

16

उत्तरांचल शासन
श्रम एवं सेवायोजन विभाग
संख्या 207 / VIII / 228-श्रमटीसी-1/2001
देहरादून दिनांक 10 मई, 2005

अधिसूचना

राज्यपाल, न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 (अधिनियम संख्या-11 सन, 1948) की धारा 4 की उपधारा (1) के खण्ड (i) के साथ पठित धारा 3 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) और उपधारा (2) एवं उपधारा (3) के अधीन शक्ति का प्रयोग करके और उत्तरांचल में यथाप्रवृत्त अधिसूचना संख्या 1057/36-3-1(एम0डब्लू0)-92 तारीख 4 जुलाई, 1994 को अधिकांत करके एवं न्यूनतम मजदूरी समिति की संस्तुतियों पर विचार करने के पश्चात् इस अधिसूचना के राजपत्र में प्रकाशित होने की तारीख से उत्तरांचल में होजरी उद्योग के नियोजन में नियोजित कर्मचारियों के लिये मजदूरी की न्यूनतम दरों को पुनरीक्षित कर निम्नवत निर्धारित करते हैं।

1. विभिन्न वर्ग के कार्य के लिए वयस्क कर्मचारियों को देय मूल मजदूरी की न्यूनतम दरें अखिल भारतीय उपभोक्ता मूल्य सूचकांक आधार (1982=100) के 506 अंक पर निम्नलिखित होंगी :-

क्रमांक	कर्मचारियों की श्रेणी	देय मूल मजदूरी की न्यूनतम मासिक दरें
1	2	3
		रुपये प्रतिमाह
1-	अकुशल	2520.00
2-	अर्द्धकुशल	2600.00
3-	कुशल	2665.00
4-	लिपिक वर्गीय कर्मचारी-	
	(क) श्रेणी - दो	2695.00
	(ख) श्रेणी - एक	2775.00

टिप्पणी :- कर्मचारियों का वर्गीकरण परिशिष्ट में दिखाया गया है।

2. परिवर्तनीय मंहगाई भत्ता:-

अखिल भारतीय उपभोक्ता मूल्य सूचकांक (1982=100) के अंक 506 के ऊपर उपभोक्ता मूल्य सूचकांक में वृद्धि होने पर मंहगाई भत्ते को 4.00 रुपया प्रति अंक की दर से समायोजित किया जायेगा और समायोजन कमशः प्रत्येक वर्ष अप्रैल और अक्टूबर में पूर्ववर्ती वर्ष के जुलाई से दिसम्बर तक और चालू वर्ष के जनवरी से जून तक के उपभोक्ता मूल्य सूचकांक के औसत पर करते हुये परिवर्तनीय मंहगाई भत्ते का भुगतान किया जायेगा।

3. मजदूरी की दैनिक दर तत्समान मासिक दर के $1/26$ से कम न होगी।
4. प्रति घण्टा मजदूरी की दर दैनिक दर के $1/6$ से कम न होगी !
5. किशोरों और बालकों को देय मजदूरी की न्यूनतम कालानुपाती दर उसी श्रेणी के वयस्क कर्मचारी को लागू कालानुपाती दर से कम न होगी।

SA (Pooling)

19.5.05
उप श्रम आयुक्त
श्रम आयुक्त कार्यालय, उत्तरांचल.

6. ऐसे कर्मचारियों को जिनके कार्य के घण्टे विश्राम अन्तराल को सम्मिलित करते हुये एक दिन में 6 घण्टे या एक सप्ताह में 36 घण्टे से कम है, अंशकालिक कर्मचारी माना जायेगा और उनकी प्रतिघण्टा मजदूरी की दर तत्समान दैनिक दर के छठे भाग से कम न होगी ।
7. मजदूरी की उपर्युक्त दरें किसी भी प्रकार किसी कर्मचारी के हितों के प्रतिकूल प्रवृत्त नहीं होंगी । यदि इन दरों के प्रवृत्त होने से पूर्व विद्यमान मजदूरी की दरें (जिसके अन्तर्गत वार्षिक वेतन वृद्धि और जीवन निर्वाह भत्ता भी है) अधिक हैं, तो विद्यमान दर को जारी रखा जायेगा और उसका उसी प्रकार भुगतान किया जायेगा मानों उन्हें उक्त अधिनियम के अधीन मजदूरी की न्यूनतम दर के रूप में निश्चित किया गया हो और उन्हें किसी भी स्थिति में किसी नियोजक द्वारा कम नहीं किया जायेगा ।
8. यदि कोई नियोजक किसी कर्मचारी को वर्तमान में निर्धारित न्यूनतम मजदूरी से अधिक मजदूरी का भुगतान पूर्व से कर रहा है, तो इस अधिसूचना के अनुसार समय-समय पर बढ़ने वाले परिवर्तनीय मंहगाई भत्ते के भुगतान के लिये वह तब तक बाध्य नहीं होगा, जब तक कि वर्तमान में निर्धारित मजदूरी और बढ़ी हुई परिवर्तनीय मंहगाई भत्ते की राशि, दी जा रही कुल धनराशि से ज्यादा न हो जाये। ऐसा होने पर नियोजक केवल उतने अंतर का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा जितना न्यूनतम मजदूरी में उक्त वृद्धि के द्वारा वास्तव में भुगतान की जा रही मजदूरी से अधिक होगा।

उदाहरण :-

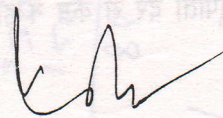
यदि किसी निश्चित तारीख को अधिसूचना के अनुसार किसी कर्मचारी का मूल वेतन 2500.00 रुपया है और मंहगाई भत्ता 100.00 रुपया है और इस प्रकार कुल मिलाकर न्यूनतम मजदूरी 2600.00 रुपया होती है और उस दिन किसी नियोजक द्वारा उक्त श्रेणी के कर्मचारी को 2550.00 रुपया प्रतिमाह मजदूरी दी जा रही है तो बढ़े हुये परिवर्तनीय मंहगाई भत्ते के भुगतान की बाध्यता तब तक नहीं होगी जब तक परिवर्तनीय मंहगाई भत्ते के समायोजन की तारीख को मूल वेतन और मंहगाई भत्ता मिलाकर 2550.00 रुपया से अधिक न हो जाए । ऐसा होने पर नियोजक केवल 50.00 रुपये के अंतर का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।

9. जहां किसी श्रेणी का कार्य मात्रानुपाती दर के आधार पर किया जाता है, वहां विशिष्ट प्रकार के कार्य के लिये विहित कालानुपाती दर प्रत्याभूत मात्रानुपाती दर होगी अर्थात् नियोजक मात्रानुपाती दर पर कार्य कर रहे कर्मचारियों को ऐसी मजदूरी देगा जो न्यूनतम कालानुपाती दर से कम न हो।
10. ऊपर दी गयी मजदूरी की न्यूनतम दर के अन्तर्गत न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 की धारा 13 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) के अधीन यथा अनुध्यात विश्राम दिन के सम्बन्ध में पारिश्रमिक भी सम्मिलित है ।
11. यदि नियोजक द्वारा प्रतिष्ठान का कोई कार्य ठेका श्रम के माध्यम से कराया जा रहा है, तो ऐसे ठेका श्रमिकों को भी नियोजक द्वारा सीधे नियोजित श्रमिकों की तरह/बराबर/समान इस अधिसूचना के पैरा 1 और पैरा 2 में अनुमन्य निर्धारित न्यूनतम मजदूरी (परिवर्तनीय मंहगाई भत्ता सहित) का भुगतान किया जायेगा।

परिशिष्ट

1- अकुशल :-

पैकर, हेल्पर, चपरासी, मेहतर, लेविलमैन, बानी वाला, माली और इसी प्रकार का कार्य करने वाले कोई अन्य कर्मचारी, चाहे उसे किसी भी नाम से पुकारा जाय ।



2- अर्द्धकुशल :-

फिटर, प्रेस मैन, कटर, वाइंडर, वाशिंग मैन, बटन, फासनर, मेण्डर, ग्रामेन्ट चेकर, ब्लीचर, सहायक मशीन मैन, सहायक आपरेटर, नेक कटर, आयल मैन और इसी प्रकार का कार्य करने वाले अन्य कर्मचारी, चाहे उसे किसी भी नाम से पुकारा जाय ।

3- कुशल :-

मास्टर, हेड मैकेनिक, सुपरवाइजर, फिटर, मशीनमैन, आपरेटर, मिस्त्री, दर्जी, मेण्डर, डिजाइनर, आटो मशीन लॉक-फिटर, सीनियर इक्जामिनर, डायर्स और इसी प्रकार कार्य करने वाले अन्य कर्मचारी, चाहे उसे किसी भी नाम से पुकारा जाय ।

4- लिपिक वर्गीय कर्मचारी :-

(क) लिपिक श्रेणी - दो:-

न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हाईस्कूल और जिसे प्रतिष्ठान में कार्य करते हुये 5 वर्ष न पूरे हुये हों ।

सहायक लेखाकार, कनिष्ठ लेखाकार, लिपिक, टंकक, टेलीफोन आपरेटर, स्टोर कीपर, रोकड़िया और इसी प्रकार का कार्य करने वाले अन्य कर्मचारी, चाहे उसे किसी भी नाम से पुकारा जाय ।

(ख) लिपिक श्रेणी - एक :-

न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हाईस्कूल और प्रतिष्ठान में कार्य का 5 वर्ष का अनुभव हो ।

प्रधान लिपिक, ज्येष्ठ लिपिक, प्रधान रोकड़िया, प्रधान स्टोर कीपर, प्रधान मुनीम, ज्येष्ठ लेखाकार, आशुलिपिक और इसी प्रकार का कार्य करने वाले अन्य कर्मचारी, चाहे उसे किसी भी नाम से पुकारा जाय ।

आज्ञा से,

(नृप सिंह नपलच्याल)
प्रमुख सचिव

पृष्ठांकन संख्या: 207 /VIII/228-श्रमटीसी-1/2005 तद्दिनांक
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार, उत्तरांचल, इलाहबाद ।
2. श्रमायुक्त, उत्तरांचल, हल्द्वानी ।
3. अपर श्रमायुक्त/नोडल अधिकारी, उत्तरांचल, देहरादून ।
4. उप श्रमायुक्त, उत्तरांचल, देहरादून/हल्द्वानी ।
5. उप-निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रुड़की को उपरोक्त अधिसूचना को राजपत्र के आगामी अंक में प्रकाशनार्थ ।
6. गार्ड फाइल ।

आज्ञा से,

(सोहन लाल)
अपर सचिव ।