उत्तराखण्ड शासन
प्रशिक्षण एवं सेवायोजन विभाग
संख्याः 616 /VIII/675–श्रम/2002
देहरादून दिनाँक 06 जुलाई, 2010

अधिसूचना

चूँकि राज्य सरकार की राय में लोक व्यवस्था और जनजीवन के लिए आवश्यक सम्भरण और नियोजन को बनाये रखने के लिए ऐसा करना आवश्यक है। अतएव, अब उत्तराखण्ड (उत्तर प्रदेश औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2002 द्वारा अनुकूलित एवं उपान्तरित उत्तर प्रदेश औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 की धारा 3 (ख) के अधीन शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल निम्नलिखित आदेश देते हैं और उक्त अधिनियम की धारा 19 के निर्देश में निदेश देते हैं, कि इस आदेश की सूचना सरकारी गजट में प्रकाशित करके दी जाएगी।

आदेश

उत्तराखण्ड शासन की अधिसूचना संख्या 1917(1)/VIII/675–श्रम/2002, दिनांक 18 अक्टूबर, 2005 के साथ पठित उत्तर प्रदेश सरकार की अधिसूचना संख्या 5692(एच0आई0)/36–2–110(एच0आई0)/77, दिनांक 27 सितम्बर, 88, जिसके द्वारा राज्य में समस्त वैक्यूअम पैन चीनी के कारखानों के कर्मकारों के नियोजन की सेवाशर्तें निर्धारित की गयी है, की उत्तराखण्ड राज्य में लागू रहने की अवधि उसके समाप्त होने की दिनांक अर्थात् 25 सितम्बर, 2009 से 5 वर्ष के लिए बढ़ाई जाती है।

(एन.के. जोशी)
सचिव

पृष्ठांकन संख्या : 616 (1)/VIII/675–श्रम/2002, तद्दिनांकित।
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. श्रम आयुक्त, उत्तराखण्ड, हल्द्वानी, नैनीताल।
2. अपर श्रम आयुक्त, उत्तराखण्ड, देहरादून।
3. उप/सहायक श्रम आयुक्त, उत्तराखण्ड।
4. उपनिदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रूड़की को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वे कृपया उक्त अधिसूचना को असाधारण राजपत्र में प्रकाशित करने का कष्ट करें।
5. निजी सचिव, मा0 श्रम मंत्री, उत्तराखण्ड शासन को इस आशय से प्रेषित कि वे कृपया उक्त अधिसूचना को मा0 मंत्री जी के संज्ञान में लाने का कष्ट करें।
6. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(किशन नाथ)
अपर सचिव

सहायक श्रम आयुक्त उत्तराखण्ड
हल्द्वानी.

श्रम आयुक्त कार्यालय उत्तराखण्ड
प्राप्ति दिनांक 12/7/10
हल्द्वानी (नैनीताल)

U.O

डायरी सं. 1004
दि० 12/7/10

चीनी उद्योग के संशोधित स्थायी आदेशों को हिन्दी व इंगलिश
में एक साथ प्रकाशित करने सम्बन्धी गजट का विवरण

क्रम संख्या -- 733

रजिस्टर्ड नं0 -- 4

लाइसेन्स सं0 डब्ल्यू0 पी0 -- 41

(लाइसेन्स टु पोष्ट विदाउट प्रीपेमेन्ट)

सरकारी गजट उत्तर प्रदेश

उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

वि धा यी प रि शि ष्ट

भाग- 4, खण्ड (ख)

(परिनियत आदेश)

लखनऊ, मंगलवार, 27 सितम्बर, 1988

अश्विन 5, 1910 शक सम्वत्

उत्तर प्रदेश सरकार

श्रम अनुभाग - 2

संख्या 5692 (एच0 आइ0)/ 36-2-110 (एच0 आइ0)/ 77

लखनऊ, दिनांक 27 सितम्बर, 1988

अधिसूचना

प्रकीर्ण

राज्य के वैक्यूम पैन चीनी कारखानों के कर्मकारों के नियोजन की शर्तों को नियंत्रित करने वाले स्थायी आदेशों को सरकारी अधिसूचना संख्या 5436-एस0टी0 36-ए-208-एस0 टी0-58, दिनांक 3 अक्टूबर, 1958 के अधीन लागू किया गया था।

अब चूँकि समय के अन्तराल को ध्यान में रखते हुए उक्त स्थायी आदेशों को पुनरीक्षित किये जाने की बराबर माँग की जा रही थी।

अब चूँकि उक्त स्थायी आदेशों के पुनरीक्षण का मामला सरकारी अधिसूचना संख्या 1869 (एच0 आइ0)/ 36-2-103 (एच0 आइ0)/ 73 दिनांक 8 मई, 1979 के अधीन चीनी उद्योग के लिए गठित और समय-समय पर पुनर्गठित त्रिदलीय स्थायी समिति को निर्देशित किया था

और चूंकि उक्त स्थायी समिति के मामले पर सविस्तार विचार करके स्थायी आदेशों के पुनरीक्षण के लिये अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत की है

और चूंकि स्थायी समिति द्वारा यथा पुनरीक्षित किये गये स्थायी आदेशों से चीनी उद्योग में औद्योगिक शान्ति और सामंजस्य का वातावरण स्थापित होगा

और चूंकि राज्य सरकार की राय में लोक व्यवस्था और जन जीवन के लिए आवश्यक सम्भरण और सेवाओं और नियोजन को बनाए रखने के लिये ऐसा करना आवश्यक है

अतएव अब, संयुक्त प्रान्तीय औद्योगिक झगड़ों कर एक्ट, 1947 (संयुक्त प्रान्तीय ऐक्ट संख्या 28 सन् 1947) की धारा 3 के खण्ड (ख) के अधीन शक्ति का प्रयोग करके और समय समय पर यथा संशोधित सरकारी अधिसूचना संख्या 5436- एस0टी0-36-ए-208-एस0 टी0/58, दिनांक 3 अक्टूबर 1958 का अतिक्रमण करके राज्यपाल आदेश देते है कि उत्तर प्रदेश के समस्त वैक्यूम पैन चीनी के कारखाने इन आदेशों के साथ संलग्न स्थायी आदेशों का पालन करेंगे और उक्त एक्ट की धारा 19 क निर्देश में यह निर्देश देते है कि इस आदेश की सूचना सरकारी गजट में प्रकाशित कर दी जायेगी।

2- यह आदेश तुरन्त प्रवृत्त होगा और इन आदेशों के अन्तर्गत आने वाले मामलों के सम्बन्ध में वैक्यूम पैन चीनी के कारखाने और उनमें नियोजित कर्मकार सर्वप्रथम एक वर्ष की अवधि के लिए इससे बाध्य होंगे।

स्थायी आदेश

उत्तर प्रदेश के वैक्यूम पैन चीनी के कारखानों के कर्मकारों के नियोजन की शर्तों को नियंत्रित करने वाले स्थायी आदेश

(क) परिभाषायें

जब तक विषय या संदर्भ में कोई प्रतिकूल न हो, इन स्थायी आदेश में -

1- कर्मकार का अर्थ वही होगा जो संयुक्त प्रान्तीय औद्योगिक झगड़ों का एक्ट, 1947 / औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947 में उसके लिए दिया गया है।

2- प्रबंधक का तात्पर्य किसी कारखाने के प्रबन्धक या तत्समय कार्यकारी प्रबंधक या सचिव या तत्समय कार्यकारी सचिव या किसी ऐसे अन्य अधिकारी से है, जिसमें इन स्थायी आदेशों का पालन करने और इन्हें निष्पादित करने के सम्बन्ध में प्राधिकार निहित है।

3- प्रबंध मण्डल का तात्पर्य किसी कारखाने के प्रबन्ध निदेशक, प्रबन्ध अभिकर्ता, प्रबन्ध अभिकर्ताओं, स्वामी या स्वामियों, भागीदार या भागीदारों या अन्य ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों या व्यक्तियों के निकाय या निकायों से है, जिसे या जिन्हें कारखाने के कारखाने के कार्यकलाप का प्रबन्ध करने का प्राधिकार हो।

4- पुरुष के अन्तर्गत स्त्री भी है सिवाय उस स्थिति के जहाँ विनिर्दिष्ट रूप से भेद किया गया है।

5- मौसम का तात्पर्य पेराई आरम्भ होने की अवधि से लेकर उस दिनांक तक है जब पेराई समाप्त हो जाय, परन्तु वे विभाग जो पेराई आरम्भ होने के समय चालू नहीं होते और पेराई समाप्त के बाद कार्य करते हैं, मौसम जहाँ तक उसका प्रभाव उन विभागों के कर्मकारों पर पड़ता है, उस दिनांक से प्रारम्भ होगा जब से विभाग कार्य आरम्भ करेगा और उस दिनांक को समाप्त होगा, जब विभाग कार्य बन्द करेगा।

(ख) कर्मकारों का वर्गीकरण

1- कर्मकारों का वर्गीकरण निम्न प्रकार किया जाएगा:-

(एक)	स्थायी
(दो)	मौसमी
(तीन)	अस्थायी
(चार)	परिवीक्षाधीन
(पाँच)	शिशिक्षु
(छः)	प्रतिस्थानी

(एक) स्थायी कर्मकार वह है जो वर्षभर किसी स्थायी प्रकार के कार्य या स्थायी आवश्यक्ता के कार्य पर लगा हो और जिसने अपनी परिवीक्षा अवधि यदि कोई हो पूरी कर ली हो।

(दो) मौसमी कर्मकार वह है जो केवल पेराई मौसम के लिये लगा हो और जिसने अपनी परिवीक्षा अवधि यदि कोई हो पूरी कर ली हो।

तीन) अस्थायी कर्मकार वह है जो अस्थायी या आकस्मिक आवश्यक्ता को पूरा करने के लिए लगा हो।

(चार) परिवीक्षाधीन व्यक्ति वह है जो जिसे किसी स्थायी मौसमी रिक्ति या स्थायी मौसमी प्रकार के नये पद को भरने के लिए नियोजन के समय प्रबंध मण्डल द्वारा विनिर्दिष्ट अवधि के लिए अन्तिम रूप से नियोजित किया जाय जिसे उस अवधि के समाप्त होने पर यदि उसकी सेवायें संतोषजनक पाई जाएं, स्थायी किया जा सके। स्थायी कर्मकारों की स्थिति में परिवीक्षा अवधि 6 महीने और मौसमी कर्मकारों की स्थिति में 1 महीने या पेराई मौसम का आधा, इसमें जो भी कम हो, होगी।

परन्तु यदि नियोजन के समय प्रबंध मण्डल द्वारा परिवीक्षा की कोई अवधि विनिर्दिष्ट न की जाय तो स्थायी कर्मकार की स्थिति में परिवीक्षा अवधि 6 मास और मौसमी कर्मकारों की स्थिति में 1 मास या पेराई के मौसम का आधा, इसमें जो भी कम हो, होगी।

परन्तु यह और कि यदि परिवीक्षा अवधि के समाप्त होने के पश्चात प्रबंध मण्डल द्वारा कोई आदेश पारित न किया जाए, तो यह समझा जायेगा कि परिवीक्षाधीन व्यक्ति को स्वत: स्थायी कर दिया गया है।

(पाँच) शिशिक्षु का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है जैसा कि संयुक्त प्रान्तीय औद्योगिक झगड़ों के ऐक्ट, 1949 की धारा 2(क) में परिभाषित है।)

(छ:) प्रतिस्थानी वह है जिसे ऐसे स्थायी या मौसमी कर्मकार की जगह पर नियोजित किया जाय जो छुट्टी जाने या अन्य कारण बस अस्थायी रूप से अनुपस्थित हो।

2-(क) भर्ती किये जाने पर प्रत्येक कर्मकार भर्ती के प्रपत्र 'क' पर हस्ताक्षर करेगा।

(ख) नियुक्ति के समय मासिक दर पर काम करने वाले प्रत्येक कर्मकार को प्रपत्र 'ख' में एक नियोजन ज्ञापन-पत्र दिया जायेगा और दैनिक दर पर काम करने वाले प्रत्येक कर्मकार को प्रपत्र 'ग' में एक नियोजन ज्ञापन पत्र दिया जायेगा।

(ग) (एक) प्रत्येक स्थायी कर्मकार को एक स्थायी टिकट दिया जायेगा जैसा कि प्रपत्र 'घ' में दिया गया है।

(दो) प्रत्येक मौसमी कर्मकार को एक टिकट दिया जायेगा जैसा कि प्रपत्र 'ङ' में दिया गया है।

(तीन) प्रत्येक अस्थायी कर्मकार को एक टिकट दिया जायेगा जैसा कि प्रपत्र 'च' में दिया गया है।

(चार) प्रत्येक परिवीक्षाधीन व्यक्ति को एक टिकट दिया जायेगा जैसा कि प्रपत्र 'छ' में दिया गया है।

(पाँच) प्रत्येक शिशिक्षु को एक टिकट दिया जायेगा जैसा कि प्रपत्र 'ज' में दिया गया है।

(छ:) प्रत्येक प्रतिस्थायी कर्मकार को एक टिकट दिया जायेगा जैसा कि प्रपत्र 'झ' में दिया गया है।

(ग) प्रचार का ढंग

कर्मकारों के सम्बन्ध में सभी नोटिस ऐसे प्रयोजनों के लिए रखे गये सूचना पट्ट पर प्रदर्शित किए जाएंगे। ऐसे नोटिसों की एक प्रति इस प्रयोजन के लिए रखे गये नोटिस के रजिस्टर में भी रखी जाएगी और ऐसी एक प्रति कर्मकारों के रजिस्टर्ड संघ के सचिव को भेज दी जाएगी।

(घ) कर्मकारों को काम की अवधियों और काम के घंटों, छुटियाँ, वेतन दिवसों और पालियों के सम्बन्ध में सूचना देना

1- सभी वर्गों के कर्मारों के काम करने की अवधियों और काम के घंटों का संप्रदर्शन कारखाने के सूचना पट्ट पर किया जाएगा।

2- कारखाना अधिनियम 1948, मजदूरी संदाय अधिनियम 1936 या किसी अन्य सुसंगत अधिनियम की अपेक्षानुसार क्रमश: ऐसी नोटिसें प्रदर्शित की जाएंगी जिनमें किसी कारखाने द्वारा छुट्टी और वेतन दिवस मनाये जाने वाले दिनांक को विनिर्दिष्ट किया गया हो।

3(क) प्रत्येक कर्मकार को मजदूरी की पर्ची दी जाएगी जैसा कि प्रपत्र 'ञ' में दिया गया है। मजदूरी की इस पर्ची में निम्नलिखिम सूचना दी जाएगी:-

(एक) जितने दिन काम किया गया हो उन दिनों की संख्या।

(दो) उपार्जित कुल मूल मजदूरियाँ (जहाँ आवश्यक हो मूल मजदूरी और महंगाई भत्ता पृथक पृथक दिखाना चाहिए)

(तीन) अन्य भत्ते जिसमें अतिकाल भत्ता भी सम्मिलित है।

(चार) सकल उपार्जित धनराशि

(पाँच) कटौतियाँ यदि कोई हो

(छः) देय शुद्ध धनराशि।

प्रत्येक कर्मकार को उसे दी गई मजदूरी की परची अनपे पास रखने की अनुमति होगी।

(ख) ऐसे मामले में जहाँ मजदूरी का वितरण प्रातः काल किया जाय वहाँ मजदूरी के वितरण के लिए निश्चित दिन के पहले दिन के मध्याह्न तक और जहाँ मजदूरी का वितरण अपराह्न में किया जाय, वहाँ मजदूरी के वितरण के दिन के पूर्वाह्न तक कर्मकारों को मजदूरी की पर्चियों का वितरण कर दिया जाएगा।

(ग) यदि किसी कर्मकार को देय धनराशि के ठीक होने सम्बन्ध में कोई आपत्ति हो तो उसकी जाँच तुरन्त की जाएगी ताकि निश्चित समय पर मजदूरी का भुगतान होने से किसी प्रकार का विलम्ब न होने पाये।

(घ) यदि किसी कारण से भुगतान के लिए निश्चित किये गये समय के पहले आपत्ति के सम्बन्ध में जाँच पूरी करना सम्भव न हो तो आपत्ति पंजीकृत कर दी जायेगी और मजदूरी की पर्ची में दर्ज की गई धनराशि कर्मकार को निश्चित समय पर दे दी जाएगी और यदि आपत्ति ठीक पाई जाय तो सम्बन्धित कर्मकार को देय अतिशेष धन राशि का भुगतान आपत्ति के दिनांक से 6 दिन के भीतर कर दिया जाएगा।

परन्तु जहाँ कोई आपत्ति दर्ज कर दी गई हो और कर्मकार से रसीद लेने की पृथा प्रचालित हो, वहाँ जब तक आपत्ति की जाँच न कर ली जाय और उसे निबटा न दिया जाय तब तक कर्मकार से भुगतान की रसीद नही ली जाएगी।

4- यदि किसी कर्मकार को कोई मजदूरी देय हो किन्तु उसके लिए दावा प्रस्तुत न किये जाने के कारण वह उसे वेतन भुगतान के दिन पर न दी गई हो तो कारखाने के द्वारा उसका भुगतान अदावाकृत मजदूरी के भुगतान के लिए प्रत्येक सप्ताह में निश्चित ऐसे दिन को किया जाएगा, जिसकी सूचना कर्मकार को दी जाएगी और उस दिनांक के बाद होगा, जिस पर कर्मकार या उसकी ओर से उसके द्वारा नाम निर्दिष्ट प्रतिनिधि या विधिक दायाद ने मजदूरी के लिए ठोस दावा प्रस्तुत किया हो।

परन्तु इस प्रकार का दावा कर्मकार को मजदूरी देय होने के दिनांक से 6 मास के भीतर प्रस्तुत किया जाय। यदि कर्मकार स्वयं उपस्थित होने में उसमर्थ हो तो उसके द्वारा लिखित रूप में ऐसा करने के लिए अनुरोध करने पर, कारखाना उसी के खर्च पर मनीआर्डर/बैंक ड्राफ्ट द्वारा उसका वेतन उसके पास भेज देगा।

परन्तु यह और कि यदि किसी कर्मकार को देय धनराशि के ठीक होने के सम्बन्ध में कोई आपत्ति उसकी ओर से नाम निर्दिष्ट प्रतिनिधि या विधिक दायाद द्वारा की गई हो तो उसकी जाँच तत्काल की जानी चाहिए जिससे कि निश्चित समय पर भुगतान सम्भव हो सके और यदि किसी कारण भुगतान के लिए निश्चित समय से पूर्व आपत्ति पर जाँच करना सम्भव न हो सके तो आपत्ति पंजीकृत कर ली जाएगी और कर्मकार को बताई गयी देय धन राशि का भुगतान उसके प्रतिनिधि या विधिक दायाद को निश्चित समय पर कर दिया जाएगा। यदि आपत्ति ठीक पाई जाय, तो वास्तविक रूप से कर्मकार को देय धनराशि और उसे पहले दी गई धनराशि में जो अन्तर हो, उसका भुगतान उसकी आपत्ति के दिनांक के 6 दिन के भीतर कर दिया जाएगा।

5- विभिन्न श्रेणी के कर्मकारों की पालियॉ और काम करने के घंटे सुसंगत अधिनियमों, जैसे कारखाना अधिनियम,1948, उत्तर प्रदेश दुकान एवं वाणिज्य अधिष्ठान अधिनियम 1962, इनमें से जो भी उस पर लागू होते हों, के उपबन्धों के अनुसार विनियमित किये आएंगे और समय-समय पर अधिसूचित किये जाएंगे। फिर भी यदि पाली में काम करने को विनियमित करने के सम्बन्ध में कोई सामूहिक करार या अधिनिर्णय हो तो जहॉ तक वे कारखाना अधिनियम, 1948, से असंगत न होंगे वहॉ तक उनका पालन किया जाएगा।

(ङ)किसी कारखाने या कारखाने के ~~किसी विभाग~~ या उसके किसी अनुभाग को बन्द करने फिर से खोलने की सूचना।

स्थायी आदेश ञ--(1) में की गई व्यवस्था के सिवाय जहॉ तक सम्भव हो किसी कारखाने या कारखाने के किसी विभाग या अनुभाग को बन्द करने या उसे फिर खोलने के सम्भावित दिनांक के सम्बन्ध में अग्रिम सूचना दी जायेगी।

मौसम प्रारम्भ होने की सूचना

प्रबन्धक किसी कारखाने की पेराई का मौसम प्रारम्भ होने के दिनांक की लिखित सूचना श्रम आयुक्त, सम्भागीय/अपर/उप श्रम आयुक्त/क्षेत्र के संराधन अधिकारी और अपने कर्मकारों क समस्त रजिस्ट्रीकृत मजदूर संघों को देगा और उसे स्थानीय समाचार पत्रों में भी प्रकाशित करेगा। सामान्य सूचना की एक प्रति सूचना पट्ट पर संप्रदर्शित की जाएगी। प्रबन्ध मंडल द्वारा प्रत्येक कर्मकार को व्यक्तिगत रूप से रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा कम से कम 10 दिन पहले यह सूचित किया जाएगा कि उसे किस दिनांक से काम पर आना है। ऐसी सूचना ऐसे कर्मकारों को संदेशवाहक द्वारा भेजी जा सकती है जो स्थानीय रूप से उपलब्ध हों और चपरासी की पुस्तिका में उसकी प्राप्ति स्वीकृति के हस्ताक्षर लिए जा सकते है। यदि कर्मकार इस प्रकार अधिसूचित दिनांक के 10 दिन के भीतर काम पर उपस्थित न हो तो यह नियोजन से अपना धारणाधिकार खो देगा। फिर भी यदि कर्मकार प्रबन्धक को काम पर बिलम्ब से आने के कारणों को देते हुए आवेदन करता है तो प्रबन्धक संतुष्ट होने पर ऐसे कर्मकार को नियोजन में बनाये रख सकता है।

परन्तु प्रबन्धक किसी कारण से मौसम आरम्भ होने के दिनांक की सूचना 10 दिन पूर्व नहीं देता है, तो कर्मकार मौसम प्रारम्भ होने के दिनांक से 10 दिन तक अपना वेतन नही खोएगा; फिर भी कर्मकार सूचना प्राप्त होने पर युक्तियुक्त समय के भीतर कार्य पर उपस्थित होगा।

(च) उपस्थिति और देर से आना

1- सभी कर्मकार काम पर, निश्चित और उन्हें अधिसूचित समय पर उपस्थित होंगे। देर से आने वाले किसी कर्मकार को रोका जा सकता है और उसे अनुपस्थित समझा जाएगा।

पहली मीटिंग में देर से उपस्थित होने की दशा में कोई कर्मकार 10 मिनट के बाद काम पर उपस्थित होता है तो वह कारखाने के बाहर रोका जा सकता है और उसे अनुपस्थित समझा जा सकता है किन्तु ऐसा केवल उस आधे दिन के लिए अनुपस्थित समझा जाएगा जिसके लिए वह अपने काम पर ठीक समय से अनुपस्थित न हो सका। दूसरी मीटिंग में उसे बाहर रोका जाएगा किन्तु वह काम करेगा और उसके स्थान पर सम्पूर्ण दिन के लिए यदि किसी प्रतिस्थानी की नियुक्ति न की गई हो और वह आधे दिन की अपनी मजदूरी पाएगा।

2- काम के घन्टों में अनुपस्थित रहने वाले कर्मकार की मजदूरी, मजदूरी संदाय अधिनियम, 1936 के उपबंधों के अनुसार काटी जा सकेगी।

(छ) छुट्टी की शर्तें, प्रकिया ओर देने का प्राधिकार

1(क) छुट्टी - राज्य के प्रत्येक वैक्यूम पैन चीनी के कारखाने उत्तर प्रदेश दुकान एवं वाणिज्य अधिष्ठान अधिनियम 1962 द्वारा अनुमोदित श्रेणियों को छोड़कर सभी श्रेणियों को निम्नलिखित छुट्टियाँ देंगे।

1- कारखाना अधिनियम, 1948 के अधीन अनुमन्य छुट्टियाँ

2- आकस्मिक या बीमारी छुट्टी जैसा नीचे ब्यौरा दिया गया है:-

स्थायी कर्मकार

आकस्मिक छुट्टी एक वर्ष में	6 दिन
बीमारी छुट्टी एक वर्ष में	10 दिन

मौसमी कर्मकार

आकस्मिक छुट्टी- पेराई का मौसम जिसमें कर्मकार कारखाने के रोल में है, के प्रत्येक मास के लिए 1/2 दिन की दर से गणना की जायेगी। इस प्रयोजन के लिए किसी माह में 15 दिन से अधिक की अवधि को पूर्ण मास गिना जाएगा।

बीमारी की छुट्टी - पेराई का मौसम जिसमें कर्मकार कारखाने के रोल में है, के प्रत्येक मास के लिए 1/2 दिन की दर से गणना की जायेगी। इस प्रयोजन के लिए किसी माह में 15 दिन से अधिक की अवधि को पूर्ण मास गिना जाएगा। ये मौसमी कर्मकार जो उत्तर प्रदेश दुकान एवं वाणिज्य अधिष्ठान अधिनियम 1962 के उपबन्धों से नियोजित होते हैं, उक्त अधिनियम के अधीन मौसम के लिए आनुपातिक विशेषाधिकार (प्रिविलेज) छुट्टी पाएंगे।

स्पष्टीकरण- इस उप खण्ड के प्रयोजनों के लिए मास का तात्पर्य कारखाने में पेराई प्रारम्भ होने के दिनांक से प्रारम्भ होने वाली 30 दिन की अवधि से है।

(ख) किसी कर्मकार को उसके आकस्मिक छुट्टी में आगे और पीछे पड़ने वाले अवकाश या साप्ताहिक विश्राम के दिनों को आगे या पीछे जोड़ने की अनुमति दी जा सकती है परन्तु यदि वह ऐसी छुट्टियों के दौरान स्टेशन से बाहर जाना चाहता है तो वह अपनी छुट्टी के प्रार्थना-पत्र में स्टेशन छोड़ने और स्टेशन वापस लौटने के दिनांक की सूचना देगा। यदि कोई साप्ताहिक विश्राम का दिन या कोई त्योहार का अवकाश लिए गये आकस्मिक छुट्टी के बीच पड़ता है तो उस दिन को आकस्मिक छुट्टी के दिन में नहीं जोड़ा जाएगा।

(ग) उपखण्ड (क) के अधीन दी गई छुट्टी प्रत्येक चीनी के कारखाने द्वारा दी जाने वाली न्यूनतम छुट्टी समझी जाएगी। यदि किसी कारखाने द्वारा दी गई त्यौहार का अवकाश, साप्ताहिक विश्राम का दिन और कारखाना अधिनियम 1948, के अधीन सवेतन छुट्टी से भिन्न 16 दिन से अधिक हो तो जैसा कि उपर्युक्त उपखण्ड (क) में उपबंधित है, ऐसे कारखानों में आकस्मिक छुट्टी या बीमारी छुट्टी के रूप में कोई अतिरिक्त छुट्टी देने की अपेक्षा नही की जाएगी। फिर भी ऐसा कारखाना अपने कर्मकारों को पहले से दी जाने वाली छुट्टियों में कोई कमी नही करेगा।

(घ) आकस्मिक छुट्टी और बीमारी की छुट्टी को अगले वर्ष के लिए अग्रेनीत नहीं किया जाएगा और न कर्मकार ही उपयोग की गई बीमारी की छुट्टी के बदले कोई मजदूरी पाने के अधिकारी होंगे। बीमारी की छुट्टी के आवेदन पत्र को अस्वीकृत नही किया जाएगा यदि वह इन स्थायी आदेशों के उपबंधों के अनुसार दिया गया हो।

(ग) ऐसे मौसमी कर्मकारों को जिन से पेराई मौसम के बाद (आफ सीजन) में काम करने की अपेक्षा की जाय उन्हें आफ सीजन में अपने नियोजन की अवधि के लिए बीमारी की छुट्टी और आकस्मिक छुट्टी के अनुपातिक लाभ उसी सीमा तक दिया जाएगा जैसा कि उन्हें पेराई के मौसम में अनुमन्य होता।

परन्तु सेवायोजक बीमारी की छुट्टी और आकस्मिक छुट्टी और बीमारी की छुट्टी के समायोजन के पश्चात कारखाना अधिनियम 1948 के अधीन देय किसी अधिक छुट्टी में कोई कटौती नही करेंगे और नही वे साप्ताहिक विश्राम के दिन त्यौहारों के अवकाश या किसी अन्य छुट्टी में कटौती करेंगे जो कारखाना अधिनियम 1948 और स्थायी आदेशों के अधीन अनुमन्य छुट्टी से अधिक है।

2(क) वैक्यूम पैन चीनी के कारखानों के ऐसे वर्ग के कर्मकार जिनमें कुक, माली, जमादार, भिश्ती, बेयरर या मशालची भी सम्मिलित हैं और जो केवल अधिकारियों के बंगलों या चीनी के कारखानों के मेस्ट हाउस पर तैनात है, जिनपर कारखाना अधिनियम 1948 के उपबन्ध लागू नहीं होता है, उत्तर प्रदेश दुकान एवं वाणिज्य अधिष्ठान अधिनियम, 1962 के अनुसार छुट्टियाँ प्राप्त करेंगे।

(ख) उपखण्ड (क) में किसी बात के होते हुए भी:-

(1) जिन कर्मकारों ने 6 मास से कम की सेवा कर ली हो, उन्हें उनके द्वारा कर ली गई सेवा के अनुपात में छुट्टी दी जाएगी।

(2) यदि कोई कारखाना इन स्थायी आदेशों के लागू होने से पूर्व से उत्तर प्रदेश दुकान एवं वाणिज्य अधिष्ठान अधिनियम, 1962 के अधीन देय छुट्टियों से अधिक सवेतनिक छुट्टियाँ देता आ रहा है तो कर्मकारों को ऐसी छुट्टियाँ दी जाती रहेंगी ताकि वे सर्वप्रथम उक्त अधिनियम की धारा 10 में निर्दिष्ट सामान्य, बीमारी और आकस्मिक छुट्टियों में समायोजित की जाएंगी और अधिक की यदि कोई हो, उसी रूप में और उसी रीति से गिना और स्वीकृत किया जाएगा जैसा कि इन स्थायी आदेशों के लागू होने के पूर्व किया जाता था और यदि इसके लिए कोई विशिष्ट तौर तरीका निर्धारित नहीं था तो ऐसे अधिक अवकाश को साधारण की भाँति माना जाएगा।

3- कोई भी कर्मकार जो अनुपस्थिति की छुट्टी लेना चाहता है वह अपना आवेदन पत्र अपने विभाग के अध्यक्ष के माध्यम से प्रबन्धक या इस प्रयोजन के लिए प्रबन्धक द्वारा नियुक्त किसी ऐसे अधिकारी के पास भेजेगा जिसका नाम सम्यक रूप से सूचना पट पर अधिसूचित किया जाएगा।

4- यदि किसी कर्मकार को स्वीकृत की गई छुट्टी की अवधि उसको अनुमन्य सवेतन छुट्टी की अवधि के भीतर हो तो छुट्टी को वेतन सहित समझा जाएगा अन्यथा प्रबन्धक मण्डल अपने विवेकानुसार उसे वेतन रहित या सवेतन छुट्टी स्वीकृत कर सकता है।

5- पेराई के मौसम में ऐसी छुट्टी की स्वीकृति कार्य की आवश्यक्ताओं पर निर्भर करेगी और प्रबन्धक के विवेकानुसार दी जाएगी।

6- 3 दिन से अधिक छुट्टी के लिए आवेदन पत्र छुट्टी आरम्भ होने के कम से कम 7 दिन पूर्व दिया जाएगा। 3 दिन से कम छुट्टी के लिए आवेदन पत्र छुट्टी प्रारम्भ होने के कम से कम 24 घंटे पूर्व अवश्य दिया जाना चाहिए।

परन्तु आवेदन पत्र देने की उपर्युक्त सीमा उस दशा में लागू नहीं होगी जब छुट्टी चिकित्सा सम्बन्धी कारणों से या परिवार में कोई मृत्यु या गम्भीर बीमारी या गम्भीर घरेलू झंझटों या किसी अन्य आवश्यक मामले के कारण अपेक्षित हो और ऐसी दशा में छुट्टी के लिए आवेदन पत्र उसी दिन दिया जा सकता है।

परन्तु यह और कि यदि बीमारी की छुट्टी दो दिन से अधिक की नहीं है तो किसी प्रकार के चिकित्सा प्रमाण पत्र की आवश्यक्ता नहीं होगी। यदि बीमारी की छुट्टी दो दिन से अधिक की है तो रजिस्टर्ड चिकित्सा व्यवसायी के प्रमाण पत्र के साथ दी जाएगी।

7- ऐसे सभी आवेदन-पत्र आपात परिस्थितियों को छोड़कर कार्यालय के समय और प्रपत्र 'ट' में दिये जाने चाहिए। यदि कोई कर्मकार चाहे तो वह छुट्टी के लिए अपना आवेदन पत्र रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा या रजिस्ट्रीकृत मजदूर संघ के माध्यम से जिसका वह सदस्य हो, भेज सकता है और मजदूर संघ उसे प्रबन्धक के पास भेज देगा और उसकी प्राप्ति स्वीकृति ले लेगा।

8- यदि आवेदित छुट्टी बहुत आवश्यक प्रकार की है, अर्थात यह आवेदन पत्र के दिनांक से या उसके 3 दिन के भीतर ही प्रारम्भ होने वाली है तो ऐसी छुट्टी के आवेदन पत्र पर अविलम्ब विचार किया जाएगा और उस पर दिए गये आदेश की संसूचना आवेदन पत्र प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति को दी जाएगी। यदि माँगी गई छुट्टी स्वीकृत कर दी जाए तो कर्मकार को प्रपत्र 'ठ' में छुट्टी का एक पास दे दिया जाएगा। यदि रजिस्ट्रीकृत मजदूर संघ या रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा भेजा गया 3 दिन से अधिक के लिए छुट्टी का आवेदन पत्र प्रबन्ध मंडल द्वारा स्वीकार न किया जाए या छुट्टी प्रारम्भ होने के कम से कम 24 घंटे पूर्व आवेदक या संघ को कोई आदेश न भेजा जाय तो यह समझ लिया जायेगा कि छुट्टी स्वीकृत कर ली गई है।

9- देय छुट्टी, स्वीकृत छुट्टी, बिना छुट्टी की अनुपस्थिति इत्यादि का अभिलेख सुसंगत अधिनियमों के उपबंधों के अनुसार रखा जाएगा।

10- यदि कोई कर्मकार अपनी छुट्टी की अवधि बढ़ाना चाहे तो वह प्रारम्भ में स्वीकृत की गई छुट्टी की अवधि के समाप्त होने के पूर्व ही प्रबन्धक को एक लिखित आवेदन पत्र देगा और प्रबन्धक ऐसे आवेदन पत्र के प्राप्त होने पर शीघ्र ही उस कर्मकार को उनके द्वारा अभिलिखित किए गए पते पर रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा इस बात की लिखित सूचना देगा कि छुट्टी के बढ़ाने का उसका आवेदन पत्र स्वीकृत हुआ कि नहीं और यदि स्वीकृत हो गया हो तो कितनी अवधि के लिए या आवेदित बढ़ाई गई छुट्टी को स्वीकृत कर दिया गया है या नही किन्तु छुट्टी की अवधि बढ़ाने का आवेदन पत्र केवल चिकित्सकीय कारणों या परिवार में कोई मृत्यु हो जाने या किसी अन्य आवश्यक मामले के आधार पर स्वीकार किया जाएगा।

परन्तु यदि कोई कर्मकार अपनी या अपने परिवार के किसी सदस्य की बीमारी के आधार पर स्थायी आदेश छ (1) में अनुध्यात अपनी छुट्टी के हक के उपरान्त छुट्टी की अवधि बढ़ाने के लिए आवेदन पत्र दे तो कर्मकार यदि प्रबन्धक द्वारा लिखित नोटिस दिए जाने पर किसी रजिस्टर्ड चिकित्सा व्यवसायी, वैद्य या हकीम द्वारा हस्ताक्षरित एक चिकित्सा प्रमाण पत्र भेजेगा जिसमें अनुपस्थिति का कारण और वह अवधि उल्लिखित होगी जिसमें ऐसे चिकित्सा व्यवसायी, वैद्य या हकीम के मतानुसार कर्मकार अपना काम करने में असमर्थ है।

ऐसी स्थिति में जहाँ किसी बाहरी चिकित्सा व्यवसायी द्वारा दिया गया चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रबन्धक द्वारा संदेहात्मक समझा जाए वहाँ बीमार कर्मकार से उपस्थित होने की अपेक्षा की जा सकती है या जहाँ परिवार के किसी सदस्य की बीमारी के कारण अवकाश का आवेदन पत्र दिया गया हो, वहाँ, यदि सम्बंधित कर्मकार या परिवार का सदस्य कारखाने के क्वार्टर में रह रहा हो तो परिवार के उस सदस्य को कारखाने के चिकित्साधिकारी के समक्ष स्वास्थ्य परीक्षण हेतु प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जा सकती है।

जहाँ कोई कर्मकार छुट्टी पर रहने के समय कारखाने के क्वार्टर में न रह रहा हो या स्टेशन के बाहर चला गया हो और छुट्टी की अवधि बीमारी के आधार पर जो किसी रजिस्टर्ड चिकित्सा व्यवसायी, वैद्य या हकीम से चिकित्सा प्रमाण पत्र द्वारा समर्थित हो, बढ़ाना चाहता हो वहाँ प्रबन्धक अपने विवेक से ऐसे कर्मकार से या परिवार से जहाँ परिवार से किसी सदस्य की बीमारी के आधार पर छुट्टी के लिए आवेदन पत्र दिया गया हो, परिवार के उस सदस्य को निकटतम सिविल चिकित्सालय पर कारखाने के खर्च पर स्वास्थ्य परीक्षण के लिए उपस्थित होने की अपेक्षा कर सकता है।

परन्तु यह भी यदि कोई कर्मकार बीमारी छुट्टी/ विशेषाधिकार को बढ़ाने के लिए आवेदन पत्र देता है तो बढ़ाई गई अवधि उसकी बीमारी की छुट्टी, यदि उपलब्ध हो, में जोड़ी जाएगी अन्यथा विशेषाधिकार छुट्टी / सामान्य छुट्टी में जोड़ दी जाएगी।

11- कर्मकार छुट्टी की अवधि बढ़ाने के लिए रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा आवेदन पत्र काफी पहले भेजेगा, ताकि उसकी छुट्टी की अवधि समाप्त होने के दिनांक से पूर्व उसके पास उत्तर पहुँच सके। यदि कर्मकार द्वारा अवकाश बढ़ाने का आवेदन पत्र काफी पहले न भेजा गया हो और प्रबन्धक मंडल द्वारा उसे छुट्टी स्वीकृत करना या अपना विनिश्चय समय के भीतर उसके पास भेजना सम्भव न हो, तो छुट्टी समाप्त होने और उसके आवेदन पत्र का उत्तर प्राप्त होने के बीच की अवधि बिना वेतन की छुट्टी मानी जाएगी जब तक कि प्रबन्धक मंडल का यह समाधान न हो जाय कि आवेदन पत्र देने में विलम्ब किन्ही अपरिहार्य कारणों से हुआ है।

12- यदि कोई कर्मकार प्रारम्भ में स्वीकृत की गई छुट्टी या बाद में बढ़ाई गई छुट्टी की अवधि के पश्चात भी अनुपस्थित रहता है, तो उसे पदच्युत किया जा सकता है किन्तु उसका नाम प्रतिस्थानी सूची में रखा जाएगा।

परन्तु पदच्युति का कोई आदेश पारित नही किया जाएगा। यदि कर्मकार यथास्थिति, अपनी छुट्टी या बढ़ाई गई छुट्टी की समाप्ति से 7 दिन के भीतर वापस आ जाता है और नियोजक के संतोषानुसार अपनी अनुपस्थिति का पर्याप्त कारण बताता है;

परन्तु यह और कि पदच्युति का कोई आदेश पारित नहीं किया जाएगा जब तक कि प्रबन्धक द्वारा सम्यक् जॉच किये जाने पर उसका यह समाधान न हो जाय कि कर्मकार की छुट्टी पर अनुपस्थित रहने के पर्याप्त आधार नहीं थे।

13- ऐसे कर्मकार को जिसने पेराई के मौसम में मिलने वाली विशेषाधिकार छुट्टी या आकस्मिक छुट्टी न ली हो, तो उपभोग न की गई छुट्टी की अवधि के बदले उसे मजदूरी मिलेगी। पेराई के मौसम के अतिरिक्त आफ-सीजन में कर्मकार को मिलने वाले विशेषाधिकार और आकस्मिक छुट्टी के लिए उसे ऐसी छुट्टी के बदले मजदूरी केवल तभी मिलेगी जब प्रबन्धक मंडल द्वारा उसे अस्वीकार कर दिया गया हो।

परन्तु यदि कोई कर्मकार ऐसा चाहे तो उसके उपभोग न की गई छुट्टी की अवधि को कारखाना अधिनियम 1948, या उत्तर प्रदेश दुकान एवं वाणिज्य अधिष्ठान अधिनियम 1962 जो भी उस पर लागू होता है, के उपबन्धों के अनुसार अग्रेनीत की जाएगी।

(ज) अवकाश प्रदान करनें की प्रकिया और प्राधिकार

कर्मकारों को प्रत्येक कलैन्डर वर्ष में मजदूरी सहित निम्नलिखित त्यौहारों के अवकाश दिये जाएंगे।

गणतंत्र दिवस	1 दिन
होली	2 दिन
स्वतंत्रता दिवस	1 दिन
तग पंचमी	1 दिन
रक्षा बत्धन	1 दिन
जन्माष्टमी	1 दिन
महात्मा गाम्धी जी का जन्म दिवस	1 दिन
दशहरा	4 दिन
दीवाली	2 दिन
कार्तिक स्नान	1 दिन
गुरु नानक जन्म दिवस	1 दिन
इदुल फितर	1 दिन
मुहर्रम	1 दिन

इसके अतिरिक्त प्रबन्ध मंडल ऐसी अन्य छुट्टियाँ देगा जितनी कुल छुट्टियों की उस संख्या के बराबर लाने के लिए आवश्यक हो जिस संख्या में कारखाने अपने कर्मकारों को सत् 1947 के कलन्डर वर्ष में छुट्टियाँ दी थी।

परन्तु पेराई के मौसम में कुल छुट्टियों की संख्या 1947 ई0 में दी गयी छुट्टियों की संख्या से कम न होगी।

परन्तु द्वितीयत: कि यदि काम की आवश्यक्ताओं के कारण प्रबन्धक मंडल किन्हीं अवकाशों को देने में असमर्थ है तो कर्मकार उस दिन के लिए अतिकाल (ओवर टाइम) मजदूरी प्राप्त करने का हकदार होगा।

परन्तु तृतीयत: यदि मुहर्रम और इदुलफितर के अवकाश पेराई के मौसम में पड़े तो कारखाना इन अवकाशों को केवल मुसलमानों के लिए खण्ड अवकाश के रूप में मान सकता है।

परन्तु चतुर्थत: कि यदि विश्राम के दिन कोई अवकाश पड़ता है, तो कर्मकार को एक दिन की मजदूरी का अतिरिक्त भुगतान किया जाएगा।

प्रबन्धक मंडल रजिस्ट्रीकृत मजदूर संघों और/ या सम्बद्ध क्षेत्र के सम्भागीय उप/अपर श्रम आयुक्त के परामर्श से पूर्ववर्ती कैलेन्डर वर्ष के समाप्त होने से पूर्व इस स्थायी आदेश के अधीन अनुमन्य अवकाशों की एक सूची तैयार करेगा, जिसमें प्रत्येक अनकाश मनाये जाने का दिनांक दिया होगा और कर्मकारों की सूचना के लिए कारखाने की सूचना पट्ट पर चिपका दी जाएगी।

स्पष्टीकरण- पूर्ववर्ती स्थायी आदेश (ज) के प्रयोजनार्थ 'मजदूरी' का तात्पर्य संहत मजदूरी से है जिसके अन्तर्गत अतिकाल उपर्जन और बोनस नही है। कर्मकारों को किसी विशेष दिन के लिए देय वेतन की गणना किसी कलेन्डर मास में दिनों की संख्या के आधार पर की जानी चाहिए।

(झ) तलाशी लेने का दायित्व और कतिपय फाटकों से परिसरं में प्रवेश

1- कोई कर्मकार कारखाने में प्रवेश करने के निमित्त लगाए गये फाटक या फाटकों के सिवाय कारखाने के परिसर में न तो प्रवेश करेगा और न उसे छोड़ेगा।

2- यदि किसी कर्मकार के कब्जे में कोई ऐसी वस्तुएं है, लिसे वह काम करने के समय अपने साथ कारखाने में ले ताना चाहता हो तो वह कारखाने में प्रवेश करते समय उसे दिखाएगा और इस प्रयोजन हेतु नियुक्त द्वार पाल या लिपिक द्वारा उसे चिन्हित कारएगा।

3- कारखाने के परिसर के बाहर जाने पर समस्त पुरुष कर्मकारों को द्वारपाल द्वारा तलाशी ली जाएगी और यदि द्वारपाल को इस बात का संदेह हो कि इस प्रकार रोकी गई किसी महिला कर्मकार के कब्जें में कारखाने की कोई सम्पत्ति है तो वह सभी महिला कर्मकारों को रोक सकता है, जिससे तलाशी लेने वाली महिला उनकी तलाशी ले सके। तलाशी तब तक न ली जाएगी जब तक कि कर्मकार के लिंग के दो अन्य व्यक्ति उपस्थित न हों। तलाशी लेने से पहले द्वारपाल अपनी तलाशी देगा।

(ञ) अस्थायी रूप से काम बंद करना और प्रविधिक या व्यावसायिक कारणों से कर्मकार को बैठकी में भेजना

1- किसी कारखाने का प्रबन्ध मंडल किसी भी समय या समयों पर आग लग जाने, संकट पड़ने, मशीनें बिगड जाने या बिजली की सप्लाई बन्द हो जाने, महामारी फैलने, दंगा, असैनिक उपद्रव होने या कच्चे माल की कमी या ऐसे अन्य कारणों से, जिन पर प्रबन्ध मंडल का कोई नियंत्रण न हो, किसी मशीन या मशीनों या विभाग या विभागों को बिना नोटिस दिए हुए, किसी भी अवधि या अवधियों के लिए पूर्णतया या अंशतया बन्द कर सकता है। इस असदेश के अधीन काम के घंटों में किसी मशीन या विभाग के बन्द हो जाने की दशा में, उन कर्मकारों को, जिन पर इसका प्रभाव पड़ता हो, सूचना पट्ट पर यथा व्यवहार्य, शीघ्र एक नोटिस चिपका कर इस बात की सूचना दी जाएगी कि काम कब पुन: प्रारम्भ होगा और यह कि उन्हें कारखाने में रहना चाहिए या कारखाना छोड़कर चले जाना चाहिए।

2- उक्त आदेश के अधीन बैठकी पर भेजा गया कोई भी कर्मकार अस्थाई रूप में बेकार समझा जाएगा और ऐसी बेकारी की अवधि के लिए उसे प्रतिकर मजदूरी देने का प्रश्न राज्य सरकार द्वारा अवधारित किया जाएगा। जब कभी व्यवहार्य हो सामान्य काम पुनः प्रारम्भ करने के लिए युक्ति युक्त नोटिस दी जाएगी और ऐसे सभी कर्मकारों को, जिन्हें उक्त आदेश के उधीन बैठकी पर भेजा गया हो और जो सामान्य रूप से काम पुनः प्रारम्भ कराने के 3 दिन के भीतर काम पर उपस्थित हों, उन्हें काम दिया जाएगा।

3- हड़ताल होने की दशा मे, जिससे कारखाने के किसी एक या अधिक विभागों पर पूर्णतया या अंश तया प्रभाव पड़ता हो कारखाने का प्रबन्ध मंडल किसी भी अवधि या अवधियों के लिए पूर्णतया अंशतया ऐसे विभाग या विभागों को बन्द कर सकता है। इस प्रकार बन्द किये जाने के तथ्य की नोटिस यथा व्यवहार्य शीघ्र सूचना पट्ट पर चिपका दी जाएगी। सम्बन्धित कर्मकारों को भी काम पुनः प्रारम्भ होने के पहले एक सामान्य नोटिस द्वारा इस बात की सूचना दी जाएगी कि काम कब पुनः प्रारम्भ किया जाएगा।

4- यदि प्रबंधक यह अनुभव करे कि हड़ताल के कारण या किसी मशीन के बिगड़ जाने के कारण होने वाली काम बन्दी अधिक समय तक रहेगी तो उसे प्राधिकार होगा कि वह तत्कालिक नोटिस देकर कर्मकार को बैठकी पर भेज दे।

मौसम के समाप्त होने के पश्चात यदि इस मौसम की अवधि 90 दिन से कम की हो तो प्रबन्ध मंडल स्थायी कर्मकारों को दो महीने से अनधिक अवधि के लिए अनिवार्य अवकाश पर भेज सकता है।
परन्तु मशीन बिगड़ जाने, गन्ने में बीमारी लग जाने और गन्ने का संभरण कम होने कारण पेराई का मौसम असाधारण रूप से छोटा होने इत्यादि जैसी आपवादिक परिस्थितियों में, जो प्रबन्ध मंडल के नियंत्रण में न हो, अनिवार्य अवकाश की उक्त अवधि, उत्तर प्रदेश के श्रम आयुक्त की स्पष्ट पूर्व लिखित अनुज्ञा से, प्रबन्ध मंडल द्वारा अधिक से अधिक 6 महीने तक बढ़ाई जा सकती है।

परन्तु यह और कि अनिवार्य अवकाश की अवधि में सम्बन्धित कर्मकारों के क्वार्टर खाली करने या कारखाने द्वारा उन्हें निजी प्रयोग के लिए दिये गये सामानों को जमा करने के लिए नही कहा जाएगा और यदि क्वार्टर के बदले में किसी कर्मकार को कोई किराया दिया जाता था तो वह उसे मिलता रहेगा।

परन्तु यह भी कि अनिवार्य अवकाश की अवधि में सम्बन्धित कर्मकारों को उनकी संहत मजदूरी का 50 प्रतिशत मिलेगा। इसके अतिरिक्त प्रत्येक ऐसा कर्मकार जो कारखाने से 10 मील से अधिक की दूरी पर रहता हो अनिवार्य अवकाश पर जाते समय कारखाने से अपने निवास स्थान तक का एक ओर का किराया और उसी प्रकार कारखाने में काम पर वापस आने के लिए भी एक ओर का किराया पाने का अधिकारी होगा। किराया कारखाने के नियमों के अनुसार सम्बन्धित कर्मकार को उसके वर्गानुसार दिया जाएगा।

सम्बन्धित कर्मकार को अनिवार्य छुट्टी पर भेजने से पहले उन्हें कम से कम 1 सप्ताह की नोटिस दी जाएगी। ऐसी नोटिस में अनिवार्य छुट्टी पर जाने वाले कर्मकारों के नाम और छुट्टी के प्रारम्भ होने और उसके समाप्ति के दिनांक निर्दिष्ट किये जाएंगे। कर्मकारों को अनिवार्य अवकांश पर भेजने के सिलसिले में सबसे कनिष्ट कर्मकार को पहले भेजा जाएगा। प्रबन्ध मंडल कार्यकुशता के आधार पर इसमें अपवाद कर सकता है, किन्तु उन्हें ऐसा करने के कारण अभिलिखित करने पड़ेगे।

अनिवार्य छुट्टी पर भेजे गये प्रत्येक कर्मकार को नोटिस में लिख कर यह गारंटी दी जाएगी कि उसे यदि वह छुट्टी समाप्त होने पर वापस आ जायेगा तो उसे पुनः नियोजित कर लिया जाएगा। यदि अपरिहार्य कारणों से वह निश्चित दिनांक पर काम पर न आ सके तो वह कारखाने को इसकी पूर्व सूचना रजिस्ट्री पत्र से या तार द्वारा देगा। उपर्युक्त कारणों के आधार पर प्रबन्ध मंडल ऐसी पूर्व सूचना न देने के लिए क्षमा प्रदान कर सकता है। प्रबन्ध मंडल किसी भी दशा में अनिवार्य छुट्टी के बाद काम पर आने के लिए आदेश में निश्चित किये गये दिनांक से 2 सप्ताह होने से पहले किसी भी कर्मकार को पदच्युत करने का आदेश पारित नही करेगा।

स्पष्टीकरण-मौसम आरम्भ होने के पहले सरकार या किसी अन्य परिनियत प्राधिकारियों द्वारा माने गये और/या घोषित किये गये पेराई के दिनों की मानक संख्या 80 प्रतिशत से कम दिनों तक यदि किसी कारखाने में पेराई का काम हो तो मौसम असाधारण रूप में संक्षिप्त समझा जाएगा।

ट - मौसमी कर्मकारों के नियोजन को नियंत्रित करने वाली विशेष शर्तें

1- प्रत्येक ऐसे मौसमी कर्मकार, जिसने किसी कारखाने के अधीन पिछले पेराई के मौसम के सम्पूर्ण उत्तरार्द्ध में कार्य किया हो या जो बीमारी या किसी अन्य अपरिहार्य कारण के न होने से इस प्रकार काम करता रहता, उस कारखाने के द्वारा चालू मौसम में नियोजित किया जाएगा और प्रतिधारण (रिटेनिंग) भत्ता पाने का हकदार होगा, परन्तु वह वर्तमान पेराई मौसम में काम पर आये और कम से कम एक मास काम करे। प्रतिधारण भत्ते का भुगतान पेराई मौसम के प्रारम्भ होने के दिनांक से दो मास के भीतर कर दिया जाएगा।

स्पष्टीकरण- पिछले पेराई के मौसम के उत्तरार्द्ध में किसी ऐसे कर्मकार की अप्राकृतिक अनुपस्थिति, जिसे इस स्थाई आदेश के अधीन विधिमान्यत: पदच्युत नहीं किया गया है और ऐसे कर्मकार की अप्राधिकृत अनुपस्थिति जिसे प्रबन्ध मंडल ने चालू मौसम में पुन: नियोजित किया हो, प्रबन्ध मंडल द्वारा क्षमा की गई समझी जाएगी।

2- ऐसा प्रत्येक मौसमी कर्मकार जिसने पिछले पेराई मौसम में कार्य किया हो, अपने पुराने काम पर लगाया जाएगा, चाहे वह 'आर' पाली में रहा हो या 'सामान्य' पाली में।

फिर भी यदि काम की आवश्यक्ता के अनुसार यदि ऐसा करना अपेक्षित हो तो प्रबन्ध मंडल किसी कर्मकार को एक काम से हटा कर दूसरे काम पर या एक पाली से दूसरे पाली पर जिसमें 'आर' पाली भी सम्मिलित है, लगा सकता है, किन्तु इस प्रकार की स्थानान्तरित कर्मकारों की संख्या कारखाने के कुल कर्मकारों की संख्या के 5 प्रतिशत से अधिक न हो और साथ ही ऐसे कर्मकार की मजदूरी और प्रास्थिति (Status) पर भी किसी प्रकार कोई प्रभाव नहीं पड़े।

3- मौसमी कर्मकार को जो प्रतिधारित (रिटेनर) हो, को गैर मौसम (आफ सीजन) में किसी भी समय ड्यूटी पर बुलाया जा सकता है और यदि वह 10 दिन के भीतर ड्यूटी पर उपस्थित नहीं होता है तो वह बुलाई गई अवधि का अपना प्रतिधारण भत्ता खो देगा।

4- ऐसी दशा में जबकि व्यवसायिक कारणों से या वास्तविक बैठकी के लिए आवश्यक अन्य कारणों से, जैसा कि स्थायी आदेश ¥k में दिया गया है, किसी कारखाने के लिए ऐसा करना आवश्यक हो, वहाँ पेराई के मौसम के समाप्त होने से पूर्व राज्य श्रमायुक्त की पूर्व अनुज्ञा से या यदि वह ऐसा निर्देश दे तो क्षेत्र के किसी श्रमायुक्त या क्षेत्रीय अपर / उप श्रमायुक्त की अनुज्ञा से सेवोन्मुक्त कर्मकार को ऐसे प्रतिकर का भुगतान करने के पश्चात जैसा अनुज्ञा देने वाले प्राधिकारी द्वारा अवधारित किया जाए, वह मौसमी कर्मकार को सेवामुक्त कर सकता है।

(ठ) नियोजन की समाप्ति

1- किसी स्थायी या मौसमी कर्मकार का नियोजन निम्नलिखित दशाओं में समाप्त किया जा सकता है;-

(क) वास्तविक छटनी
(ख) अंग शैथिल्य या निर्योग्यता
(ग) अवचार

परन्तु (क) और (ख) के आधर पर किसी मौसमी कर्मकार की सेवा समाप्त करने से पूर्व प्रबन्धक मंडल मौसम के दौरान ऐसा करने से अपने अभिप्राय की 15 दिन की नोटिस देगा। मौसम प्रारम्भ होने के पश्चात 15 दिन तक ऐसी नोटिस देना उचित न होगा और उस अवधि में सम्बद्ध कर्मकार को राज्य श्रमायुक्त के पास अपने मामले के विषय में अभ्यावेदन प्रस्तुत करने का अधिकार होगा। उपर्युक्त नोटिस उस समय तक निलम्बित रहेगी, जब तक राज्य श्रमायुक्त या यदि वह ऐसा निर्देष दे तो अपर श्रमायुक्त या क्षेत्रीय उप श्रमायुक्त उस मामले में अपना अन्तिम बिनिश्चय न दे दें।

परन्तु यह और कि पूर्ववर्ती परन्तुक में निर्धारित (क) और (ख) के आधार पर की गई छटनी के सम्बन्ध में उपबन्ध ऐसे स्थायी कर्मकारों पर लागू नहीं होगा और वे छटनी के मामले में समय-समय पर यथा संशोधित औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947, से नियत्रित होंगे।

टिप्पणी- छटनी होने से पहले वाली समस्त रिक्तियों को संयुक्त प्राप्तीय औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947 के उपबंधों के अनुसार भरा जायेगा।

2- कारखाने की सेवा छोड़ने का इच्छुक कोई मौसमी या स्थायी कर्मकार प्रबन्धक को क्रमश: 7 और 15 दिन की लिखित नोटिस देगा। ऐसे कर्मकार को देय मजदूरी नोटिस की अवधि समाप्त होने के 2 दिन और किसी भी दशा में नोटिस की अवधि समाप्त होने के 2 दिन के भीतर दे दी जाएगी।

3- अस्थाई/ आकस्मिक कर्मकार की सेवाएं उस अवधि के अन्त में जिसके लिए वह रखा गया हो, समाप्त करने के लिए कोई नोटिस देने की आवश्यकता न होगी।

4- उपर्युक्त खण्ड (1) के प्रथम परन्तुक में निर्दिष्ट नोटिस में प्रबन्धक द्वारा नौकरी समाप्त करने के कारण दिये जाएंगे।

5- जब तक कि किसी परिवीक्षाधीन प्रतिस्थानी, अस्थाई या शिशिक्षु कर्मकार ने संयुक्त प्रान्तीय औद्योगिक झगड़ों का एक्ट, 1947 की धारा 6 (ट) के अधीन नोटिस पाने की अर्हता प्राप्त कर ली हो, प्रबन्धक उसका नियोजन बिना नोटिस दिये या नोटिस के बदले कोई धनराशि दिए बिना ही समाप्त कर सकता है।

6- जहाँ किसी कर्मकार का नियोजन प्रबंधक मंडल द्वारा समाप्त कर दिया जाए वहाँ उसके द्वारा उपार्जित मजदूरी का भुगतान इस स्थायी आदेश के उपखण्ड (8) के अधीन बनाए गये उपबन्धों के अधीन रहते हुए, मजदूरी संदाय अधिनियम 1936 के उपबंधों के अनुसार उसका नियोजन समाप्त होने के दिन के बाद वाले काम के दूसरे दिन के समाप्त होने से पूर्व कर दिया जायेगा।

7- कोई परिवीक्षाधीन प्रतिस्थानी, अस्थाई या शिशिक्षु कर्मकार बिना नोटिस दिये ही कारखाने की सेवा छोड़ सकता है। ऐसे कर्मकार को देय मजदूरी का भुगतान मजदूरी की माँग किये जाने के 2 दिन के भीतर कर दिया जाएगा।

8- सेवोन्मुख या पदत्याग या पदच्युति के समस्त मामलों में कर्मकार को सम्बद्ध विभाग या विभागों से दायित्व मुक्ति की पर्ची (क्लियरेन्स स्लिप) लेनी होगी, जिसमें यह प्रमाणित होगा कि कारखाने की कोई वस्तु उसके पास नहीं रह गई है। यदि कोई कर्मकार कारखाने की किसी ऐसी सम्पत्ति को लौटाने में असमर्थ रहे जो उसे उधार दी गई हो या उसके नाम में जारी की गई हो तो मजदूरी संदाय अधिनियम 1936 में की गई व्यवस्था के अनुसार उन वस्तुओं का मूल्य उसकी मजदूरी से काट लिया जाएगा।

9- यदि किसी कर्मकार की सेवाओं की समाप्ति किसी औद्योगिक विवाद का विषय हो तो उसे कारखाने के क्वार्टर में जो उसे आवंटित किया गया हो, उस समय तक रहने दिया जाएगा, जब तक कि विवाद का अन्तिम रूप में विनिश्चय न हो जाए, प्रतिबन्ध यह है कि कर्मकार स्वयं अपने और अपने परिवार के सदस्यों के रहने के लिए क्वार्टर का उपभोग करता रहे और उसे किसी अन्य को किराये पर न दे।

ठठ अधिवर्षिता की आयु आने पर कर्मकारों की सेवा निवृति

1- अधिवर्षिता की आयु आने पर जो 60 वर्ष होगी, कर्मकार को सेवा निवृत किया जा सकता है।

2- कारखाने के भविष्य निधि अभिलेखों में जिसमें कर्मकार की आयु विनिर्दिष्ट की गई हो सेवा- निवृति के प्रयोजनों के लिए आरम्भत: उसी को कर्मकार की आयु का विश्वसनीय अभिलेख माना जाना चाहिए।

3- निम्नलिखित के आधार पर आयु के इस अभिलेख को उपान्तरित समझा जाएगा।

हाई स्कूल के प्रमाण पत्र में दी गई जन्म तिथि यदि स्कूल छोड़ने का प्रमाण पत्र हाई स्कूल से कम का है तो ऐसा प्रमाणपत्र यथास्थिति जिला विद्यालय निरीक्षक या जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा अधि प्रमाणित कराया जाएगा।

(ख) किसी नगर महापालिका, नगर पालिका, कैन्टुमैंट बोर्ड, नोटिफाइड एरिया या टाउन एरिया कमेटी द्वारा जारी प्रमाणित जन्म तिथि।

(ग) 1 नवम्बर, 1960 से पूर्व ली गई जीवन बीमा पालिसी।

प्रतिबन्ध यह है कि

(एक) जहाँ भविष्य निधि अभिलेख में कर्मकार के जन्म का दिनांक, मास और वर्ष अंकित हो वहाँ भविष्य निधि अभिलेख में दी गई जन्म तिथि अंतिम मानी जाएगी।

(दो) जहाँ केवल जन्म का मास और वर्ष दिया हुआ है वहाँ उस मास का पहला दिन जन्म दिन माना जाएगा।

(तीन) जहाँ कर्मकार के भविष्य निधि अभिलेख में जन्म का दिनांक व मास दोनों न दिए गए हों वहाँ उस स्थिति में उस वर्ष के नवम्बर मास का पहला दिन सेवा निवृति का दिनांक समझा जाएगा।

(चार) आयु के उपान्तर से सम्बन्धित पूर्ववर्ती उपबंध इस स्थाई आदेश के लागू होने के एक वर्ष की समाप्ति पर समाप्त हो जाएंगे।

4- नये प्रवेश होने वाले व्यक्ति की आयु निम्नलिखित आधार पर स्वीकृत की जाएगी:-

(एक) हाई स्कूल प्रमाण पत्र/ स्थानान्तरण प्रमाण पत्र में दिया गया जन्म दिनांक।

(दो) नगर महापालिका, नगर पालिका, कैन्टुन्मैट बोर्ड, नोटिफाइड एरिया या टाउन एरिया कमेटी द्वारा/ग्राम पंचायत द्वारा प्रमाणित जन्म का दिनांक।

परन्तु नया प्रवेश पाने वाला व्यक्ति अपनी नियुक्ति के दिनांक से तीन मास के भीतर अपनी आयु का प्रमाण पत्र देगा और प्रबंध मंडल उसे नियुक्ति के दिनांक से छः महीने के भीतर स्वीकार करेगा। इस प्रकार से स्वीकार किया गया जन्म दिनांक अन्तिम होगा।

5- प्रबन्ध मंडल किसी भी कर्मकार को सेवा निवृत करने से पूर्व दो मास की नोटिस देगा।

6- ऐसे कर्मकार को जो इस स्थाई आदेश के लागू होने के समय नियोजन में है, अपने आयु के अभिलेख को इस स्थाई आदेश के लागू होने के एक वर्ष के भीतर उपान्तरित कराने का अधिकार उपरोक्त खण्ड 3 के अनुसार होगा। उसे सेवा निवृति की नोटिस के एक मास के भीतर सम्भागीय/अपर/उप श्रमायुक्त को अभ्यावेदन प्रस्तुत करने का अधिकार होगा। ऐसे अभ्यावेदनों को सामान्यतः प्राप्ति के दिनांक से एक मास के भीतर निस्तारित कर दिया जाएगा और सम्बद्ध कर्मकार को आयु के सम्बन्ध में अपर /उप श्रमायुक्त द्वारा पारित आदेश अन्तिम होगा और किसी भी पक्ष द्वारा किसी न्यायालय में उस पर आपत्ति नहीं की जायेगी। यदि सम्भागीय/ अपर /उप श्रमायुक्त अभ्यावेदन को स्वीकार कर लेता है तो नियोजक सम्बन्धित कर्मकार की आयु के अभिलेख को, आदेश प्राप्त होने पर तुरन्त ठीक कर देगा।

7- ऐसे किसी कर्मकार की दशा में जिसकी मृत्यु या सेवा निवृति आफ सीजन में होती है, उसे सेवा निवृति के दिनांक तक प्रतिधारण भत्ता भुगतान किया जाएगा।

8- प्रबन्ध मण्डल सेवा निवृत होने वाले कर्मकार को उपदान की धनराशि, जैसा प्रबन्ध मंडल द्वारा कर्मकार के स्टोर मैटीरियल अग्रिम आदि सम्बन्ध में दायित्व मुक्ति पर्ची प्राप्त होने पर उसे देय पाया जाय, का भुगतान करेगा और साथ ही कर्मकार अपना क्वाटर खाली करके उसका कब्जा प्रबन्ध मंडल को सौप देगा। सेवा निवृत होने वाले कर्मकार को उस समय तक सेवा में समझा जायेगा और वह पूरा वेतन व अन्य सीमान्त (फ्रिन्ज) सुविधाएं पाने का हकदार होगा जब तक नियोजक उसे उपदान की देय धनराशि का भुगतान नही कर देता है। किन्तु नियोजक द्वारा उपदान के भुगतान की प्राप्ति के बाद यदि कर्मकार अपना क्वाटर खाली कर देने और सेवा से निकल जाने पर भी उक्त धनराशि को विवादास्पद समझता है तो वह अपना विवाद प्रस्तुत करने का अधिकार नहीं खोएगा।

यदि कोई कर्मकार सेवानिवृति के दिनांक को उपदान की धनराशि प्राप्त होने पर अपना क्वाटर रिक्त नही करता और उसका कब्जा प्रबन्ध मंडल को नहीं देता है तो वह सेवा निबृति के दिनांक के पश्चात सेवा में नहीं समझा जाएगा।

ड

अवचार के लिए उस समय तक निलम्बित या पदच्युत किया जाना जब तक कि तथा कथित अवचार और ऐसे कृत या अकृत के सम्बन्ध में जो अवचार के अन्तर्गम आते है, जॉच समाप्त न हो जाय।

नीचे दिये गये कृत या अकृत अवचार समझे जाएंगे।

क- अपने से किसी वरिष्ठ पदाधिकारी के किसी विधि पूर्ण और युक्ति युक्त आदेश का स्वयं या दूसरों के साथ मिलकर स्वयं जान बूझ कर न मानना या उसकी अवज्ञा करना।

ख- अकेले या दूसरों के मिलकर अनुचित रूप से हड़ताल करना या दूसरों को ऐसा करने के लिए प्रेरित करना।

ग- कारखाने के कारबार या सम्पत्ति के या कर्मकारों की सम्पत्ति के सम्बन्ध में चोरी, कपट या बेईमानी।

घ- घूस लेना या देना या किसी अन्य प्रकार का अवैध परितोषण।

ड.- बिना छुट्टी के 10 दिन से अधिक अनुपस्थित रहने या बिना छुट्टी के काम से अनुपस्थित रहने का आदी होना।

च- विलम्ब से उपस्थित होने का आदि होना।

छ- कारखाने के परिसर में किसी भी प्रकार की धनराशि एकत्र करना या एकत्र करने के लिये पक्ष प्रचार करना।

ज- इन स्थाई आदेशों के किसी उपबंध को भंग करने की आदत।

झ- कारखाने के परिसर के भीतर व्यापार करना।

ञ- कारखाने के परिसर में शराबखोरी या जुआ खेलना या हिंसात्मक या विच्छंखल ब्यवहार या अन्य किसी कार्य का किया जाना जिसमें नैतिक अक्षमता निहित हो।

ट- काम में गम्भीर या स्वभावजनक असावधानी या उपेक्षा बरतना।

ठ- किसी ऐसे कृत या अकृत का बार बार दोहराना जिसके लिए मजदूरी अधिनियम 1936 के अधीन जुर्माना किया जा सकता है।

ड- कारखाने के परिसर में उन स्थानों पर धूम्रपान करना जहॉ जहॉ ऐसा करना मना हो।

ढ- कारखाने में चालू कार्य या कारखाने की अन्य सम्पत्ति को जान बूझ कर क्षति पहुँचाना।

ण- अनुसूची में दिये गये सुरक्षा विनियमों और सुरक्षा सम्बन्धी अन्य अनुदेशों का पालन न करना, कारखाने में मशीनों की रक्षा के लिए लगाये गए रक्षा कवचों, घेरों और अन्य सुरक्षा सम्बन्धी युक्तियों को अनधिकृत ढंग से हटाना, उनसे छेड़ छाड़ करना या उन्हें क्षति पहुँचाना।

त- कारखाने के परिसर में कोई समाचार पत्र, हैण्ड बिल, पम्फलेट या पोस्टर बॉटना या उसका प्रदर्शन करना।

थ- एक ही प्रकार की दूसरी मशीन पर काम करने या एक ही प्रकार का ऐसा काम करने से इन्कार करना जिससे वेतन या प्रास्थिति पर कोई प्रतिकूल प्रभाव न पड़ता हो।

द- कारखाने के परिसर के भीतर सभाएं करना।

ध- काम के दौरान किसी कर्मकार कारखाने के संचालन या उसकी प्रकिया के बारे में जो जानकारी प्राप्त हो उसकी किसी अनधिकृत व्यक्ति या व्यक्तियों को सूचना देना जिससे कारखाने के कारबार या उसकी ख्याति को हानि पहुँचे या पहुँचने की सम्भावना हो।

न- ड्यूटी पर सो जाना।

प- काम से बचने के लिए रोग का बहाना करना या जानबूझ कर कम काम करना।

फ- ऐसे सांसर्गिक रोगों, विशेषत: रतिज रोगों की जिनसे कोई कर्मकार पीड़ित हो कारखाने के डाक्टर के पास रिपोर्ट न करना।

ब- कारखाने के परिसर के भीतर कारखाने के किसी कर्मकार या अन्य कर्मचारी को धमकाना या अभित्रस्त करना।

भ- अनुशासन के बिपरीत कोई कार्य।

परन्तु उपर्युक्त उपखण्ड (छ), (त) और (द) के अन्तर्गत आने वाले कोई कृत या अकृत अवचार नहीं समझे जाएंगे, यदि वे किसी प्रचलित प्रथा के अनुसार हों।

परन्तु यह कि कोई कार्य स्वभावत: तभी समझा जायेगा यदि वह एक वर्ष में 3 या इससे अधिक बार किया जाता है।

2- कोई कर्मकार जो प्रबन्धक/ प्रबन्ध मंडल द्वारा समुचित जॉच करने के पश्चात अवचार का अपराधी माना जाए, उसे खण्ड (ड)4 के उपबंधों के अधीन रहते हुए पदच्युत किया जा सकेगा या वैकल्पिक रूप सये उसे निम्न प्रकार से या तो अकेले या संयुक्त रूप से दण्डित किया जा सकेगा।

(क) 7 दिन से अनधिक दिन के लिए निलम्बन।

(ख) 3 वर्ष से अनधिक अवधि के लिए वार्षिक वेतन की वृद्धि रोकना।

3- जॉच होने तक निलम्बन का आदेश लिखित रूप से होगा और वह सम्बद्ध कर्मकार को संसूचना देने पर तुरन्त लागू हो सकता है। ऐसे आदेश में तथा कथित अवचार का विस्तृम ब्यौरा दिया जाएगा और कर्मकार को उसके विरुद्ध लगाये गये आरोप के सम्बन्ध में अपना स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने का अवसर दिया जाएगा। यदि जॉच के पश्चात कोई कर्मकार उसके विरुद्ध लगाये गए आरापों का दोषी पाया जाए तो उसे निलम्बन की अवधि के लिए खण्ड

(ङ) 12 के अनुसार भुगतान किया जाएगा, यदि उसे पदच्युत न किया गया हो।

फिर भी यदि किसी कर्मकार को उसके विरुद्ध लगाये गये आरोपों का दोषी नहीं पाया जाता है तो उसे जॉच होने तक निलम्बन की पूर्ण अवधि के दौरान ड्यूटी पर समझा जाएगा और वह वही मजदूरी पाने का हकदार होगा जो उसके निलम्बन न किये जाने की दशा में उसे मिलती।

4- जब तक कि सम्बन्धित कर्मकार को तथा कथित अवचार की सूचना न दे दी जाय और उसे अपने विरुद्ध लगाये गए आरोपों का स्पष्टीकरण देने का अवसर न दे दिया जाय और प्रबन्धक या उसके प्राधिकृत कारखाने के किसी अन्य अधिकारी द्वारा समुचित जॉच न कर दी जाए तब तक उसे पदच्युत करने या निलम्बित करने या वेतन वृद्धि रोकने का कोई आदेश नहीं दिया जाएगा। सम्बन्धित कर्मकार इस जॉच में अपने मामले का प्रतिनिधित्व करने के लिए यूनियन/ फेडरेशन के किसी अधिकारी की अपेक्षा कर सकता है।

5- इन स्थायी आदेशों के अधीन दण्ड देने के लिए प्रबन्धक उस कर्मकार के अवचार की गम्भीरता और उसके पिछले अभिलेख का, यदि कोई हो, और उसके अपराध को घटाने या बढ़ाने वाली विद्यमान परिस्थितियों का भी ध्यान रखेगा।

6- पदच्युति, निलम्बन या वेतन वृद्धि रोकने के सभी आदेश लिखित रूप में दिये जाएंगे और उनमें पूरे कारण दिये जाएंगे। कर्मकार या उसके प्रतिनिधि यूनियन के मॉगने पर जॉच अधिकारी के निश्कर्ष की एक प्रति तुरन्त दी जाएगी।

7- यदि कोई कर्मकार नीचे लिखे किसी कृत या अकृत का दोषी पाया जाय तो उस पर जुर्माना किया जा सकता है या वैकल्पिक रूप से उसे निन्दासूचक या चेतावनी दी जा सकती है, किन्तु यदि ऐसा अपराध आभ्यासिक हो, तो उसे अवचार समझा जायगा और ऐसी दशा में कर्मकार को ऊपर खण्ड 2 के अनुसार दण्डित किया जा सकेगा।

(क) ड्यूटी पर देर से उपस्थित होना या बिना छुट्टी के या बिना पर्याप्त कारण के अनुपस्थित रहना।

(ख) काम की उपेक्षा करना।

(ग) कारखाने के परिसर में आने जाने के लिए नियत फाटकों के अतिरिक्त अन्य मार्ग से आना जाना।

(घ) काम के नियत स्थान या मशीन पर बिना छुट्टी के या बिना पर्याप्त कारण दिये हुऐ अनुपस्थित रहना।

(ङ) किसी विभाग के रखरखाव और और उसका संचालन करने और सफाई रखने के लिए बनाये गऐ किन्ही नियमों या अनुदेशों को भंग करना।

(च) कारखाने के परिसर में थूकना या न्यूसेंस पैदा करना।

(छ) जब अपेक्षित हो कारखाने के द्वारा दी गई चुस्त पोषाक न पहनना।

(ज) कारखाने के परिसर में कार्य के घंटों में गन्ना चूसना, गन्ने का रस, शरबत, शीरा, राब पीना, कारखाने की चीनी और अन्य उत्पाद को खाना और चाय, पेय और भोज्य पदार्थ तैयार करने के लिए कारखाने की चीनी या उत्पाद को प्रयोग भी करना।

8- मजदूरी संदाय अधिनियम, 1936 के उपबन्धों के अनुसार और उक्त अधिनियम के अधीन जुर्माना करने के लिए प्राधिकृत किसी अधिकारी के भिन्न किसी अन्य व्यक्ति द्वारा जुर्माना नहीं दिया जाएगा।

9- जब तक कि सम्बन्धित कर्मकार को उसके विरुद्ध आरोपित कृत या अकृत के सम्बन्ध में मजदूरी संदाय अधिनियम, 1936 के उपबन्धों के अनुसार स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने का अवसर न दिया जाए तब तक उस पर कोई जुर्माना आरोपित नहीं किया जाएगा।

10- वसूल की गई जुर्माने की समस्त धनराशि एक विशेष जुर्माना निधि में जमा की जाएगी और उसका उपयोग कारखाने के लाभ के ऐसे प्रयोजनों के लिए ही किया जाएगा, जो मजदूरी संदाय अधिनियम, 1936 के अधीन अनुमोदित हो।

11- निन्दासूचक या चेतावनी की नोटिसें लिखित रूप में होंगी और वे केवल प्रबन्धक या ऐसे अधिकारी द्वारा, जिसका नाम प्रबन्ध मण्डल द्वारा सूचना पट पर नोटिस चिपका कर अधिसूचित कर दिया गया हो, जारी की जाएगी और केवल तभी जारी की जाएगी जब सम्बन्धित कर्मकार को उसके विरुद्ध आरोपित किसी कृत या अकृत के सम्बन्ध में स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने का अवसर दिया जा चुका हो।

12- प्रबन्धक जॉच होने तक किसी कर्मकार को ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जाएंगे, सरसरी तौर पर निलम्बित किया जा सकता है। ऐसे कर्मकार को समय-समय पर जारी किये गये सरकारी आदेशों के अनुसार जीवन निर्वाह भत्ता दिया जायेगा।

किसी कर्मकार को निलम्बित करने या वार्षिक वृद्धि रोकने की सजा दी जाने की दशा में वह कर्मकार निलम्बन की अवधि के लिए जीवन निर्वाह भत्ता जो उसने प्राप्त किया है और वास्तविक मजदूरी जो उसने ड्यूटी पर रहने पर अर्जित करता, के अन्तर का 50 प्रतिशत पायेगा।

किन्तु उस अवधि का कोई भत्ता देय न होगा जिसके लिए जॉच से सम्बन्धित कर्मकार द्वारा परोक्ष या अपरोक्ष रूप से देरी की गई है।

(ढ) प्रबन्ध मंडल की ओर से अनुचित व्यवहार या सदोष बलात ग्रहण के विरुद्ध कर्मकार के लिए क्षति पूर्ति का साधन

अपने नियोजन से उत्पन्न सभी शिकायतें जिनमें नियोजक या उसके अभिकर्ता या सेवक द्वारा अनुचित व्यवहार या सदोष बलात ग्रहण से सम्बन्धित शिकायतें भी सम्मिलित है, किसी कर्मकार द्वारा या उसकी ओर से उस रजिस्ट्रीकृत संघ द्वारा जिसका वह सदस्य हो, प्रबंधक या ऐसे अन्य अधिकारी या अधिकारियों के पास, जिसे या जिन्हें सूचना पट पर नोटिस संप्रदर्शित कर इस प्रयोजन के लिए नियुक्त किया गया हो, प्रस्तुत की जाएगी। प्रबंधक या ऐसा अधिकारी या अधिकारीगण ऐसे समय और स्थानों पर जिन्हें वह या वे निर्धारित करें, शिकायत की स्वयं जॉच करेगा/करेंगे और f शिकायत करने वाले कर्मकार या रजिस्ट्रीकृत संघ जिसका वह सदस्य हो को ऐसे जॉच के समय उपस्थित रहने का अधिकार होगा। यदि शिकायत करने वाले कर्मकार ने अपने नियोजक या उसके अभिकर्ता या सेवक के विरुद्ध अनुचित व्यवहार या सदोष बलात ग्रहण का आरोप लगाया हो तो शिकायत करने वाले कर्मकार को अन्तिम रूप से दिये गए आदेश की एक प्रति भेजी जाएगी। अन्य स्थितियों में जॉच अधिकारियों का विनिश्चय और उनके द्वारा की गई कार्यवाही, यदि कोई हो, की सूचना शिकायत करने वाले कर्मकार को दी जाएगी।

परन्तु ऐसे शिकायतों की जॉच जिनका सम्बन्ध (क) पर्यवेक्षय की स्थिति रखने वाले किसी व्यक्ति द्वारा हमला करने या गाली देने या (ख)अत्यावश्यक छुट्टी के लिए दिए गए आवेदन पत्र को अस्वीकार कर देने से हो, प्रबन्धक या किसी अन्य अधिकारी या अधिकारियों द्वारा बिना अपरिहार्य विलम्ब से की जाएगी जिन्हें वह नियुक्त करें।

(ण) अपील करने के अधिकार के अधीन रहते हुए प्रबन्धक का विनिश्चय अन्तिम होगा।

इन आदेशों से उत्पन्न होने वाले या उनसे सम्बन्धित या प्रासंगिक किसी भी प्रश्न पर प्रबन्धक का विनिश्चय अन्तिम होगा परन्तु प्रबन्धक के विनिश्चय से व्यक्ति प्रत्येक ऐसे कर्मकार को प्रबन्धक के विनिश्चय से 7 दिन के भीतर प्रबन्ध मंडल के पास अपील करने कर अधिकार होगा जो अपील दायर किये जाने के 21 दिन के भीतर उस पर आदेश पारित करेगा। यह व्यवस्था कर्मकार को इस अधिकार से वंचित नहीं करती कि वे सरकार द्वारा इस प्रयोजन के लिए स्थापित व्यवस्था के माध्यम से प्रतितोष की मॉग न करें।

(त) स्थायी आदेशों की प्रति सूचना पट्ट पर संप्रदर्शित किया जाना

1- आदेशों की एक प्रति हिन्दी में और एक अंग्रेजी में सूचना पट्ट पर चिपकाई जाएगी।

2- निर्वचन के सम्बन्ध में किसी संदेह की स्थिति में इन आदेशों की अंग्रेजी प्रति प्राधिकृत समझी जाएगी।

(थ) नोटिसों के सम्बन्ध में प्रक्रिया

इन स्थायी आदेशों के अधीन संप्रदर्शित किये जाने के लिए अपेक्षित सभी नोटिस अंग्रेजी और हिन्दी में होंगे और पढ़ने योग्य और साफ हालत में रखे जाएंगे और उनकी प्रतियाँ श्रम आयुक्त, को भेजी जाएंगी।

(द) सेवा पुस्तिका जारी करना

प्रत्येक स्थायी कर्मकार और मौसमी कर्मकार के लिए प्रबंध मंडल द्वारा एक सेवा पुस्तिका जैसा इन स्थायी आदेशों के अधीन विहित है, रखी जाएगी, जिससे सम्बन्धित कर्मकार का विवरण जैसे सेवा प्रारम्भ करने का दिनांक, पदोन्नतियॉं, नियुक्तियॉं, चेतावनिया, कर्मकार के निकटतम सम्बन्धी,, वेतन की दर और वेतनमान अभिलिखित किये जाएंगे।

सेवा पुस्तिका की एक प्रति सम्बधित कर्मकार को जारी की जाएगी और ऐसे कर्मकार का यह कर्तव्य होगा कि वह अपनी सेवा पुस्तिका की प्रति को प्रत्येक मास के प्रथम सप्ताह में समय पाल (टाइम कीपर) के पास जमा करे जिससे वह उसमें ऐसी प्रत्येक प्रविष्टि कर दे जो सेवा पुस्तिका की मूल प्रति में हस्ताक्षर करने के समय हो। समय पाल (टाइम कीपर) उक्त प्रति में प्रविष्टियॉं पूर्ण करके इसके जमा किये जाने के एक सप्ताह के भीतर कर्मकार को वापस कर देगा और कर्मकार को उसकी प्राप्ति के 15 दिन के भीतर उसमें की गई प्रविष्टियों के विरुद्ध अपनी आपत्ति यदि कोई हो, दाखिल कर देनी चाहिए।

इस पुस्तिका पर सम्बन्धित कर्मकार के हस्ताक्षर या उसका बायां अगुष्ठ चिन्ह इस बात के प्रमाण में अवश्य होना चाहिए कि वह कारखाने के इन स्थायी आदेशों में दी गई नियोजन की शर्तें स्वीकार करता है।

सम्बन्धित कर्मकार द्वारा ऐसी सेवा पुस्तिका की एक प्रति खो दिये जाने की स्थिति में उसे नई पुस्तिका दिये जाने के लिए एक रुपये का भुगतान करना होगा।

(ध) सेवा प्रमाण पत्र जारी करना

प्रत्येक स्थायी और मौसमी कर्मकार सेवा छोड़ने के समय प्रपत्र 'ड' में यथा दिया हुआ सेवा 'प्रमाण-पत्र' पाने का हकदार होगा।

(न) वर्तमान सुविधाओं का जारी रहना

कोई कर्मकार मजदूरी के रूप में सरकार द्वारा समय-समय पर निश्चित की गई न्यूनतम सांविधिक मजदूरी से कम मजदूरी नहीं पायेगा।

प्रत्येक कारखाना प्रत्येक कर्मकार को उसको देय मजदूरी के अतिरिक्त सभी वर्तमान सुविधाएं, भत्ते और रियायतें भी देता रहेगा।

इन स्थायी आदेशों की कोई बात किसी शिशिक्षु पर लागू नहीं समझी जाएगी।

(प) चोट की रिपोर्ट करना

ड्यूटी पर यदि किसी कर्मकार को चोट लग जाए तो उसे चाहिए कि वह चोट लगते ही तुरन्त समय पाल (टाइम कीपर) को और अनुभाग के प्रभारी अधिकारी को उसकी रिपोर्ट दे और तब समय पाल का यह कर्तव्य होगा कि वह कारखाने के सम्बन्धित प्राधिकारी को उसकी सूचना दे दे।

(फ) कर्मकार की ओर से अनुपालन या सम्पादन करने में विफल रहना

उत्तर प्रदेश चीनी और पावर एल्कोहल उद्योग में नियोजित श्रमिक के लिए गृह निर्माण खाता से वित्त पोषित भवनों के उपयोग को विनियमित करने वाली नियमावली के नियम 3 (छ) के अधीन किसी श्रमिक द्वारा कारखाने के प्रबन्ध मंडल से किये गये किसी करार के किन्हीं निबन्धनों और शर्तों का पालन, यदि कोई श्रमिक न करे तो कारखाने के स्वामी को यह अधिकार होगा कि वह उसे उसके क्वार्टर से निकाल दे और उसके बकाया किराये की वसूली उसके वेतन से उत्तर प्रदेश शक्कर और चालक मद्यसार उद्योग श्रमिक कल्याण और विकास निधि अधिनियम (एक्ट) 1950 के अधीन विहित रीति से करें।

कारखाने के स्वामी से विवाद होने की स्थिति में गृह निर्माण मंडल का विनिश्चय अन्तिम और दोनों पक्षों पर वाध्यकारी होगा।

ब- यदि इन स्थायी आदेशों के लागू करने या निर्वचन के सम्बन्ध में कोई प्रश्न उत्पन्न हो तो नियोजक/कर्मकार राज्य श्रमायुक्त को उसे निर्दिष्ट कर सकता है और श्रमायुक्त पक्षों की सुनवाई का अवसर प्रदान करने के पश्चात उक्त प्रश्न पर विनिश्चय करेंगे।

आज्ञा से
ब्रजेश कुमार
सचिव

अनुसूची

स्थायी आदेश ड-1(ण) में देखिये

सुरक्षा विनियम

1- कर्मकारों से सुरक्षा विनियमों का कड़ाई से पालन करने की अपेक्षा की जाती है। यदि कोई कर्मकार जो इन विनियमों को जानबूझकर उपेक्षा करता हुआ और/या ऐसे अनावश्यक खतरे का काम करता हुआ पाया जाए, जिनसे स्वयं उसके लिए या अन्य लोगों के लिए खतरा उत्पन्न हो ने की सम्भावना हो या संयंत्र भवनों इत्यादि को क्षति पहुँच सकती हो तो वह पदच्युत किये जाने का भागी होगा।

2- नियोजन के कारण या नियोजन की अवधि में उत्पन्न होने वाली क्षति या बीमारियों के समस्त मामलों की सूचना समय पाल (टाइम कीपर) या कारखाने के डाक्टर को तत्काल अवश्य दे देनी चाहिए।

3- यदि किसी मशीन में कोई गड़बड़ी हो जाय तो ऐसी मशीन के प्रभारी कर्मकार द्वारा उसे तुरन्त बन्द कर दिया जायेगा और वह तत्काल उसकी रिपोर्ट अपने से वरिष्ठ अधिकारी को करेगा।

4- कर्मकार सिवाय अपने कर्तव्यों का पालन करने के कारखाने की किसी भी वस्तु, जैसे रेलवे लाइनों, रेलवे लाइनों के पेड़ों, भवनों या उसके संधारणों, संयंत्रों, मशीनों, औजारों, उपकरण, भंडारों, सामानों इत्यादि के साथ, चाहे वह प्रयोग या विनिर्माण की किसी भी अवस्था में हो बाधा न डालेगा न वे बिना प्राधिकार के अपनी निजी मशीनों को छोड़कर अन्य मशीनों को चलाएंगे या चलाने में सहायता देंगे। कोई भी अप्राधिकृत व्यक्ति किसी भी प्रकार से बिजली के संयंत्र या बिजली के कनेक्शनों में कोई बाधा नहीं डालेगा।

5- किसी भी मशीन की जब वह चल रही हो, सफाई नहीं की जाएगी। जब कोई मशीन चल रही होतो उसमें लगे हुए रक्षा कवच या बाड़ को हटाया नहीं जाएगा। यदि किसी भी प्रयोजन के लिए रक्षा कवच या बाड़ को हटाया जाए तो मशीन चालू करने से पूर्व उन्हें प्रत्येक दशा में यथास्थान फिर से अवश्य लगा दिया जाएगा।

कारखाने का नाम.....

संख्या.....

कृपया इसे अपने हित में सावधानी से नोट करें।

1- यह कि कारखाने पर कानूनी रूप से लागू होने वाली स्थायी आदेश नियोजक और कर्मकार दोनों पर वाध्यकर है।

2- सेवा पुस्तिका नियोजक द्वारा समय से भरकर दी जानी चाहिए, जिससे कि यह अध्यावधिक रहे। यह सम्बन्धित कर्मकार और नियोजक दोनों का उत्तरदायित्व है।

3- निन्दा और चेतावनी, निलम्बन और जुर्माने के आदेशों को सेवा पुस्तिका में इसके होने के 15 दिन के भीतर पृविष्टि कर दी जानी चाहिए।

4- इस सेवा पुस्तिका की एक प्रति सम्बन्धित कर्मचारी के पास रखी जाएगी और पुस्तिका में की गई प्रविष्टियों का ब्यौरा भी नियोजक के पास रहेगा।

5- इस सेवा पुस्तिका के खो जाने की दशा में कर्मकार को एक रुपये की धनराशि दूसरी सेवा पुस्तिका के मूल्य के लिए भुगतान करनी पड़ेगी।

6- कर्मकार को चाहिए कि वह समय-समय पर प्रवन्धक मंडल को ऐसी सभी सूचनाएँ देता रहे, जो सेवा पुस्तिका को अद्यतन बनाये रखने के लिए आवश्यक हो।

7- पृष्ठ 3 की प्रविष्टियाँ कम से कम 5 वर्ष में नवीकृत या पुनः सत्यापित कर ली जानी चाहिए और अन्त के हस्ताक्षर पर दिनांक होना चाहिए।