

उत्तरांचल शासन
श्रम एवं सेवायोजन विभाग
संख्या 622 / VIII / 228-श्रम टीसी-11/2001
देहरादून दिनांक 10-मई, 2005

अधिसूचना

राज्यपाल न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 (अधिनियम संख्या-11 सन् 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 3636/36-3-8 (एम0 डब्लू0)-89 दिनांक 31 अक्टूबर, 1996 को अधिकमित करके एवं न्यूनतम मजदूरी समिति की संस्तुतियों पर विचार करने के पश्चात इस अधिसूचना के राजपत्र में प्रकाशित होने की तारीख से उत्तरांचल में परिशिष्ट-1 में उल्लिखित नियोजनो 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	2405.00
2-	अर्द्धकुशल	2635.00
3-	कुशल	2865.00
4-	अतिकुशल	3250.00
5-	लिपिक वर्गीय कर्मचारी-	
	(क) श्रेणी - एक	3250.00
	(ख) श्रेणी - दो	2965.00

टिप्पणी :- कर्मचारियों का वर्गीकरण परिशिष्ट-2 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 ।

17.5.05
उप श्रम आयुक्त
श्रम आयुक्त कार्यालय, देहरादून

[Handwritten signature]

6. ऐसे कर्मचारियों को जिनके कार्य के घण्टे विश्राम अन्तराल को सम्मिलित करते हुये एक दिन में 6 घण्टे का 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 को 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 रुपया 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

क्रम संख्या	नियोजनों के नाम
1	रबर की विनिर्माणशाला और रबर उत्पादन (जिसके अन्तर्गत टायर और ट्यूब भी हैं) के उद्योग में नियोजन ।
2	प्लास्टिक उद्योग और प्लास्टिक उत्पाद के उद्योग में नियोजन ।
3	मिष्ठान्न उद्योग में नियोजन ।
4	वासित पेयों (ऐरेटेड ड्रिंक्स) के विनिर्माण में नियोजन ।

5	फलों के रसों की विनिर्माणशाला में नियोजन ।
6	परतदार लकड़ी (प्लाईवुड) के उद्योगों में नियोजन ।
7	पेट्रोल और डीजल आयल पम्प में नियोजन ।
8	डेरी और मिल्क डेरीज में नियोजन ।
9	सिले सिलाए कपड़ों के विनिर्माणशाला में नियोजन ।
10	बांध तटबन्ध के निर्माण और अनुरक्षण, सिंचाई परियोजनाओं, कुओं और तालाबों की खुदाई में नियोजन ।
11	प्राइवेट क्लीनिक और चिकित्सा सामान की प्राइवेट दुकानों में नियोजन ।
12	फाउण्ड्री उद्योग में नियोजन ।
13	धातु उद्योग में नियोजन ।
14	टिन प्लेट शेपिंग और टिन प्रिंटिंग उद्योग में नियोजन ।
15	ऐसे अभिनियंत्रण उद्योग में नियोजन जिसमें 50 से कम व्यक्ति नियोजित हों ।
16	उन समस्त रजिस्ट्रीकृत कारखानों में नियोजन, जिनका उल्लेख पहले नहीं किया गया है ।

परिशिष्ट - 2

1. **अकुशल:-**
चपरासी (प्यून), चौकीदार, पैकर, स्वीपर, मजदूर अर्दली, लोडर, हेल्पर, अनलोडर, वाटरमैन, पल्लेदार, चारावाला, दाई, आया, वार्डब्याय, और इसी प्रकार का कार्य करने वाला कोई अन्य कर्मचारी, चाहे उसे किसी भी नाम से पुकारा जाय ।
2. **अर्द्धकुशल:-**
मिक्सरमैन, मोल्डर, सहायक मशीन आपरेटर, कटर, जुड़ाईवाला, सोलकार, सहायक कारीगर (मिठाई), सीलर, लेवलर, वाटलर, जूस फिलर, फायरमैन, सहायक मशीन मैन, सहायक लोहार, सहायक टर्नर, सहायक वेल्डर, सहायक फिटर, सहायक पर्यवेक्षक, सहायक निरीक्षक, असिस्टेंट डोर एसेम्बलर एण्ड फिनिसर्स, डिलीबरी मैन, पम्प अटेन्डेन्ट, फार्ममैन, पेस्टर, मिल्क मैन, मिल्क डिलीबरी मैन, प्रेस मैन, बटन लगाने वाला, काज बनाने वाला, तुरपाई करने वाला, नपाई वाला, बेलदार, मेट टेनर, माली, इंजन डाईबर, सहायक आपरेटर, जुगाडिया, सहायक मशीन आपरेटर, सहायक मैकेनिक मोल्डर, चिरैया, सहायक कम्पाउण्डर, पट्टी बांधने वाला, प्लास्टर मैन और इसी प्रकार का कार्य करने वाला कोई अन्य कर्मचारी, चाहे उसे किसी भी नाम से पुकारा जाय ।
3. **कुशल:-**
आपरेटर, सुपरवाइजर, डाईबर, मिस्त्री, कारीगर, मशीनमैन, फिलर, मिक्सर, चेक फिटर, प्रेस आपरेटर, टर्नर, ब्यायलर अटेन्डेन्ट, सहायक क्वालिटी इन्स्पेक्टर, इलेक्ट्रीशियन, सहायक फोरमैन, कटर, डिजाइनर, दर्जी, जनरेटर आपरेटर, लोहार, बढई, इन्स्पेक्टर, कम्पाउण्डर, नर्स, लैब टेक्नीशियन, ऐक्सरे टेक्नीशियन, विनियर मैचर, वेल्डर, डोर एसेम्बलर एण्ड फिनिसर्स और इसी प्रकार का कार्य करने वाला कोई अन्य कर्मचारी, चाहे उसे किसी भी नाम से पुकारा जाय ।

h m

4. अतिकुशल :-

हेड सुपरवाइजर, हेड इंचार्ज, कैमिस्ट, फोरमैन, क्वालिटी इन्सपेक्टर, डेरी इंचार्ज, हेड डिजाइनर, फार्मसिस्ट और इसी प्रकार का कार्य करने वाला कोई अन्य कर्मचारी, चाहे उसे किसी भी नाम से पुकारा जाय ।

5. लिपिक वर्गीय कर्मचारी:-

(क) लिपिक श्रेणी - दो - न्यूनतम शैक्षिक अर्हता हाई स्कूल और प्रतिष्ठान में कार्य करते 5 वर्ष न हुये हों ।

क्लर्क, टाईपिस्ट, मुनीम, तगादंगीर, विक्रयकर्ता, स्टोर कीपर, लेखाकार, कैशियर, आशुलिपिक, लेखालिपिक, क्रयकर्ता, सहायक टेलीफोन आपरेटर, बिल कटर और इसी प्रकार का कार्य करने वाला कोई अन्य कर्मचारी, चाहे उसे किसी भी नाम से पुकारा जाय ।

(ख) लिपिक श्रेणी - एक - न्यूनतम शैक्षिक अर्हता हाईस्कूल और प्रतिष्ठान में कार्य करने का 5 वर्ष का अनुभव हो ।

हेड एकाउण्टेन्ट, हेड मुनीम, हेड क्लर्क, हेड कैशियर, प्रधान विक्रय कर्ता, टेलीफोन आपरेटर, प्रधान क्रयकर्ता और इसी प्रकार कार्य करने वाला अन्य कोई कर्मचारी, चाहे उसे किसी भी नाम से पुकारा जाय ।

आज्ञा से,

(नृप सिंह नपलच्याल)
प्रमुख सचिव

पृष्ठांकन संख्या:

622

/VIII/228-श्रम टीसी-11/2001

तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार, उत्तरांचल, इलाहाबाद ।
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