

# 1948 సం. కనిష్ఠ వేతనముల చట్టపు మరియు 1960 ఆం.ప్ర. నిబంధనావళి యొక్క సంగ్రహము

[XII నెం. ఫారములోని, 23వ నిబంధన క్రింద నిర్ణయింపబడిన విధముగా]

**1. చట్టము ఎవరికి వర్తించును :-** (ఎ) కనిష్ఠ వేతనములు నిర్ణయించుట జరిగిన పెద్దాల్లు ఉద్యోగములన్నింటిలోను ప్రత్యేకపు వని చేయుటకు నియమింపబడిన వ్యక్తులందరకు వర్తించును.

**2. నిర్వచనములు :-** (1) (ఎ) “పెద్దాల్లు ఉద్యోగ” మనగా పెద్దాల్లు నందు సూచింపబడిన ఉద్యోగము అని అర్థము అట్టి పెద్దాల్లు ఉద్యోగము నందు భాగమైనను, లేక విధానమైనను పెద్దాల్లు ఉద్యోగముగా ఎంచబడును.

(ఫి) “యజమాని” అనగా చట్టము క్రింద వేతనముల కనిష్ఠపు రేట్లు నిర్ణయింపబడిన ఏ పెద్దాల్లు ఉద్యోగమునందు ఒకని గాని, అంతకన్నా ఎక్కువ మందిని గాని ఉద్యోగులను, తన తరపున గాని, లేక ఇతరుల తరపునగాని, ప్రత్యక్షంగా గాని లేక ఇతరుల ద్వారాగాని, ఉద్యోగులను నిమయించినవాడు అని అర్థము మరియు 26వ సెక్షన్లోని(3)వ సబ్-సెక్షన్ మినహాయించి ఈ దిగువ సూచించిన వారు యజమానులుగా పరిగణింపబడుదురు : -

(i) చట్టము క్రింద పెద్దాల్లు ఉద్యోగములో వేతనముల కనిష్ఠ రేటు నిర్ణయింపబడిన ఫాఖక్రీలో 1948వ సంవత్సరపు ఫాఖక్రీల చట్టములోని 2వ సెక్షను యొక్క క్లాజు (i) క్రింద ఫాఖక్రీని స్పూఫ్స్ నములో నుంచుకొన్న ఏ వ్యక్తి అయినను ;

(ii) చట్టము క్రింద వేతనముల కనిష్ఠ రేట్లు నిర్ణయింపబడిన ప్రభుత్వాధీనములో యున్న ఏ పెద్దాల్లు ఉద్యోగమునకు సంబంధించినంత వరకు, కార్బూకులను అదుపులో ఉంచుటకున్నా, అజమాయిషీ చేయుటకున్నా అట్టి ప్రభుత్వముచే నియమిత్తడైన వ్యక్తిగాని నియమింపబడనపుడు, సదరు శాఖ యొక్క ముఖ్యాధికారియన్ను ;

(iii) చట్టము క్రింద వేతనముల కనిష్ఠ రేట్లు ఏ స్థానికాధికారి క్రింద నున్న పెద్దాల్లు ఉద్యోగమునకు సంబంధించినంత వరకు, సదరు ఉద్యోగులను అదుపులో ఉంచుటకున్నా అజమాయిషీ చేయుటకున్నా, సదరు స్థానికాధికారిచే నియమింపబడిన వ్యక్తియున్నా, అట్టి వ్యక్తి నియమింపబడిన సందర్భములో సదరు స్థానిక సంస్థల యొక్క ముఖ్య ఎగ్గిక్యాబీవ్ అఫీసరున్ననూ;

(iv) చట్టము క్రింద వేతనముల కనిష్ఠ రేట్లు నిర్ణయింపబడిన ఏ పెద్దాల్లు ఉద్యోగములో నయిననూ, యితర సందర్భములప్పుడు ఉద్యోగులను అదుపులో ఉంచుటకున్నా, అజమాయిషీ చేయుటకున్నా, వేతనములు చెల్లించుటకున్నా, స్వంతదారుకు బాధ్యదేన వ్యక్తియున్నా ;

(సి) “ఉద్యోగి” అనగా వేతనముల కనిష్ఠపు రేట్లు నిర్ణయింపబడిన పెద్దాల్లు ఉద్యోగములో, శారీరకంగా గాని గుమస్తాగా గాని, నేర్చగలట్టిగాని, లేక నేర్చలేనట్టిగాని పనిచేయుటకు, కూలికిగాని, వేతనమునకు గాని, నియమిత్తడైన ఏ వ్యక్తి అయినను ఉద్యోగి అని అర్థము. ఒక వ్యక్తిచేత ఏ వస్తువునుగాని, సామాగ్రిని గాని పరిపుట్టము చేయుట. కడుగుట మార్పుట, అలంకరించుట, నగిషీ పెట్టుట, బాగుచేయుట, నకలు తయారుచేయుట ఇంకా ఇతరములైన వ్యాపారమునకు, వాణిజ్యమునకు పనికి వచ్చు పనులను చేయుట మొదలైన పనులను వేరొక వ్యక్తి తన యించీలో నుండి సదరు పనులను తనకగాను చేయుటగాని, లేక తన యాజమాన్యము మరియు అజమాయిషీ క్రింద సదరు పనులను చేయు వ్యక్తి అని అర్థము. తగిన ప్రభుత్వము చేత ఉద్యోగి అని ఉత్తర్వుపొందిన వ్యక్తి కూడా ఈ నిర్వచనము క్రింద ఉద్యోగిగా పరిగణింపబడును. భారత సైన్యములోని సభ్యుడు ఈ నిర్వచనము క్రింద రాదు.

(డి) “వేతనములు” అనగా ఉద్యోగపు కాంట్రాక్ట్ ప్రకారము నియమిత్తడైన ఉద్యోగికి చెల్లింపబడు అన్ని విధములగు వేతనములున్నా అని అర్థము. గృహవసతికి చెల్లించు అలవెన్ను కూడా వేతనము క్రిందకు వచ్చును. ఈ క్రింద సూచించినవి కూడా వేతనము క్రిందకు వచ్చును: -

(ఎ) తగిన ప్రభుత్వము యొక్క ప్రత్యేకమైనగాని లేక సాధారణమైన గాని ఉత్తర్వుల ప్రకారము ఏర్పాటులున సంరక్షణ సౌకర్యమునకు గాని, వైద్య సహాయముగాని, నీరు, వెలుతరు సఫలు చెసినందుకున్నా గృహవసతి ఏర్పాటు చెసినందుకున్నా లెక్కింపదగు రొక్కు విలువ;

(ఫి) పించను నిధికిగాని, ప్రావిడెంటు ఘండుకగాని, లేక సాంఫీక భీమా పథకముల క్రిందగాని యాజమాని చెల్లించిన చందాల మొత్తము;

[పెద్దాల్లు ఉద్యోగములన్న ఫలములో వీలగు ప్రదేశములో ఉంచవలెను]

వేతనము చెల్లింపబడదు.

వివిధ తరగతుల కనిష్ఠపు రేట్లు వర్తించు పనులను, రెండుగాని అంతకన్నా ఎక్కువగాని ఒక ఉద్యోగి వని చేసినపుడు, సదరు తరగతికి చెందిన ప్రతి వనికి ఉద్యోగికి చేసిన కాలమునకు ఆనుగుణంగా, సదరు పనులకు నిర్ణయింపబడిన కనిష్ఠపు రేటుకు తక్కువ లేకుండా వేతనములు చెల్లించవలయిను.

కనిష్ఠకాలు రేటున్న, కనిష్ఠ చిల్లర రేటున్న, నిర్ణయింపబడ్డ ఒక పనికి నియమిత్తడై ఉద్యోగి చేసినపుడు, కనిష్ఠకాలపు రేటుకు తక్కువకాకుండా యజమాని-సదరు ఉద్యోగికి వేతనములు చెల్లించవలయిను.

**4. పనిచేయు గంటలు, వారంలో విశ్రాంతి రోజు : -**

(1) సాధారణపు పనిరోజుగా ఏర్పడు రోజునందు పనిచేయు గంటలు ఈ విధంగా యుండును : -

(ఎ) యుక్తవయస్సు వచ్చిన వారి విషయములలో 9 గంటలు :

(ఫి) పిల్లల విషయంలో 4<sup>1</sup>/<sub>2</sub> గంటలు.

(2) ఏ వేతన గడువు కాలమున్న 5 గంటలకు మించకుండా యుక్తవయస్సుగల కార్బూకుని వేతన కాలము నిర్ణయించవలెను. కనీసం అరగంట విశ్రాంతి ముందుగా ఉంటేగాని ఏ కార్బూకుడున్న 5 గంటలకున్నా ఎక్కువగా పని చేయకూడదు.

(3) మొక్కలు పెంచు ఏ కేంద్రములో కాక పెద్దాల్లు ఉద్యోగములోనయినా పనిచేయు యుక్తవయస్సుగల కార్బూకుని యొక్క పని కాలమును, అతని విశ్రాంతి కాలముతో సహా ఏ రోజున కూడా పదిన్నర గంటలకు మించకుండా యుండవలయిను.

ప్రతి వారమున్న వేతనముతో కూడిన ఒక రోజున విశ్రాంతి రోజుగా కార్బూకులకు కల్పించవలయిను. సాధారణంగా ఆదివారము విశ్రాంతి రోజుగా పరిగణింపబడును. కాని ఏ రోజునైన విశ్రాంతి రోజుగా ఏర్పాటు చేసుకొనవచ్చు. విశ్రాంతి రోజున అధికకాలపు రేటు ప్రకారము వేతనము చెల్లించబడి ఆవుపాతముగా పూర్వము లేదా తరువాత మూడు రోజులలో ఒక పూర్తి దినమును ప్రతామ్మాయిపు విశ్రాంతి రోజు కల్పించబడనప్పుడు గాని సదరు విశ్రాంతి రోజున ఏ ఉద్యోగిని పని చేయనివ్వకూడదు. విశ్రాంతి రోజున పని చేయించుకోవలెన్నచో యజమాని ముందుగా నోటిసు ద్వారా తెలియజేయవలెను. (24 నిబంధనము చూడము)

సంజాయిపీని ప్రాయించవలెను. ఏ వేతన కాలమందు విదించిన జరిమానా మొత్తమున్నా సదరు వేతనకాలములోనీ వేతనముల మొత్తమునందు అతనికి చెల్లించవలసిన వేతనములో రూపాయకు 3 నయాపైసలకు మించిన మొత్తమునకు మించకూడదు.

(ii) పనికి హాజరు కానందుకు చేయబడు మినహాయింపులు ;

(iii) ఉద్యోగికి భద్రవరచుటకుగాను యిచ్చిన వస్తువులు పాడయినప్పుడుగాని, పోయినప్పుడుగాని, అతడు లెక్కచెప్పవలసిన మొత్తమును పోగొట్టుకొన్నప్పుడుగాని, సదరు నష్టముగాని, పాడుచేయబడగాని, ఉద్యోగి యొక్క వ్యక్తిగతలోపమువల్ల కలిగిన పక్షములో మినహాయింపులు చేయబడును. ఉద్యోగికి స్ఫుర్యంగా గాని, ప్రాతపూర్వకంగా గాని, సదరు మినహాయింపు విషయమై తెలియజేసి, అతనికి సదరు మినహాయింపు లేక జరిమానాను వ్యక్తిరేకిస్తూ సంజాయిపీ ఇచ్చుటకు అవకాశమును, వేరొక వ్యక్తి ఎదుట ప్రాతపూర్వకముగా కల్పించవలెను.

వస్తువు యొక్క చెరువు లేక నష్టమునకు చేయబడు తగ్గింపు మొత్తము సామ్య రాబట్టవలెనని ఉత్తర్వు చేసిన తేది నాటికి చెరువు లేక నష్టము కలిగిన వస్తువును తిరిగి తెచ్చి యిచ్చుటకు అగు ఖర్చు లేక ఆ వస్తువు యొక్క అసలు ఖరీదు ఈ రెంబీలో ఏది తక్కువ మొత్తమో దానిని మించకూడదు. తగ్గింపు మొత్తము వేతన కాలములో ఉద్యోగములోనున్న వ్యక్తికి చెల్లింపబడు వేతనములో మూడవ వంతుకు సమానమగు మొత్తమునకు మించినప్పుడు వాయిదా మొత్తం ఒక వాయిదాకును మరియుక వాయిదాకును ఉండు మధ్య కాలములో అతనికి చెల్లించదగు సగటు వేతనములో మూడవ వంతుకు మించని రీతిగా వాయిదాల పద్ధతిపై తగ్గింపు జరుగవలెను.

(iv) గృహ వసతి ఏర్పాటు చేయబడుక ప్రభుత్వముచే ఏర్పాటు చేయబడిన అధికారిచేతగాని, లేక ప్రభుత్వముచేత గాని, యజమాని ఏర్పాటుచేసిన గృహవసతికి చేయ మినహాయింపులు;

(v) ప్రభుత్వముచే సాధారణముగా గాని, ప్రత్యేకముగా గాని చేయబడిన ఉత్తర్వుల ప్రకారము సంరక్షణలుగాని, సౌకర్యముల కొరకు చేయ మినహాయింపులు.

**విపరణ :** - ఉద్యోగ నిర్వహణ కొరకు యివ్వబడిన పనిముట్టు రక్షక సాధనములున్నా : “సౌకర్యములు, సంరక్షణల” క్రిందకు రావు;

(vi) అడ్వొన్యులు వసూలు చేయబడుకున్నా, వేతనములను సర్పుబాటు చేయబడుకున్నా చేయబడే మినహాయింపులు, ఉద్యోగి యొక్క 2 నెలల వేతనమునకు సదరు అడ్వొన్యు మొత్తము మించకూడదు. ఒక నెల భట్టములో 4వ వంతుకు దఫాల వారిగా నెలలో చేయ మినహాయింపు మించరాదు;

(vi-a) రాష్ట్ర ప్రభుత్వం అమోదించిన గృహ నిర్మాణ లేదా ఇతర పనుల నిమిత్తం మంజారు చేసిన రుణాలను అట్టి రుణాలపూ బాకివన్న వడ్డిని వసూలు చేసే నిమిత్తం తగ్గింపులు - రాష్ట్ర ప్రభుత్వం తయారు చేసిన లేదా అమోదించిన ఏవేని నియమాఖికి లోబడి అట్టి రుణాలు ఏ మేరకు మంజారు చేయాలి. ఆ రుణాలపై ఎంత రేటు వడ్డీ చెల్లించాలి;

(vii) ఉద్యోగి చెల్లించవలసినస్థానికి సంస్థానికి పన్నులను చెల్లించినందుకు చేయబడే మినహాయింపులు;

(viii) కోర్ట ఉత్తర్వుల ప్రకారంగాని, ఇతర సామర్థ్యము కల్గిన అధికారి ఉత్తర్వుల ప్రకారంగాని చెల్లించిన మొత్తములకు చేయ మినహాయింపులు;

(ix) ప్రావిడెంటు నిధికిగాని చెల్లించిన పైకములకు చేయమినహాయింపులు;

(x) సహకార సంఘములకు చెల్లించినందున చేయ మినహాయింపులు, లేక ఉద్యోగి యొక్క ప్రాతపూర్వకమైన అమోదము ద్వారా 1955వ సం.పు జీవిత భీమా చట్టము క్రింద స్థాపించబడిన జీవిత భీమా కార్పూర్సేషన్ వారికి చెల్లించిన ప్రీమియము తాలూకు మినహాయింపులన్నా;

(xi) పొరపాటున గాని లేక యివ్వబడినదానికంటే ఎక్కువ ఉద్యోగికి చెల్లించినప్పుడు సదరు మొత్తములను సర్పుబాటు చేయబడుగాని, వసూలు వచ్చుటకుగాని చేయ మినహాయింపులు;

అయితే సదరు మినహాయింపులు చేయబడు ప్రభుత్వమువారిచే నియమింపబడినట్టి వ్యక్తిగాని ఇన్సెక్షన్ రేగాని ప్రాతపూర్వకమైన అంగీకారము పొందినప్పుడు గాని, సదరు మినహాయింపు చేయబడు వీలేదు.

(xii) ప్రభుత్వం ఆమోదించిన జాతీయ రక్షణ నిధి లేదా ప్రధానమంత్రి సహాయినిధి లేదా ఏదేని రక్షణ పొదుపు పథకానికి చేయు మినహాయింపులు.

**6. రిజిష్టరు, రికార్డుల నిర్వహణ :** - ప్రతి యజమాని పని జరుగు స్థలము లేక దానికి అనుబంధించి యండు ప్రధాన కార్యాధానము వద్ద నమూనా నెం. X లో వేతనముల రిజిష్టరును నిర్వహించవలెను. అందు తగ్గింపు స్వభావము తగ్గింపు మొత్తము మరియు వేతనములు చెల్లింపబడు తేది మరియు ఈ క్రింద ఉదహరింపబడిన వివరములతో కూడా పుండ వలెను :

(ఎ) చెల్లించవలసిన వేతనముల కనిష్ఠ రేట్లు (బి) అధిక కాలము పనిచేసిన రోజుల సంఖ్య (సి) వేతనముల మొత్తము (డి) వేతనముల సుండి చేసిన మినహాయింపులన్నియును మినహాయింపు తరగతులతో సహ (ఇ) ఖచ్చితంగా చెల్లించిన వేతనము మరియు చెల్లించిన తేది.

ప్రతి యజమానిపై నుదహరింపబడిన వివరములతో మరియు యతర వివరములతో ప్రతి ఉదహరింపబడిన వివరములతో కూడా పుండ వలెను.

వేతనపు పుస్తకముపైన్నా, వేతనపు పత్రములపైన్నా, యజమాని ప్రతి ఉద్యోగి యొక్క వేలిముద్ర లేక సంతకము పొంద వలయును.

యజమానిచేగాని, అతని ఏజింటుచేగాని, వేతనపు పుస్తకములోన్నా, వేతనపు పత్రములోన్నా, ప్రాయు వివరములు స్క్రమంగా అమోదము పొంద వలెను.

పని జరుగు స్థలము లేక దానికి అనుబంధించియుండు ప్రధాన కార్యాధానము వద్ద ప్రతి యజమాని చేతను నిర్ణయింపబడిన నమూనాలలో మస్తరుపట్టి, జరిమానాల రిజిష్టరు, చెరుపు లేక నష్టమునకు చేయు తగ్గింపుల రిజిష్టరు, ఓనర్ టైము రిజిష్టరు నిర్వహించబడవలెను.

ప్రతి యజమాని, ఎప్పొట్టివ్మెంటు దాని సౌకర్యాలయమునకుగల ముఖ్య ప్రదేశము వద్ద ఇంగ్రీషు భాషలోను, అధిక సంఖ్యాలైన కార్యకులు మాటల్లాడే భాషలోను నోటీసులను పరిశు భ్రమగాను, విశదముగాను ఈ క్రింద విధముగా ప్రకటించవలెను : -

(ఎ) వేతనముల కనిష్ఠ రేటు (బి) చట్టము యొక్క అప్పీళ్ళు, సదరు చట్టము క్రింద చేసిన నిబంధనలు (సి) ఇన్సెక్షన్ రేటు పేరు, చిరునామా.

వేతనాల రిజిష్టరు, మస్తరుపట్టి, జరిమానాల రిజిష్టరు, చెరుపు లేక నష్టమునకు తగ్గింపుల రిజిష్టరు, ఓనర్ టైము రిజిష్టరులను అందుచిపరిగా నమోదు చేసిన తేది తర్వాత పండించు మానముల కాలము వరకు భద్రపరచి యుండవలెను.

నియమావశి క్రింద యజమానిచే నిర్వహించబడవలెని కోరబడిన ర