपखण्ड (ii) के अधीन कटौती 12. राज्य सरकार द्वारा श्रमिकों के कल्याण के लिए गठित किसी निधि से लिया गया ऋण और उसके संबंध में शोध ब्याज की वसूली हेतु कटौतियां राज्य सरकार द्वारा समय पर जारी निर्देश अथवा परिपत्रके अधीन होगी, जो ऐसे ऋण को स्वीकृत करने की सीमा तथा इन पर देय ब्याज दर को विनियमित करते हैं।
- धारा 18 की उपधारा (4) के अधीन वसूली 13. जहां धारा 18 की उपधारा (2) के अधीन प्राधिकृत कुल कटौतियां कर्मचारी की मजदूरी के पचास प्रतिशत से अधिक हैं, तब अतिरिक्त राशि को अग्रणीत किया जाएगा और उत्तरवर्ती मजदूरी अवधि या अवधियों, यथास्थिति, से ऐसी किस्तों में वसूल की जाएगी कि किसी भी माह में वसूली उस माह में कर्मचारी की मजदूरी की पचास प्रतिशत से अधिक न हो।
- धारा 19 की उपधारा (1) के अधीन प्राधिकारी 14. धारा 19 की उपधारा (1) के प्रयोजन हेतु सहायक श्रम आयुक्त एवं उच्च अधिकारी प्राधिकारी होंगे।
- धारा 19 की उपधारा (2) के अधीन सूचना प्रदर्शित करने की रीति 15. धारा 19 की उपधारा (2) में संदर्भित सूचना को कार्य स्थल के परिसर में, जहां पर रोजगार किया जाता है, प्रमुख स्थलों पर प्रदर्शित किया जाएगा, ताकि प्रत्येक सम्बन्धित कर्मचारी सूचना की विषय-वस्तु को आसानी से पढ़ सके, जो प्रपत्र 'क' में होगी और सूचना की एक प्रति संहिता की धारा 10 की उपधारा (1) के अधीन प्राधिकार एवं क्षेत्राधिकार रखने वाले निरीक्षक-सह-सुकरकर्ता के पास भेजी जाएगी।
- धारा 19 की उपधारा (3) के अधीन कार्यविधि 16. नियोक्ता शास्ति लगाने की स्वीकृति प्राप्त करने के लिए उसमें विनिर्दिष्ट विस्तृत विवरणों की लिखित रूप में सूचना नियम 14 में उल्लिखित अधिकारी को एक सप्ताह के भीतर देगा, जो स्वीकृति को प्रदान या इंकार करने से पहले सम्बन्धित कर्मचारी और नियोक्ता को सुने जाने का अवसर प्रदान करेगा। स्वीकृति अथवा अस्वीकृति सम्बन्धी निर्णय उल्लिखित अधिकारी द्वारा नियोक्ता से सूचना प्राप्त होने के तीन सप्ताह की अवधि के भीतर किया जाएगा।
- कटौती की सूचना 17. जहां नियोक्ता धारा 20 की उपधारा (2) के उपबन्ध के अनुसार में कोई भी कटौती करता है, तब वह ऐसी कटौती की सूचना, कटौती के कारणों को स्पष्ट करते हुए ऐसी कटौती की तारीख से 10 दिनोंके भीतर क्षेत्राधिकार रखने वाले रखनेसहायक श्रम आयुक्त अथवा उच्च अधिकारी को देगा। अवैधानिक कटौती की स्थिति में सहायक श्रम आयुक्त अथवा उच्च अधिकारी संबंधित मामले की

सुनवाई करते हुए विधिसम्मत कार्यवाही करेगा।

धारा 21 की उपधारा (2) के अधीन कटौती की प्रक्रिया

18. यदि कोई नियोक्ता कर्मचारी के वेतन से धारा 21 की उपधारा (1) के अधीन हानि अथवा क्षति के लिए कटौती करना चाहता है, तो वह—

- (i) कर्मचारी को व्यक्तिगत रूप से तथा लिखित में हिन्दी एवं अंग्रेजी में विशिष्ट रूप में उसकी निगरानी के लिए उसे सौंपे गए सामान के हानि अथवा क्षति अथवा धन के हानि के लिए जिसके लिए वह उत्तरदायी है के बारे में सूचित करेगा तथा किस प्रकार से ऐसे हानि अथवा क्षति उस कर्मचारी की लापरवाही अथवा चूक के कारण प्रत्यक्ष रूप से हुई है के बारे में सूचित करेगा, और
- (ii) तत्पश्चात् कर्मचारी को स्पष्टीकरण देने का 07 दिन का समय नियोक्ता द्वारा दिया जायेगा। तत्पश्चात् कर्मचारी की सुनवाई करते हुए नियोक्ता द्वारा प्रतिवेदन सक्षम प्राधिकारी को प्रेषित किया जायेगा। यदि प्राधिकारी को लगता है कि नियोजक द्वारा कर्मचारी को सुनवाई का समुचित अवसर नहीं दिया गया है तो कारण दर्ज करते हुए प्राधिकारी कर्मचारी की सुनवाई करेगा तथा समुचित आदेश पारित करेगा।

धारा 23 के अधीन अग्रिम 19. वसूली के सम्बन्ध में शर्तें

किसी कर्मचारी को दिये गये धन के अग्रिम की वसूली के लिए कटौती, जैसा मामला हो—

- (i) धारा 23 के खण्ड (ख) के अधीन नियोजन प्रारम्भ होने के पश्चात् कर्मचारी को दी गयी अग्रिम धनराशि; अथवा
- (ii) किसी कर्मचारी का वेतन का अग्रिम जो उसने धारा 23 के खण्ड (ग) के अधीन अर्जित नहीं किया है, का भुगतान नियोक्ता द्वारा निर्धारित किशतों में सम्बन्धित कर्मचारी के वेतन में नियोक्ता द्वारा किया जाएगा, ताकि कोई एक किशत अथवा सभी किशतें उस वेतन अवधि में कर्मचारी की वेतन अवधि में वेतन के पचास प्रतिशत से अधिक न हो तथा ऐसी वसूली का विवरण प्रपत्र-1 में रखे गए पंजिका में दर्ज किया जाएगा।

धारा 24 के अधीन कटौती

20. राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित भवन निर्माण अथवा अन्य प्रयोजनों के लिए स्वीकृत ऋणों ओर उन पर देय ब्याज की वसूली हेतु कटौतियां ऐसे ऋणों को स्वीकृत करने की सीमा तथा इन पर देय ब्याज दर को विनिमित्त करने वाले समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा दिए गए निर्देश अथवा जारी परिपत्र के अधीन होंगी।

अध्याय-4
राज्य सलाहकार बोर्ड

राज्य सलाहकार बोर्ड का
स्वरूप एवं प्रक्रिया

21. (1) मजदूरी की न्यूनतम दरों के निर्धारण एवं पुनरीक्षण के मामलों में राज्य सरकार को सलाह देने के उद्देश्य से एवं सलाहकार बोर्डों के कार्यों के समन्वय के लिये राज्य सरकार, राज्य सलाहकार बोर्ड की गठन करेगी।
- (2) राज्य सरकार द्वारा बोर्ड में अनुसूचित नियोजनों के नियोजकों एवं कर्मचारियों के प्रतिनिधि नामनिर्देशित किए जाएंगे जैसा कि संहिता की धारा 42 की उपधारा (6) के खण्ड (क) एवं खण्ड (ख) में उल्लेख है। साथ ही राज्य सरकार द्वारा संहिता की धारा 42 की उपधारा (6) के खण्ड (ग) के अनुरूप स्वतंत्र व्यक्तियों को नामित किया जाएगा।
- (3) धारा 42 की उपधारा (6) के खण्ड (क) में निर्दिष्ट नियोक्ताओं के प्रतिनिधियों की संख्या 6 से कम नहीं होगी। इसी प्रकार उस उपधारा की खण्ड (ख) में निर्दिष्ट कर्मचारियों के प्रतिनिधियों की संख्या 6 से कम नहीं होगी।
- (4) राज्य सरकार द्वारा संहिता की धारा 42 की उपधारा (6) के खण्ड (ग) के अधीन नामनिर्देशित स्वतंत्र व्यक्ति निम्नवत् होंगे:-
- (i) प्रमुख सचिव/सचिव, श्रम पदेन - अध्यक्ष
(ii) श्रम आयुक्त, उत्तराखण्ड पदेन - सदस्य सचिव
(iii) 04 अन्य सदस्य राज्य सरकार द्वारा नामित किये जायेंगे।
- (5) राज्य सरकार, बोर्ड के सदस्यों को नामित करते समय, इस बात को ध्यान में रखेगी कि उपनियम (2) के अधीन स्वतन्त्र सदस्य, बोर्ड के कुल सदस्यों के एक तिहाई से अधिक नहीं होंगे और बोर्ड के सदस्यों में से एक तिहाई महिलाएं होंगी।
- (6) सलाहकार बोर्ड और समितियाँ:-
सलाहकार समितियों एवं उप समितियों का गठन इत्यादि में ऐसे व्यक्ति नामनिर्देशित किये जाएंगे जोकि अधिसूचित नियोजनों के नियोक्ताओं एवं कर्मचारियों का प्रतिनिधित्व करेंगे, जिनकी संख्या बराबर होगी एवं 6 से अधिक नहीं होगी। समितियों एवं उप समितियों में स्वतन्त्र व्यक्ति भी नामनिर्देशित किये जाएंगे जिनकी संख्या कुल सदस्यों की संख्या के एक तिहाई से अधिक नहीं होगी। समितियों अथवा उप समितियों का अध्यक्ष श्रम आयुक्त के पद से निम्न का न होगा।

अध्यक्ष के कार्य

22. अध्यक्ष:-

- (i) बोर्ड की बैठकों की अध्यक्षता करेंगे, किन्तु किसी बैठक में अध्यक्ष की अनुपस्थिति में, सदस्य अपने बीच में से बहुमत से एक अध्यक्ष का चुनाव करेंगे, जो उस बैठक की अध्यक्षता करेगा;
- (ii) बोर्ड की प्रत्येक बैठक की कार्यसूची का निर्धारण करेंगे;

(iii) जब बोर्ड की बैठक में, यदि कोई मुद्दा मतदान द्वारा निर्णित किया जाना है, तो बैठक में गुप्त मतदान कराएंगे तथा मत गणना करेंगे अथवा कराएंगे।

- बोर्ड की बैठक 23. अध्यक्ष, नियम 22 के उपबंधों के अध्यक्षीन, किसी भी समय जब वह उचित समझे, बोर्ड की बैठक बुला सकता है:
परन्तु यह कि न्यूनतम आधे सदस्यों से लिखित में अनुरोध प्राप्त होने पर, अध्यक्ष ऐसा अनुरोध प्राप्त होने की तारीख के 15 (पन्द्रह) दिन के भीतर प्रत्येक सदस्य को सूचना देगा।
- बैठक का नोटिस 24. अध्यक्ष प्रत्येक बैठक की तारीख, समय एवं स्थान का निर्धारण करेंगे तथा उक्त विवरण को शामिल करते हुए बैठक की कार्यसूची के साथ लिखित नोटिस ऐसी बैठक की निर्धारित तारीख से कम से कम पन्द्रह दिन पूर्व पंजीकृत डाक एवं इलैक्ट्रॉनिक ढंग से प्रत्येक सदस्य को भेजा जाएगा:
परन्तु यह कि आकस्मिक बैठक के मामले में प्रत्येक सदस्य को केवल 7 (सात) दिन का नोटिस भी दिया जा सकता है।
- गणपूर्ति 25. किसी बैठक में कोई कार्य नहीं किया जाएगा तब तक कि न्यूनतम एक तिहाई सदस्य तथा नियोक्ताओं एवं कर्मचारियों में से प्रत्येक का न्यूनतम एक-एक प्रतिनिधि उपस्थित न हो:
परन्तु यह कि, यदि किसी बैठक में एक तिहाई सदस्यों से कम सदस्य उपस्थित हैं तो अध्यक्ष मूल बैठक की तारीख से अधिकतम 7 दिन के लिए बैठक स्थगित कर सकते हैं तथा ऐसी स्थगित बैठक में किए गये कार्य वैध होंगेभले ही उपस्थित सदस्यों की संख्या कुछ भी हो:
परन्तु यह और कि ऐसी स्थगित बैठक की तारीख एवं समय सभी सदस्यों को इलैक्ट्रॉनिक ढंग से अथवा पंजीकृत डाक से सूचित किया जाएगा।
- बोर्ड के कार्य का निपटान 26. बोर्ड के सभी कार्यों पर बोर्ड की बैठक में विचार किया जाएगा तथा उपस्थित सदस्यों तथा मतदान करने वालों के बहुमत से निर्णय लिया जाएगा तथा बराबर मत होने की स्थिति में अध्यक्ष का मत निर्णायक होगा;
परन्तु यह कि अध्यक्ष, यदि उचित समझे, तो निर्देश दे सकते हैं कि किसी मामले के सम्बन्ध में निर्णय आवश्यक दस्तावेजों के परिचालन तथा सदस्यों का लिखित मत प्राप्त करने के बाद किया जाएगा:
परन्तु यह और कि पूर्ववर्ती परंतुक के अंतर्गत किसी मामले में कोई निर्णय नहीं लिया जाएगा जब तक कि न्यूनतम दो तिहाई सदस्य इसका समर्थन न करें।
- बोर्ड के अतिरिक्त कार्य 27. धारा 42 की उपधारा (4) में बोर्ड के निर्धारित कार्यों के

- अतिरिक्त ऐसे अन्य मामलों पर भी, जो राज्य सरकार द्वारा राज्य सलाहकार बोर्ड को निर्दिष्ट किया जाए, बोर्ड राज्य सरकार को सलाह देगा।
- मतदान की रीति 28. बोर्ड में मतदान सामान्यतः हाथ उठाकर किया जाएगा:
परन्तु यदि कोई सदस्य बैलेट द्वारा मतदान की मांग करता है अथवा यदि अध्यक्ष ऐसा निर्णय लेते हैं, तो मतदान गुप्त बैलेट द्वारा अथवा अध्यक्ष द्वारा यथा निर्धारित ढंग से कराया जाएगा।
- बैठकों की कार्यवाहियां 29. (1) बोर्ड की प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियां, जिनमें अन्य बातों के साथ साथ बैठक में उपस्थित सदस्यों के नाम दर्शाते हुए, बैठक के तुरन्त बाद हर स्थिति में अगली बैठक से सात दिन पहले प्रत्येक सदस्य तथा राज्य सरकार को अग्रसारित की जाएगी।
(2) बोर्ड की प्रत्येक बैठकों की कार्यवाहियों की अगली बैठक में आवश्यक समझे जाने वाले संशोधनों, यदि कोई हो, के साथ पुष्टि की जाएगी।
- साक्षियों को बुलाना एवं दस्तावेजों का प्रस्तुतीकरण 30. (1) अध्यक्ष, अपने कर्तव्य के निर्वहन के दौरान यदि अपेक्षित हो तो किसी व्यक्ति को साक्षी के रूप में प्रस्तुत होने तथा कोई दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए बुला सकता है।
(2) प्रत्येक व्यक्ति जिसे बुलाया जाता है तथा जो बोर्ड के समय साक्षी के रूप में प्रस्तुत होता है, वह अपने द्वारा किए गए खर्च के लिए सिविल न्यायालय के समक्ष प्रस्तुत होने वाले साक्षियों को देय भत्ते के भुगतान के लिए उस समय प्रवृत्त मानक के अनुसार उनके द्वारा किये गये खर्च के लिए भत्ते पाने का हकदार होगा।
- समितियों की नियुक्ति 31. राज्य सरकार धारा 8 की उपधारा (1) के खंड (क) के अन्तर्गत उस खंड में विनिर्दिष्ट प्रयोजनों के लिए जितनी यह आवश्यक समझे, उतनी समितियां गठित कर सकती है, जो श्रम आयुक्त की श्रेणी से अन्यून की अध्यक्षता में कार्य सम्पादनकरेगी।
- बोर्ड, समितियों व उप समितियों के सदस्यों का कार्यकाल 32. (1) प्रत्येक गैर सरकारी अथवा पदेन सदस्य में हर एक सदस्य का कार्यकाल, यथास्थिति धारा 42 की उपधारा (1) के अधीन उसकी नियुक्ति अथवा नामांकन, जो भी मामला हो, की तारीख से दो वर्ष का होगा:
परन्तु यह कि ऐसे सदस्य, दो वर्ष की अवधि की समाप्ति होने के बावजूद राज्य सरकार की अनुमति से अपने पद पर बने रहेंगे।
(2) बोर्ड के सदस्यों में आकस्मिक रिक्ति उत्पन्न होने पर किसी अन्य व्यक्ति को नामनिर्देशित किये जाना है, तो वह उस सदस्य के शेष कार्यकाल के लिए पद पर बना रहेगा, जिसके स्थान पर उसे नामनिर्देशित किया गया है।
(3) बोर्ड के आधिकारिक सदस्य तब तक अपने पद पर बने रहेंगे

जब तक कि उनका स्थान उनके जैसे अन्य आधिकारिक सदस्यों द्वारा न ले लिया जाए।

- (4) उपनियम (1), (2) एवं (3) में किसी बात के होते हुए भी बोर्ड के सदस्य राज्य सरकार की इच्छापर्यन्त अपने पद पर बने रहेंगे।
- यात्रा भत्ता 33. बोर्ड के अध्यक्ष एवं सदस्य अपने कर्तव्यों के सम्बन्ध में की गई किसी भी यात्रा के लिए ऐसी दरों पर यात्रा एवं भोजन भत्ता (travel and boarding allowance) पाने के पात्र होंगे जो कि उत्तराखण्ड में गठित ऐसे ही अन्य समान बोर्ड के सदस्यों हेतु वित्त विभाग द्वारा निर्धारित किये गये हों।
- अधिकारी एवं कर्मचारीगण 34. श्रम आयुक्त उत्तराखण्ड द्वारा बोर्ड के पदेन सचिव के रूप में कार्य किया जाएगा एवं श्रम आयुक्त कार्यालय के अधिकारियों द्वारा बोर्ड को आवश्यक कार्यकारी सहायता प्रदान की जाएगी।
- बोर्ड के सदस्यों के पुनर्नामांकन हेतु पात्रता 35. एक निवर्तमान सदस्य बोर्ड की सदस्यता के लिए पुनर्नामांकन हेतु पात्र होगा।
- बोर्ड के अध्यक्ष एवं अन्य सदस्यों का त्यागपत्र 36. (1) अध्यक्ष के अतिरिक्त, बोर्ड का सदस्य, अध्यक्ष को लिखित में नोटिस देकर अपनी सदस्यता से त्यागपत्र दे सकता है तथा अध्यक्ष राज्य सरकार को लिखित सूचना देकर त्यागपत्र दे सकते हैं।
- (2) त्यागपत्र, इसकी स्वीकृति की सूचना की तारीख अथवा त्यागपत्र की तारीख के 30 दिन की समाप्ति जो भी पहले हो, से प्रभावी होगा।
- (3) जब बोर्ड की सदस्यता में कोई रिक्ति उत्पन्न होती है अथवा होने की संभावना होती है, तो अध्यक्ष तुरंत इसकी रिपोर्ट राज्य सरकार को देगा तथा राज्य सरकारसंहिता के उपबंधों के अनुसार रिक्तियों को भरने हेतु उपाय करेगी।
- सदस्यता का समाप्त होना 37. यदि बोर्ड का कोई सदस्य, अध्यक्ष को पूर्व सूचना दिए बिना लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित होता है, तो बोर्ड का सदस्य नहीं रहेगा।
- अयोग्यता 38. (1) कोई व्यक्ति बोर्ड का सदस्य होने तथा सदस्य के रूप में नाम निर्देशित होने के लिए अयोग्य होगा—
- (i) यदि वह विकृतचित्त है और सक्षम न्यायालय की ऐसी घोषणा विद्यमान है; अथवा
- (ii) यदि वह अनुन्मोचित दिवालिया है; अथवा
- (iii) यदि संहिता के प्रारम्भ होने के पहले अथवा बाद में उसे नैतिक अधमता के अपराध का दोषी पाया गया है।
- (2) यदि उपनियम (1) के अधीन अयोग्यता के संबंध में कोई प्रश्न

उत्पन्न होता है, तो इस पर राज्य सरकार का निर्णय अंतिम होगा।

अध्याय-5

बकायों, दावों इत्यादि का भुगतान

धारा 44 की उपधारा (1) के खण्ड (क) के अधीन भुगतान

39. (1) (क) प्रत्येक कर्मचारी भुगतान से पहले प्रपत्रा। में घोशणा करेगा, जिसमें किसी व्यक्ति को नामित किया जाएगा जिसे यह अधिकार दिया जाएगा कि उस कर्मचारी की मृत्यु होने की स्थिति में उसकी जमा पूंजी उसे देय होगी।
- (ख) यदि नामित करते समय कर्मचारी का अपना परिवार है तो यह नामांकन उसके पति/पत्नी अथवा उसके परिवार के एक या उसके अधिक सदस्यों के साथ उसकी पति/पत्नी के पक्ष में किया जाएगा; परन्तु यह कि अपने परिवार के सदस्य के अलावा किसी अन्य व्यक्ति के पक्ष में परिवार रखने वाले कर्मचारी द्वारा किया गया नामांकन अमान्य होगा; परन्तु यह कि कर्मचारी द्वारा विवाह के बाद अपने पति/पत्नी के लिए नया नामांकन किया जाएगा और ऐसे विवाह से पहले किए गए किसी नामांकन को अमान्य समझा जाएगा।
- (ग) जिन मामलों में नामांकन किसी अवयस्क के पक्ष में पूर्णतः या अंशतः किया जाता है उसमें कर्मचारी अपने परिवार के किसी प्रमुख व्यक्ति को नियुक्त कर सकता है जो उस अवयस्क नामिति का अभिभावक होगा अथवा जहां परिवार में कोई वयस्क व्यक्ति नहीं है, तो वह अपने विवेकानुसार किसी अन्य व्यक्ति को अवयस्क नामिति का अभिभावक नियुक्त कर सकता है।
- (घ) यदि कर्मचारी एक से अधिक सदस्य को नामित करता है तो वह नामांकन में अपने विवेकानुसार प्रत्येक नामित व्यक्तियों को देय राशि अथवा हिस्से का उल्लेख करेगा ताकि उसकी संपूर्ण जमापूंजी की राशि का भुगतान किया जा सके।
- (2) जब संहिता के अधीन कर्मचारी को देय कोई धनराशि उसकी मृत्यु अथवा उसका निवास पता न होने के कारण उसको देनी बकाया है, तथा इस धनराशि के कर्मचारी को देय होने की तारीख से तीन माह की समाप्ति तक कर्मचारी के नामांकित को यह धनराशि भुगतान नहीं की जा सकी, तो नियोक्ता द्वारा यह धनराशि क्षेत्राधिकार वाले सहायक श्रम आयुक्त या उच्च अधिकारी के पास जमा की जाएगी, जो कर्मचारी द्वारा नाम निर्देशित व्यक्ति की पहचान सुनिश्चित

करने के बाद, राशि जमा होने के दो माह के भीतर उसका भुगतान करेगा।

धारा 44 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) के अधीन असंवितरित बकाया जमा करना

40. (1) जहां इस संहिता के अधीन किसी कर्मचारी को देय कोई धनराशि कर्मचारी द्वारा नामांकन नहीं करने के कारण अथवा अन्य किसी कारण से असंवितरित रह जाती है, तथा इस धनराशि के देय होने की तारीख से छह माह की समाप्ति तक कर्मचारी के नामांकित को इस धनराशि का भुगतान नहीं किया जा सका, तो नियोक्ता द्वारा ऐसी सम्पूर्ण धनराशि छह माह की उक्त अवधि के अंतिम दिन से पन्द्रह दिन की समाप्ति से पूर्व उस क्षेत्राधिकार वाले सहायक श्रम आयुक्त या उच्च अधिकारी के पास जमा की जाएगी। इस प्रयोजनार्थ पृथक से एक बैंक खाता खोला जाएगा और उसमें संबंधित धनराशिजमा की जाएगी तथा क्षेत्राधिकार रखने वाले प्राधिकारी द्वारा इसका रिकार्ड भी रखा जाएगा।

(2) उपनियम (1) में निर्दिष्ट धनराशि नियोक्ता द्वारा उस क्षेत्राधिकार वाले सहायक श्रमायुक्त या उच्चअधिकारी के पास बैंक अंतरण के माध्यम से अथवा भारत में किसी अनुसूचित बैंक से ऐसे सहायक श्रमायुक्त अथवा उप श्रम आयुक्त के पक्ष में जारी रेखांकित डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से जमा की जाएगी।

धारा 44 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) के अधीन असंवितरित देयों के निपटान का तरीका

41. (1) नियम 40 के उपनियम (1) में निर्दिष्ट धनराशि (इसके पश्चात इस नियम में धनराशि के रूप में संदर्भित) सम्बन्धित क्षेत्राधिकार वाले सहायक श्रमायुक्त या उच्च अधिकारी के पास जमा की जायेगी तथा वह उसे राज्य सरकार की प्रतिभूतियों में निवेश करेगा अथवा किसी अनुसूचित बैंक में सावधि जमा के रूप में रखेगा।

(2) सम्बन्धित क्षेत्राधिकार के सहायक श्रम आयुक्त या उच्च अधिकारी यथाशीघ्र धनराशि से संबंधित विवरणों के साथ, जिसे सूचनार्थ सहायक श्रम आयुक्त या उच्च अधिकारी उचित समझे, नोटिस बोर्ड पर न्यूनतम पन्द्रह दिन के लिए नोटिस प्रदर्शित करेगा। तत्पश्चात संबंधित कर्मकार के परिवार या आश्रितों द्वारा जिला प्रशासन द्वारा जारी उत्तराधिकार प्रमाण पत्र या पारिवार सदस्यता प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जाएगा। मृतक कार्मिक के वारिसों एवं अनापत्ति के आधार पर किसी एक या अधिक को संबंधित देय का भुगतान किया जायेगा। अन्यथा की स्थिति में विधि अनुसार क्लेम जिसे देय हो उसे/घोषित उत्तराधिकारी को संबंधित भुगतान देय होगा।

(3) यदि यह संवितरित धनराशि सात वर्ष में लिए अदावाकृत रहती है, तो इसका निपटान इस सम्बन्ध में समय समय पर राज्य सरकार द्वारा यथा-निर्देशित ढंग से किया जाएगा।

अध्याय-6

प्रपत्र, रजिस्टर एवं वेतन पर्ची

एकल आवेदन का प्रपत्र

42. (1) धारा 45 की उपधारा (5) के अंतर्गत प्रपत्र-III में विनिर्दिष्ट दस्तावेजों के साथ इस प्रपत्र में एकल आवेदन मैन्युअल अथवा इलेक्ट्रॉनिक रूप से दायर किया जा सकता है।
- (2) यदि धारा 45 की उपधारा (5) के अन्तर्गत किए गए आवेदन पर विचार किया जाता है तो प्राधिकारी नियोक्ता को प्रपत्र-IV में इलेक्ट्रॉनिक रूप से अथवा पंजीकृत डाक द्वारा नोटिस भेजेगा कि वह इस नोटिस में निर्धारित तारीख को सभी संबंधित दस्तावेजों और साक्षी यदि कोई हों, के साथ उसके समक्ष उपस्थित हो और निर्धारित की गई तारीख की सूचना आवेदक को देगा।
- (3) यदि नियोक्ता अथवा उसका प्रतिनिधि निर्धारित तारीख को उपस्थित नहीं होता है तो प्राधिकारी आवेदन पर सुनवाई करेगा और उस पर एक पक्षीय निर्णय देगा।
- (4) यदि आवेदक अथवा उसका प्रतिनिधि अग्रिम रूप से कोई तर्क संगत कारण दिए बिना निर्धारित तारीख को उपस्थित नहीं होता है तो प्राधिकारी आवेदन पर सुनवाई करेगा और उस पर एक पक्ष पक्षीय निर्णय देगा।

अपील

43. (1) धारा 45 की उपधारा (2) के अन्तर्गत प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश से पीड़ित कोई भी व्यक्ति धारा 49 की उपधारा (1) के अंतर्गत प्रपत्र-V में अपीलकर्ता द्वारा वर्णित दस्तावेजों के साथ इस प्रपत्र में संबंधित क्षेत्राधिकार वाले अपीलीय प्राधिकारी को इलेक्ट्रॉनिक रूप से या पंजीकृत डाक द्वारा अपील कर सकता है:
- परन्तु यह कि किसी नियोक्ता द्वारा की गई कोई अपील को तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा जब तक अपील करते समय अपीलकर्ता अपीलीय अधिकारी के पास दावा की गई राशि जमा नहीं करता है।
- (2) यदि धारा 49 की उपधारा (1) के अंतर्गत किसी अपील पर विचार किया जाता है तो अपीलीय अधिकारी प्रतिवादी को इलेक्ट्रॉनिक रूप से अथवा पंजीकृत डाक द्वारा प्रपत्र-IV में नोटिस देगा कि वह उसके समक्ष नोटिस में निर्धारित तारीख को उपस्थित हो और इस प्रकार निर्धारित तारीख के संबंध में अपीलकर्ता को सूचित करेगा।
- (3) अपीलीय प्राधिकारी अपीलकर्ता और प्रतिवादी के साथ सुनवाई करने के बाद आदेश द्वारा अपील पर निर्णय लेगा।

रजिस्टर इत्यादि का प्रपत्र

44. (1) धारा 19 की उपधारा (8) में निर्दिष्ट सभी जुर्माने एवं उनकी वसूलियों का विवरण इस नियमावली के साथ संलग्न प्रपत्र-I के रूप में नियोक्ता द्वारा रखे जाने वाले पंजिका में इलेक्ट्रॉनिक ढंग में अथवा अन्यथा रखा जाएगा तथा उक्त उपधारा (8) में संदर्भित प्राधिकारी उस क्षेत्र के सहायक श्रम आयुक्त एव उच्च अधिकारी होंगे।

- (2) धारा 21 की उपधारा (3) में निर्दिष्ट सभी कटौतियों एवं वसूलियों का विवरण इस नियमावली के साथ संलग्न प्रपत्र-I (नियोक्ता द्वारा) रखे जाने वाले पंजिका में इलैक्ट्रॉनिक ढंग से अथवा अन्यथा रखा जाएगा।
- (3) किसी भी स्थापन का प्रत्येक नियोक्ता जिस पर यह संहिता लागू होती है, वह धारा 50 की उपधारा (1) के अधीन प्रपत्र-I तथा प्रपत्र-VI में इलैक्ट्रॉनिक अथवा अन्य किसी रूप में पंजिका रखेगा।
- वेतन पर्ची 45. प्रत्येक नियोक्ता वेतन के भुगतान के समय अथवा उससे पहले धारा 50 की उपधारा (3) के अन्तर्गत प्रपत्र-VII में अपने कर्मचारियों को इलैक्ट्रॉनिक अथवा अन्यथा ढंग से वेतन पर्ची जारी करेगा।
- धारा 53 की उपधारा (1) के अधीन जांच अधिकारी की नियुक्ति 46. राज्य सरकार द्वारा जांच अधिकारी की नियुक्ति पृथक से आदेश द्वारा की जायेगी।
- धारा 56 की उपधारा (1) एवं उपधारा (4) के अधीन शास्ति के अधिरोपण एवं अपराध के शमन की रीति 47. (1) कोई दोषी व्यक्ति यदि धारा 56 की उपधारा (1) के अधीन अपराध का शमन चाहता है, तो वह उक्त उपधारा (1) के अधीन अधिसूचित अधिकारी को प्रपत्र-VIII में इलेक्ट्रॉनिक ढंग से अथवा अन्यथा आवेदन कर सकता है।
- (2) उपनियम (1) में अधिसूचित अधिकारी ऐसे आवेदन की प्राप्ति पर यह सुनिश्चित करेगा कि यह अपराध संहिता के अधीन शमनयोग्य है या नहीं और यदि अपराध शमनयोग्य है तो संहिता के अधीन ऐसे अपराध के लिए उपबंधित अधिकतम जुर्माने की पचास प्रतिशत धनराशि तक शमन किया जा सकेगा। अधिसूचित अधिकारी अपराध के शमन हेतु किये गये आवेदन की जांच भी कर/करा सकता है।

अध्याय-7

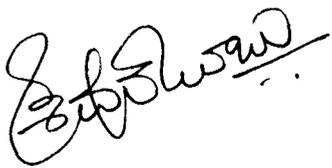
विविध

- निरीक्षक-सह-सुकरकर्ता द्वारा निर्वहन की जाने वाली अन्य शक्तियां 48. धारा 51 में यथानिर्दिष्ट प्रदत्त शक्तियों के साथ-साथ निरीक्षक-सह-सुकरकर्ता राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों या दिशा-निर्देशों के अधीन रहते हुए नियोक्ताओं और कर्मकारों को संहिता के उपबंधों का अनुपालन करने संबंधी सलाह देगा और राज्य सरकार द्वारा यथासमनुदेशित स्थापनों का निरीक्षण करेगा।
- वेतन का भुगतान 49. जहां कर्मचारी किसी प्रतिष्ठान में ठेकेदार के माध्यम से नियोजित है, वहां, वह कम्पनी अथवा फर्म अथवा संघ अथवा कोई अन्य व्यक्ति जो उस प्रतिष्ठान का मालिक है, ठेकेदार को संहिता के प्रावधानों के अनुसार कर्मचारियों के वेतन के संबंध में उसे देय राशि का भुगतान करेगा।
- स्पष्टीकरण- इस नियम के प्रयोजनार्थ शब्द "फर्म" का वही अर्थ होगा जो इसका अर्थ भारतीय साझेदारी अधिनियम, 1932 (1932 का 9) में है।

- श्रमजीवी पत्रकारों के लिए 50. राज्यसरकार, उपजीविकाजन्य सुरक्षा, स्वास्थ्य और कार्यदशासंहिता 2020 (2020 का 37) की धारा 2 के खण्ड (यमड) में यथा परिभाषित स्वास्थ्य और कार्य श्रमजीवी पत्रकारों के लिए संहिता के अंतर्गत न्यूनतम वेतन का निर्धारण करने के प्रयोजनार्थ ऐसे निर्धारण के लिए राज्य सरकार को सिफारिश करने हेतु धारा 8 की उपधारा (1) के खण्ड (क) के अंतर्गत एक तकनीकी सलाहकार समिति गठित कर सकती है।
- न्यूनतम बोनस के भुगतान हेतु उत्तरदायित्व 51. जहां किसी प्रतिष्ठान में, कर्मचारी ठेकेदार के माध्यम से नियोजित किए जाते हैं तथा ठेकेदार धारा 26 के अंतर्गत उनको न्यूनतम बोनस का भुगतान करने में असफल हो जाता है, वहा, कंपनी अथवा फर्म अथवा संघ अथवा धारा 43 के परन्तुक में यथा संदर्भित अन्य कोई व्यक्ति, कर्मचारियों अथवा किसी पंजीकृत श्रमिक संघ अथवा संघो जिनके कर्मचारी सदस्य है, द्वारा ऐसी असफलता की लिखित सूचना दिए जाने पर तथा इसकी पुष्टि करने पर कर्मचारियों को इस न्यूनतम बोनस का भुगतान करेगा।
- वार्षिक विवरणी 52. उपजीविकाजन्य सुरक्षा, स्वास्थ्य और कार्यदशा संहिता 2020 (2020 का 37) के अंतर्गत बनाए गए नियमों में किसी प्रतिष्ठान, जिस पर यह संहिता लागू होती है, के प्रत्येक नियोक्ता द्वारा ऐसे प्रयोजनों के लिए निर्धारित प्रपत्र के संबंधित कॉलमों में इलेक्ट्रॉनिक रूप से विवरणी दाखिल की जाएगी। ऐसी विवरणी की एक प्रति श्रम ब्यूरो, श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार को भी इलेक्ट्रॉनिक रूप से अग्रेषित की जाएगी।
- विभाग की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करना 53.. इस नियमावली को उनके अंतिम अधिसूचना की तारीख से एक महीने के भीतर श्रम विभाग की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड किया जाएगा।
- निरसन एवं व्यवृत्ति 54. (1) उत्तराखण्ड (उत्तर प्रदेश) वेतन संदाय नियमावली, 1936 एवं उत्तराखण्ड (उत्तर प्रदेश) न्यूनतम वेतन नियमावली, 1952 इस नियमावली के अंतिम अधिसूचना की दिनांक से निरस्त मानी जाएगी।
- (2) उपनियम (1) के अधीन इस तरह के निरसन के होते हुए भी इस प्रकार निरसित नियमावलियों के अधीन की गयी कोई बात या की गयी कोई कार्रवाई, जिसके अन्तर्गत उनके अधीन कोई अधिसूचना, नामनिर्देशन, नियुक्ति, आदेश या निदेश या किसी प्रयोजन के लिए ऐसी नियमावलियों के किसी उपबंध के अधीन उपबन्धित मजदूरी की राशि सम्मिलित है, को ऐसे प्रयोजन के लिए इस नियम के तत्स्थानी उपबंधों के अधीन किया गया या की गई या उपबंधित समझा जाएगा और और वह उस सीमा तक जिस तक वह इस नियम के उपबंधों के प्रतिकूल नहीं है, इस नियम के तत्स्थानी उपबंधों के अधीन या राज्य सरकार की उस प्रभाव की अधिसूचना द्वारा निरसित किये जाने तक

प्रवृत्त रहेगी।

- (3) उपनियम (2) के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना साधारण खण्ड अधिनियम, 1897 (1897 का 10) की धारा 6 के प्रावधान ऐसी नियमावलियों के निरसन पर लागू होंगी।



प्रपत्र 'क'
मजदूरी संहिता की धारा 19 (2) के अधीन नोटिस
नियम 15 देखें

.....स्थापन का पूर्ण पता एवं नाम
.....कर्मचारी का पदनाम एवं कर्मचारी कोड सहित नाम

मजदूरी संहिता 2019 की धारा 19 (1) के अधीन
कार्य और चूक सम्बन्धी विवरण

1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

दिनांक:

नियोक्ता/नियोक्ता के अधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर

प्रतिलिपि :

- (1) सम्बन्धित क्षेत्र के निरीक्षक-सह-सुकरकर्ता।
- (2) मजदूरी संहिता की धारा 19 (1) के अधीन प्राधिकारी।

(पदनाम)

प्रपत्र-I

(नियम 19 तथा नियम 44 देखें)

वेतन, अग्रिम वसूली, अतिकाल, जुर्माना, नुकसान और क्षति के लिए कटौती सम्बन्धी पंजिका

स्थापन का नाम :

नियोक्ता का नाम

स्वामी का नाम:

नियोक्ता पैन/टैन

श्रम पहचान संख्या (एलआईएम)

कर्मचारी पंजिका में क्रम संख्या	कर्मचारी का नाम	पदनाम / विभाग	वेतन में भुगतान की अवधि (मासिक / पाक्षिक / साप्ताहिक / दैनिक / खंड में रेटेड)	वेतन की अवधि से-तक	अवधि के दौरान कार्य किए गए दिवसों की कुल संख्या	कुल ओवर टाइम (काम किए गए घंटे अथवा खंड कामगारों के मामले में उत्पादन)	वेतन की दरें		
							मूल वेतन	डीए	भत्ते
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ओवर टाइम से आय	कृत्यों एवं चूक की प्रकृति जिसके लिए जुर्माना लगाया गया का तारीख के साथ विवरण	लगाए गए जुर्माने की राशि	कर्मचारी की लापरवाही अथवा चूक से नियोक्ता को होने वाली क्षति अथवा नुकसान	वेतन से कटौती की राशि	भुगतान किए गए वेतन की कुल राशि	भुगतान की तारीख	उपस्थिति	
							तारीख	हस्ताक्षर
11	12	13	14	15	16	17	18	19

प्रारूप-II
(नियम 39 देखें)
नामांकन प्रारूप

1. नामांकन करने वाले व्यक्ति का नाम :
(बड़े अक्षरी में)
2. पिता/पति/पत्नी का नाम :
3. जन्म तारीख :
4. लिंग :
5. वैवाहिक स्थिति :
6. पता :
स्थाई :
अस्थाई :

मैं मेरी मृत्यु होने पर नियोक्ता से मुझे देय किसी रकम को प्राप्त करने के लिए निम्नलिखित व्यक्ति/व्यक्तियों को एतदद द्वारा नामित करता/करती हूँ/पूर्व में मेरे द्वारा किए गए नामांकन को रद्द करती हूँ तथा निम्नलिखित व्यक्ति/व्यक्तियों को एतदद्वारा नामित करता/करती हूँ।

नामिति/ नामितियों के नाम	पता	नामिति कर्मचारी के साथ संबंध	जन्म तारीख	जमा संचयी रकम के अंश की कुल रकम जो प्रत्येक नामिति को भुगतान की जाए	यदि नामिति नाबालिग है तो संरक्षक का नाम, संबंध तथा पता जो नामिति के नाबालिग रहने के दौरान रकम प्राप्त करें
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

1. प्रमाणित करता हूँ कि मेरा कोई परिवार नहीं है तथा यदि इसके बाद यदि मेरा परिवार होता है तो उपर्युक्त नामांकन को रद्द माना जाए।
2. प्रमाणित किया जाता है कि मेरे पिता/माता मुझ पर आश्रित हैं।
3. जो लागू न हो उसे काट दिया जाए।

कर्मचारी के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान .

नियोक्ता द्वारा प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि मेरे स्थापन में नियोजित श्री/श्रीमती/कुमारी-----द्वारा प्रविष्टि/प्रविष्टियों को पढ़कर या मेरे द्वारा उसके समक्ष पढ़ने के पश्चात तथा दोनों मामलों में उसके द्वारा पुष्टि किए जाने पर उसने उपर्युक्त घोषणा और नामांकन पर मेरे समक्ष हस्ताक्षर किए गए हैं/अंगूठा निशान लगाया गया है।

नियोक्ता या स्थापन के अन्य प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर और पदनाम
स्थान
तारीख:

कारखाने/स्थापन का नाम, पता तथा रबर मुहर



नियम 42 देखें

(धारा 45 की उपधारा (5) के अधीन एकल आवेदन
मजदूरी संहिता 2019 (2019 का 29) की धारा 45 की उपधारा (1) के अधीन नियुक्त प्राधिकारी के समक्ष
..... के लिए क्षेत्र.....

आवेदन संख्या 20.....का
क, ख, ग (संख्या का उल्लेख करें) और.....अन्य.....आवेदक
(सम्बन्धित कर्मचारियों अथवा रजिस्ट्रीकृत व्यापार अथवा निरीक्षक सह-सुकरकर्ता के माध्यम से)
पता
और
.....क्ष, त्र, झ
पता.....
के बीच

इस आवेदन में निम्नलिखित का उल्लेख किया गया है:

- (1) आवेदक जिनका (जिनके) नाम संलग्न अनुसूची में दिए गए हैं,में शामिल (कार्य की प्रकृति, जो मजदूरी संहिता 2019 द्वारा आच्छादित होती है/हैं) श्री/मैसर्स.....के.....(स्थापन) में.....से.....तक(श्रेणी) के रूप में नियुक्त किया गया था/है।
- (2) प्रतिवादी मजदूरी संहिता, 2019 की धारा 2 (ठ) के अधीन नियुक्ता है/हैं।
- (3) (क) आवेदक (आवेदको) को.....सेतक की अवधि के लिएरूपये प्रतिदिन के हिसाब से इस संहिता के अधीन कर्मचारी (कर्मचारियों) की उनकी श्रेणी (यों) के लिए निर्धारित न्यूनतम वेतन की दरों से कम वेतन का भुगतान किया गया है।
(ख) आवेदक (आवेदको) को.....से.....तक विश्राम के साप्ताहिक दिनों के लिएरूपये प्रतिदिन के वेतन का भुगतान नहीं किया गया है।
(ग) आवेदक (आवेदको) कोसेतक की अवधि के लिए अतिरिक्त दर (दरों) पर वेतन का भुगतान नहीं किया गया है।
(घ) आवेदक (आवेदको) कोसे.....तक की अवधि के लिए वेतन का भुगतान नहीं किया गया है।
(ङ) आवेदक (आवेदको) के वेतन (नों) से जो कटौती की गई है वह इस संहिता का उल्लंघन है। कटौती का ब्यौरा जिसका ब्यौरा इस आवेदन के साथ संलग्न अनुबन्ध में दर्शाया गया है।
(च) आवेदक (आवेदको) को लेखा वर्ष के लिए न्यूनतम बोनस का भुगतान नहीं किया गया है।
- (4) आवेदक प्रत्येक धनराशि पर स्वयं द्वारा मांगी गई राहत का मूल्य निम्नानुसार आंकलित करता/करते हैं:-
(क)रूपये।
(ख)रूपये।
(ग)रूपये।
कुलरूपयें।
- (5) अतः आवेदक अनुरोध करता है/करते हैं कि मजदूरी संहिता, 2019 की धारा 45 (2) अधीन निम्नलिखित के लिए निर्देश जारी किया जाए:
(क) संहिता के अधीन देय वेतन और वास्तव में भुगतान किए गए वेतन के बीच के अन्तर का भुगतान।
(ख) विश्राम के दिवसों के लिए प्रतिपूर्ति का भुगतान।
(ग) अतिकाल दरों पर वेतन का भुगतान।
(घ)रूपये का मुआवजा।

आवेदक एतद्वारा यह घोषणा करता है/करते हैं कि इस आवेदन में उल्लिखित तथ्य उनकी अधिकतम जानकारी विश्वास और सूचना के अनुसार सत्य है।
दिनांक.....।

नियुक्त किए गए व्यक्ति (यों) अथवा किसी पंजीकृत ट्रेड
यूनियन द्वारा विधिवत प्राधिकृत किसी अधिकारी अथवा
निरीक्षक सह सुकरकर्ता के हस्ताक्षर अथवा अंगूठे का निशान

टिप्पणी:-आवेदक यदि आवश्यक हो तो इस आवेदन के साथ ब्यूरो से सम्बन्धित अनुबन्ध संलग्न कर सकता है/सकते हैं।

प्रारूप IV

(देखें नियम 42 और नियम 43)

(क) धारा 45 की उपधारा (5) के अधीन प्राधिकारी द्वारा उत्तरदाता को जारी किए जाने वाले नोटिस का प्रारूप

(आवेदन का शीर्षक)

सेवा में

नाम

पता

जबकि----- (आवेदक का नाम) ने मजदूरी संहिता, 2019 के अधीन मुझे उपर्युक्त आवेदन किया है, अतः आपको एतद्वारा मेरे समक्ष व्यक्तिगत रूप से या पूर्णतः प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से प्रकट होने के लिए तलब किया जाता है, तथा आवेदन से संबंधित सभी प्रश्नों के उत्तर आपके द्वारा या आपके द्वारा पूर्ण रूप से प्राधिकृत साथ आए किसी व्यक्ति द्वारा दिए जाने अपेक्षित हैं जो-----20----- के दिन पूर्वाह्न/अपराह्न को ऐसे प्रश्न का उत्तर देने में सक्षम हो या आवेदन में दावे का उत्तर देने में सक्षम होंगे क्योंकि प्रकट होने हेतु विनिर्दिष्ट दिन आवेदन के अंतिम निपटान के लिए नियत है. अतः आपको उस दिन अपने बचाव में सभी गवाह जिनके साक्ष्य तथा सभी दस्तावेज जिन पर आप आश्रित हैं, को प्रस्तुत करने के लिए तैयार रहना चाहिए।

इस बात का ध्यान रखा जाए कि ऊपर उल्लिखित दिवस को आपके उपस्थित रहने में असफल रहने पर, आवेदन पर विचार किया जाएगा तथा आपकी अनुपस्थिति में ही निपटा दिया जाएगा।

दिनांक-----

प्राधिकारी के मुहर के साथ हस्ताक्षर



(ख) धारा 49 की उपधारा (1) के अधीन अपीलीय प्राधिकारी द्वारा उत्तरदाता को जारी किए जाने वाले नोटिस का प्रारूप

(अपील का शीर्षक)

सेवा में

नाम

पता

इस बात का संज्ञान लें कि मजदूरी संहिता 2019 की धारा 49 के अधीन एक अपील (जिसकी प्रति संलग्न है) इस अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष----- (अपील करने वाले का नाम) द्वारा प्रस्तुत की गई है, तथा अपीलीय प्राधिकारी द्वारा इस अपील की सुनवाई हेतु-----20 के ----- का ----- दिन----- विनिर्दिष्ट किया गया है।

यदि आप व्यक्तिगत रूप से उपस्थित नहीं होते हैं या इस अपील में आपकी तरफ से कार्य करने के लिए पूर्ण रूप से प्राधिकृत प्रतिनिधि उपस्थित नहीं होता है, तो आपके अनुपस्थिति में इस अपील पर सुनवाई की जाएगी तथा विनिश्चय लिया जाएगा।

दिनांक-----

प्राधिकारी के मुहर के साथ हस्ताक्षर



प्रपत्र-V
(नियम 43 देखें)

मजदूरी संहिता, 2019 के अधीन अपील प्राधिकारी के समक्ष मजदूरी संहिता 2019 की धारा 49 (1) के अधीन
अपील

क ख ग

पता.....अपीलकर्ता
बनाम

ग घ ङ

पता.....प्रतिवादी

अपील का ब्यौरा :

1. उस आदेश का विवरण जिसके विरुद्ध अपील की गई है:-

संख्या और तारीख :-

प्राधिकारी जिसने प्रश्नगत आदेश जारी किया है :

प्रदान की गई राशि :

प्रदान किया गया मुआवजा, यदि कोई हो :

2. मामले के तथ्य :-

(इसमें तथ्यों का कालक्रमानुसार एक संक्षिप्त विवरण दें, जहां तक संभव हो प्रत्येक प्रस्तर में एक अलग
मामले अथवा तथ्य का उल्लेख किया जाए)

3. अपील के आधार :

4. वैसे मामले जिन्हें पहले दर्ज नहीं किया गया अथवा जो किसी अन्य न्यायालय अथवा किसी अपील प्राधिकारी
के पास लंबित ना हो।

अपीलकर्ता आगे यह घोषणा करता है कि उसने इस मामले के सम्बन्ध में जिसमें यह अपील की गई है,
पहले कोई अपील, रिट याचिका अथवा सूट किसी न्यायालय अथवा किसी अन्य प्राधिकारी के समक्ष दायर
नहीं किया है और ना ही ऐसी कोई अपील, रिट याचिका का वाद उनमें से किसी के पास लंबित है।

5. मांगी गई राहत ऊपर उल्लिखित तथ्यों को ध्यान में रखते हुए अपीलकर्ता निम्नलिखित राहत प्रदान करने का
अनुरोध करता है।

(नीचे मांगी गई राहत (तों) का उल्लेख करें)

6. अनुलग्नों की सूची

1.

2.

3.

.....
तारीख :

स्थान

अपीलकर्ता के हस्ताक्षर

कार्यालय उपयोग के लिए.....

दायर करने की तारीख

अथवा

डाक प्राप्त करने की तारीख

पंजीकरण संख्याप्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता

प्रपत्र-VI

(नियम 44 देखें)

कर्मचारी रजिस्टर

स्थापन का नाम:.....।

नियोक्ता का नाम.....।

स्वामी का नाम:.....।

नियोक्ता पैन्/टैन्.....।

श्रम पहचान संख्या (एलआईएन).....।

क्रम संख्या	कर्मचारी कोड	नाम	उपनाम	लिंग	पिता/पति /पत्नी का नाम	जन्म तिथि	राष्ट्रता	शैक्षणिक स्तर	कार्य ग्रहण की तारीख	पदनाम	श्रेणी (एचएस/एसएसयूएस)*	रोजगार का प्रकार
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

मोबाइल संख्या	यूएएन	पैन्	ईएसआईसी आईपी संख्या	आधार	बैंक खाता संख्या	बैंक	बैंक शाखा (आईएफएससी)	वर्तमान पता	स्थाई पता
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

सेवा पुरितका संख्या	छोड़ने की तारीख	छोड़ने का कारण	पहचान चिन्ह	फोटो	नमूना हस्ताक्षर / अंगूठे का निशान	अभियुक्तियां
24	25	26	27	28	29	30

* (अति कुशल / कुशल / अर्धकुशल / अकुशल)

प्रपत्र-VII
(नियम 45 देखें)

वेतन पर्ची

जारी करने की तारीख:

स्थापन का नाम.....पता.....अवधि.....

1. कर्मचारी का नाम :
2. पिता/पति/पत्नी का नाम :
3. पदनाम :
4. यूएएन :
5. बैंक खाता सं. :
6. वेतन अवधि :
7. देय वेतन के दर : क) मूल ख) महंगाई भत्ता ग) अन्य भत्ते
8. कुल उपस्थिति/किए गए कार्य की मात्रा:
9. अतिरिक्त वेतन :
10. देय सकल वेतन :
11. कुल कटौती : क) भविष्य निधि ख) ईएसआई ग) अन्य
12. भुगतान किया गया शुद्ध वेतन :

नियोक्ता/वेतन प्रभारी का हस्ताक्षर



प्रपत्र-VIII
(नियम47 देखें)

अपराध के कृत्य के लिये धारा 56 की उपधारा (4) के अधीन आवेदन

1. आवेदक का नाम :
2. पिता/पति-पत्नि का नाम :
3. आवेदक का पता :
4. अपराध का विवरण :.....
..... |
5. संहिता की धारा जिसके अधीन अपराध किया गया है
:.....
6. इस संहिता के अधीन अपराध के लिये प्रदान किया गया अधिकतम जुर्माना
:.....
7. क्या आवेदक के विरुद्ध कोई अभियोजन लम्बित है या नहीं
:.....
8. क्या यह अपराध प्रथम अपराध है या आवेदक ने इस अपराध से पहले कोई अन्य अपराध किया था। यदि हाँ, तो, पहले अपराध का पूर्ण विवरण दें।
:..... |
9. कोई अन्य सूचना जो आवेदक प्रदान करना चाहता हो
:..... |

दिनांक

आवेदक
(नाम और हस्ताक्षर)



अनुसूची "क"
(नियम 4(3) देखें)

क्रम सं०	अकुशल
1	बेलदार,
2	ग्वाला,
3	चरवाहा,
4	क्लीनर (मोटर शेड, ट्रैक्टर, पशु.-अहाता, एम.टी.),
5	चारा एकत्रित करना,
6	डेयरी कुली,
7	मजदूर (बागवान, डेयरी में फूस के ढेरलगाना, सिचाई, गोबर के ढेर लगाना, दूध दोहने का कक्ष राशन कक्ष स्टोर, मलेरिया,-रोधी, एम0आर0),
8	चालक (खच्चर, बैल, ऊँट, गधा),
9	ड्रेसर,
10	चालक (बैल, खच्चर),
11	गड़रिया,
12	डेयरी कामगार,
13	स्टोर मजदूर,
14	वाहक(पत्थर),
15	तोड़ना (दस्ती औजारो के इस्तेमाल से),
16	हैल्पर,
17	संदेशवाहक (कार्यालय),
18	माली,
19	सईस,
20	फूस बाँधना और ले जाना,
21	स्वीपर,
22	गड्ढर तोलना और ले जाना,
23	तुलाईकार (गटठर पल्ली),
24	पानी वाला,
25	सईस,
26	ट्राली मैन,
27	वाल्व कर्मी,
28	पहरेदार,
29	सफेदी करने वाला,
30	लकडहारा,
31	लकडहारा (स्त्री),
32	बोरीमैन,
33	कोयला कर्मी,
34	कंडेनसर,
35	परिचालक,
36	घास काटने वाला,
37	मुच्छड़ जमादार,
38	कंडेनसर परिचालक,

- 39 शन्टर्स,
 40 टर्नर
 41 बजरी फैलाने वाला,
 42 कूटने वाली महिला,
 43 बेल-महिला,
 44 चेन कर्मी,
 45 बोट मैन,
 46 बकेट मैन,
 47 श्रमिक (बॉयलर, पशु अहाता, खेती, सामान्य भार चढ़ाना-उतारना, बंडिंग, कार्टिंग-फर्टिलाईजर,
 48 हार्वेस्टिंग, विधिक बीज-अंकुरण, बीज बोना, छाजन, प्रत्यारोपण, खरपतवार की छंटाई),
 49 क्लीनर (क्रैन, ट्रक, राख के गडढे के लिये सुलगता कोयला),
 50 कार्टमैन,
 51 रखवाल (पुल),
 52 वाहक (जल),
 53 चौकीदार,
 54 कंक्रीट (हाथ से मिलाने वाला),
 55 दफादार,
 56 चालक (बैल, ऊँट, गधा, खच्चर)
 57 फलैग मैन,
 58 फलैग मैन (ब्लास्ट ट्रेन),
 59 मशीनो पर काम न करने वाला खलासी,
 60 गैंगमैन,
 61 गेटिंगमैन (स्थायी मार्ग),
 62 हैंडर मैन, जम्पर मैन,
 63 कमीन (महिला कामगार),
 64 खलासी,
 65 पुल,
 66 इलेक्ट्रीकल,
 67 मैरिन,
 68 मोपलाह,
 69 स्टोर,
 70 स्टीम रोड,
 71 शेयर,
 72 रॉलर सर्वेक्षण,
 73 श्रमिक (बगीचा),
 74 मजदूर,
 75 छिद्र काटने वाला,
 76 लॉरी प्रशिक्षु
 77 पेट्रोल मैन,
 78 सर्चर,
 79 सिग्नल मैन,
 80 स्ट्राईकर,
 81 वैक्स नियंत्रक,

- 81 क्लीनर,
 82 ड्रेसर/ड्रेसिंग मजदूर,
 83 लोडर,
 84 मजदूर (पुरुष/महिला),
 85 संदेशवाहक (पुरुष/महिला),
 86 ट्रेमर
 87 रखवाल (कॉपर, क्रोमाइट और ग्रेफाइट खानो के अलावा जहाँ यह अर्धकुशल है),
 88 कार्यालय चपरासी/चपरासी (बॉक्साइट खानो के अलावा),
 89 स्वीपर (पुरुष/महिला),
 90 संवाहक,
 91 नंबर टेकर,
 92 ट्रॉली ट्राईपर,
 93 वाटर कैरियर,
 94 मृदा कटर,
 95 सर्वेक्षण खलासी,
 96 गैटमैन,
 97 कंक्रीट (हाथ से मिलाने वाला)
 98 विखण्डन भंडार,
 99 लैम्पमैन,
 100 बेलदार/बेलदार (कैटीन),
 101 कुली,
 102 चपरासी,
 103 रसोइये का सहायक,
 104 ऑफिस बॉय,
 105 खदान कामगार,
 106 जैली बनाने वाला,
 107 अधि भारित अपसारक,
 108 अपशिष्ट अपसारक मजदूर,
 109 उतारने वाला,
 110 उत्खनन श्रमिक,
 111 खोदने वाला,
 112 कसाई,
 113 परिचारक,
 114 लॉरी सहायक,
 115 सतही लोडर,
 116 लकड़हारा,
 117 सहती,
 118 भूमिगत मुकर,
 119 स्ट्राइकर (मोपलाह गैंग),
 120 टॉल बॉय,
 121 टाईल,
 122 लादने और उतारने में नियोजित व्यक्ति,
 123 किसी भी नाम से पुकारे जाने वाले अकुशल प्रकृति के स्वीपिंग और क्लीनिंग तथा अन्य वर्गों में



क्रम सं०	नियोजित व्यक्ति। अर्धकुशल
1	सहायक (चौकीदार),
2	परिचालक (बुल-काल्विंग लाईन्स, चौकीदार, चाफ कटर, होस्टल, शुश्क स्टॉक, अनाज भंजक, पम्प, सीकल
3	अस्तबल, अहाता स्टॉक,
4	सहायक नलसाज,
5	परिचारक,
6	भिस्ति,
7	ब्रान्डर
8	बुलमैन,
9	बटरमैन,
10	कोचमैन,
11	मोची,
12	खेतिहर,
13	दफतरी,
14	डिलीवरीमैन,
15	धोबी,
16	ड्रेसर,
17	फायरमैन,
18	ग्वाला,
19	हैमरमैन,
20	हैल्पर (लुहार),
21	हैल्पर,
22	जमादार (स्टैण्ड),
23	जमादार,
24	खलासी,
25	माली वरिश्ठ,
26	मैट / मिस्त्री,
27	मजदूर (शिक्षित),
28	नलबन्द,
29	ऑयलमैन,
30	हल वाला,
31	वीटकर्स,
32	पर्यवेक्षक,
33	छप्पर,
34	वाल्वमैन,
35	वाल्वमैन (वरिष्ठ),
36	टिन केबलें लगाने वाला वायरमैन,
37	रसोइया,
38	डेन्डी,
39	फ्राश,
40	आरी कामगार,
41	हैल्पर (लॉको क्रेन / ट्रक),



- 42 मांझी (बोटमैन),
 43 बेल्चावाला
 44 मुक्काडेम (धात्विक बुलडोजर चालक खान विनियम, 1961 के अधीन सक्षमता प्रमाण पत्र के बिना)
 45 भिस्ति (मुश्क के साथ),
 46 बोटमैन (मुख्य),
 47 ब्रेकर,
 48 बेक्रर (पत्थर, चट्टान, पहाड़ी पत्थर, पत्थर धातु),
 49 कैनवीवर,
 50 चैनमैन (मुख्य),
 51 चारपाई बुनकर,
 52 चेकर,
 53 क्रैकर,
 54 डॉलीमैन,
 55 सहायक,
 56 ड्रिलर,
 57 सुचालक (त्वचा),
 58 उत्खनक,
 59 फेरोमैन,
 60 फायरमैने (ईंट भट्टा, वाशप रोड रोलर),
 61 द्वारपाल,
 62 घरामी,
 63 क्लासमैन,
 64 ग्रेटर,
 65 ग्रीजर-सह-फायरमैन,
 66 ग्राइन्डर,
 67 हैमरमैन,
 68 हैल्पर (कारीगर),
 69 हैल्पर (आराकस),
 70 कीमैन,
 71 खलासी (मुख्य पर्यवेक्षक, रिक्टर-मोपलाह गैंग, पर्यवेक्षी),
 72 श्रमिक (पत्थर-काटना),
 73 लास्कर,
 74 माली (मुख्य),
 75 स्टॉकर्स और वॉयलरमैन,
 76 थूमबामैन (फावडा कामगार),
 77 टिनडेल्स,
 78 ट्रालीमैन (हैड मोटर),
 79 फिटर (सहायक अर्ध-कुशल),
 80 जमादार (अर्ध कुशल),
 81 मेट (पत्थर),
 82 कसाब,
 83 खलासी (संरचनात्मक),
 84 मसालची पी0एम0मेट्स



85	खनिक,
86	अप्रशिक्षित मेट/खनन मेट/धात्विक बुलडोजर चालक खान विनियम, 1961 के अधीन सक्षमता प्रमाण पत्र के बिना मेट,
87	बटलर/रसोइया,
88	ब्रेकर (मशीनी उपकरणों के इस्तेमाल से),
89	शिशु-सदन आया/आया/अप्रशिक्षित शिशु-सदन परिचारक,
90	सहायक ड्रिलर,
91	ऑयलमैन/ऑयलर,
92	चौकीदार/वॉचमैन,
93	हैल्पर (राजमिस्त्री, बढई, लुहार),
94	टिन्डेल्स,
95	टोपाज़,
96	टोपकार (बडा पत्थर भंजक),
97	ट्रॉली जमादार,
98	विंचमैन,
99	उपस्थिति-रखवाल,
100	सहायक वायरमैन,
101	मेट,
102	मेट (लुहार, सडक, बढई),
103	इंजिन ड्राईवर और/या फीडर,
104	फिटर,
105	गैंग,
106	मजदूर राजमिस्त्री,
107	स्थायी मार्ग,
108	पम्प चालक, टर्नर,
109	मजदूर (हैवी-वेट),
110	चार्जमैन,
111	मिस्त्री (मुख्य),
112	मुकाडम,
113	रात्रि-गार्ड,
114	रनर (पोस्ट डाक),
115	ऑयल मैन,
116	खदान परिचारक,
117	खदान कर्मी,
118	स्टॉनमैन,
119	स्टॉकर,
120	थैचर,
121	पम्प परिचारक,
122	बियरर,
123	ब्रेकमैन,
124	क्राउल्डर मैन,
125	प्रयोगशाला सहायक,
126	पॉइन्टरसमैन सेनकम्मी,



क्र०स०

कुशल

- 1 शिल्पकार (श्रेणी-II, III, IV),
- 2 लुहार,
- 3 लुहार (श्रेणी-II),
- 4 बॉयलरमैन,
- 5 बढई,
- 6 बढई (श्रेणी-II) बढई-सह-लुहार,
- 7 चौकीदार,
- 8 चालक,
- 9 चालक (इंजन ट्रैक्टर, एम.टी.मोटर),
- 10 इलेक्ट्रीशियन,
- 11 फिटर,
- 12 राजमिस्त्री,
- 13 राजमिस्त्री (श्रेणी-II),
- 14 मशीन हैण्ड (श्रेणी-II, III, IV),
- 15 मशीनरमैन,
- 16 मेट ग्रेड 1 (वरिष्ठ),
- 17 मैकेनिक,
- 18 मिल्क राईटर,
- 19 मिस्त्री (मुख्य),
- 20 मॉउल्डर,
- 21 मस्टर राइटर,
- 22 प्रचालक (ट्यूबवेल),
- 23 पेन्टर,
- 24 नलसाज,
- 25 वेल्डर,
- 26 पेशिशसजाज,
- 27 वायरमैन,
- 28 चिपर,
- 29 चिपर-सह-ग्राइन्डर,
- 30 रसोइया (मुख्य),
- 31 ड्रिलर,
- 32 ड्रिलर (कुआँ खोदना),
- 33 चालक (लोको/ट्रक),
- 34 इलेक्ट्रीशियन (सहायक),
- 35 मैकेनिक (ट्यूब-वेल),
- 36 मिस्त्री (स्टेल, ट्यूबवेल टेलीफोन),
- 37 मीटर रीडर,
- 38 मौसम अवलोकनकर्ता नवधानी,
- 39 प्रचालक (बैचिंग संयंत्र, सिनेमा परियोजना, क्लैम्प शोल्फ, कम्प्रेसर, ग्रेन, डोरिक, डीजल इंजिन,



- डोजर, ड्रेगलिंग डम्बर, उत्खनक, फार्क लिफ्ट जेनेरेटर, ग्रेडर, जैक हैमर एवं पेयमेंट ब्रेकर लोडर
पम्प, पाइल ड्राइविंग, स्क्रेपर, स्क्रीनिंग संयंत्र, शोवल, ट्रैक्टर, वाईब्रेटर, वेट-बेचर, रेलवे गार्ड,
मरम्मत (बैटरी)),
- 40 शार्पर/स्लोटर,
41 स्प्रेयर (अशाल्ट) स्टेशन मास्टर,
42 पर्यवेक्षक (सिल्ट),
43 ट्रेडस मैन्,
44 ट्रेन जॉचकर्ता,
45 टर्नर/मिलर,
46 टायरवल्केनाइजर,
47 आराकस,
48 आराकस (चयन ग्रेड श्रेणी-II सेरंग),
49 सेरंगपाइल,
50 बॉयलर सहित ड्राइविंग पेनटूमस,
51 शैप्समैन्,
52 पाली प्रभारी,
53 स्प्रेयरमैन्,
54 स्प्रेयरमैन् (सड़क),
55 पत्थर काटनेवाला,
56 पत्थर काटनेवाला (चयन ग्रेड गेड II श्रेणी-II),
57 स्टॉन चिस्लर,
58 स्टॉन चिस्लर (श्रेणी-II),
59 स्टॉन ब्लास्टर,
60 उप-पर्यवेक्षक (निर्हक),
61 पर्यवेक्षक,
62 पम्प चालक,
63 पम्प चालक (चयन ग्रेड), ग्रेड II और III श्रेणी-II),
64 पम्प चालक (चयन ग्रेड, पी.ई. चालक),
65 पम्पमैन्,
66 पम्पमैन् (सहायक),
67 नलसाज,
68 पोलीशर (स्प्रे के साथ) ग्रेड-II],
69 रतन मैन्,,
70 रिविट कटर (सहायक),
71 रिविटर,
72 रिविटर (कटर),
73 सड़क निरीक्षक गेड II, रेलवे प्लेट लेयर,
74 रोड बेन्डर,
75 हॉलेज प्रचालक,
76 औषाधालय परिचारक,
77 वर्क सकर,
78 अभ्रक कटर ग्रेड-I
79 ड्रेसर ग्रेड-I-अभ्रक,

- 80 पर्यवेक्षी फायरमैन,
 81 केवल खानों में फायरमैन,
 82 कम्प्रेसर चालक,
 83 पम्प मैने चालक 96, अभ्रक खानो में ग्राइन्डर,
 84 पर्यवेक्षक (सहायक),
 85 दर्जी,
 86 दर्जी (तोशक),
 87 ट्रांसप्रेयर,
 88 टार मैन,
 89 लाइन मैन,
 90 टाइलर श्रेणी-II,
 91 दीवार (फर्श, छत),
 92 टाइलर (चयन ग्रेड),
 93 टिन-स्मिथ,
 94 टिन स्मिथ (चयन ग्रेड, ग्रेड II और II श्रेणी-II),
 95 वैल सिन्कर,
 96 सहायक मिन्त्री,
 97 आर्मचर वाइन्डर ग्रेड II और III,
 98 भण्डारी,
 99 लुहार,
 100 लुहार (चयन ग्रेड, ग्रेड II, III और III),
 101 बॉयलरमैन,
 102 बॉयलरमैन ग्रेड II और III,
 103 फोरमैन ग्रेड II,
 104 कार्य (सहायक),
 105 ब्रिकलेयर,
 106 ब्रिकलेयर (चयन ग्रेड II),
 107 ब्लास्टर,
 108 चौकीदार (मुख्य),
 109 सुरक्षा गार्ड (अशस्त्र),
 110 बढई,
 111 बढई (चयन ग्रेड, ग्रेड II और III और III सहायक),
 112 बी0आई0एम0मार्ग,
 113 केबिनेट बनाने वाला,
 114 केनमैन,
 115 सेलोटेक्स,
 116 कटर मेकर चार्जमैन, (द्वितीय श्रेणी और तृतीय श्रेणी बढी साधारण)
 117 चेकदर (कनिष्ठ),
 118 चिक निर्माता,
 119 चिक मैन (कनिष्ठ) कंक्रीट मिक्सजयोर मिक्शर,
 120 कंक्रीट मिक्सचर प्रचालक,
 121 मोची,
 122 कोरमेकर,

- 123 चालक,
 124 चालक मोटर वाहन,
 125 मोटर वाहन चयन ग्रेड,
 126 मोटरलोरी,
 127 मोटर लोरी ग्रेड I,
 128 लोरी ग्रेड II,
 129 डीजल इंजन,
 130 डीजल इंजन ग्रेड II,
 131 मैकेनिकल रोड रोलर आईसी और सीमेंट मिक्सर आदि.
 132 रोड रोलर,
 133 रोड रोलर ड्राइवर,
 134 चालक इंजन स्टेटिक स्टोन केशर), ट्रैक्टर बुलडोजर, स्टीम रोड रोलर, वॉटर पंप, मैकेनिकल सहायक, रोडरोलर, मैकेनिकल, स्टीम, क्रैन, बुल डोजर, मैकेनिकल, सहित ट्रैक्टर, परिवहन, इंजन स्टेटिक और रोडरोलर बॉयलर परिचर,
 135 इंजन परिचालक (स्टोन केशर मैकेनिकल),
 136 डिस्टेम्पर, इलेक्ट्रीशियन, इलेक्ट्रीशियन ग्रेड II श्रेणी II और श्रेणी III,
 137 फिटर,
 138 फिटर चयन ग्रेड, ग्रेड II और III और III सहायक पाईप श्रेणी II पाइप लाइन बंद करने वाले लट्टे,
 139 सुदृढीकरण सह-मैकेनिक और प्लम्बर,
 140 घरामी (प्रमुख),
 141 घलेजियर (शीशा जड़ने वाला),
 142 ब्लारिस्टिंग के लिये होल ड्रिलर,
 143 जोइनर,
 144 जोइनर (केबल, केबल ग्रेड II),
 145 लाईन मैन (ग्रेड II, III उच्च तनाव/निम्न तनाव),
 146 राजमिस्त्री,
 147 राजमिस्त्री (चयन ग्रेड, ग्रेड II, III और श्रेणीपूर्व 'क' मिस्त्री),
 148 स्टोन (स्टोन क्लास II ईट वर्क, स्टोन वर्क),
 149 ईट परत,
 150 टाईल बिछाना,
 151 बी.आई.एम. मुकदम प्रमुख,
 152 पत्थर काटना,
 153 साधारण मैकेनिक,
 154 मैकेनिक,
 155 मैकेनिक (श्रेणी II, एयर कंडीशनिंग, एयर कंडीशनिंग ग्रेड III)
 156 डीजल ग्रेड II
 157 रोड रोलर ग्रेड II
 158 सहायक (रेडियो)
 159 राज मिस्त्री (घरामी),
 160 मिस्त्री,
 161 मिस्त्री ग्रेड II, एयर कंडीशनिंग ग्रेड II, पी वे, सर्वे, संतरा कार्य),
 162 राज मिस्त्री श्रेणी क,
 163 माउलडर,

- 164 माउलडर (ईट, टाइल),
 165 पेंटर,
 166 पेंटर (चयन ग्रेड II, और III, श्रेणी III, श्रेणी II, सहायक लोटर और पॉलिशर, पॉलिशर रफ),
 167 लेपक,
 168 लेपक (राजमिस्त्री ग्रेड II)]
 169 प्लम्बर,
 170 प्लम्बर (चयन ग्रेड, श्रेणी II, सहायक लोटर और पॉलिशर रफ),
 171 लेपक,
 172 प्लास्टर (राजमिस्त्री ग्रेड II),
 173 प्लम्बर (चयन ग्रेड, श्रेणी-II, सहायक वरिष्ठ, जूनियर, मिस्त्री ग्रेड II),
 174 पाइपलाइन मिस्त्री,
 175 प्लम्बर-सह-फिटर,
 176 पॉलिशर,
 177 पॉलिशर (तल),
 178 सिरधर लठे मन,
 179 भूविज्ञानी,
 180 ट्रेलर्स,
 181 टर्नर,
 182 गददी लगाने वाला,
 183 अपोलोस्टर ग्रेड II और III,
 184 पेंटर स्त्रे श्रेणी II,
 185 लकड़हारा,
 186 लकड़हारा चयन ग्रेड,
 187 लकड़हारा श्रेणी II,
 188 वर्क सिरकार,
 189 वेल्डर,
 190 एयरविनेह होलेज परिचालक,
 191 ऑटो इलेक्ट्रीशियन,
 192 पेंटर,
 193 लोहार,
 194 दर्जी,
 195 कंप्रेसर प्रचालक,
 196 ब्लास्टर-शॉट / फाईरर,
 197 ड्राईवर,
 198 मुख्य रसोइया,
 199 चार्जमैन,
 200 बढई,
 201 कंक्रीट मिक्सर प्रचालक,
 202 कंप्रेसर परिचर,
 203 एयर कंप्रेसर परिचर,
 204 टैक्टर चालक,
 205 वाहन चालक,
 206 केमिस्ट और सहायक / केमिस्ट,

207	सब-ओवरसियर (अयोग्य),
208	ड्रिलर,
209	हैंडहोल ड्रिलर,
210	ड्रिल मैकनिक,
211	ड्राइवर ऑटो,
212	बिजली मिस्त्री,
213	वयार लैस संचालक सहायक फोरमैन,
214	फोरमैन,
215	फिटर,
216	फेरी चालक,
217	जारीकर्ता लोको,
218	सुपर फोरमैन,
219	लहरा संचालक,
220	आईएमसीई चालक,
221	चालक,
222	लोको ड्राइवर,
223	लोडर प्रचालक,
224	लारनमैन,
225	मैकेनिक मशीनिस्ट,
226	राजमिस्त्री,
227	प्रसाविका,
228	टिन से मढ़नेवाला,
229	सुपरवाइजर मैकेनिक,
230	केवल जिप्सम, बेराइटस ओर रॉक फॉस्फेट में पंप परिचर,
231	पंप ऑपरेटर/चालक,
232	धात्विक खान विनियम, 1961 के अधीन योग्यता प्रमाण पत्र के साथ खनन मेट,
233	मिस्त्री,
234	कुशल मजदूर,
235	टर्नर,
236	वरिष्ठ मैकेनिक,
237	ड्राफ्टमैन,
238	पर्यवेक्षक,
239	ड्राफ्टस मैन,
240	वायरमैन,
241	टिम्बर मैन/टिम्बर मिस्त्री इलैक्ट्रिशियन
242	स्टोन क्रेशर प्रचालक,
243	क्रेशर प्रचालक,
244	माउल्लडर,
245	वेल्डर,
246	ऑपरेटर,
247	कार्य मिस्त्री,
248	इंजन चालक,
249	खनन इंजन चालक ग्रेड II,



- 250 इंजनमैन,
 251 वाल्वमैन,
 252 कटर,
 253 विंडिंग इंजन चालक ग्रेड-II,
 254 सुरक्षा गार्ड(अशस्त्र)/मुख्य चौकीदार,
 255 फावरा प्रचालक,
 256 लिम्को लोडर प्रचालक,
 257 भूतल पर्यवेक्षक,
 258 डोजर संचालक,
 259 कंप्रेसर ड्रिलर,
 260 डम्पर ट्रैक्टर ऑपरेटर सहित,
 261 बॉयलर मैन (प्रमाण पत्र सहित),
 262 मशीनरी परिचर,
 263 एयरकंडिशन मैकेनिक,
 264 क्रेच परिचर केवल मैग्रेसाइट, मैगनीज और मीका माइन्स में,
 265 फावरा ऑपरेटर,
 266 पावर ओर पम्बर हाउस प्रचालक,
 267 खान ग्रेड-1,
 268 ट्रैक्टर ऑपरेटर 80, टब रिपेयर 81, खराद मिस्त्री,
 269 स्टेशनरी इंजर परिचर जेनरेटर ऑपरेटर 84 लोडिंग फोरमैन,
 270 डीजल मैकेनिक,
 271 फेरो प्रिंटर सह-अध्यक्ष,
 272 व्हाइट वॉशिंग और कलर वॉशिंग मैन,
 273 ऑपरेटर न्यूनेट्रिक उपकरण, ऑपरेटर (फिटर),
 274 बोरमैन,
 275 बोरर,
 276 वायरमैन (ग्रेड II, और III मैकेनिक इलेक्ट्रिकल),
 277 हवाइट वाशर,
 278 व्हाइट (वॉशर चयन ग्रेड, द्वितीय श्रेणी)
 279 वायरमैन,
 280 वेल्डर (श्रेणी II ब्रिज कार्य),
 281 वेल्डर गैस,
 282 मुक्कतम (धात्विक खान विनियम, 1961 के अधीन क्षमता प्रमाण पत्र),
 283 सुरक्षा गार्ड (अशस्त्र) और अन्य वर्ग जो भी नाम से जो कुशल प्रकृति के है,
 284 सहायक (फार्म),
 285 सहायक (कैशियर),
 286 पुस्तकालय अध्यक्ष,
 287 टेलेक्स या टेलीफोन ऑपरेटर,
 288 हिंदी अनुवादक,
 289 टेलेक्स या टेलीफोन ऑपरेटर,
 290 हिन्दी अनुवादक,
 291 लेखा लिपिक,
 292 लिपिक,

293	कम्प्यूटर/डाटा/एंटी ऑपरेटर,
294	टेलीफोन ऑपरेटर, टाईपिस्ट,
295	स्टोर पचिरर,
296	एम.सी.लिपिक,
297	मुंशी (मैट्रिकुलेट, गैर मैट्रिकुलेट),
298	स्टोर लिपिक (मैट्रिकुलेट, गैर मैट्रिकुलेट),
299	स्टोरकीपर,
300	स्टोरकीपर ग्रेड I ग्रेड II (मैट्रिकुलेट),
301	टाइम कीपर,,
302	टाइम कीपर (मैट्रिकुलेट-मैट्रिकुलेट नॉन),
303	बुक कीपर,
304	कार्य मुंशी,
305	कार्य मुंशी (अधीनस्थ),
306	पत्रिका लिपिक,
307	टेलर लिपिक,
308	दुकान लिपिक,
309	टैली लिपिक
310	स्टोर जारीकर्ता,
311	औजार धारक,
312	कम्प्यूटर/डेटा एंटी ऑपरेटर,
313	रिकार्ड धारक,
314	अन्वेषक,
315	फाइल लिपिक,
316	रजिस्टर कीपर,
317	टाइम लिपिक,
318	लिपिक,
319	मुंशी,
320	टाइपिस्ट और अन्य श्रेणी जिस भी नाम से पुकारते हैं जो लिपिक प्रकृति के हैं।

क्र०स०	अत्यधिक कुशल
1	आर्टिफिशियल श्रेणी I,
2	लोहार श्रेणी I,
3	बढई श्रेणी I,
4	मशीन,
5	हस्त श्रेणी I,
6	राजमिस्त्री श्रेणी I,
7	मैकेनिक (वरिष्ठ),
8	पेंटर (ग्रेड I श्रेणी I स्प्रे) प्लास्टर (राजमिस्त्री) श्रेणी-I,
9	प्लम्बर (मुख्य श्रेणी I),
10	मिस्त्री ग्रेड I,
11	पालिशर स्प्रे ग्रेड I,
12	रोड इंस्पेक्टर ग्रेड I,



- 13 लकड़हारा श्रेणी I,
- 14 स्टोन कटर ग्रेड I,
- 15 स्टोन कटर श्रेणी I,
- 16 स्टोन चिसलर श्रेणी I,
- 17 स्टोन मेसन श्रेणी स I,
- 18 उप-ओवरसियर (कुशल),
- 19 टिलर श्रेणी I,
- 20 टिनस्मिथ ग्रेड I और श्रेणी I,
- 21 गद्दी लगाने वाला ग्रेड I,
- 22 वार्निश करने वाला श्रेणी I,
- 23 वेल्डर कम फिटर और एयर कंडीशनिंग मैकेनिक,
- 24 वेल्डर (गैस) श्रेणी I,
- 25 व्हाइट वॉशर श्रेणी I,
- 26 वायरमैन ग्रेड I श्रेणी I,
- 27 लकड़हारा श्रेणी I,
- 28 चक्की (उपकरण) ग्रेड I,
- 29 प्रचालक (बैचिंग प्लांट ग्रेड I),
- 30 लीडर ग्रेड I,
- 31 पाइल ड्राइविंग ग्रेड I,
- 32 पंप ग्रेड,
- 33 स्केपर ग्रेड I,
- 34 स्क्रीनिंग प्लांट ग्रेड I,
- 35 पंप ग्रेड I,
- 36 स्केपर ग्रेड I,
- 37 सुरक्षा गार्ड (सशस्त्र),
- 38 आर्मचर विंडर ग्रेड I,
- 39 लोहार ग्रेड I और श्रेणी I,
- 40 बॉयलरमैन ग्रेड I,
- 41 बॉयलरमैन फौरमैन ग्रेड I,
- 42 ईट परत श्रेणी I.,
- 43 केबल जॉइनर ग्रेड I,
- 44 बढई ग्रेड I और श्रेणी I,
- 45 सेलो कटर ओर डकोरेटर,
- 46 चार्जमैन श्रेणी I,
- 47 ड्राइवर लॉरी ग्रेड I सीनियर (चेकर),
- 48 मोटर लॉरी ग्रेड I,
- 49 मोटर व्हीकल श्रेणी I और डीजल इंजन ग्रेड I.,
- 50 रोड रोलर ग्रेड I,
- 51 पंप क्लास इलेक्ट्रीशियन ग्रेड I और श्रेणी I/ग्रेड I,
- 52 फिटर (ग्रेड I, श्रेणी I),
- 53 पाईप श्रेणी श्रेणी I (मुख्य),
- 54 फोरमैन (सहायक) लाईनमैन ग्रेड-I राजमिस्त्री (कुशल ग्रेड-I श्रेणी-I),
- 55 मस्त रिंग,



- 56 मैकेनिक श्रेणी I और श्रेणी II,
 57 मैकेनिक (डीजल ग्रेड I और रोड रोलर ग्रेड-I),
 58 एंयरकंडिशनिंग ग्रेड I/ श्रेणी I, मिस्ट्री ग्रेड I,
 59 मिस्ट्री एंयरकंडीशनिंग ग्रेड-I,
 60 ओवरसियर,
 61 ओवरसियर (सीनियर ओर जूनियर),
 62 ड्रेगलाइन ग्रेड I,
 63 ड्रिल ग्रेड I,
 64 डम्पर ग्रेड I,
 65 खुदाई ग्रेड I,
 66 कांटा लिफ्ट ग्रेड I,
 67 जेनरेटर ग्रेड I,
 68 रिगर ग्रेड I,
 69 रिगर ग्रेड II,
 70 चार्पर सिटर ग्रेड / I,
 71 फावडा और ड्रेगलाइन ट्रैक्टर ग्रेड I,
 72 ट्रेडसमैन क्लास I,
 73 टर्नर मिलर ग्रेड / I,
 74 कार्य सहायक ग्रेड I,
 75 कंपाउंडर,
 76 सर्वेयर,
 77 विंडिंग इंजन चालक,
 78 ऑपरेटर (भारी मिटटी उठाने वाली बेलचा और बुलडोजर),
 79 मुख्य मिस्ट्री,
 80 स्टाफ नर्स डिप्लोमा धारक,
 81 जैक हैमर के अतिरिक्त ड्रिल ऑपरेटर,
 82 योग्यता प्रमाण पत्र सहित विद्युत पर्यवेक्षक,
 83 अंडरग्राउंड शिफ्ट बॉस,
 84 मुख्य मैकेनिक,
 85 योग्य और अनुभवी वेल्डर,
 86 मशीन टूल मैकेनिक,
 87 मैकेनिक / प्लांट फोरमैन,
 88 खनन पर्यवेक्षक,
 89 व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रशिक्षक / शिक्षक,
 90 मुख्य इलेक्ट्रीशियन,,
 91 लेखा परीक्षक,
 92 7 साल की सेवा वाले स्टेनो,
 93 स्टोर प्रभारी,
 94 शिफ्ट प्रभारी,
 95 पर्यवेक्षक,
 96 वॉच और वार्ड के प्रभारी,
 97 सुरक्षा गार्ड (सशस्त्र),
 98 क्रेन ग्रेड I,



- 99 डीजल इंजन ग्रेड I,
100 डोजर ग्रेड I,
101 क्लैप शील ग्रेड I,
102 कंप्रेसर ग्रेड I,
103 ग्रेडर ग्रेड I,
104 ट्रैक्टर ग्रेड I,
105 वाइब्रेटर ग्रेड I,
106 स्क्रीनिंग प्लांट ग्रेड I,
107 बेलचा ग्रेड I,
108 फावड़ा और ड्रेगलाइन,
109 टायर वेलकुलर ग्रेड I,
110 सिक्योरिटी गार्ड (सशस्त्र) और अन्य श्रेणियों को जो भी नाम से बुलाया जाता है जो अत्यधिक कुशल प्रकृति के हैं।

