

1. उद्देश्य :

कुछ रोजगारों में मजदूरी की न्यूनतम दर नियत करने के लिए यह कानून 1948 में बनाया गया। इसका प्रयोजन यह है कि जिन रोजगारों में मजदूरी की दरें बहुत कम हैं उनमें असंगठित और बिखरे हुए मजदूरों का शोषण न हो, इसलिए उनकी मजदूरी की कम से कम क्या दर रहेगी यह तय कर दिया जाए। यह कानून इन मजदूरों के काम के समय मजदूरी के भुगतान, समयोपरि (ओवर टाइम) भत्ता, समय से भुगतान, मजदूरी से कटौती आदि के बारे में कार्य प्रणाली तय करता है।

2. लागू होने की सीमाएं :

इन कानून में उन रोजगारों की सूची (शेड्यूल) दे दी गई है जिनमें काम करने वाले मजदूरी पर यह कानून लागू होता है। रेलों पर सड़क निर्माण और मरम्मत, भवन निर्माण और रखरखाव, पत्थर तोड़ने के काम में लगे मजदूरों पर यह कानून लागू होता है। सड़क निर्माण में नये निर्माण या मरम्मत या रखरखावत के काम सम्मिलित हैं और सड़कों में गोंदी (डॉक) जहाजघाट (व्हार्फ), जेट्टी, पूल, सुरंग, छत्तो पर लगे टैंक अन्य मालगोदाम, भण्डार गृहों आदि में लदान तथा उतराई प्रचालन आदि शामिल हैं। पहले रेलपथ को सड़क नहीं मानते थे किन्तु महाराष्ट्र हाई कोर्ट के एक निर्णय के बाद से अब रेलपथ पर काम करने वाले वरि.अनु.अभि./पी.वे. के आकस्मिक कर्मचारी इस कानून के अधीन भुगतान के लिए शामिल माने जायेंगे। वे सभी मजदूर भी शामिल होंगे जो विभागीय हो या ठेकेदार के आदमी हो। माल गोदामों और राख की सफाई में लगे मजदूरों पर भी यह लागू होता है।

3. मजदूरी :

धारा 2 एच के अधीन मजदूरी की परिभाषा दी गई है। मजदूरी में वे सारे मेहताने शामिल हैं जो रूपयों में अभिव्यक्त किये जा सकत हो। मकान किराया भत्ता इसमें शामिल हैं किन्तु रोशनी, पानी, चिकित्सा सुविधा, मकान सुविधा आदि का खर्च शामिल नहीं हैं अगर उसे सरकारी आदेश के अधीन दिया गया हो।

4. मजदूरी का निर्धारण :

धारा 3 में मजदूरी की दरें नियत करने के बारे में व्यवस्था की गई है। ये दरें समय या काम के लिहाज से हो सकती हैं। सरकार इन्हे नियत करती है। ये दरें रेल अधिकारियों को रीजनल लेबर कमिश्नर, सहायक लेबर कमिश्नर या लेबर इनफोर्समेन्ट अफसर से प्राप्त की जा सकती हैं।

इस कानून में दी गई अनुसूची के बाहर के रोजगारों के लिए एक न्यूनतम दर जिलाधीश द्वारा दी जाती है। अगर किसी क्षेत्र में राज्य सरकार द्वारा नियत दर अधिक है, तो उसी को स्वीकार कर लेना चाहिए।

धारा 8 के अधीन एक केन्द्रीय मंत्रणा बोर्ड होता है। इसमें मालिकों, यूनियनों के प्रतिनिधियों के अलावा अर्थशास्त्री भी होते हैं। ये बोर्ड दर के बारे में अपनी सिफारिश करता है। आजकल पूरे देश को पाँच क्षेत्रों में बांटा गया है : ए, बी-1, बी-2 और सी व डी। सारे नगर इन क्षेत्रों अधीन बांट दिये गये हैं। समय-समय पर दरों की समीक्षा होती रहती है। महाप्रबन्धक और मंडल रेल प्रबन्धक श्रम मंत्रालय की दरों पर क्रमशः 33-1/3 प्रतिशत और 20 प्रतिशत बढ़ा सकते हैं।

5. कुछ महत्वपूर्ण बातें :

इस कानून के अन्तर्गत आने वाले आकस्मिक मजदूरों पर कार्यकाल नियम तब तक लागू नहीं होते जब तक उनको अस्थायी कर्मचारी का दर्जा नहीं मिल जाता।

कानून के अनुसार काम के दिनों, अवकाश (रेस्ट) का दिन आदि नियत करने की व्यवस्था है (धारा 3)।

मजदूरी के भुगतान के तरीके, मजदूरी से की जाने वाली कटौतियों, समयोपरि भत्ता आदि के बारे में व्यवस्था की गई है (धारा 11, 12, 14)।

6. भुगतान विधि :

1. मजदूरी के भुगतान के लिए मजदूरी अवधि निर्धारित की जानी चाहिए जो एक माह अथवा इससे लम्बी विनिर्दिष्ट अवधि से अधिक नहीं होनी चाहिए।

2. मजदूरी का भुगतान काम के दिनों में और मजदूरी अवधि समाप्त होने के 7 दिन या 10 दिन के भीतर किया जाना चाहिए। जहां क्रमशः 1000 तक या उससे अधिक श्रमिक कार्यरत हो।

3. कार्यमुक्त कर दिये गये व्यक्ति को कार्यमुक्त के अगले काम के दिन तक मजदूरी का भुगतान कर दिया जाना चाहिए।
 4. मजदूरी भुगतान अधिनियम के अन्तर्गत अधिकृत कटौतियों के सिवाय कोई अन्य कटौती किये बिना मजदूरी का भुगतान किया जाना चाहिए।
 5. दैनिक मजदूरी की सामान्य दर से दुगुनी के लिए 26 दिनों को एक मास के बराबर मानना चाहिए।
7. काम के घण्टे का विश्राम :
- वयस्कों के लिए काम के घण्टे की सीमा दिन भर में 9 घण्टे और जहां काम का समय फैला हुआ हो, 12 घण्टे है। बच्चों के लिए यह सीमा साढ़े चार घण्टे की है। एक सप्ताह में यह अवधि 48 घण्टे से अधिक नहीं होनी चाहिए। यदि निर्धारित अधिकतम से अधिक समय तक कर्मचारी काम करता है तो उसे मजदूरी की सामान्य दर से दुगुनी दर पर अतिरिक्त भुगतान किया जाना चाहिए।
- अनुसूचित नियोजन अधीन कर्मचारी को प्रति सप्ताह एक दिन का विश्राम दिया जाएगा जो सामान्यतः इतवार को होगा परन्तु नियोक्ता सप्ताह का कोई दूसरा दिन भी विश्राम के लिए निर्धारित कर सकता है और कर्मचारी विश्राम का तभी अधिकारी होगा जब उसने छः दिन निरन्तर उसी नियोक्ता के अधीन काम किया होगा।
8. निरीक्षण :
- इस उद्देश्य से नियुक्त निरीक्षक किसी भी परिसर में प्रविष्ट होकर अभिलेखों की जाँच कर सकता है तथा दस्तावेजों के निरीक्षण के अतिरिक्त गवाहियां भी ले सकता है।
9. दावे तथा शिकायतें :
- नियुक्त अधिकारी के सन्मुख दावे तथा शिकायतें छः मास बे अंदर प्रस्तुत किये जा सकते हैं। प्राधिकारी देय मजदूरी तथा वास्तविकता में दी गई मजदूरी के अंतर के भुगतान का आदेश देने के साथ-साथ क्षतिपूर्ति का देश भी दे सकता है। क्षतिपूर्ति इस राशि का दस गुना अथवा यदि न्यायालय में आवेदन के निर्णय के पूर्व ही नियोक्ता राशि का भुगतान करने को तैयार हो तो 10 रू० से अधिक नहीं होगी।
10. नोटिस और रजिस्टर :
- इस कानून के अधीन बनाये गये नियमों में इलाके मते समझी जाने वाली भाषा, हिन्दी व अंग्रेजी में एक नोटिस गाने का प्रावधान है, जिनमें मजदूरी की दर और कानून का सार आदि शामिल हो। मजदूरी का रजिस्टर, ओवर टाइम रजिस्टर कुछ कटौतियों का विवरण आदि रखने होते हैं। फार्म नं. 89 में एक वार्षिक रिटर्न देना होता है।
11. दण्ड आदि :
- कानून के अनुसार एक इन्स्पेक्टर की नियुक्ति होती है जो अपने आप निरीक्षण करता है। कानून का पालन न करने पर दण्ड का प्रावधान भी है, जो इस प्रकार है :-
- | | |
|--|---|
| (क) न्यूनतम मजदूरी, सामान्य काम-काज तथा साप्ताहिक छुट्टियों के बारे में अपराध। | छः मास तक का कारावास अथवा 500 रू० तक जुर्माना अथवा दोनों। |
| (ख) रजिस्टर तथा अभिलेख रखने के बारे में अपराध। | 500 रू० तक जुर्माना। |