પુખ્ત કામદારો માટે સૂચના

૧૯૫૮ના સુધારેલા કારખાનાના કાયદા કલમ
૭૯ થી ૮૪ મુજબ

(૧) ઉપરના કાયદા મુજબ હક રજા માટેની મુદત ૧લી જાન્યુ. થી ૩૧મી ડિસે. સુધીની અથવા જે દિવસે તમે દાખલ થયા હશો ત્યારથી ૩૧મી ડિસેમ્બર સુધીની ગણાશે અને આ મુદતની ભરી પગારી રજા તે પછીના વર્ષમાં નીચેના હિસાબે મળશે.

(૨) તા. ૧લી જાન્યુ.થી ૩૧મી ડિસે. સુધી તમારી હાજરી ઓછામાં ઓછી ૨૪૦ દિવસ સુધી હોય તો હાજર દિવસના ૨૦ દિવસે એક દિવસના હિસાબે મળશે.

વર્ષ દરમિયાન ૨૪૦ દિવસની હાજરી પૂરી કરવા અંગે

(૨ા) લે ઑફ ઍગ્રીમેન્ટ કૉન્ટ્રાક્ટ અથવા સ્ટેન્ડિંગ ઑર્ડરની રૂએ પરવાનગી આપી શકાય તેવા દિવસો.

(બ) સ્ત્રી મુખ્ત કામદારની બાબતમાં બાર અઢવાડિયાથી વધુ નહિ તેટલા સુવાવડના દિવસો.

(ક) આગલા વર્ષમાં પ્રાપ્ત થયેલી હક રજાના દિવસો ગણતરી થઈ શકશે પરંતુ તેના દિવસો પર હક રજા પ્રાપ્ત થઈ શકશે નહિ. હક રજા માટે ફક્ત હાજર દિવસોની જ ગણતરી થશે.

(૩) જો તમે ૧લી જાન્યુઆરી પછી દાખલ થયા હશો તો તે દિવસથી ૩૧ ડિસેમ્બર સુધીના કામના કુલ દિવસથી ૨/૩ દિવસની તમારી હાજરી હશે તો ૨૦ દિવસે એક દિવસ એ મુજબ તમને ભરી પગારી હક રજા મળશે.

(૪) જો તમને નોકરી પરથી વર્ષ દરમિયાન છુટા કરવામાં આવે તો / તમે જાતે નોકરી પરથી છુટા થાવ તો ૧લી જાન્યુઆરીથી છુટા કરવામાં આવે / છુટા થવાના દિવસ સુધી તમારી હાજરીના દર ૨૦ દિવસે એક દિવસ એ પ્રમાણે તમને ભરી પગારી રજાની રકમ રોકડામાં છુટા થવાના બીજા દિવસે મેળવવાને પાત્ર છે.

(૫) નિયત મુદત પહેલા નિવૃત્તિ અથવા નોકરી દરમિયાન અવસાન થતા તમો અથવા વારસદારને ઉપર જણાવ્યા મુજબ વર્ષ દરમિયાનની હાજરીના દર ૨૦ દિવસે એક દિવસ પ્રમાણે તમને વારસદારને બે માસમાં હકરજાની રકમ રોકડામાં મેળવવાને પાત્ર છો.

(૬) ભરી પગારી રજા ગણવામાં અડધી અથવા વધારે રજા એક દિવસ જેટલી ગણાશે અડધા દિવસથી ઓછી હશે તો રજા ગણાશે નહિ.

(૭) લીધેલી ભરી પગાર રજામાં રજાની પહેલાના અથવા વચ્ચેના અથવા રજા પછી લગોલગ અથવા અઠવાડિયાના રજાના દિવસો ભરી પગારી રજામાં ગણાશે નહિ.

(૮) તમને તમારી રજા ત્યાર પછીના ૨૧ માસમાં ન જોઈતી હોય તો તે વધારેમાં વધારે ૩૦ દિવસ સુધી ત્યાર પછીના વર્ષમાં જમા કરાવી શકશે પણ જો તમને રજા માગ્યા પછી પણ ન મળે તો માત્ર તે રજા ગમે તેટલા દિવસ સુધી આગળ લઈ જઈ શકાશે.

(૯) જો હક રજા લેવી હોય તો એકદમ અથવા (૩)જ હપ્તે લઈ શકાય. જો રજા ભોગવવી ન હોય તો ત્યાર પછીના વર્ષમાં જમા થશે.

(૧૦) લીધેલ હક રજાનો પગાર ફૅક્ટરી ઍક્ટ ૧૯૪૮ની કલમ ૮૦ મુજબ રજા લીધેલ મહિનાના પહેલા મહિનામાં મળેલ પગારની સરાસરી મુજબ મળેલ પગાર. આ પગારમાં મોંઘવારી ભથ્થાનો સમાવેશ થાય છે.

(૧૧) હક રજા મેળવવાની અરજી ૧૫ દિવસ પહેલાં કરવી તેમાં પૂરી રજા અથવા તેમાંનો કેટલો ભાગ લેવો છે તે જણાવવું જોઈએ.

(૧૨) આ કાર્ડ સાચવી રાખવો અને વખતો-વખત ભરવા માટે આપવો.

(૧૩) જો કાર્ડ ખોવાઈ જશે તો કાર્ડના પૈસા લઈ નવો કાર્ડ આપવામાં આવશે.

(૧૪) જો તમે એકાદ કોન્ટ્રાક્ટર વતી કામ કરતા હશો તો પણ તમે ફૅક્ટરી ઍક્ટની કલમો મુજબ બધી જ સવલતને પાત્ર છો.

ફોર્મ નં. ૧૯

(ગુ.ફે. ૧૯૬૩ ના નિયમ ૯૫ મુજબ)

પગાર સાથેનું રજાનું કાર્ડ

ફેક્ટરીનું નામ ______________________

કામદારનું નામ ______________________

પિતાનું નામ ______________________

અનુક્રમ નં. ______________________

નોકરીમાં દાખલ થયાની તારીખ ______________

નોકરીમાંથી છૂટા કર્યાની તા. ______________

રજાને બદલે આપેલી રકમ :

નીકળતી રજાને બદલે આપેલી રોકડ રકમ	
રૂ.	પૈસા
અંકે રૂપિયા	

ચુકવણી તારીખ :

કારખાનાનો સિક્કો :

મેનેજરની સહી

: કાર્ડ મેળવવાનું ઠેકાણું :

શ્રી ગજાનન ફોર્મ્સ હાઉસ

ટાવર રોડ, સૂરત-૩. ☎ ૪૨૪૨૪૬
ફૅક્ટરી ઍક્ટ-કામદાર વીમા યોજના-બોનસ ઍક્ટ-મીનીમમ વેજીસ એક્ટ-ગુમાસ્તાધારા સેન્ટ્રલ એકસાઈઝ સેલ્સટેક્ષ વિગેરે કાયદાના ફોર્મ્સ અને પત્રકો મળશે.

વર્ષ		મહિનો												કુલ	
		જા.	ફે.	મા.	એ.	મે	જુન	જુ.	ઑ.	સ.	ઓ.	ન.	ડી.		ગયા વરસની સિલક રજા..................
૨૦	કામના હાજર દિવસ														ચાલુ વરસની નીકળતી રજા.................. કુલ રજા.................. કલમ ૭૯ (૮)ની યોજના મુજબ રજા ના મંજુરી..................
	લે ઓફના દિવસ														આવતા બાર માસમાં રજા લેવા ઇચ્છા ન હોય તો
	સુવાવડની રજા														ભોગવેલી રજાના દિવસો તા..................થી તા..................સુધી દિવસો........ રૂ. .... પૈ. ....
	ભોગવેલી વેતન સહિતની રજાના દિવસ														તા..................થી તા..................સુધી દિવસો........ રૂ. .... પૈ. .... તા..................થી તા..................સુધી દિવસો........ રૂ. .... પૈ. ....
	ગેરહાજર દિવસ														બાકી રજા સિલક........................ વેતનનો સામાન્ય દર રૂ. .... પૈ. ....
	સરવાળો														વેતનનો સહિતની રજા માટેનો દર રૂ. .... પૈ. .... રિમાર્ક
૨૦	કામના હાજર દિવસ														ગયા વરસની સિલક રજા..................
	લે ઓફના દિવસ														ચાલુ વરસની નીકળતી રજા.................. કુલ રજા.................. કલમ ૭૯ (૮)ની યોજના મુજબ રજા ના મંજુરી..................
	સુવાવડની રજા														આવતા બાર માસમાં રજા લેવા ઇચ્છા ન હોય તો ભોગવેલી રજાના દિવસો
	ભોગવેલી વેતન સહિતની રજાના દિવસ														તા..................થી તા..................સુધી દિવસો........ રૂ. .... પૈ. .... તા..................થી તા..................સુધી દિવસો........ રૂ. .... પૈ. ....
	ગેરહાજર દિવસ														તા..................થી તા..................સુધી દિવસો........ રૂ. .... પૈ. .... બાકી રજા સિલક........................ વેતનનો સામાન્ય દર રૂ. .... પૈ. ....
	સરવાળો														વેતનનો સહિતની રજા માટેનો દર રૂ. .... પૈ. .... રિમાર્ક
૨૦	કામના હાજર દિવસ														ગયા વરસની સિલક રજા..................
	લે ઓફના દિવસ														ચાલુ વરસની નીકળતી રજા.................. કુલ રજા.................. કલમ ૭૯ (૮)ની યોજના મુજબ રજા ના મંજુરી..................
	સુવાવડની રજા														આવતા બાર માસમાં રજા લેવા ઇચ્છા ન હોય તો ભોગવેલી રજાના દિવસો
	ભોગવેલી વેતન સહિતની રજાના દિવસ														તા..................થી તા..................સુધી દિવસો........ રૂ. .... પૈ. .... તા..................થી તા..................સુધી દિવસો........ રૂ. .... પૈ. ....
	ગેરહાજર દિવસ														તા..................થી તા..................સુધી દિવસો........ રૂ. .... પૈ. .... બાકી રજા સિલક........................ વેતનનો સામાન્ય દર રૂ. .... પૈ. ....
	સરવાળો														વેતનનો સહિતની રજા માટેનો દર રૂ. .... પૈ. .... રિમાર્ક

કાર્ડ મેળવવાનું ઠેકાણું : **શ્રી ગજાનન ફૉર્મ્સ હાઉસ, ટાવર રોડ, સૂરત-૩૯૫ ૦૦૩** ☎ ૪૨૪૨૪૬