

“बिजनेस पोस्ट के अन्तर्गत डाक शुल्क के नगद भुगतान (बिना डाक टिकट) के प्रेषण हेतु अनुमत. क्रमांक जी.2-22-छत्तीसगढ़ गजट / 38 सि. से. भिलाई. दिनांक 30-05-2001.”



पंजीयन क्रमांक  
“छत्तीसगढ़/दुर्ग/09/2013-2015.”

# छत्तीसगढ़ राजपत्र

(असाधारण)  
प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 183 ]

नवा रायपुर, सोमवार, दिनांक 13 अप्रैल 2026 — चैत्र 23, शक 1948

श्रम विभाग

मंत्रालय, महानदी भवन, नवा रायपुर अटल नगर

नवा रायपुर अटल नगर, दिनांक 10 अप्रैल 2026

सूचना

No.-RULE-503/4/2026-LABOUR.— साधारण खंड अधिनियम, 1897 (1897 का सं. 10) की धारा 24 सहपठित मजदूरी संहिता, 2019 (2019 का सं. 29) की धारा 67 द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, राज्य सरकार, मजदूरी संहिता (छत्तीसगढ़) नियम, 2026 का प्ररूप बनाती है और निम्नलिखित नियमों को अधिष्ठित करती है, अर्थात्:—

1. न्यूनतम वेतन (छत्तीसगढ़) नियम, 1958; एवं
2. छत्तीसगढ़ वेतन भुगतान नियम, 1962

और एतद्वारा उक्त धारा 67 की उप-धारा (1) द्वारा अपेक्षित किए गए अनुसार, उन समस्त व्यक्तियों, जिनके कि इससे प्रभावित होने की संभावना है, की जानकारी के लिए, अधिसूचित किया जाता है और एतद्वारा सूचित किया जाता है, कि उक्त सूचना के प्ररूप पर, इस अधिसूचना के राजपत्र में इसके प्रकाशन की तारीख से 45 दिवस की अवधि के अवसान के पश्चात् विचार किया जाएगा।

आपत्ति अथवा सुझाव, यदि कोई हो, सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, श्रम विभाग, मंत्रालय, महानदी भवन, नवा रायपुर अटल नगर, रायपुर (छत्तीसगढ़) अथवा श्रमायुक्त, छत्तीसगढ़ शासन, इंद्रावती भवन, नवा रायपुर अटल नगर, रायपुर (छत्तीसगढ़) के पते पर या [cglc2012@gmail.com](mailto:cglc2012@gmail.com) ई-मेल पर भेजा जाएगा। उक्त अधिसूचना के प्ररूप के संबंध में किसी व्यक्ति द्वारा दिये गये आपत्ति अथवा सुझाव को उपरोक्त निर्दिष्ट अवधि के अवसान के पूर्व प्राप्त होने पर, राज्य शासन द्वारा विचार किया जाएगा।

## प्रारूप नियम

### अध्याय—एक

#### प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार तथा प्रारंभ.— (1) ये नियम, मजदूरी संहिता (छत्तीसगढ़) नियम, 2026 कहलायेंगे।
  - (2) इसका विस्तार संपूर्ण छत्तीसगढ़ राज्य में होगा।
  - (3) ये नियम राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।
2. परिभाषाएँ.— (1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—
  - (क) “प्राधिकारी” से अभिप्रेत है, धारा 45 की उप-धारा (1) के अधीन राज्य शासन द्वारा नियुक्त प्राधिकारी;
  - (ख) “अपीलीय प्राधिकारी” से अभिप्रेत है, धारा 49 की उप-धारा (1) के अधीन राज्य शासन द्वारा नियुक्त अपीलीय प्राधिकारी;
  - (ग) “अपील” से अभिप्रेत है, धारा 49 की उप-धारा (1) के अधीन प्रस्तुत की गई अपील;
  - (घ) “मण्डल” से अभिप्रेत है, धारा 42 की उप-धारा (4) के अधीन राज्य शासन द्वारा गठित छत्तीसगढ़ राज्य सलाहकार मंडल;
  - (ङ) “अध्यक्ष” से अभिप्रेत है, मण्डल का अध्यक्ष;
  - (च) “संहिता” से अभिप्रेत है, मजदूरी संहिता, 2019 (2019 का सं. 29);
  - (छ) “समिति” से अभिप्रेत है, धारा 8 की उप-धारा (1) के खंड (क) के अधीन राज्य शासन द्वारा नियुक्त समिति;
  - (ज) “दिन” से अभिप्रेत है, मध्य रात्रि से प्रारंभ होने वाली 24 घंटे की अवधि;
  - (झ) “परिवार” में सम्मिलित है, एक कर्मचारी/श्रमिक के निम्नलिखित सभी या कोई भी रिश्तेदार, अर्थात्:—
    - (1) पति/पत्नी;
    - (2) अवयस्क संतान (जिसमें दत्तक संतान शामिल है), जो कर्मचारी पर आश्रित हो;
    - (3) संतान, जो कर्मचारी/श्रमिक की आय पर पूर्णतः निर्भर हो, और जो :—

- (एक) पूर्ण शिक्षा प्राप्त करने तक या उसकी इक्कीस वर्ष की आयु प्राप्त करने तक; एवं
- (दो) अविवाहित पुत्री, हो सकते हैं;
- (4) कोई संतान, जो किसी शारीरिक अथवा मानसिक विकृति अथवा चोट के कारण अशक्त हो, और जो कर्मचारी की आय पर पूरी तरह आश्रित हो, जब तक कि उसकी अशक्तता बनी रहती है;
- (5) आश्रित माता-पिता (जिसमें सास-ससुर शामिल हैं):
- परन्तु यह कि किसी अन्य व्यक्ति के कर्मचारी/श्रमिक पर आजीविका के लिए आश्रित होने की दशा में, निर्भरता को साबित करने हेतु साक्ष्य प्रस्तुत किया जा सकता है।
- (ज) "प्ररूप" से अभिप्रेत है, इन नियमों में संलग्न प्ररूप;
- (ट) "शासन" से अभिप्रेत है, छत्तीसगढ़ शासन;
- (ठ) "भौगोलिक क्षेत्र" से अभिप्रेत है, राज्य शासन द्वारा समय-समय पर ऐसे अधिसूचित क्षेत्र;
- (ड) "अत्यधिक कुशल व्यवसाय" से अभिप्रेत है, वह व्यवसाय, जिसमें इसके निष्पादन में विशिष्ट स्तर की उत्कृष्टता की मांग होती है और एक पर्याप्त अवधि के लिए गहन तकनीकी अथवा व्यावसायिक प्रशिक्षण अथवा व्यावहारिक व्यावसायिक अनुभव के माध्यम से अर्जित क्षमता अपेक्षित होती है और साथ ही कर्मचारी से यह अपेक्षा भी होती है कि ऐसे व्यवसाय के निष्पादन में शामिल अपने मत या निर्णय के लिए संपूर्ण जिम्मेदारी स्वीकार करें;
- (ढ) "निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता" से अभिप्रेत है, धारा 51 की उप-धारा (1) के अंतर्गत, अधिसूचना द्वारा, राज्य शासन द्वारा नियुक्त व्यक्ति;
- (ण) "सदस्य" से अभिप्रेत है, मण्डल का सदस्य और जिसमें इसका अध्यक्ष भी सम्मिलित है;
- (त) "जनसंख्या" से अभिप्रेत है, वह जनसंख्या, जो पूर्व जनगणना में निर्धारित की गई है, जिसके संगत आंकड़े प्रकाशित किये गये हैं;
- (थ) "पंजीकृत व्यवसाय संघ" से अभिप्रेत है, वह व्यवसाय संघ, जो औद्योगिक संबंध संहिता, 2020 (2020 का 35) के अंतर्गत पंजीकृत है;
- (द) "अनुसूची" से अभिप्रेत है, इन नियमों से संलग्न अनुसूची;
- (ध) "धारा" से अभिप्रेत है, इस संहिता की धारा;

- (न) “अर्द्धकुशल व्यवसाय” से अभिप्रेत है वह व्यवसाय, जिसके कार्यान्वयन में कार्य अनुभव द्वारा प्राप्त कौशल का उपयोग अपेक्षित होता है जो कुशल कर्मचारी के पर्यवेक्षण अथवा मार्गदर्शन में प्रयोग किया जा सकता है और उसमें अकुशल व्यवसाय का पर्यवेक्षण भी शामिल है;
- (प) “कुशल व्यवसाय” से अभिप्रेत है, वह व्यवसाय, जिसके कार्यान्वयन में कार्य – अनुभव के द्वारा अथवा तकनीकी या व्यावसायिक संस्थान में प्रशिक्षु के रूप में प्रशिक्षण के माध्यम से प्राप्त कौशल और दक्षता अन्तर्वलित होती है और जिसके निष्पादन में पहल करने और विवेक की आवश्यकता होती है;
- (फ) “अकुशल व्यवसाय” से अभिप्रेत है, वह व्यवसाय, जिसके कार्यान्वयन में केवल प्रचालन अनुभव के उपयोग की आवश्यकता होती है और इसमें कोई अतिरिक्त कौशल शामिल नहीं होती है।
- (2) शब्द और अभिव्यक्तियां, जो इन नियमों में प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं, के क्रमशः वही अर्थ होंगे, जैसा कि मजदूरी संहिता, 2019 (2019 का सं. 29) में उनके लिए समनुदेशित है।

## अध्याय – दो न्यूनतम मजदूरी

3. मजदूरी की न्यूनतम दर की गणना करने की रीति.— (1) संहिता की धारा 6 की उप-धारा (5) के प्रयोजनार्थ, निम्नलिखित मापदंड को ध्यान में रखते हुए, दैनिक आधार पर न्यूनतम मजदूरी नियत की जाएगी, अर्थात् :-
- (क) मानक श्रमिक वर्ग परिवार, जिसमें कार्य करने वाले कामगार के अलावा उसकी पत्नी या उसका पति और दो बच्चे शामिल हैं, जो तीन वयस्क उपभोग इकाइयों के समान हैं;
- (ख) प्रतिदिन प्रति उपभोग इकाई हेतु शुद्ध 2700 कैलोरी की खपत;
- (ग) प्रति मानक श्रमिक वर्ग परिवार के लिये प्रति वर्ष 66 मीटर कपड़ा;
- (घ) आवासीय किराया व्यय जो भोजन और वस्त्र व्यय का 10 प्रतिशत होगा;
- (ङ.) ईंधन, बिजली और व्यय की अन्य विविध मदें जो न्यूनतम मजदूरी की 20 प्रतिशत होंगी एवं;
- (च) बच्चों की शिक्षा का व्यय, चिकित्सा आवश्यकताएं, मनोरंजन और अन्य आकस्मिक व्यय जो न्यूनतम मजदूरी का 25 प्रतिशत होगा।
- (2) जब एक दिन के लिए मजदूरी की दर नियत की जाती है, तब एक घंटे की दर नियत करने के लिए ऐसी राशि को आठ से भाग और एक महिने के लिए मजदूरी की दर नियत करने के लिए छब्बीस से गुणा किया जाएगा, और ऐसे भाग और

गुणा में आधे या आधे से अधिक गुणनखंड को अगले अंक में पूर्णांकित किया जाएगा और आधे से कम गुणनखंड को नजर अंदाज किया जाएगा।

पाँच दिवसीय कार्य सप्ताह के मामले में, इस प्रकार गणना की गई न्यूनतम मजदूरी की प्रति घंटा दर का उपयोग एक दिन के लिए न्यूनतम मजदूरी निकालने के लिए किया जाएगा।

- (3) वस्तु के रूप में भुगतान की गई मजदूरी के नकद मूल्य की गणना में भौगोलिक क्षेत्र में निकटतम बाजार के खुदरा मूल्य को ध्यान रखा जाएगा। यह गणना राज्य सरकार और राज्य सलाहकार बोर्ड द्वारा समय-समय पर जारी किए गए निर्देशों के अनुसार की जाएगी।
4. मजदूरी की न्यूनतम दर नियत करने के मापदंड.— (1) धारा 6 के अधीन मजदूरी की न्यूनतम दरें निर्धारित करते समय राज्य शासन निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखेगी —
- (एक) भौगोलिक क्षेत्र;
- (दो) रोजगार के क्षेत्र में अनुभव; तथा
- (तीन) अकुशल, अर्धकुशल, कुशल और अत्यधिक कुशल की श्रेणियों के अंतर्गत कार्य करने के लिए अपेक्षित कौशल का स्तर।
- (2) जहाँ प्रतिष्ठान या उद्योग अपने श्रमिकों या कर्मचारियों को इकाई दर पर नियुक्त करते हैं, ऐसे प्रतिष्ठान या उद्योग के लिए न्यूनतम मजदूरी दर तय करने के लिए, राज्य सरकार और राज्य सलाहकार मण्डल, नियम 3 का उप-नियम (1), में निर्धारित मानदंडों के अलावा, यह सुनिश्चित करेगा कि :—
- (एक) इस तरह के कार्य के प्रत्येक इकाई को पूर्ण करने के लिए, समुचित विश्राम सहित और उचित इकाई कार्य की संख्या का आंकलन करने के लिए एक तर्कसंगत विश्लेषण, जिसमें एक दिन में आठ घंटे से अधिक कार्य अवधि न हो, निष्पादित/पूर्ण किया जा सकता है;
- (दो) इस प्रकार निर्धारित न्यूनतम इकाई (मात्रानुपाती) दर के परिणामस्वरूप, तुलनीय उद्योग के लिए तय समय आधार न्यूनतम मजदूरी दर से कम मजदूरी दर नहीं होनी चाहिए।
- (3) इस प्रकार निर्धारित न्यूनतम वेतन, सभी कर्मचारियों या श्रमिकों के लिए समान रूप से लागू होगा, चाहे उनकी उम्र या लिंग कुछ भी हो।
- (4) राज्य सरकार कौशल वर्गीकरण, कार्य की कठिनाई, सामान्यतः सहन करने में कठिन ऊंचाई, तापमान या आर्द्रता, खतरनाक व्यवसायों या प्रक्रियाओं तथा अकुशल, अर्धकुशल, कुशल और उच्च कुशल श्रेणियों में भूमिगत कार्य और इसी प्रकार के अन्य वर्गीकरण के संबंध में राज्य सरकार को सलाह देने के उद्देश्य

से एक तकनीकी समिति का गठन करेगी, जिसमें निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे, अर्थात्:-

(एक) श्रम आयुक्त – अध्यक्ष;

(दो) छत्तीसगढ़ शासन के श्रम विभाग के उप सचिव – सदस्य;

(तीन) छत्तीसगढ़ शासन के कौशल विकास एवं उद्यमिता विभाग का एक प्रतिनिधि, जो कौशल विकास से संबंधित कार्य करता है – सदस्य;

(चार) छत्तीसगढ़ शासन के श्रम विभाग के औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा संचालक – सदस्य;

(पाँच) छत्तीसगढ़ शासन द्वारा नामित मजदूरी निर्धारण में दो तकनीकी विशेषज्ञ – सदस्य; और

(छः) छत्तीसगढ़ शासन के श्रम विभाग में मजदूरी से संबंधित कार्य करने वाले अपर श्रम आयुक्त – सदस्य सचिव।

(5) राज्य सरकार, उप-नियम (4) में निर्दिष्ट समिति की सलाह पर अधिसूचित अनुसूची में यथा निर्दिष्ट व्यवसाय के वर्गीकरण में संशोधन, विलोपन, कोई प्रविष्टि जोड़कर कर्मचारियों के व्यवसायों को चार श्रेणियों में यथा अकुशल, अर्द्ध-कुशल, कुशल और उच्च कुशल अधिसूचित कर सकेगी।

(6) उप-नियम (4) में उल्लिखित समिति, राज्य सरकार को संभावित सीमा तक, व्यवसाय का राष्ट्रीय वर्गीकरण या राष्ट्रीय कौशल योग्यता फ्रेमवर्क या अन्य समानांतर फ्रेमवर्क, जो व्यवसाय के चिन्हांकन हेतु उस समय बनाये गये हैं, को ध्यान में रखते हुए सलाह देगी।

5. परिवर्तनशील महंगाई भत्ते के पुनरीक्षण के लिए समय अंतराल.- श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार के श्रम ब्यूरो द्वारा तैयार किए गए मूल्य सूचकांक के आधार पर महंगाई भत्ते का पुनरीक्षण वर्ष में दो बार, अर्थात् 1 अप्रैल और 1 अक्टूबर को किया जाएगा।

6. एक सामान्य कार्य दिवस के निर्धारण के लिए कार्य घंटों की संख्या.- (1) कार्य के घंटों की संख्या, जो एक या अधिक निर्दिष्ट अंतरालों सहित एक सामान्य कार्य दिवस का गठन करेगी, समय-समय पर जारी किए गए सामान्य या विशेष आदेश के अनुसार होगी।

(2) किसी कर्मचारी के कार्य की अवधि इस प्रकार व्यवस्थित की जावेगी कि, विश्राम के अंतराल सहित कार्यअवधि का विस्तार समय-समय पर जारी किए गए सामान्य या विशेष आदेश में विनिर्दिष्ट घंटों की संख्या से अधिक नहीं होगा।

- (3) यदि कोई कर्मचारी या श्रमिक सप्ताह में प्रतिष्ठान में छः दिन कार्य करता है, तो ऐसे कर्मचारी या श्रमिक के कार्य की अवधि प्रतिदिन विश्राम के अंतराल सहित समय-समय पर जारी किए गए सामान्य या विशेष आदेश में निर्दिष्ट घंटों की संख्या के अनुसार निर्धारित की जावेगी तथा उस सप्ताह का सातवां दिन कर्मचारी या श्रमिक के लिए एक वैतनिक अवकाश होगा।
- (4) यदि कर्मचारी या श्रमिक कार्य के घंटों में लचीलेपन का प्रावधान होने के कारण, प्रतिष्ठान में सप्ताह में छः दिन से कम समय के लिए कार्य करता है, तो बाकी दिनों के अंतराल सहित उसकी कार्य अवधि समय-समय पर जारी किए गए सामान्य या विशेष आदेश में विनिर्दिष्ट घंटों की संख्या से अधिक विस्तारित नहीं होगी और कर्मचारी को उक्त सप्ताह के शेष दिनों का भुगतान किया जाएगा।
- (5) उप-नियम (1), (2), (3) और (4) के प्रावधान, कृषि रोजगार में कार्यरत कर्मचारी या श्रमिक के मामले में, ऐसे संशोधनों के अध्यक्षीन होंगे, जैसा कि राज्य शासन द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाये।

7. साप्ताहिक विश्राम दिवस.— (1) इस नियम के प्रावधानों के अध्यक्षीन, यथास्थिति, कर्मचारी या श्रमिक को प्रत्येक सप्ताह एक दिन या एक दिन से अधिक के आराम की अनुमति दी जाएगी। छः दिन सप्ताह के मामले में, विश्राम दिवस आमतौर पर रविवार हो सकता है, और छः दिन से कम सप्ताह के मामले में, इसमें शनिवार और रविवार शामिल होंगे, तथापि नियोक्ता सप्ताह के किसी भी अन्य दिन को किसी कर्मचारी अथवा कर्मचारियों की श्रेणी के लिए विश्राम का दिन नियत कर सकता है;

परन्तु छः कार्य दिवस सप्ताह या छः से कम कार्य दिवस सप्ताह में, यथास्थिति, ऐसे कर्मचारियों या श्रमिकों के लिए सप्ताह के शेष दिवस वैतनिक अवकाश दिवस होंगे।

परन्तु इसके अलावा कर्मचारी या श्रमिक इस उप-नियम के तहत विश्राम दिवस का हकदार होगा, यदि यथास्थिति, उसने एक ही नियोक्ता के अधीन छः दिन के कार्य सप्ताह में लगातार अवधि में छः दिन से कम अथवा छः दिन से कम कार्य के सप्ताह के मामले में निर्धारित संख्या के कार्य दिवसों को निरंतर अवधि के लिए कार्य न किया हो।

परन्तु इसके अलावा भी कि कर्मचारी या श्रमिक को, विश्राम दिन के रूप में नियत दिन और बाद में विश्राम दिन में परिवर्तन की सूचना, परिवर्तन प्रभावी होने के पहले इस संबंध में सूचना रोजगार स्थल के विनिर्दिष्ट स्थान पर प्रदर्शित कर दी जाएगी।

**स्पष्टीकरण.**— इस उप-नियम के प्रथम उपबंध में विनिर्दिष्ट न्यूनतम छः दिनों की लगातार अवधि की गणना करने के प्रयोजनार्थ किसी भी दिन कर्मचारी को कार्य करना अपेक्षित है,

- (अ) लेकिन उसे उपस्थिति के लिए केवल भत्ता दिया जाता है और उसे कार्य नहीं दिया जाता है,
- (ब) तब औद्योगिक संबंध संहिता, 2020 (2020 का 35) के अंतर्गत प्रतिकर के भुगतान पर किसी दिन कर्मचारी को कामबंदी पर रखा जाता है, और
- (स) विश्राम दिन के तुरन्त पहले छः दिन की अवधि में नियोक्ता द्वारा कर्मचारी को वेतन सहित या वेतनरहित छुट्टी या अवकाश दी जाती है,

तब उन्हें वे दिन माने जाएंगे, जिस दिन कर्मचारी ने कार्य किया था।

- (2) किसी भी कर्मचारी या श्रमिक से विश्राम के दिन कार्य करना अपेक्षित नहीं किया जावेगा या उसे कार्य करने की अनुमति नहीं होगी, जब तक कि उसे विश्राम दिन के तुरन्त पहले या बाद में सप्ताह के, कार्य दिवसों में से किसी पूरे एक दिन का वैकल्पिक विश्राम दिवस प्राप्त न हुआ हो या प्राप्त न होना हो,

परन्तु कोई भी प्रतिस्थापन नहीं किया जाएगा, जिसके परिणामस्वरूप कर्मचारी या श्रमिक को एक पूरे दिन के विश्राम दिवस के बिना, लगातार दस दिन से अधिक कार्य करना पड़े।

- (3) इस नियम के पूर्ववर्ती प्रावधानों के अनुसार जहाँ कोई भी कर्मचारी या श्रमिक विश्राम के दिन कार्य करता है, और उसे विश्राम दिन के पहले या बाद के कार्य दिवसों में किसी भी दिन प्रतिस्थापित विश्राम दिन दिया जाता है तब विश्राम दिन को, कार्य के साप्ताहिक घंटों की गणना के प्रयोजनार्थ उस सप्ताह में गिना जाएगा, जिसमें प्रतिस्थापित विश्राम दिन आया है।
- (4) एक कर्मचारी या श्रमिक को विश्राम दिवस की मजदूरी, अगले दिन से पहले की गई गणना दर पर की जाएगी; और जहाँ वह विश्राम के दिन कार्य करता है और उसे प्रतिस्थापित विश्राम दिवस दिया गया है, तो उसे उस विश्राम के दिन का भुगतान

किया जाएगा, जिस दिन उसने कार्य किया था तथा अधिसमय दर एवं प्रतिस्थापित विश्राम दिवस के लिये मजदूरी दर पूर्ववर्ती दिनों के दर पर होगी:

परंतु यह कि 6 दिन के सप्ताह के मामले में जहाँ—

- (एक) संहिता के अंतर्गत यथा अधिसूचित कर्मचारी या श्रमिक की मजदूरी की न्यूनतम दर, मजदूरी की न्यूनतम मासिक दर को छब्बीस से भाग करके निकाली गई हो; अथवा
- (दो) कर्मचारी की मजदूरी की वास्तविक दैनिक दर, मजदूरी की मासिक दर को छब्बीस से भाग करके निकाली गई है और मजदूरी की ऐसी वास्तविक दैनिक दर कर्मचारी की अधिसूचित न्यूनतम दैनिक दर से कम नहीं है, तब विश्राम दिन के लिए कोई मजदूरी देय नहीं होगी; और
- (तीन) यदि कर्मचारी विश्राम दिवस पर काम करता है और उसे वैकल्पिक विश्राम दिवस दिया गया है, तो उसे केवल उसी विश्राम दिवस के लिए जिस दिन उसने काम किया है, ओवरटाइम दर पर देय मजदूरी के बराबर राशि का भुगतान किया जायेगा।

और, यदि इस संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है कि क्या इस उपबंध के प्रावधानों के अनुसार मजदूरी की दैनिक दर निकाली गई है, तब श्रम आयुक्त, छत्तीसगढ़ अथवा राज्य शासन द्वारा नियुक्त प्राधिकारी इस संबंध में उन्हें किए गए आवेदन पर, संबंधित पक्षों को अपने लिखित अभ्यावेदनों के लिए अवसर देने के पश्चात् उसका निराकरण करेंगे:

परंतु यह और कि यदि कोई कर्मचारी या श्रमिक, मात्रानुपाती (इकाई) दर प्रणाली से संचालित होता है, तब उसे विश्राम दिवस जिसमें वह कार्य करता है, ओवरटाइम की दर से और वैकल्पिक विश्राम दिवस हेतु उसी दर से मजदूरी का भुगतान किया जायेगा जो तत्काल पूर्ववर्ती दिन को लागू हो।

**स्पष्टीकरण:—** इस उप-नियम में 'तत्काल पूर्ववर्ती दिन' से अभिप्रेत है वह अंतिम दिन, जिस दिन कर्मचारी ने कार्य किया है, जो विश्राम दिन या प्रतिस्थापित विश्राम दिन के पहले, जैसी भी स्थिति हो, आता है; और जहाँ प्रतिस्थापित विश्राम दिन, विश्राम दिन के तुरंत अगले दिन आता है तब

तत्काल पूर्ववर्ती दिन से अभिप्रेत होगा वह अंतिम दिन, जिस दिन कर्मचारी ने कार्य किया है और जो विश्राम दिन के पहले था।

- (5) इस नियम के प्रावधान, किसी कर्मचारी या श्रमिक को किसी अन्य कानून या किसी अधिनिर्णय, करार अथवा सेवा संविदा की शर्तों के अधीन मिलने वाली किसी भी अधिक अनुकूल शर्तों पर यदि कोई है तो प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेंगे और ऐसे मामले में कर्मचारी या श्रमिक मात्र पूर्वोक्त अधिक अनुकूल शर्तों के हकदार होंगे।

**स्पष्टीकरण:—** इस नियम के प्रयोजनार्थ, 'सप्ताह' से अभिप्रेत है शनिवार रात्रि की अर्द्ध रात्रि से शुरू होकर सात दिन की अवधि।

8. रात्रि पाली.— जहाँ पर कर्मचारी या श्रमिक नियोजन में पाली में कार्य करता है जो अर्द्ध रात्रि के बाद तक जारी रहती है, तब—
- (क) नियम 7 के प्रयोजनों के लिए पूरे दिन के लिए एक आराम दिन, से अभिप्रेत है, चौबीस निरंतर घंटे की अवधि जो उसकी पारी समाप्त होने से प्रारंभ होता है और
- (ख) ऐसे मामले में अगला दिन, ऐसी पाली के समाप्त होने के समय से शुरू होकर चौबीस घंटे की अवधि का होगा, और अर्द्ध रात्रि के बाद के घंटों की गणना, जिसमें ऐसे कर्मचारी या श्रमिक ने कार्य किया है, पूर्व दिवस में की जावेगी।
9. धारा 13 उप-धारा (2) के प्रयोजनार्थ सीमा एवं शर्तें .— कर्मचारी या श्रमिक की स्थिति मामले में :—
- (क) आपात स्थिति में कार्यरत है, जिसका पूर्वानुमान नहीं किया या उसे रोका नहीं जा सकता था;
- (ख) प्रारम्भिक या पूरक प्रकृति के कार्यों में लगा हुआ है जिसे अनिवार्य रूप से संबंधित रोजगार में सामान्य कार्य के लिए निर्धारित बाहरी सीमाओं पर कराया जाना चाहिए;
- (ग) जिसका रोजगार मूलतः अनियंत्रित है;
- (घ) ऐसे कार्य में लगा हुआ है जिसे तकनीकी कारणों से ज्यूटी समाप्त होने से पूरा किया जाना है; और
- (ङ) ऐसे कार्य में लगा हुआ है; जिसे प्राकृतिक शक्तियों की अनियमित क्रिया पर कभी-कभी निर्भर होने के सिवाय नहीं किया जा सकता था;

कार्यघंटों की संख्या जो एक या एक से अधिक निर्दिष्ट अंतराल सहित एक सामान्य कार्य दिवस का गठन करेगी और कर्मचारी के कार्यघंटों

का प्रसार नियम 6 के तहत समय-समय पर जारी सामान्य या विशेष आदेश द्वारा निर्दिष्ट घंटों की संख्या से अधिक हो सकता है।

10. लम्बी मजदूरी अवधि.— धारा 14 के अंतर्गत मजदूरी की न्यूनतम दर के प्रयोजनार्थ लम्बी मजदूरी अवधि एक महीना होगी।

### अध्याय – तीन मजदूरी का भुगतान

11. धारा 10 के उपबंध के खंड (दो) के अंतर्गत परिस्थितियाँ.— कर्मचारी, धारा 10 के अंतर्गत पूर्ण सामान्य कार्य दिवस के लिये मजदूरी प्राप्त करने का हकदार नहीं होगा, यदि वह तत्समय लागू अन्य किसी विधि के अंतर्गत ऐसी मजदूरी का हकदार नहीं है।
12. धारा 18 की उप-धारा (4) के अंतर्गत वसूली.— जहाँ धारा 18 की उप-धारा (2) के अंतर्गत प्राधिकृत कुल कटौतियाँ कर्मचारी की मजदूरी के पचास प्रतिशत से अधिक है, तब अधिकता को अग्रणीत किया जाएगा और उत्तरवर्ती मजदूरी अवधि या अवधियों, जैसी भी स्थिति हो, से ऐसी किस्तों में वसूल की जाएगी, जिससे किसी भी माह में वसूली उस माह में कर्मचारी की मजदूरी की पचास प्रतिशत से अधिक न हो।
13. धारा 19 की उप-धारा (1) के अंतर्गत प्राधिकारी.— सहायक श्रम आयुक्त या श्रम पदाधिकारी, जिसके पास संबंधित कर्मचारी के कार्य स्थल का क्षेत्राधिकार है, धारा 19 की उप-धारा (1) के प्रयोजनार्थ प्राधिकारी होगा।
14. धारा 19 की उप-धारा (2) के अंतर्गत सूचना प्रदर्शित करने की रीति.— धारा 19 की उप-धारा (2) के तहत निर्दिष्ट सूचना भौतिक रूप में या इलेक्ट्रॉनिक रूप में हिन्दी, अंग्रेजी और स्थानीय भाषा में उस कार्य स्थान के परिसर में, जिसमें रोजगार किया जाता है, सहजदृश्य स्थानों पर प्रदर्शित किया जाएगा, ताकि प्रत्येक संबंधित कर्मचारी सूचना की विषय-वस्तु को आसानी से पढ़ सके और सूचना की एक प्रति इलेक्ट्रॉनिक रूप से या पंजीकृत डाक द्वारा अधिकारिता रखने वाले निरीक्षक-सह-सुविधा प्रदाता को भेजी जाएगी।
15. धारा 19 की उप-धारा (3) के अंतर्गत कार्यविधि.— नियम 13 में निर्दिष्ट सहायक श्रमायुक्त/श्रम पदाधिकारी को, नियोक्ता जुर्माना लगाने की स्वीकृति प्राप्त करने के लिए, विस्तृत विवरणों की सूचना इलेक्ट्रॉनिक रूप में अथवा लिखित रूप में देगा, जो स्वीकृति को प्रदान करने या इंकार करने से पहले संबंधित कर्मचारी और नियोक्ता को

सुने जाने का अवसर प्रदान करेगा और मामलों को सूचना प्राप्त होने की तिथि से 30 दिनों के भीतर निपटारा करेगा, जिसके न होने पर भी इसे स्वीकृत माना जाएगा।

16. कटौती की सूचना.— (1) जहाँ नियोक्ता धारा 20 की उप-धारा (2) के उपबंध के अनुसरण में कोई भी कटौती करता है, तब वह ऐसी कटौती की सूचना इलेक्ट्रॉनिक अथवा रजिस्टर्ड डाक से ऐसी कटौती के कारणों को स्पष्ट करते हुए, ऐसी कटौती की तारीख से 10 दिन के अंदर क्षेत्राधिकार रखने वाले निरीक्षक-सह-सुविधा प्रदाता को देगा।

(2) निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता उप-नियम 1 के अंतर्गत ऐसी सूचना प्राप्त होने के पश्चात् ऐसी सूचना की जाँच करेगा और यदि वह पाता है कि उसमें दिया गया स्पष्टीकरण संहिता के किसी भी प्रावधान या उसके अधीन बनाये गये नियम के उल्लंघन में है, तब वह नियोक्ता के विरुद्ध ऐसी सूचना की प्राप्ति की तिथि से 30 दिनों के भीतर समुचित कार्यवाही शुरू करेगा।

17. धारा 21 की उप-धारा (2) के अंतर्गत कटौती की प्रक्रिया.— यदि कोई नियोक्ता कर्मचारी के वेतन से धारा 21 की उप-धारा (1) के प्रावधान अंतर्गत नुकसान अथवा हानि के लिये कटौती करना चाहता है, तो वह —

(एक) कर्मचारी को उसकी निगरानी के लिये उसे सौंपे गये समान के नुकसान अथवा हानि अथवा धन के नुकसान के लिये जिसके लिये वह उत्तरदायी है तथा किसी प्रकार से ऐसे नुकसान अथवा हानि के लिये प्रत्यक्ष रूप से उस कर्मचारी की उदासीनता अथवा चूक उत्तरदायी है, के मूल्य के बारे में लिखित में कर्मचारी को विस्तारपूर्वक सूचित करेगा, और

(दो) कर्मचारी को स्पष्टीकरण देने का अवसर देगा तथा तत्पश्चात् किसी नुकसान अथवा हानि के लिये यदि कोई कटौती की जाती है, तो ऐसी कटौती करने की तारीख से 15 दिन के भीतर इसकी सूचना कर्मचारी को दी जाएगी।

18. संहिता की धारा 23 के अंतर्गत अग्रिम वसूली के संबंध में शर्तें.— वसूली, जैसी भी स्थिति हो —

(एक) धारा 23 के खण्ड (ख) के अंतर्गत नियोजन प्रारम्भ होने के पश्चात् कर्मचारी को दिया गया अग्रिम धन; अथवा

(दो) किसी कर्मचारी को वेतन का अग्रिम, जो उसने धारा 23 के खण्ड (ग) के अंतर्गत अर्जित नहीं किया है, जैसी भी स्थिति हो, के भुगतान नियोक्ता द्वारा

निर्धारित किशतों में संबंधित कर्मचारी के वेतन से नियोक्ता द्वारा किया जाएगा, ताकि कोई एक किशत अथवा सभी किशतें उस वेतन अवधि में कर्मचारी की वेतन अवधि में नियम 12 में निर्दिष्ट सीमा के अधीन, वेतन के पचास प्रतिशत से अधिक नहीं होंगी तथा ऐसी वसूली का विवरण प्ररूप-चार में रखे गए पंजी में दर्ज किया जाएगा।

19. संहिता की धारा 24 के अंतर्गत कटौती.— राज्य शासन द्वारा अनुमोदित भवन निर्माण अथवा अन्य प्रयोजनों के लिए स्वीकृत ऋणों और उन पर देय ब्याज की वसूली हेतु कटौतियां ऐसे ऋणों को स्वीकृत करने की सीमा तथा इन पर देय ब्याज दर का विनियमन, राज्य शासन द्वारा समय-समय पर दिए गये विद्यमान निर्देश अथवा जारी दिशा निर्देशों के अधीन होंगी।

### अध्याय—चार

#### राज्य सलाहकार मंडल

धारा 42 की उप-धारा (10) एवं (11) के अधीन राज्य सलाहकार मंडल की प्रक्रिया.

20. मंडल का गठन.— (1) धारा 42 की उप-धारा (6) के खंड (क) और (ख) में यथा विनिर्दिष्ट नियोक्ताओं और कर्मचारियों का प्रतिनिधित्व करने वाले और उस उप-धारा के खंड (ग) में विनिर्दिष्ट स्वतंत्र प्रतिनिधित्व करने वाले राज्य सरकार द्वारा नामनिर्दिष्ट व्यक्तियों से मिलकर बनेगा, जिसमें निर्दिष्ट सदस्यों की एक तिहाई महिलाएं होंगी।
- (2) धारा 42 की उप-धारा (6) के खंड (क) में यथा विनिर्दिष्ट नियोक्ताओं का प्रतिनिधित्व करने वाले व्यक्ति नौ होंगे और उस उप-धारा के खंड (ख) में विनिर्दिष्ट कर्मचारियों के प्रतिनिधित्व करने वाले व्यक्ति भी नौ होंगे।
- (3) धारा 42 की उप-धारा (6) के खंड (ग) में विनिर्दिष्ट स्वतंत्र व्यक्तियों को राज्य शासन द्वारा नाम निर्देशित किया जाएगा और वह निम्नलिखित में से होंगे, अर्थात्:—
- (एक) अध्यक्ष,
- (दो) राज्य विधानमंडल का एक सदस्य,
- (तीन) श्रम सचिव, बोर्ड के सदस्य सचिव के रूप में,

(चार) चार सदस्य, जिनमें से प्रत्येक वेतन और श्रम संबंधी मामलों का पेशेवर होगा।

(4) राज्य सरकार बोर्ड के सदस्यों को मनोनीत करते समय इस बात का ध्यान रखेगी कि उप-नियम (3) के अंतर्गत स्वतंत्र सदस्यों की संख्या बोर्ड के कुल सदस्यों के एक तिहाई से अधिक न हो और बोर्ड के सदस्यों में से एक तिहाई महिलाएं हों।

21. मंडल की बैठक.— अध्यक्ष, नियम 23 के प्रावधान के अध्यक्षीन, किसी भी समय, जैसा कि वह उचित समझे, मण्डल की बैठक बुला सकता है: जब तक स्पष्टतः संहिता के प्रावधानों के विपरीत न हो, बैठक के लिए कम से कम आधे सदस्यों से अनुरोध प्राप्त होने पर, अध्यक्ष, इस तरह के अनुरोध के प्राप्त होने के 30 दिनों के भीतर बैठक आहूत करने के लिए बाध्य होगा।

22. बैठक का नोटिस — अध्यक्ष प्रत्येक बैठक की तारीख, समय एवं स्थान का निर्धारण करेंगे तथा उक्त विवरण को शामिल करते हुए बैठक में की जाने वाली कार्यसूची के साथ उल्लेखित नोटिस ऐसे बैठक के निर्धारित तारीख से कम से कम 15 दिन पहले पंजीकृत डाक एवं इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से प्रत्येक सदस्य को भेजा जाएगा।

परंतु आकस्मिक बैठक के मामले में प्रत्येक सदस्य को केवल 07 दिन का नोटिस भी दिया जा सकता है।

23. अध्यक्ष के कार्य.— अध्यक्ष

(एक) मंडल की बैठक की अध्यक्षता करेंगे:

परंतु, किसी बैठक में अध्यक्ष की अनुपस्थिति में, सदस्य अपने में से उस बैठक की अध्यक्षता करने हेतु मतों के बहुमत से सदस्य का चुनाव करेंगे;

(दो) मंडल की प्रत्येक बैठक की कार्यसूची का निर्धारण करेंगे;

(तीन) जहाँ मंडल की बैठक में किसी मुद्दे का निर्णय मतदान द्वारा करना हो, वहाँ मतदान आयोजित कराएंगे और बैठक में गुप्त मतदान की गणना करेंगे या कराने का प्रबंध करेंगे।

24. बैठक के लिए गणपूर्ति.— जब तक स्पष्टतः संहिता में इसके विपरीत उपबंधित न हो—

किसी भी बैठक में तब तक कोई कार्य नहीं किया जाएगा जब तक कि कम से कम एक तिहाई सदस्य और नियोक्ता और कर्मचारी दोनों की ओर से कम से कम एक प्रतिनिधि सदस्य उपस्थित न हों;

परंतु यदि किसी बैठक में एक तिहाई सदस्यों से कम सदस्य उपस्थित है तो अध्यक्ष उस बैठक को मूल बैठक की तारीख से अधिकतम 07 दिन के लिये स्थगित कर सकते हैं तथा ऐसे स्थगित बैठक में कार्य का निपटान वैध हो जाएगा चाहे उपस्थित सदस्यों की संख्या कुछ भी हो;

परंतु ऐसे स्थगित बैठक की तारीख समय, स्थान एवं कार्यसूची (एजेंडा) सहित सूचना, मंडल के सभी सदस्यों को इलेक्ट्रानिक माध्यम से अथवा पंजीकृत डाक से सूचित किया जावेगा।

25. मंडल के कार्य का निपटान.— मंडल के सभी कार्यों का मंडल की बैठक में विचार किया जायेगा तथा उपस्थित सदस्यों तथा मतदान करने वाले बहुमत के द्वारा कार्यों का निर्णय लिया जाएगा तथा बराबर मत होने पर अध्यक्ष का मत निर्णायक होगा:

परंतु, अध्यक्ष, यदि उचित समझे, तो निर्देश दे सकते हैं कि किसी मामले के संबंध में निर्णय आवश्यक दस्तावेजों के परिचालन तथा सदस्यों का लिखित मत प्राप्त करके किया जाएगा।

इसके अलावा कि पूर्ववर्ती परंतुक के अंतर्गत किसी मामले में कोई निर्णय नहीं लिया जाएगा, जब तक कि न्यूनतम दो—तिहाई सदस्य इसका समर्थन न करें।

26. मतदान का तरीका.— मंडल में मतदान समान्यतः हाथ उठाकर किया जाएगा परंतु यदि सदस्य बैलेट द्वारा मतदान की मांग करता है अथवा यदि अध्यक्ष ऐसा निर्णय लेते हैं, तो मतदान गुप्त बैलेट द्वारा, अध्यक्ष द्वारा यथा निर्धारित रीति से कराया जाएगा।

27. गवाहों को आहूत करना एवं दस्तावेजों का प्रस्तुतीकरण.—(1) अध्यक्ष किसी भी व्यक्ति को अपने कर्तव्य के निर्वहन के दौरान आवश्यकता पड़ने पर, किसी व्यक्ति को गवाह के रूप में पेश होने के लिए और किसी भी व्यक्ति को दस्तावेज प्रस्तुत करने की आवश्यकता होने पर बुला सकते हैं।

- (2) प्रत्येक व्यक्ति जिसे बुलाया जाता है और मंडल के सामने, जब वह गवाह के रूप में पेश होता है, उसके द्वारा किये व्यय के लिए, सिविल न्यायालय में पेश होने वाले गवाहों को इस तरह के भत्ते के भुगतान के लिए लागू मापदंड अनुरूप भत्ते की पात्रता होगी।
28. बैठक की कार्यवाही.—(1) मंडल की प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियाँ जिनमें अन्य बातों के साथ-साथ बैठक में उपस्थित सदस्यों के नाम दर्शाते हुए, बैठक के तुरंत बाद हर हाल में अगली बैठक से 07 दिन पहले प्रत्येक सदस्य तथा राज्य सरकार को अग्रेषित की जाएगी।
- (2) मंडल की प्रत्येक बैठकों की कार्यवाहियों की अगली बैठक में आवश्यक समझे जाने वाले संशोधनों यदि कोई हो, के साथ पुष्टि की जाएगी।
29. समितियों की नियुक्ति.— राज्य सरकार धारा 8 की उप-धारा (1) के खंड (क) के अधीन उतनी समितियाँ गठित कर सकती है जितनी वह उस खंड में निर्दिष्ट प्रयोजन के लिए आवश्यक समझे।
30. मंडल द्वारा अपनाई जाने वाली प्रक्रिया.— जब तक स्पष्टतः संहिता या नियमों में इसके विपरीत उपबंधित न हो—
- (1) यहाँ पर गठित प्रत्येक मंडल, कार्यवाही के संचालन और कारोबार के संचालन करने के लिए अपनी प्रक्रिया विकसित करने के लिए स्वतंत्र होगा।
- (2) इस प्रकार तैयार की गई प्रक्रिया, निम्नलिखित के लिए उपबंधित की जा सकेगी:—
- (क) प्रक्रियात्मक शक्तियों के संबंध में प्रावधान, अध्यक्ष के लिए विस्तारित किया जा सकता है;
- (ख) बैठक की सूचना जारी करने, बैठक का कार्य-सूची तैयार करने एवं बैठक के कार्यवाही विवरण लिपिबद्ध एवं निर्णय लेने संबंधी प्रावधान;
- (ग) कार्यसूची और कार्यवाही विवरण की जानकारी की सूचना, प्रदाय करने की रीति और जानकारी संचरण की समयावधि संबंधी प्रावधान;
- (घ) मतदान द्वारा कैसे निर्णय लिये जाने संबंधी प्रावधान;
- (ङ) जब अध्यक्ष एक निर्णायक मत दे सकता है, संबंधी प्रावधान;
- (च) सदस्यता की समाप्ति के बारे में प्रावधान।

31. बोर्ड के सदस्यों का कार्यकाल.— जब तक स्पष्टतः संहिता या नियमों में इसके विपरीत उपबंधित न हो—
- (1) अध्यक्ष या सदस्य का कार्यकाल सामान्यतः तीन वर्ष होगा, जो धारा 42 की उप-धारा (4) के अधीन नियुक्ति या नामांकन की तिथि से प्रारंभ होगा:
- परंतु ऐसे अध्यक्ष अथवा सदस्य, तीन वर्ष की उक्त अवधि की समाप्ति होने के बावजूद अपने उत्तराधिकारी की नियुक्ति अथवा नामांकन जैसा भी मामला हो, तक अपने पद पर बने रहेंगे।
- (2) राज्य शासन के पास एक आकस्मिक रिक्ति को भरने की शक्ति होगी, और इस प्रकार नामांकित सदस्य, उस सदस्य के पद की शेष अवधि के लिए पद धारण करेगा, जिसके स्थान पर वह नामांकित है।
- (3) मंडल के अधिकारिक सदस्य तब तक अपने पद पर बने रहेंगे जब तक कि उनका स्थान उनके जैसे अन्य अधिकारिक सदस्यों द्वारा न ले लिया जाए।
- (4) उप-नियम (1), (2), एवं (3) में शामिल किसी बात के होते हुए भी मंडल के सदस्य राज्य शासन की इच्छा तक अपने पद पर बने रहेंगे।
32. यात्रा भत्ता.— अध्यक्ष तथा मंडल के प्रत्येक सदस्य, अपने कर्तव्यों के निर्वहन के संबंध में उसके द्वारा की गई किसी भी यात्रा के लिये, राज्य शासन के प्रथम श्रेणी अधिकारियों के लिये लागू दरों तथा शर्तों के अधीन यात्रा एवं ठहराव भत्ता प्राप्त करने का हकदार होंगे।
33. अधिकारी एवं स्टॉफ.— राज्य शासन मंडल के कार्य संचालन के लिये आवश्यक समझे जाने पर, एक सचिव जो छत्तीसगढ़ शासन, श्रम विभाग के उप श्रमायुक्त पद से नीचे का न हो तथा अन्य अधिकारी और कर्मचारी मंडल को उपलब्ध करा सकती है।
34. मंडल के सदस्यों के पुर्ननामांकन हेतु पात्रता.— एक निवृत्तमान सदस्य मंडल के सदस्यों के लिये पुर्ननामांकन हेतु पात्र होगा परंतु वह कुल दो कार्यकाल के लिये सदस्य रह सकता है।
35. मंडल के अध्यक्ष एवं अन्य सदस्यों का त्यागपत्र.— (1) अध्यक्ष के अलावा मंडल का सदस्य, अध्यक्ष को लिखित में सूचना देकर, अपनी सदस्यता से त्यागपत्र दे सकता है और अध्यक्ष, राज्य शासन को संबोधित एक पत्र द्वारा त्यागपत्र दे सकता है।

- (2) त्यागपत्र स्वीकृति की सूचना के तारीख से अथवा नोटिस भेजने की तारीख से, जो भी पहले हो, 30 दिनों की समाप्ति पर प्रभावी होगा।
- (3) जब मंडल की सदस्यता में कोई रिक्ति उद्भूत होती है या होने की संभावना होती है, तो अध्यक्ष, तुरंत राज्य शासन को एक रिपोर्ट सौंपेंगे और राज्य शासन, संहिता के प्रावधानों के अनुसार रिक्ति को भरने हेतु उपाय करेगी।
36. सदस्यता का समाप्त होना.— यदि मंडल का कोई सदस्य, अध्यक्ष को पूर्व सूचना दिये बिना, तीन लगातार बैठकों में अनुपस्थित हो जाता है तो वह मंडल का सदस्य नहीं रहेगा।
37. अयोग्यता.— (1) एक व्यक्ति, मंडल का सदस्य रहने और नामांकित होने के लिए अयोग्य हो जाएगा —
- (एक) यदि वह सक्षम न्यायालय द्वारा विकृत चित का घोषित किया गया हो; या
- (दो) यदि वह अनुन्युक्त दिवालिया है; या
- (तीन) यदि संहिता लागू होने से पहले या बाद में, उसे नैतिक अधमता के दांडिक अपराध में दोष सिद्ध ठहराया गया है।
- (2) यदि उप-नियम (1) के तहत अयोग्य ठहराये जाने के संबंध में कोई प्रश्न उठाता है तो राज्य शासन का निर्णय अंतिम होगा।

### अध्याय—पाँच बकाया का भुगतान, दावे इत्यादि

38. धारा 44 के अधीन अवितरित दावे का भुगतान.— धारा 44 की उप-धारा (1) के खण्ड (क) के अंतर्गत भुगतान —
- (1) (क) प्रत्येक कर्मचारी प्ररूप-सात में एक घोषणा करेगा, जिसमें वह किसी व्यक्ति को नामित करेगा और उसे यह अधिकार देगा कि यदि उसके खाते में जमा राशि उसके जीवित रहते हुए देय होने से पहले ही उसकी मृत्यु हो जाती है, या यदि वह राशि देय हो चुकी है लेकिन उसका भुगतान अभी तक नहीं हुआ है, तो वह नामित व्यक्ति उस राशि को प्राप्त कर सके।

(ख) यदि नामांकन करते समय कर्मचारी का कोई परिवार है, तो नामांकन उसके पति/पत्नी के पक्ष में अथवा उसके बाद उसके परिवार के एक या अधिक सदस्यों के पक्ष में किया जाएगा:

परंतु यह कि किसी कर्मचारी द्वारा, जिसका अपना परिवार है, अपने परिवार के सदस्य के अलावा किसी अन्य व्यक्ति के पक्ष में किया गया नामांकन अवैध होगा:

परंतु यह और प्रावधान है कि कर्मचारी द्वारा अपने विवाह के पश्चात अपने जीवनसाथी के लिए नया नामांकन किया जाएगा तथा ऐसे विवाह से पूर्व किया गया कोई भी नामांकन अवैध माना जाएगा।

(ग) जहाँ नामांकन पूर्णतः या अंशतः अवयस्क के पक्ष में है, वहाँ कर्मचारी अपने परिवार के किसी वयस्क व्यक्ति को अवयस्क नामिती का संरक्षक नियुक्त कर सकता है, अथवा जहाँ परिवार में कोई वयस्क व्यक्ति नहीं है, वहाँ वह अपने विवेकानुसार किसी अन्य व्यक्ति को अवयस्क नामिती का संरक्षक नियुक्त कर सकता है।

(घ) यदि कर्मचारी एक से अधिक सदस्यों को नामित करता है, तो वह नामांकन में अपने विवेकानुसार अपने प्रत्येक नामिती को देय राशि या अंश निर्दिष्ट करेगा, ताकि उसके खाते में जमा पूरी राशि को कवर किया जा सके।

(2) जब संहिता के अंतर्गत कर्मचारी को देय कोई राशि उसकी मृत्यु अथवा उसका ठिकाना नही पता होने के कारण उसको देना बकाया है, तथा इस राशि के कर्मचारी को देय होने की तारीख से तीन माह की समाप्ति तक कर्मचारी के नामिती को यह राशि भुगतान नही की जा सकी, तो नियोक्ता द्वारा यह राशि क्षेत्राधिकार वाले सहायक श्रमायुक्त/श्रम पदाधिकारी के पास जमा की जावेगी, जो उसके पास राशि जमा कराने की तारीख के दो माह के अंदर कर्मचारी द्वारा नामित व्यक्ति की पहचान का पता लगाकर उस राशि का वितरण करेगा।

39. धारा 44 की उप-धारा (1) के खण्ड (ख) के अंतर्गत असंवितरित बकाया जमा करना.—

(1) जहाँ तक संहिता के अंतर्गत किसी कर्मचारी को देय कोई राशि कर्मचारी द्वारा नामांकन नहीं करने के कारण अथवा अन्य किसी कारण से असंवितरित रह जाती है, तथा इस राशि के देय होने की तारीख से छः माह की समाप्ति तक कर्मचारी के नामिति

- को इस राशि का भुगतान नहीं किया जा सका, तो नियोक्ता द्वारा ऐसी सम्पूर्ण राशि छः माह की उक्त अवधि के अंतिम दिन से 15 दिन की समाप्ति के पहले उस क्षेत्राधिकार वाले सहायक श्रमायुक्त/श्रम पदाधिकारी के पास जमा की जाएगी।
- (2) राज्य शासन द्वारा प्रत्येक जिला स्तर पर प्राधिकारी को धारा 44 की उप-धारा (1) के खण्ड (ख) के तहत नामांकित किया जाएगा।
- (3) उप-नियम (1) में संदर्भित राशि नियोक्ता द्वारा क्षेत्राधिकार वाले प्राधिकारी के पास बैंक अंतरण अथवा भारत में किसी अनुसूचित बैंक से उस प्राधिकारी के पक्ष में जारी रेखांकित डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से जमा की जाएगी।
40. धारा 44 की उप-धारा (1) के खण्ड (ख) के अंतर्गत असंवितरित देयकों के निपटान का तरीका.— (1) नियम 39 के उप-नियम (1) में निर्दिष्ट राशि (जिसे इस नियम में आगे राशि कहा गया है) क्षेत्राधिकार रखने वाले श्रम पदाधिकारी या सहायक श्रम आयुक्त के पास जमा की जाएगी और उसके पास ही रहेगी तथा अनुसूचित बैंक में केंद्र या राज्य सरकार की प्रतिभूतियों में सावधि जमा के रूप में निवेश की जाएगी।
- (2) क्षेत्राधिकार रखने वाले श्रम पदाधिकारी या सहायक श्रम आयुक्त यथाशीघ्र राशि के संबंध में ऐसी जानकारी सूचना बोर्ड पर कम से कम पंद्रह दिनों के लिए नोटिस प्रदर्शित करेगा, जिसे श्रम पदाधिकारी या सहायक श्रम आयुक्त सूचना के लिए पर्याप्त समझते हैं, और साथ ही उस नोटिस को उस क्षेत्र में प्रचलित स्थानीय भाषा के किन्हीं दो समाचार पत्रों में प्रकाशित करेगा जहाँ अवितरित मजदूरी अर्जित की गई थी।
- (3) क्षेत्राधिकार रखने वाले श्रम पदाधिकारी या सहायक श्रम आयुक्त नामित व्यक्ति या उस व्यक्ति को राशि जारी करेगा जिसने ऐसी राशि का दावा किया है, जैसा भी मामला हो, जिसके पक्ष में श्रम पदाधिकारी या सहायक श्रम आयुक्त ने सुनवाई का अवसर देने के बाद भुगतान की जाने वाली राशि का निर्णय किया है।
- (4) यदि यह असंवितरित राशि सात वर्ष के लिए अदावाकृत रहती है, तो इसका निपटान इस संबंध में राज्य शासन द्वारा समय-समय पर जारी प्रशासकीय निर्देश के अनुरूप किया जाएगा।

अध्याय—छः  
प्रपत्र, पंजी एवं वेतन पर्ची

41. धारा 45 की उप-धारा (5) के अंतर्गत आवेदन.— (1) धारा 45 की उप-धारा (5) के अंतर्गत आवेदन प्ररूप-दो में एकल आवेदन मैनुअल रूप से या इलेक्ट्रॉनिक रूप से उक्त प्ररूप में निर्दिष्ट दस्तावेजों के साथ दायर किया जा सकता है।
- (2) जहाँ धारा 45 की उप-धारा (5) के अधीन कोई आवेदन ग्रहण किया जाता है, वहाँ प्राधिकारी नियोक्ता को प्ररूप-आठ में इलेक्ट्रॉनिक रूप से या पंजीकृत डाक द्वारा एक नोटिस तामील करेगा कि वह नोटिस में विनिर्दिष्ट तारीख को सभी सुसंगत दस्तावेजों और साक्षियों, यदि कोई हों, के साथ उसके समक्ष उपस्थित हो और आवेदक को इस प्रकार विनिर्दिष्ट तारीख की सूचना देगा।
- (3) यदि नियोक्ता या उसका प्रतिनिधि निर्दिष्ट तिथि को उपस्थित होने में असफल रहता है, तो प्राधिकारी आवेदन पर सुनवाई कर, उस पर एकपक्षीय निर्णय दे सकेगा।
- (4) यदि आवेदक अथवा उसका प्रतिनिधि अग्रिम रूप से कोई तर्कसंगत कारण दिये बिना निर्धारित तारीख को उपस्थित नहीं होता है तो प्राधिकारी आवेदन पर सुनवाई करेगा और उस पर एकपक्षीय निर्णय देगा।
- (5) धारा 45 की उप-धारा (5) के तहत नियोजित व्यक्तियों के एक समूह के संबंध में उनकी ओर से एक एकल आवेदन प्ररूप-दो में निर्दिष्ट तरीके से प्रस्तुत किया जा सकता है यदि वे एक ही प्रतिष्ठान में कार्य करते हो और उनका दावा समान वेतन अवधि या अवधियों या एक ही भेद की घटना से संबंधित है।
- (6) प्राधिकारी उप-नियम (1) के तहत प्रस्तुत किए गए किसी भी अलग-अलग लंबित आवेदनों से उप-नियम (2) के तहत प्रस्तुत एकल आवेदन के रूप में विचार कर सकता है।

42. धारा 49 की उप-धारा (1) के अंतर्गत अपील.— (1) धारा 45 की उप-धारा (2) के अधीन प्राधिकरण द्वारा पारित आदेश से व्यथित कोई व्यक्ति धारा 49 की उप-धारा (1) के अधीन प्ररूप-तीन में इलेक्ट्रॉनिक रूप से या पंजीकृत डाक द्वारा, अपीलकर्ता द्वारा उक्त प्ररूप में उल्लिखित दस्तावेजों के साथ, अधिकारिता रखने वाले अपीलीय प्राधिकारी को अपील कर सकता है।

बशर्ते कि नियोक्ता द्वारा की गई कोई अपील तब तक स्वीकार नहीं की जाएगी जब तक कि अपील करते समय अपीलकर्ता ने अपीलीय प्राधिकारी के पास उस निर्देश के तहत देय राशि जमा नहीं कर देता, जिसके खिलाफ अपील की गई है।

- (2) यदि धारा 49 की उप-धारा (1) के अंतर्गत किसी अपील पर विचार किया जाता है तो अपीलीय प्राधिकारी के सामने उपस्थिति की पहली तारीख से पहले, आवेदक, जिसके विरुद्ध उक्त दावा लाया गया है, उन पक्षकार (या पक्षकारों) के लिए आवेदन/अपील की एक ऐसी प्रति प्रदान करेगा और पक्षकार (या पक्षकारों) को उपस्थिति के लिए तय की गई तारीख, समय और स्थल के बारे में प्ररूप-आठ में इलेक्ट्रॉनिक अथवा पंजीकृत डाक द्वारा सूचित करेगा।
  - (3) अपीलीय प्राधिकारी अपीलकर्ता और प्रतिवादी के साथ सुनवाई करने के बाद आदेश द्वारा अपील पर निर्णय लेगा।
  - (4) यदि पक्षकार (या पक्षकारों), जिनके विरुद्ध दावा किया गया है, वह उपस्थिति की पहली तारीख को उपसंजात होने में विफल रहता है तो प्राधिकारी या अपीलीय प्राधिकारी उक्त पक्षकार (या पक्षकारों) के आवेदन/अपील की प्रति पंजीकृत डाक और इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से तामिल कराएगा।
  - (5) पक्षकार (या पक्षकारों), जिसके विरुद्ध दावा दायर किया गया है, उनकी उपस्थिति होने पर प्राधिकारी या अपीलीय प्राधिकारी जवाब दाखिल करने के लिए ऐसी पक्षकार (या पक्षकारों) को अवसर प्रदान कर सकता है।
  - (6) प्रतिपादन पूर्ण होने पर, प्राधिकारी साक्ष्यों की सुनवाई के लिए तारीख तय कर सकता है, और उसके बाद प्राधिकारी/अपीलीय प्राधिकारी तर्क सुनने की कार्यवाही कर सकता है, और दायर दावा/अपील निर्णित कर सकता है।
  - (7) यदि नियोक्ता या उसका प्रतिनिधि निर्दिष्ट तिथि पर उपस्थित होने में विफल रहता है, तो प्राधिकारी आवेदन पर सुनवाई कर, एक पक्षीय निर्णय निर्धारित कर सकता है।
  - (8) यदि आवेदक या उसका प्रतिनिधि, निर्दिष्ट तिथि को उपस्थित होने में विफल रहता है, तो प्राधिकारी आवेदन को खारिज कर सकता है।
43. (क) पंजी का प्ररूप, इत्यादि.— (1) धारा 19 की उप-धारा (8) में संदर्भित सभी जुर्माने एवं उनकी वसूलियों का विवरण, नियोक्ता द्वारा इन नियमों के साथ संलग्न प्ररूप-चार के रूप में रखे जाने वाले पंजी में इलेक्ट्रॉनिक रीति से अथवा अन्य रूप से रखा जाएगा तथा उक्त उप-धारा (8) में संदर्भित प्राधिकारी, उस क्षेत्र के सहायक श्रमायुक्त अथवा श्रम पदाधिकारी होंगे।

- (2) धारा 21 की उप-धारा (3) में संदर्भित सभी कटौतियों एवं वसूलियों का विवरण नियोक्ता द्वारा इन नियमों के साथ संलग्न प्ररूप-चार के रूप में रखे जाने वाले पंजी में इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से अथवा अन्य रूप में रखा जाएगा।
- (3) किसी भी प्रतिष्ठान का प्रत्येक नियोक्ता जिस पर यह संहिता लागू होती है, वह धारा 50 की उप-धारा (1) के तहत कर्मचारियों एवं श्रमिकों का विवरण इलेक्ट्रॉनिक अथवा अन्य किसी रूप में निम्नलिखित प्ररूप में पंजी रखेगा:
- (एक) प्ररूप-एक में कर्मचारी रजिस्टर।
- (दो) प्ररूप-चार में क्षति और हानि के लिये वेतन, ओवरटाईम, अग्रिम, जुर्माना और कटौती का रजिस्टर, तथा
- (तीन) प्ररूप-नौ में उपस्थिति रजिस्टर सह मस्टर रोल।
- (4) प्रत्येक नियोक्ता, प्ररूप-सात में प्रत्येक कर्मचारी/श्रमिक से नामांकन प्ररूप भरवायेगा।

(ख) इन नियमों के अधीन बनाए रखे जाने वाले रजिस्ट्रों को उनमें की गई अंतिम प्रविष्टि की तारीख से पांच वर्ष की अवधि तक संरक्षित रखा जाएगा।

44. वेतन पर्ची.— प्रत्येक नियोक्ता वेतन के भुगतान के समय अथवा उससे पहले, धारा 50 की उप-धारा (3) के अंतर्गत प्ररूप-पाँच में अपने कर्मचारियों एवं श्रमिकों को इलेक्ट्रॉनिक अथवा अन्य रीति से वेतन पर्ची जारी करेगा।

### अध्याय—सात निरीक्षण और कार्यान्वयन

45. धारा 56 की उप-धारा (1) के अंतर्गत अपराधों के प्रशमन का तरीका.— (1) यदि कोई दोषी व्यक्ति धारा 56 की उप-धारा (1) के तहत अपराध का प्रशमन चाहता है, तो वह उप-धारा (1) के अंतर्गत अधिसूचित राजपत्रित अधिकारी को प्ररूप-छ: में इलेक्ट्रॉनिक रूप से अथवा फिजिकल रूप से आवेदन कर सकता है।

- (2) उप-नियम (1) में संदर्भित राजपत्रित अधिकारी ऐसे आवेदन की प्राप्ति पर स्वयं सुनिश्चित करेगा कि वह अपराध, संहिता के अंतर्गत शमन योग्य है या नहीं और यदि अपराध शमन योग्य है तथा दोषी व्यक्ति शमन के लिये सहमत हो जाता है, तो संहिता के अंतर्गत ऐसे अपराध के लिये उपबंधित अधिकतम जुर्माने की पचास प्रतिशत राशि पर अपराध की सुलह कर, ऐसे अधिकारी द्वारा जारी शमन आदेश में निर्धारित समय-सीमा के भीतर दोषी व्यक्ति द्वारा भुगतान किया जाएगा।
- (3) जहाँ अभियोजन संस्थित करने के पश्चात् उप-नियम (2) के अंतर्गत अपराध में सुलह की गई है, वहाँ वह अधिकारी, अपने द्वारा जारी किये गये ऐसे आदेश की प्रति धारा 56 की उप-धारा (6) के अंतर्गत आवश्यक कार्यवाही हेतु धारा 53 की उप-धारा (1) में संदर्भित अधिकारी को भेजेगा।

46. धारा 53 की उप-धारा (1) के अंतर्गत जाँच कराने का तरीका.— जब धारा 53 की उप-धारा (1) के अंतर्गत राज्य शासन द्वारा अधिसूचित अधिकारी के समक्ष उक्त उप-धारा में संदर्भित अपराध के संबंध में कोई भी शिकायत राज्य शासन द्वारा प्राधिकृत अधिकारी अथवा पीडित कर्मचारी अथवा औद्योगिक संबंध संहिता, 2020 के अंतर्गत पंजीकृत श्रमिक संघ अथवा किसी निरीक्षक सह सुविधाप्रदाता द्वारा शिकायत दर्ज की जाती है, तो राज्य शासन द्वारा अधिसूचित अधिकारी, केन्द्र सरकार द्वारा विहित तरीके से प्रकरण का सुनवाई कर निराकरण करेगा।

## अध्याय—आठ

### विविध

47. मजदूरी का समय पर भुगतान.— जहाँ कर्मचारी किसी प्रतिष्ठान में ठेकेदार के माध्यम से नियोजित है, वहाँ, वह कंपनी अथवा फर्म अथवा संघ अथवा अन्य कोई व्यक्ति जो उस प्रतिष्ठान का मालिक है, ठेकेदार को उसके, जैसा भी मामला हो, द्वारा देय राशि का भुगतान वेतन के भुगतान की तारीख से पहले करेगा ताकि कर्मचारियों को वेतन का भुगतान धारा 17 के उपबंधों के अनुसार निश्चित रूप से किया जा सके।

स्पष्टीकरण.— इस नियम के प्रयोजनार्थ शब्द “फर्म” का वही अर्थ होगा जो इसका अर्थ भारतीय साझेदारी अधिनियम, 1932 (1932 का 9) में है।

48. न्यूनतम बोनस के भुगतान हेतु उत्तरदायित्व.— जहाँ किसी प्रतिष्ठान में, कर्मचारी ठेकेदार के माध्यम से नियोजित किये जाते हैं तथा ठेकेदार धारा 26 के अंतर्गत उनको न्यूनतम बोनस का भुगतान करने में असफल हो जाता है, वहाँ, कंपनी अथवा फर्म अथवा संघ अथवा धारा 43 के परंतुक में यथा संदर्भित अन्य कोई व्यक्ति, कर्मचारियों अथवा किसी पंजीकृत श्रमिक संघ अथवा संघों जिनके कर्मचारी सदस्य हैं, द्वारा ऐसी असफलता की लिखित सूचना दिये जाने पर तथा इसकी पुष्टि करने पर कर्मचारियों को इस न्यूनतम बोनस का भुगतान करेगा।
49. वार्षिक विवरणी.— व्यावसायिक, सुरक्षा स्वास्थ्य और कार्य दशाएं संहिता, 2020 (2020 का 37) के अंतर्गत बनाए गए नियमों में किसी प्रतिष्ठान, जिस पर यह संहिता लागू होती है, के प्रत्येक नियोक्ता द्वारा ऐसे प्रयोजनों के लिए निर्धारित प्रपत्र के संबंधित कॉलमों में इलेक्ट्रॉनिक रूप से विवरणी दाखिल की जायेगी। ऐसे विवरणी की एक प्रति उस क्षेत्र के लिए नियुक्त निरीक्षक सह सेवा प्रदाता को भी इलेक्ट्रॉनिक रूप से भेजी जाएगी।
50. निरीक्षण योजना.— (1) संहिता और इन नियमों के प्रयोजनार्थ, राज्य शासन की स्वीकृति से श्रमायुक्त द्वारा निरीक्षण योजना बनाई जाएगी।
- (2) उप-नियम (1) में बताई गई निरीक्षण योजना में, अन्य संरचनात्मक तथ्यों के अलावा, प्रत्येक निरीक्षक सह सेवा प्रदाता और प्रतिष्ठान के लिए योजना में एक नंबर बताया जाएगा।

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,  
विपुल कुमार गुप्ता, उप-सचिव.

प्ररूप-एक  
(नियम 43 (3) देखिये)  
कर्मचारी पंजी

कर्मचारी पंजी	
स्थापना का नाम	
कर्मचारी का नाम	
स्वामी का नाम	
नियोजक का पेन/टेन का विवरण	
स्थापना का पंजीयन नंबर (श्रमिक पहचान संख्या (लिन) स्थापना का पंजीयन नंबर होगा)	
1. कर्मचारी कोड	
2. नाम	
3. उपनाम	
4. वर्ग (सामान्य/अन्य पिछड़ा वर्ग/अनु.जाति/अनु. ज. जाति)	
5. लिंग	
6. पिता/माता/पति/पत्नी का नाम	
7. जन्मतिथि	
8. जन्म स्थान	
9. राष्ट्रीयता	
10. शैक्षणिक स्तर	
11. नियुक्ति की तिथि	
12. पदनाम	
13. कौशल का वर्ग (उच्च कुशल/कुशल/अर्द्ध कुशल/अकुशल)	
14. नियोजन का प्रकार (स्थायी/अस्थायी/नियत कालिक/प्रशिक्षु/बदली श्रमिक)	
15. पद स्थापना का विवरण	
16. वेतन	
17. पदोन्नति	
18. मोबाईल नंबर	

19.	यूनिवर्सल एकाउंट नंबर (यू.ए.एन)	
20.	पेन नंबर	
21.	नामित का नाम (नामित प्रपत्र में भरे गये अनुसार)	
22.	परिवार का विवरण	
23.	ई.पी.एस./एन.पी.एस.	
24.	ई.एस.आई.सी.-बीमित व्यक्ति नंबर	
25.	आधार नंबर	
26.	बैंक खाता नंबर	
27.	बैंक का नाम	
28.	बैंक शाखा का नाम (आई.एफ.एस.सी. विवरण)	
29.	वर्तमान पता	
30.	स्थायी पता	
31.	सेवा पुस्तिका नंबर	
32.	सेवा से पृथक होने की तिथि	
33.	सेवा से पृथक होने का कारण	
34.	पहचान चिन्ह	
35.	फोटो	
36.	हस्ताक्षर नमूना/अंगूठे का निशान	
37.	टिप्पणियाँ	

\* (अत्यधिक कुशल/कुशल/अर्द्धकुशल/अकुशल)

\*\* (स्थायी/अस्थायी/निर्धारित अवधि/प्रशिक्षु/बदली)

प्ररूप-दो  
(नियम 41 (1) (5) देखियें)  
(धारा 45 की उप-धारा (5) के अधीन एकीकृत आवेदन)  
मजदूरी संहिता, 2019 (2019 का 29) की धारा 45 की उप-धारा (1) के अधीन  
नियुक्त प्राधिकारी के समक्ष

..... के लिए क्षेत्र .....

आवेदन संख्या .....20 ..... का

आवेदक का नाम ..... अन्य (आवेदकगणों की संख्या).....

(संबंधित कर्मचारियों अथवा पंजीकृत व्यवसायिक संघ अथवा निरीक्षक सह सुविधा प्रदाता के माध्यम से)

पता.....

और

अनावेदक/अनावेदक गणों का नाम .....पता.....

.....के बीच इस आवेदन में निम्नलिखित का उल्लेख किया गया है:

- (1) आवेदक/आवेदकों जिनका/जिनके नाम संलग्न अनुसूची में दिए गए हैं, वर्ष .....से ..... तक ..... प्रवर्ग/श्रेणी के कार्य में ..... संस्थान में नियोजित था/थी/थे, श्री/मेसर्स ..... के ..... (प्रतिष्ठान) में .....कार्य की प्रकृति में नियुक्त किया गया था, जो मजदूरी संहिता, 2019 की परिधि में आते हैं।
- (2) प्रतिवादी मजदूरी संहिता, 2019 की धारा 2 की उप-धारा (1) के प्रयोजन के अंतर्गत नियोक्ता है/हैं
- (3) (क) आवेदक/आवेदकों को ..... से ..... तक की अवधि के लिए ..... रुपये प्रति दिन के हिसाब से इस संहिता के अंतर्गत कर्मचारी/कर्मचारियों की उनकी श्रेणी/श्रेणियों के लिए निर्धारित न्यूनतम वेतन की दरों से कम वेतन का भुगतान किय गया है।
- (ख) आवेदक/आवेदकों को ..... से ..... तक की अवधि के लिए ..... रुपये प्रति दिन के हिसाब से सप्ताहिक अवकाश हेतु इस संहिता के अंतर्गत कर्मचारी/कर्मचारियों को उनकी श्रेणी/श्रेणियों के लिए निर्धारित न्यूनतम वेतन की दरों से कम वेतन का भुगतान किया गया है।
- (ग) आवेदक/आवेदकों को ..... से ..... तक की अवधि के लिए अधिसमय दर/दरों पर वेतन का भुगतान नहीं किया गया है।

- (घ) आवेदक/आवेदकों को ..... से..... तक की अवधि के लिए वेतन का भुगतान नहीं किया गया है।
- (ङ) आवेदक/आवेदकों के वेतन/वेतनों से जो कटौती की गई है वह इस संहिता का उल्लंघन है। कटौती का ब्यौरा जिसका विवरण इस आवेदन के साथ संलग्न अनुबंध में दर्शाया गया है।
- (च) आवेदक/आवेदकों को लेखा वर्ष..... के लिए न्यूनतम बोनस का भुगतान नहीं किया गया है।
- (4) आवेदक/आवेदकों से प्रत्येक राशि पर स्वयं मांगी गई राहत राशि का मूल्य निम्नानुसार आंकलित करता/करते है/हैं—
- (क) ..... ₹
- (ख) ..... ₹
- (ग) ..... ₹
- कुल ..... ₹
- (5) आवेदक अनुरोध करता/करते है कि मजदूरी संहिता, 2019 की धारा 45 की उप-धारा (2) के अधीन निम्नलिखित के लिए निर्देश जारी किया जाए;
- (क) संहिता के अंतर्गत देय वेतन और वास्तव में भुगतान किए गए वेतन के बीच के अंतर का भुगतान।
- (ख) विश्राम के दिवसों के लिए पारिश्रमिक का भुगतान।
- (ग) अधिसमय दरों पर वेतन का भुगतान
- (घ) ..... रूपये का मुआवजा
- (6) आवेदक/आवेदकगण एतदद्वारा यह घोषणा करता है/करते हैं कि इस आवेदन में उल्लिखित तथ्य उनकी अधिकतम जानकारी, विश्वास और सूचना के अनुसार सत्य है।

दिनांक.....

नियुक्त किए गए व्यक्ति/व्यक्तियों अथवा किसी पंजीकृत ट्रेड यूनियन द्वारा विधिवत प्राधिकृत किसी अधिकारी अथवा निरीक्षक-सह-सुविधा प्रदाता के हस्ताक्षर अथवा अंगूठे का निशान।

टीप: आवेदक, यदि आवश्यक हो, तो इस आवेदन के साथ ब्यौरों से संबंधित दस्तावेज संलग्न कर सकता है/सकते हैं।

प्ररूप—तीन  
(नियम 42 (1) देखिये)

मजदूरी संहिता, 2019 के अधीन अपील प्राधिकारी के समक्ष, वेतन संहिता की धारा 49 की उप-धारा (1) के अधीन अपील

अपीलार्थी/अपीलार्थियों के नाम.....पता.....  
विरुद्ध  
उत्तरार्थी/उत्तरार्थियों के नाम.....पता.....

अपील का ब्यौरा

1. उस आदेश का विवरण, जिसके विरुद्ध अपील की गई है:  
आदेश क्रमांक और दिनांक :  
प्राधिकारी जिसके द्वारा आदेश पारित किया है:  
आदेशित राशि:  
मुआवजा हेतु पारित आदेश, यदि कोई हो तो:
2. प्रकरण के तथ्य:  
(इसमें तथ्यों का कालक्रमानुसार एक संक्षिप्त विवरण दें, जहाँ तक संभव हो प्रत्येक अनुच्छेद में एक अलग मामले अथवा तथ्य का उल्लेख किया जाए)
3. अपील के आधार:
4. यह प्रकरण पूर्व में किसी अन्य न्यायालय अथवा किसी अपील प्राधिकारी के पास दर्ज अथवा लंबित ना हो:  
अपीलार्थी आगे यह घोषणा करता है कि उसने इस मामले के संबंध में जिसमें यह अपील की गई है, पहले कोई अपील, रिट याचिका अथवा वाद किसी न्यायालय अथवा किसी अन्य प्राधिकारी अथवा अपील प्राधिकारी के समक्ष दायर नहीं किया है और ना ही ऐसी कोई अपील, रिट याचिका या वाद इनमें से किसी के पास लंबित है।
5. मांगी गई राहत:  
ऊपर उल्लिखित तथ्यों को ध्यान में रखते हुए अपीलार्थी निम्नलिखित राहत प्रदान करने का अनुरोध करता है:—  
(नीचे मांगी गई राहत/राहतों का उल्लेख करें,
6. संलग्न दस्तावेजों की सूची:
  - 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.

.....  
तारीख:

स्थान:

अपीलार्थी का हस्ताक्षर

कार्यालय उपयोग के लिए

.....  
दायर करने की तारीख

अथवा

डाक द्वारा प्राप्त करने की तारीख

पंजीकरण संख्या

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता

**प्ररूप-चार**  
**(नियम 18 एवं 43 देखिये)**  
**मजदूरी, अधिसमय, अग्रिम, जुर्माना, क्षति एवं घाटे हेतु कटौती पंजी**

प्रतिष्ठान का नाम:	
नियोजक का नाम:	
स्वामी का नाम:	
नियोक्ता का फैन/टैन:	
स्थापना का पंजीयन नंबर (श्रमिक पहचान संख्या (लिन) स्थापना का पंजीयन नंबर होगा)	

स.क्र.	कर्मचारी रजिस्टर में क्रम संख्या/कर्मचारी कोड	कर्मचारी का नाम	पदनाम	विभाग	मजदूरी भुगतान की अवधि (मासिक/पाक्षिक/सप्ताहिक/दैनिक/ईकाई दर)	मजदूरी की अवधि से-तक	मजदूरी की अवधि तक कुल कार्य दिवस	कुल अधिसमय कार्य के घटे अथवा ईकाई दर स्थिति में कुल अधिक उत्पादित ईकाई	मजदूरी की दर		
									मूल वेतन	महगाई भत्ता	अन्य भत्ते
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

अर्जित मजदूरी राशि				कटौती				कुल भुगतान राशि				
मूल वेतन	महगाई भत्ता	अन्य भत्ते	अधिसमय	कुल अर्जित मजदूरी राशि	ई.पी. एफ.	ई.एम. आई.सी.	सोसायटी		आयकर	बीमा	अन्य	योग
(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)

जुमाना की प्रकृति, दिनांक, जिस अधिनियम अथवा उल्लघन हेतु लगाया गया है	(26)	लगाया गया जुमाना राशि	(27)	कर्मचारी की अनदेखी अथवा गलती के कारण हुए क्षति अथवा घाटे का विवरण	(28)	जुमाना की वसूली	(29)	क्षति/घाटा वसूली	(30)	कुल कटौती	(31)	कुल वास्तविक भुगतान	(32)	भुगतान की तिथि	(33)	कर्मचारी की पावती/बैंक से लेन देन आई. डी.	(34)	नियोजक अथवा नियोजक के प्रतिनिधि का हस्ताक्षर*	(35)

टीप :- पंजी के भौतिक संधारण की स्थिति में आवश्यक ।

प्ररूप-पाँच  
(नियम 44 देखिये)  
वेतन पर्ची

जारी करने की तारीख:.....

प्रतिष्ठान का नाम ..... पता..... अवधि.....

1. कर्मचारी का नाम:
2. पिता/माता/पति या पत्नी का नाम :
3. पदनाम:
4. यू.ए.एन:
5. बैंक खाता संख्या:
6. मजदूरी अवधि:
7. देय वेतन के दर : क.) मूल      ख.) महंगाई भत्ता      ग) अन्य भत्ते
8. कुल उपस्थिति/किए गए कार्य की इकाई:
9. अधिसमय मजदूरी:
10. देय सकल मजदूरी:
11. कुल कटौती: क.) भविष्य निधि      ख.) ई.एस.आई      ग) अन्य
12. भुगतान किया गया कुल वेतन:

नियोजक/पे-इंचार्ज के हस्ताक्षर

प्ररूप-छः

(नियम 45 (1) देखिये)

अपराध के कृत्य के लिए धारा 56 की उप-धारा (4) के अधीन आवेदन

1. आवेदक का नाम:
2. पिता/माता/पति या पत्नी का नाम :
3. आवेदक का पता:
4. अपराध का विवरण: .....
- .....
- .....
- .....
5. संहिता की धारा जिसके अधीन अपराध किया गया है:
- .....
6. संहिता के अधीन अपराध के लिए प्रावधानित अधिकतम जुर्माना:
- .....
7. क्या आवेदक के विरुद्ध कोई अभियोजन लंबित है या नहीं:
8. क्या यह अपराध पहला अपराध है या आवेदक ने अपराध से पहले कोई अन्य अपराध किया था। यदि हां, तो पूर्व के अपराध का पूर्ण विवरण दे:
- .....
- .....
- .....
9. कोई अन्य सूचना जो आवेदक प्रदान करना चाहता हो:
- .....
- .....
- .....

आवेदक

(नाम और हस्ताक्षर)

तारीख :

प्ररूप-सात  
(नियम 43 (4) देखिये)  
नामांकन का प्ररूप

1. नामांकनकर्ता व्यक्ति का नाम (बड़े अक्षरों में) : .....
2. पिता/माता/पति या पत्नी का नाम: .....
3. जन्मतिथि : .....
4. लिंग : .....
5. वैवाहिक स्थिति : .....
6. पता :  
स्थाई : .....
- अस्थाई : .....

मैं एतद्द्वारा नामांकन/पूर्व में मेरे द्वारा किये गये व्यक्ति/व्यक्तियों के नामांकन को निरस्त कर निम्नानुसार उल्लिखित व्यक्तियों को नियोजक से मेरी मृत्यु के पश्चात् प्राप्त होने वाली किसी भी प्रकार की राशि प्राप्त करने हेतु नामांकित करता हूं :-

नामित/नामितों के नाम	पता	कर्मचारी से नामित का रिश्ता	जन्मतिथि	कुल संग्रह राशि में से प्रत्येक नामित को प्राप्त होने वाली राशि का भाग	यदि अवयस्क है तो नामित पालक का नाम, रिश्ता एवं पता जो अवयस्कता अवधि तक नामित का भाग प्राप्त करेगा
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

- (1) सत्यापित करता हूं कि मेरा कोई परिवार नहीं है यदि मेरा परिवार बनता है तो उपरोक्त नामांकन निरस्त मान्य किया जाये।
- (2) सत्यापित करता हूं कि मेरे पिता/माता मुझ पर निर्भर है।
- (3) जो लागू न हो उसे हटा देवे।

कर्मचारी के हस्ताक्षर अथवा अंगूठे का निशान

**नियोजक का प्रमाण पत्र**

सत्यापित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कु० ..... जो मेरे संस्थान में कार्यरत है के नामांकन हेतु उपरोक्त घोषणा जिसे उसके द्वारा स्वयं पढ़ा गया अथवा मेरे द्वारा पढ़कर उन्हें सुनाया गया, जैसी भी स्थिति हो, इंद्राज की पुष्टि के पश्चात् उनके द्वारा मेरे समक्ष हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान लगाया गया।

नियोजक के हस्ताक्षर अथवा स्थापना द्वारा अधिकृत अन्य अधिकारी के हस्ताक्षर एवं पदनाम

स्थान :

तारीख :

कारखाना/स्थापना का नाम एवं पता तथा रबर स्टॉम्प सील

प्ररूप—आठ  
(नियम 41 (2) एवं 42 (2) देखिये)

(अ) धारा 45 की उप-धारा (5) के अधीन प्राधिकारी द्वारा प्रतिवादी को जारी किये जाने वाले सूचना पत्र प्ररूप (आवेदन का शीर्षक)

प्रति,

नाम .....

पता .....

यतः, (आवेदक का नाम) ने मजदूरी संहिता, 2019 के अधीन मुझे उक्त आवेदन किया गया है, आपको इस सूचना द्वारा व्यक्तिगत रूप से या विधिवत अधिकृत प्रतिनिधि को मेरे सामने पेश होने के लिए तलब किया जाता है एवं आवेदन से संबंधित सभी तथ्यों, प्रश्नों का उत्तर देना आवश्यक है या हो सकता है आपके द्वारा अधिकृत किसी व्यक्ति के द्वारा जो प्रश्नों के उत्तर देने में सक्षम हो, के लिए निर्धारित दिनांक ..... को पूर्वान्ह/अपरान्ह ..... बजे आवेदन में दावे का जवाब देने के लिए और आवेदन के अंतिम निराकरण के लिए नियत किया जाता है, निर्धारित तिथि को आप अपने बचाव के समर्थन के उद्देश्य से अपने गवाहों एवं साक्ष्य और दस्तावेज जिस पर आपको विश्वास हो, के साथ उपस्थित रहे।

उपरोक्त उल्लिखित तिथि पर आपकी उपस्थित रहने में असमर्थ होने की दशा में आपकी अनुपस्थिति में ही आवेदन की सुनवाई कर प्रकरण का निपटारा कर दिया जायेगा।

दिनांक:— .....

प्राधिकारी के हस्ताक्षर एवं सील

(ब) धारा 49 की उप-धारा (1) के अधीन अपीलीय प्राधिकारी द्वारा प्रतिवादी को जारी किये जाने वाले सूचना पत्र का प्ररूप  
(अपील का शीर्षक)

प्रति,

नाम .....

पता .....

अवगत हो कि वेतन संहिता की धारा 49 के अधीन इस अपील प्राधिकारी के समक्ष .....  
..... (अपीलकर्ता का नाम) द्वारा एक अपील (जिसकी प्रतिलिपि संलग्न है) प्रस्तुत की गई है  
जिसके संबंध में इस अपीलीय प्राधिकारी द्वारा दिनांक ..... का .....बजे तिथि  
सुनवाई हेतु नियत की जाती है।

उपरोक्त उल्लिखित तिथि पर आपकी उपस्थित रहने में असमर्थ होने की दशा में  
आपकी अनुपस्थिति में ही आवेदन की सुनवाई कर प्रकरण का निपटारा कर दिया जायेगा।

दिनांक .....

अपीलीय प्राधिकारी के हस्ताक्षर एवं सील



(8)	(9)	सौंपे गये कार्य
		(10)
		(11)

टीप :- प्र. - प्रवेश, नि.- निकास, \* उपस्थिति सह मस्टर रोल के भौतिक संधारण की स्थिति में आवश्यक।

**अनुसूची**  
[नियम 4(5) देखिये]

स.क्र.	अत्यधिक कुशल
(1)	(2)
1.	आर्टिफिशियल वर्ग-1
2.	लोहार वर्ग-1
3.	बढ़ई वर्ग-1
4.	हस्त कला कार्य वर्ग-1
5.	राजमिस्त्री वर्ग-1
6.	मैकेनिक (वरिष्ठ)
7.	पेंटर (वर्ग-1, वर्ग-1, स्प्रेयर) पलस्तरकार (मेसन) वर्ग-1
8.	प्लम्बर वर्ग - 1 (हेड, क्लास 1)
9.	मिस्त्री वर्ग-1
10.	पालिशर (स्प्रे वर्ग-1 के साथ)
11.	सड़क निरीक्षक वर्ग-1
12.	आराकस (लकड़ी चीरने वाला) वर्ग-1
13.	पत्थर काटने वाला वर्ग-1
14.	पत्थर तराशने वाला वर्ग-1
15.	स्टोन मेसन वर्ग-1
16.	सब-ओवरसियर (अहर्ताधारी)
17.	टाईल लगाने वाले वर्ग-1
18.	टिनस्मिथ वर्ग-1
19.	असबाब बनाने वाला वर्ग-1
20.	वार्निश करने वाला वर्ग-1
21.	वैल्डर-कम-फिटर
22.	वैल्डर (गैस) वर्ग-1
23.	व्हाइट वॉशर वर्ग-1
24.	वायरमैन ( वर्ग-1, मैकेनिक, इलेक्ट्रिकल)
25.	बुड कटर वर्ग-1
26.	ग्राइंडर (टूल) ऑपरेटर वर्ग-1
27.	ऑपरेटर (बैचिंग प्लांट वर्ग-1
28.	पाइल ड्राइविंग वर्ग-1
29.	स्क्रीनिंग प्लांट वर्ग-1
30.	प्लम्बर वर्ग-1

31.	स्क्रेपर वर्ग-1
32.	आर्मेचर विंडर वर्ग-1
33.	बॉयलरमैन वर्ग-1
34.	फोरमैन वर्ग-1
35.	ईट परत लगाने वाला वर्ग-1
36.	केबल जॉइनर वर्ग-1
37.	बढ़ई वर्ग-1
38.	फिटर (वर्ग-1)
39.	नलकार वर्ग-1 (हेड)
40.	फोरमैन (सहायक) लाइन मैन वर्ग-1 मेसन (कुशल वर्ग-1, वर्ग-1)
41.	मैकेनिक वर्ग-1 और वर्ग-2
42.	मैकेनिक (डीजल वर्ग-1 और रोड रोलर वर्ग-1)
43.	एयर-कंडीशनिंग मिस्त्री वर्ग-1 / वर्ग-1
44.	मिस्त्री (एयर-कंडीशनिंग वर्ग-1)
45.	ओवरसियर
46.	ओवरसियर (सीनियर और जूनियर)
47.	ड्रैगलाइन वर्ग-1
48.	ड्रिल वर्ग-1
49.	डम्पर वर्ग-1
50.	खुदाई वर्ग-1
51.	कांटा लिफ्ट वर्ग-1
52.	जेनरेटर वर्ग-1
53.	रिगर वर्ग-1
54.	चारपर / स्लॉटर वर्ग-1
55.	शॉवेल और ड्रैगलाइन ट्रैक्टर ऑपरेटर वर्ग-1
56.	ट्रेडमैन वर्ग-1
57.	टर्नर / मिलर वर्ग-1
58.	कार्य (सहायक) वर्ग-1
59.	सर्वेयर
60.	वाईडिंग इंजन चालक
61.	ऑपरेटर (हेवी अर्थ मूवर और बुलडोजर)
62.	प्रमुख मिस्त्री
63.	स्टाफ नर्स वर्ग 'ए'
64.	ड्रिल ऑपरेटर (जैक हैमर से भिन्न)

65.	योग्यता प्रमाण पत्र के साथ विद्युत पर्यवेक्षक
66.	अंडरग्राउंड शिफ्ट इंचार्ज
67.	हेड मैकेनिक
68.	अहर्ताधारी और अनुभवी वेल्डर
69.	मशीन टूल मैकेनिक
70.	मैकेनिकल/प्लांट फोरमैन
71.	खनन पर्यवेक्षक
72.	व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रशिक्षक/शिक्षक
73.	लेखापाल वर्ग-1
74.	हेड इलेक्ट्रीशियन
75.	स्टोर इंचार्ज
76.	पाली प्रभारी
77.	कंप्यूटर ऑपरेटर (पीजीडीसीए)
78.	स्टेनोग्राफर
79.	कंप्यूटर ऑपरेटर सह स्टेनोटाइपिस्ट
80.	इंजीनियरिंग डिप्लोमा होल्डर
81.	तकनीकी डिप्लोमा धारक
82.	सीनियर बायोलर ऑपरेटर
83.	सीनियर बायोलर असिस्टेंट (वर्ग-1)
84.	फोरमैन
85.	सीनियर ऑपरेटर
86.	वरिष्ठ टेक्नीशियन
87.	वरिष्ठ इलेक्ट्रीशियन
88.	वरिष्ठ केमिस्ट
89.	वरिष्ठ वेल्डर
90.	वरिष्ठ फिटर
91.	वरिष्ठ पंप हाउस ऑपरेटर
92.	वरिष्ठ क्रेन ऑपरेटर
93.	इलेक्ट्रॉनिक ड्रिल ऑपरेटर
94.	डेस्क इंजीनियर
95.	सुरक्षा प्रभारी
96.	बिलेट क्रेन ऑपरेटर
97.	मेगनेट क्रेन ऑपरेटर
98.	हाइड्रॉ क्रेन ऑपरेटर

99.	पर्यवेक्षक
100.	मोल्डर ऑपरेटर
101.	बिक्री निरीक्षक
102.	गुणवत्ता निरीक्षक
103.	उत्पादन प्रबंधक
104.	भारी वाहन चालक/मोटर वाहन चालक
105.	सुरक्षा अधिकारी
106.	क्षेत्र अधिकारी
107.	सुरक्षा पर्यवेक्षक
108.	सुरक्षा निरीक्षक
109.	हैवी मशीन ऑपरेटर
110.	क्रेन ऑपरेटर
111.	क्रेशर ऑपरेटर/स्टोन क्रशर ऑपरेटर
112.	लाइब्रेरियन
113.	प्रशासनिक अधिकारी
114.	प्रबंधक
115.	अधीक्षक
116.	बिक्री कार्यपालक
117.	विपणन कार्यपालक
118.	बिक्री प्रतिनिधि
119.	जुलाहा
120.	साइजर (आकार मापक)
121.	डिजाइनर
122.	पॉल्ट्री पर्यवेक्षक
123.	हेचरी पर्यवेक्षक
124.	कुक्कुट कार्यपालक
125.	पशुचिकित्सक
126.	निरीक्षक
127.	वॉच और वार्ड प्रभारी
128.	डीजल इंजन संचालक वर्ग-1
129.	डोजर संचालक वर्ग-1
130.	क्लैम शैल संचालक वर्ग-1
131.	कंप्रेसर संचालक वर्ग-1
132.	वर्गर वर्ग-1

133.	हेवी ट्रैक्टर चालक वर्ग-1
134.	वाइब्रेटर संचालक वर्ग-1
135.	टायर वुलकेनाईसर वर्ग-1
136.	सिक्थोरिटी गार्ड (शस्त्र के साथ)
137.	हॉउस कीपिंग पर्यवेक्षक
138.	कैश/एटीएम कस्टोडियन
139.	कैश वैन सशस्त्र सुरक्षा गार्ड
140.	मुख्य रसोइया
141.	लाइनमैन (वर्ग-1, हाई टेंशन/लो टेंशन)
142.	पर्यवेक्षी फायरमैन
143.	ड्रेप्स मैन
144.	आयुर्वेदिक वैद्य
145.	सोने चांदी के कारीगर
146.	डायमंड कटर और पालिशर
147.	हीरा कारीगर
148.	लिफ्ट और एस्केलेटर मेकेनिक
149.	सौर पैनल निर्माण/मरम्मतकर्ता
150.	अभ्रक कटर वर्ग-1
151.	भूविज्ञानी
152.	अनुवादक
153.	शिक्षक (कक्षा 5 से उपर को पढ़ाने वाले)

स.क्र.	कुशल
(1)	(2)
1.	आर्टिफिशियर (वर्ग-2, 3, 4)
2.	लोहार (वर्ग-2 और 3)
3.	बढ़ई वर्ग-2
4.	बढ़ई-सह-लोहार
5.	चालक/कैश वैन चालक
6.	ड्राइवर (ट्रेक्टर एवं हल्के वाहन)
7.	फिटर
8.	मेसन वर्ग-2, मिस्त्री
9.	हाथ मशीन चालक (श्रेणी-2, 3, 4)
10.	मशीन मैन
11.	मेट वर्ग-1
12.	मोल्डर
13.	मस्टर लेखक
14.	ऑपरेटर (ट्यूब-वेल)
15.	प्लंबर वर्ग-2
16.	वायरमैन,
17.s	चिपर
18.	चिपर-कम-ग्राइंडर
19.	रसोइया
20.	ड्रिलर
21.	ड्रिलर (वेल बोरिंग)
22.	मैकेनिक (ट्यूब-वेल)
23.	मिस्त्री (ट्यूब-वेल, टेलीफोन)
24.	मीटर रीडर
25.	मेटरोलोजिकल ऑब्जर्वर
26.	ऑपरेटर वर्ग-2 एवं 3 (बैचिंग प्लांट, सिनेमा प्रोजेक्ट, क्लैप शेल्फ, कंप्रेसर, ग्रेन, डोरिक, डीजल इंजन, डोजर, ड्रैगलिंग ड्रिल, डंबर, उत्खनक, फोर्क लिफ्ट जनरेटर, वर्ग र, जैक हैम्मर एवं पेमेंट ब्रेकर लोडर, पंप, पाइलड्राइविंग, स्क्रैपर, स्क्रीनीन्ग प्लांट, फावड़ा
27.	बैटरी बनाने वाला (ट्रेक्टर, वाइब्रेटर, वेटबैचर)
28.	शार्पर/स्लॉटर वर्ग-2

29.	स्प्रेयर (असफाल्ट) कर्मकार
30.	सर्वेयर (सिल्ट)
31.	ट्रेड्स-मैन
32.	टर्नर/मिलर वर्ग-2
33.	टायर वल्केनाइजर
34.	लकड़हारा (वर्ग-2)
35.	सरंगपाइल
36.	पत्थर, लकड़ी इत्यादि का आकार देनेवाला
37.	सहायक पाली-प्रभारी
38.	छिड़काव करनेवाला
39.	पत्थर काटने वाला (वर्ग-2)
40.	स्टोन चिज्लर
41.	पत्थर तोड़ने वाला
42.	पम्प चालक
43.	पॉलिशर (स्प्रे के साथ) वर्ग-2
44.	रत्न मैन
45.	कील काटने और जड़ने वाला
46.	सड़क निरीक्षक वर्ग-2
47.	रॉड बेंडर
48.	दुलाई चालक
49.	औषधालय परिचारक
50.	अभ्रक कटर वर्ग-2
51.	ड्रेसर वर्ग-1
52.	कंप्रेसर चालक
53.	सहायक सर्वेक्षक
54.	दर्जी
55.	दर्जी (असबाब)
56.	टॉर मैन
57.	लाइन मैन
58.	टाईलर वर्ग-2
59.	टिन-स्मिथ वर्ग-2 और 3
60.	कृआं खोदने वाला
61.	आर्मेचर विंडर वर्ग-2 और 3
62.	भंडारी

63.	बॉयलर मैन वर्ग-2
64.	बॉयलर फोरमैन वर्ग-2
65.	कार्य (सहायक)
66.	ब्रिकलेयर (वर्ग-2)
67.	ब्लास्टर
68.	सुरक्षा गार्ड (बिना हथियार)
69.	केबिनेट बनाने वाला
70.	कैनमैन
71.	कटर मेकर चार्जमेन, वर्ग-2, बड़ई साधारण)
72.	चिक मेकर
73.	कंक्रीट मिक्सर / कंक्रीट मिक्सर ऑपरेटर
74.	जुता चप्पल बनाने वाला
75.	कोरमेकर
76.	डीजल इंजन संचालक वर्ग-2
77.	मैकेनिकल रोड रोलर और सीमेंट मिक्सर आदि चालक
78.	रोड रोलर चालक वर्ग-2
79.	ड्राइवर सहायक (इंजन स्टेटिक स्टोन क्रशर, ट्रैक्टर / बुल डोजर, स्टीम रोड रोलर, वाटर पंप, मैकेनिकल असिस्टेंट, रोड रोलर, स्टीम क्रैन, बुल डोजर, ट्रांसपोर्ट, इंजन स्टेटिक और रोड रोलर बॉयलर के साथ ट्रैक्टर)
80.	इंजन ऑपरेटर (स्टोन क्रशर मैकेनिकल)
81.	डिस्टेम्पर, इलेक्ट्रीशियन (वर्ग-2 और वर्ग 3)
82.	सुदृढीकरण सह-मैकेनिक और प्लम्बर
83.	कांच का काम करनेवाला
84.	ब्लास्टिंग के लिए होल ड्रिलर
85.	योजक (केबल, केबल वर्ग-2)
86.	लाइनमैन (वर्ग-2, उच्च तनाव / निम्न तनाव)
87.	मुक्कदम (प्रमुख)
88.	स्टोन कटर (स्टोन वर्ग-2, ब्रिक वर्क, स्टोन वर्क)
89.	साधारण यांत्रिकी
90.	मैकेनिक (वर्ग-2, एयर कंडीशनिंग, एयर कंडीशनिंग वर्ग-2)
91.	सहायक रेडियो संचालक
92.	मिस्त्री वर्ग-2, एयर कंडीशनिंग वर्ग-2, पी. वे, सर्वे, संतरा वर्क्स
93.	मोल्डर (ईट, टाइल)
94.	पेंटर (वर्ग-2 स्प्रे, पालिशर, और रफ)

95.	पलस्तरकार (मेसन वर्ग-2)
96.	प्लम्बर (वर्ग- 2, सहायक वरिष्ठ, जूनियर, मिस्त्री वर्ग-2)
97.	पाइपलाइन मिस्त्री
98.	प्लम्बर-कम-फिटर
99.	पालिशर
100.	पालिशर (तल)
101.	लेथ मैन
102.	असबाब बनाने वाला (वर्ग-2)
103.	लकड़ी काटने वाला वर्ग-2
104.	वेल्डर
105.	एयरलाईन हालेज ऑपरेटर
106.	ऑटो-इलेक्ट्रीशियन
107.	कंप्रेसर ऑपरेटर
108.	ब्लास्टर / शॉट-फायरर
109.	चार्जमैन
110.	कंप्रेसर सहायक
111.	एयर कंप्रेसर सहायक
112.	ट्रैक्टर चालक
113.	हल्के वाहन चालक
114.	केमिस्ट और असिस्टेंट / केमिस्ट
115.	उप-ओवरसियर (प्रमाण पत्र धारक नहीं)
116.	हैंडहोल ड्रिल
117.	ड्रिल मैकेनिक
118.	ड्राइवर ऑटो
119.	बिजली मिस्त्री
120.	बेतार ऑपरेटर सहायक फोरमैन
121.	फेरी चालक
122.	सहायक फोरमैन
123.	होइस्ट ऑपरेटर
124.	लोडर ऑपरेटर
125.	मैकेनिक / मशीनिस्ट
126.	दाई
127.	टिन से मढ़नेवाला वर्ग-2
128.	सुपरवाइजरी मैकेनिक

129.	केवल जिप्सम, बेराइट्स और रॉक फॉस्फेट में पंप सहायक
130.	खनन योग्यता प्रमाण पत्र के साथ मेटालिफेरियस माइन्स/विनियम, 1961 के तहत
131.	वरिष्ठ मैकेनिक
132.	नलकार वर्ग-2
133.	ड्राफ्ट्स मैन
134.	टिम्बर मैन/टिम्बर मिस्त्री विधुत
135.	इंजिन चालक
136.	खनन इंजन चालक वर्ग-2
137.	इंजनमैन
138.	काटने वाला
139.	वाल्वमैन (वरिष्ठ)
140.	विंडिंग इंजन ड्राइवर वर्ग-2
141.	प्रमुख चौकीदार
142.	भूतल पर्यवेक्षक
143.	डोजर ऑपरेटर
144.	कंप्रेसर ड्रिलर
145.	डम्पर ट्रैक्टर ऑपरेटर
146.	मशीनरी अटेंडेंट
147.	एयर कंडिशन मैकेनिक वर्ग-2
148.	क्रेच अटेंडेंट
149.	पावर फावड़ा ऑपरेटर
150.	पावर एंड पंप हाउस ऑपरेटर
151.	खनिक वर्ग-1
152.	ट्रैक्टर ऑपरेटर, ट्यूब रिपेयरर, लेथ मिस्त्री
153.	स्टेशनरी इंजन अटेंडेंट, जेनरेटर ऑपरेटर, लोडिंग फोरमैन
154.	डीजल मैकेनिक
155.	फेरो प्रिंटर संचालक
156.	व्हाइट वॉशिंग और कलर वॉशिंग मैन
157.	ऑपरेटर न्यूमेटिक उपकरण, ऑपरेटर (फिटर)
158.	बोरमैन
159.	वायरमैन (मैकेनिक, इलेक्ट्रिकल) वर्ग-2
160.	व्हाइट वॉशर (वर्ग-2)
161.	वेल्डर (ब्रिज कार्य) वर्ग-2
162.	वेल्डर गैस

163.	फार्म सहायक
164.	सहायक कौशियर
165.	टेलेक्स या टेलीफोन ऑपरेटर
166.	सहायक अनुवादक
167.	अकाउंट क्लर्क
168.	कंप्यूटर/डाटा एंट्री ऑपरेटर (डीसीए)
169.	टाइपिस्ट
170.	स्टोर अटेंडेंट
171.	लिपिक
172.	मुंशी (मैट्रिकुलेट)
173.	स्टोर क्लर्क (मैट्रिकुलेट)
174.	स्टोर कीपर ग्रेट 1 (मैट्रिकुलेट)
175.	टाइम कीपर (मैट्रिकुलेट)
176.	किताब कीपर
177.	पत्रिका क्लर्क
178.	टेलर क्लर्क
179.	टैली क्लर्क
180.	स्टोर इसुअर
181.	टूल कीपर
182.	लिखित प्रमाण रखने वाला/रजिस्टर कीपर
183.	ट्रेसर
184.	सहायक पर्यवेक्षक
185.	मशीन ऑपरेटर
186.	पैकिंग ऑपरेटर
187.	प्रयोगशाला सहायक
188.	फायरमैन
189.	क्रय प्रभारी
190.	गैस कटर
191.	मोटर रिवाइंडर
192.	तकनीशियन
193.	चालक सह पंप ऑपरेटर
194.	गनमैन
195.	बॉयलर सहायक (वर्ग-2)
196.	टर्बाइन ऑपरेटर (आई. टी. आई.)

197.	लौह मिस्त्री
198.	टाइल मिस्त्री
199.	सेंट्रिंग मिस्त्री
200.	मेल्टर
201.	लेखापाल वर्ग-2
202.	केशियर
203.	प्रधान लिपिक
204.	रिसेप्शनिस्ट
205.	ड्रिलिंग ऑपरेटर
206.	बेंच फिटर
207.	संरचनात्मक फिटर
208.	ग्रेनाइट का चिपर
209.	लकड़ी पालिश करनेवाला
210.	बारबेंडर
211.	पथेरा
212.	कोयलारा
213.	लाइन पैकर्स
214.	प्रेसरमैन
215.	डायीमैन
216.	लिवर मैन
217.	सेरेमिस्ट
218.	पाईपमिल ऑपरेटर
219.	उपकरण प्रभारी
220.	मेट (उत्पादन)
221.	लेथ मैकिनिस्ट
222.	शीट क्लीनर
223.	हेड गार्ड
224.	सहायक निरीक्षक
225.	सहायक सुरक्षा अधिकारी
226.	सहायक सुरक्षा पर्यवेक्षक
227.	बाउंसर
228.	स्क्रेपर
229.	प्रशिक्षित माली (गार्डनर)
230.	नर्सरी सहायक

231.	वाटर वर्क्स ऑपरेटर
232.	इलेक्ट्रीसिटी ऑपरेटर
233.	स्ट्यूअर्ड
234.	तंदूरची
235.	चाय-कॉफी मास्टर
236.	आदेश मास्टर
237.	शिल्पकार
238.	मिठाई बनाने वाला
239.	विक्रेता
240.	ट्रेनर
241.	सहायक लाइब्रेरियन
242.	सहायक अधीक्षक
243.	सहायक प्रशासनिक अधिकारी
244.	सहायक प्रबंधक
245.	प्रबंधक
246.	हाउसकीपर
247.	धुलाई सहायक
248.	कंपाउंडर
249.	ओ.टी. मैकेनिक
250.	बिक्री पर्यवेक्षक
251.	फोटो लिथोग्राफर
252.	लिथो आर्टिस्ट
253.	लिथो ऑफसेट
254.	प्लेट बनाने वाला
255.	लिथो प्रेसमैन
256.	लिथो ऑफसेट कॉपी पेस्टर
257.	लिथो ऑफसेट प्रिंटर
258.	लेथ ब्लेड प्रिंटर
259.	लिथो ऑफसेट ट्रांसफर प्रिंटर
260.	कैमरा ऑपरेटर
261.	व्यावसायिक कलाकार
262.	ड्राफ्टमैन
263.	मैकेनिक मोनो टाइप की-बोर्ड ऑपरेटर
264.	मोनो प्रकार मैकेनिक ऑपरेटर

265.	अनुभाग प्रभारी
266.	वरिष्ठ वाचक
267.	कंपोजिटर
268.	ढलाईकार
269.	ट्रांसफर प्रिंटर संचालक
270.	सिलेन्डर प्रेसमैन
271.	ग्लाइडर बढई
272.	व्यापारी प्रेसमेनाचर
273.	रिवाइडर स्टिचर मशीनमैन
274.	जिल्दसाज
275.	सिलाई करने वाला
276.	रूलिंग मशीनमैन वायर स्टिचर
277.	लैबोरेटरी तकनीशियन
278.	वेथमिक्सर
279.	प्लांट अटेंडेंट
280.	लोडिंग अनलोडिंग हमाल
281.	थ्रेसरमैन
282.	मोटरमैन
283.	भट्टावाला
284.	पोहा बानने वाला
285.	बेकर
286.	डाई मैन
287.	स्पीनिंग व्हील ऑपरेटर
288.	फ्रेम लूम मास्टर
289.	वार्प मास्टर
290.	मुद्रण सहायक
291.	उत्पादन सहायक
292.	कटिंग प्रभारी
293.	हड्डी पीसने वाला
294.	चक्की संचालक
295.	डीलर
296.	फ्रेम मेकर
297.	टाइपिस्ट और अन्य श्रेणियां जो भी नाम कहा जाता हो, जो लिपिक प्रकृति की होती हैं
298.	नर्सिंग सिस्टर

299.	स्टाफ नर्स वर्ग बी
300.	चिकित्सा सामाजिक कार्यकर्ता
301.	आहार विशेषज्ञ
302.	फिजियोथेरेपिस्ट / चिकित्सक
303.	तकनीकी सहायक / सहायक वैज्ञानिकी
304.	फार्मासिस्ट
305.	रेडियोग्राफर
306.	ईसीजी तकनीशियन
307.	डाटा एंट्री सुपरवाइजर
308.	पेस्ट कंट्रोलर
309.	हाउसकीपिंग मशीन ऑपरेटर
310.	कार्यकारी हाउस कीपर
311.	टिकट विक्रेता
312.	बैटरी कार आपरेटर
313.	प्रधान वेटर
314.	दफ्तरी
315.	बोटमैन (हेड)
316.	क्यूरी आपरेटर
317.	प्रशिक्षित कोसा मजदूर
318.	बिलर (कंप्यूटरीकृत)
319.	मेट्रन
320.	झील करने वाला
321.	इंकर
322.	एक्सपेलर मैन
323.	टेन्ट लगाने वाले मजदूर
324.	कंसारी
325.	रिक्शा लोडल चालक
326.	कुआं खोदने वाले / गाद (तलछट) साफ करने वाले मजदूर
327.	गोताखोर
328.	लिफ्ट और एस्केलेटर चालक
329.	शिक्षक (कक्षा 5 तक को पढ़ाने वाले)

स.क्र.	अर्द्ध कुशल
--------	-------------

(1)	(2)
1.	अटेंडेंट (बुल-कैल्विंग, भूसा काटने वाला, छात्रावास, सूखा स्टॉक, अनाज क्रशर, पम्प)
2.	अस्तबल यार्ड, स्टाफ
3.	सहायक प्लम्बर
4.	परिचारक
5.	बुल मैन
6.	ब्रैंडर
7.	मक्खन वाला
8.	कोचवान
9.	सहायक जुता चप्पल बनाने वाला
10.	कल्टीवेटर (खेतिहर)
11.	डिलीवरीमैन
12.	कपड़ा धोने वाला
13.	ड्रेसर
14.	सहायक फायरमैन
15.	ग्वाला
16.	हैमर मैन
17.	हेल्पर (मेसन, बढ़ई, लोहार)
18.	जमादार
19.	खलासी
20.	माली
21.	मेट
22.	नालबंद पुरुष/महिला (नाल लगाने वाला)
23.	ओइलमैन
24.	हल वाला
25.	थैचर
26.	वाल्वमैन
27.	वायरमैन फिक्सिंग टिन केबल
28.	सहायक रसोइया
29.	फर्राश
30.	हैक्सॉ मैन
31.	हेल्पर (क्रेन/ट्रक)
32.	मांझी (बोटमैन)

33.	ब्रेकर (पत्थर, चट्टान, चट्टान पत्थर, पत्थर धातु)
34.	चैनमैन (प्रमुख)
35.	चारपाइ-स्ट्रिंगर
36.	परीक्षक
37.	पटाखा बनाने वाला मजदूर
38.	डोली मैन (कहार)
39.	सहायक
40.	एक्सकेवेटर वर्कर (खोदक मशीन कामगार)
41.	फेरोमेन
42.	फायरमैन (ईट भट्टा, स्टीम रोड रोलर)
43.	ग्रीजर-कम-फायरमैन
44.	हेल्पर (कारीगर)
45.	हेल्पर (सॉयर)
46.	की मेन (चाबी वाला)
47.	मजदूर (रॉक-कटिंग)
48.	स्टॉकर्स
49.	कुदाल मजदूर
50.	ट्रॉलीमैन
51.	कसाब
52.	तोड़ने वाला (यांत्रिक उपकरणों का उपयोग करके)
53.	अप्रशिक्षित क्रेच अटेंडेंट/आया
54.	सहायक ड्रिलर
55.	चौकीदार/वॉचमैन
56.	बड़ा पत्थर तोड़ने वाला
57.	ट्रॉली जमादार
58.	विंचमैन
59.	फिडर
60.	उपस्थिति-रखनेवाला
61.	सहायक वायरमैन
62.	मेट (लोहार, सड़क निर्माण, बढ़ई)
63.	इंजन ड्राइवर और फीडर
64.	मजदूर मेसन
65.	चार्जमैन
66.	रनर (पोस्ट डाक)

67.	स्टोनमेन
68.	स्टॉकर
69.	वाहक
70.	प्रयोगशाला सहायक (लैबोरेट्री अटेंडेंट)
71.	पत्थर की खदानें और अन्य श्रेणियां जिन्हें कोई भी नाम कहा जाता है जो अर्ध-कुशल प्रकृति के हैं
72.	डार्क रूम अटेंडेंट
73.	पशु परिचारक
74.	सीनियर वार्ड अर्दली
75.	फर्श क्लीनर मशीन के साथ
76.	हाउसकीपिंग चौकीदार
77.	सिलेंडर हैंडलर
78.	डिलीवरी बॉय
79.	लिफ्ट और एस्केलेटर ऑपरेटर
80.	वेटर
81.	सहायक फिटर
82.	सहायक टर्नर
83.	सहायक मोल्डर
84.	सहायक वेल्डर
85.	सहायक मैकेनिक
86.	सहायक मशीन ऑपरेटर
87.	स्टोर सहायक
88.	जूनियर टेकनीशियन
89.	बिक्री सहायक
90.	टाईम कीपर (नन मेटरीक्यूलेट)
91.	रिगर (मैकेनिक)
92.	लोडिंग और अनलोडिंग में कार्यरत व्यक्ति
93.	सहायक सुरक्षा निरीक्षक
94.	पंप अटेंडेंट
95.	टाइल टर्नर
96.	सहायक मेसन
97.	विंच चालक
98.	सहायक ब्लैक स्मिथ
99.	सहायक इलेक्ट्रीशियन

100.	ऑपरेटर पंच
101.	भट्टा मजदूर
102.	सहायक शेपर
103.	प्रेस मजदूर
104.	सहायक बार बेन्डर
105.	असिस्टेंट कटर
106.	रंगने वाला कर्मकार
107.	ग्राफटर
108.	कर संग्राहक
109.	सहायक लाइन मेन
110.	मोहररि
111.	सहायक बिजली मिस्त्री
112.	वाटर वर्क्स
113.	सहायक बिक्रीकर्ता
114.	सहायक बढई
115.	रिवाइंडर
116.	बुकिंग क्लर्क
117.	बारमेन
118.	सहायक टेकनीशियन
119.	डार्क रूम सहायक
120.	एक्स-रे सहायक
121.	ईसीजी सहायक
122.	लिफ्टमेन
123.	बेड साईड असिस्टेंट
124.	सहायक प्रेसमेन
125.	टीका लगाने वाला
126.	सहायक प्लेटमेकर
127.	सहायक ट्रांसफर प्रिंटर
128.	सहायक पालिशर
129.	सहायक कॉपी पेस्टर
130.	सहायक रोटा प्रिंटिंग
131.	वैकल्पिक खेतिहर
132.	फोल्डिंग मशीन मैन
133.	कनिष्ठ रीडर

134.	हैंड बॉक्स या लिफाफा बनाने वाला
135.	डिस्ट्रीब्यूटर
136.	सहायक कैमरा संचालक
137.	सहायक आर्चर
138.	लेटर प्रेस फिटर
139.	पेजिंग मैन
140.	कलर प्रूफकर्ता
141.	गेली प्रेसमैन
142.	रोलर निर्माता या ढलाईकार
143.	इंक ग्रांटर
144.	रोलिंग फीडर
145.	फाउंड्री सहायक
146.	ग्राईडिंग ऑपरेटर
147.	कनिष्ठ कम्पोस्टर
148.	जूनियर बिंडर
149.	जूनियर मशीन मैन
150.	खुदरा आपूर्तिकर्ता
151.	स्टीर फेडर
152.	स्टोरकीपर
153.	सहायक मुकद्दम
154.	टैबलेट मशीन ऑपरेटर
155.	बोतल भरने वाला
156.	कैप्सुल फिलर
157.	तौलयया
158.	जूट सिलाई
159.	प्रेस ऑपरेटर
160.	क्रॉस कटर ऑपरेटर
161.	डंपिंग मैन
162.	मशीन फिलर
163.	स्टोपर
164.	फिलर
165.	काटा फिलर
166.	गांठवाला
167.	सहायक जॉबर

168.	डाईंग सहायक
169.	डिजाइनिंग और आकार सहायक
170.	सहायक कोसा श्रमिक
171.	थ्रेड स्टॉक प्रभारी
172.	होजयरी वर्कर
173.	सहायक डीलर
174.	सहायक ग्राइंडर
175.	सहायक पेंटर
176.	सहायक वल्केनाईजर
177.	सहायक पंपमैन
178.	सहायक कील कटर
179.	सहायक मिस्त्री
180.	मुंशी (गैर-मैट्रिकुलेट)
181.	स्टोर क्लर्क (गैर-मैट्रिकुलेट)
182.	स्टोर कीपर वर्ग 02
183.	पेट्रोल मैन
184.	बिलर (मैनुअल)
185.	कीटनाशक का छिडकाव करने वाला
186.	लकड़ी की शाखा कटाई करने वाला
187.	बीड़ी रोलर
188.	रेलाई कार्यकर्ता
189.	बीड़ी लपेटना
190.	बीड़ी लेबलर
191.	पैकेट निर्माता
192.	बीड़ी चयनकर्ता
193.	घरेलू कार्य करने वाला
194.	ट्रेलर्स (ट्राली इत्यादि घसीटने/खिचले वाले)
195.	घरेलू कामगार (प्रशिक्षित)

स.क्र.	अकुशल
(1)	(2)
1.	बेलदार
2.	काफ बॉय
3.	पशुपालक

4.	क्लीनर (मोटर शेड, ट्रैक्टर, मवेशी, यार्ड, एम.टी.)
5.	ढीले चारे का संग्रह
6.	डेयरी कुली
7.	मजदूर (आर्बोरिकल्चरिस्ट कम्पोस्ट, डेयरी की घास का ढेर, सिंचाई, खाद का ढेर, दूध-कक्ष, राशन कक्ष की दुकान)
8.	चालक (खच्चर, बैल, ऊंट, गधा)
9.	चराई कराने वाला
10.	डेरीवाला
11.	स्टोर-मजदूर
12.	पत्थर ढोने वाला
13.	ब्रेकर (मैनुअल उपकरणों का उपयोग करके)
14.	सहायक
15.	मैसेंजर (कार्यालय)
16.	सईस/स्टेबलमैन
17.	ढीली घास बांधना और ढोना
18.	सफाई कर्मी
19.	गद्दर (वजन और भार) उठाने वाला
20.	तौलने वाला (बेल्स, पैली)
21.	पानी देने वाला
22.	सहायक वाल्वमैन
23.	चूना पत्थर सफेदी करने वाला
24.	लकड़हारा
25.	कोलमैन
26.	कंडेंसर परिचारक
27.	वाहन परिचारक
28.	घास काटने वाला
29.	बजरी स्प्रेडर
30.	बीटर
31.	चैन मैन
32.	नाविक
33.	बकेटमैन
34.	मजदूर (बॉयलर, मवेशी यार्ड, खेती, सामान्य लोडिंग और अनलोडिंग, बन्डिंग, कार्टिंग-फर्टिलाइजर्स, कटाई, विविध सीडिंग, बुवाई, छप्पर लगाना, रोपाई, निराई गार्डन)
35.	क्लीनर (क्रेन, ट्रक, राख गड्ढे)

36.	कार्टमैन
37.	केयरटेकर (ब्रिज)
38.	कैरियर (जल)
39.	कांक्रीट (हैंड मिक्सरमैन)
40.	फलैग मैन
41.	मशीनों में भाग नहीं लेने वाले खलासी
42.	गैंगमैन
43.	हैंडल मैन, जम्पर मैन,
44.	रेजा
45.	समुद्री कार्यकर्ता
46.	रोड स्टीमर वर्कर
47.	होल कटर
48.	लॉरी प्रशिक्षु (कंडक्टर)
49.	खोजकर्ता
50.	सिग्नल मैन
51.	स्ट्राइकर
52.	सफाई वाला
53.	ड्रेसिंग मजदूर
54.	केयरटेकर
55.	कार्यालय चपरासी
56.	वाहक
57.	ट्रॉली ट्रिपर वर्कर
58.	अर्थ कटर
59.	सर्वे खलासी
60.	स्टॉक डीस्मेंटलींग वर्कर
61.	कुली
62.	रसोइया सहायक
63.	ऑफिस बॉय
64.	खदान मजदूर
65.	जेली निर्माता
66.	अपशिष्ट हटाने वाला मजदूर
67.	उत्खनन श्रमिक
68.	खुदाई करने वाला
69.	कसाई

70.	लॉरी हेल्पर
71.	टोल नाका वर्कर
72.	व्यक्ति जो कुछ भी नाम से स्वीप और सफाई और अन्य श्रेणियों में कार्यरत हैं जो अकुशल प्रकृति के हैं
73.	स्ट्रेचर बियरर
74.	नर्सिंग अर्दली
75.	नौकरानी / आया / नैनी
76.	गेट कीपर
77.	सेनीटरी (क्लीनर)
78.	श्रमिक (उत्पादन)
79.	सहायक कांजी हाउस हेल्पर
80.	सर्विस मैन
81.	पोस्टर मैन
82.	वेंडर
83.	धोबी
84.	वार्डब्वाय
85.	बाईडिंग वर्कर
86.	ऑक्सीलिरी वर्कर
87.	गेली प्रूफ प्रेसमैन
88.	पेपर हॉकर
89.	कास्टिंग बॉय
90.	टायर एयरमैन
91.	बोतल सफाई करने वाला
92.	मजदूर (कोसा काम)
93.	हडबिन
94.	मिक्सर वर्कर
95.	मजदूर (सामान्य)
96.	प्रयोगशाला कर्मकार
97.	मशालची
98.	खांडसारी बनाने हेतु मशीन में गन्ना डालने वाला
99.	खोई सुखाने के काम में लगे श्रमिक
100.	जनरेटर प्रकाश वाहक
101.	हाथ धक्कागाड़ी मजदूर
102.	घरेलू कामगार

Nava Raipur Atal Nagar, the 10th April 2026

NOTICE

No.-RULE-503/4/2026-LABOUR.— In exercise of the powers conferred by Section 67 of the Code on Wages, 2019 (No. 29 of 2019), read with Section 24 of the General Clauses Act, 1897 (No. 10 of 1897), the State Government, hereby, frames the draft of the Code on Wages (Chhattisgarh) Rules, 2026 and supersession the following rules, namely:-

1. The Minimum Wages (Chhattisgarh) Rules, 1958; and
2. The Chhattisgarh Payment of Wages Rules, 1962

and hereby notified, as required by sub-section (1) of said Section 67, for information of all persons likely to be affected thereby and the notice is hereby given that the said draft notification will be taken into consideration after the expiry of a period of 45 days from the date of publication of this notification in the Official Gazette.

Objections and suggestions, if any, may be addressed to Secretary to the Government of Chhattisgarh, Department of Labour, Mantralaya Mahanadi Bhawan, Nava Raipur Atal Nagar, Raipur (Chhattisgarh) or Labour Commissioner, Government of Chhattisgarh, Indrawati Bhawan, Nava Raipur Atal Nagar, Raipur (Chhattisgarh); or by email [cglc2012@gmail.com](mailto:cglc2012@gmail.com) Objections and suggestions, which may be received from any person with respect to the said draft notification before expiry of the period specified above, shall be considered by the State Government.

**DRAFT RULES**

**CHAPTER-I**

**PRELIMINARY**

- 1. Short title, extent and commencement.-** (1) These rules may be called the Code on Wages (Chhattisgarh) Rules, 2026.  
(2) They shall extend to the whole State of Chhattisgarh.  
(3) These rules shall come into force from the date of their publication in the Official Gazette.
- 2. Definitions.-** (1) In these rules, unless the context otherwise requires,-

- (a) **“Authority”** means the authority appointed by the State Government under sub-section (1) of Section 45;
- (b) **“Appellate Authority”** means the appellate authority appointed by the State Government under sub-section (1) of Section 49;
- (c) **“Appeal”** means an appeal preferred under sub-section (1) of Section 49;
- (d) **“Board”** means the Chhattisgarh State Advisory Board constituted by the State Government under sub-section (4) of Section 42;
- (e) **“Chairperson”** means the chairperson of the Board;
- (f) **“Code”** means the Code on Wages, 2019 (29 of 2019);
- (g) **“Committee”** means a committee appointed by the State Government under clause (a) of sub-section (1) of Section 8;
- (h) **“Day”** means a period of 24 hours beginning at mid-night;
- (i) **“Family”** includes all or any of the following relatives of an employee/worker, namely:—
- (1) a spouse;
  - (2) a minor child (including adopted child) dependent upon the employee ;
  - (3) a child who is wholly dependent on the earnings of the employee/worker, and who might be—
    - (i) receiving education, till he or she attains the age of twenty-one years; and
    - (ii) an unmarried daughter;
  - (4) a child who is infirm by reason of any physical or mental abnormality or injury and is wholly dependent on the earnings of the employee, so long as the infirmity continues;
  - (5) dependent parents (including father-in-law and mother-in-law);
- Provided that in case of any other person being dependent for livelihood on the employee/worker, evidence may be led in order to prove the dependency:
- (j) **“Form”** means a form appended to these rules;
- (k) **“Government”** means the Government of Chhattisgarh;
- (l) **“Geographical Area”** means, the areas notified as such by the State Government from time to time
- (m) **“Highly Skilled Occupation”** means an occupation which calls in its performance a specific level of perfection and required

competence acquired through intensive technical or professional training or practical occupational experience for a considerable period and also requires of an employee to assume full responsibility for his judgment or decision involved in the execution of such occupation;

- (n) **“Inspector-cum-Facilitator”** means a person appointed by the State Government, by notification under sub-section (1) of Section 51;
  - (o) **“Member”** means a member of the Board and includes its Chairperson;
  - (p) **“Population”** means the population as ascertained at the last preceding census of which the relevant figures have been published;
  - (q) **“Registered trade union”** means a trade union registered under The Industrial Relation Code, 2020 (No. 35 of 2020);
  - (r) **“Schedule”** means the schedule appended to these rules;
  - (s) **“Section”** means a Section of the Code;
  - (t) **“Semi-Skilled Occupation”** means an occupation which in its performance requires the application of skill gained by the experience on job which is capable of being applied under the supervision or guidance of a skilled employee and includes supervision over the unskilled occupation;
  - (u) **“Skilled Occupation”** means an occupation which involves skill and competence in its performance through experience on the job or through training as an apprentice in a technical or vocational institute and the performance of which calls for initiating and judgement;
  - (v) **“Unskilled Occupation”** means an occupation which in its performance requires the application of simply the operating experience and involves no further skills.
- (2) Words and expressions used in these rules and not defined shall have the meanings respectively assigned to them under the Code on Wages 2019 (No. 29 of 2019).

## CHAPTER-II MINIMUM WAGES

- 3. Manner of calculating the minimum rate of wages.-** (1) For the purposes of sub-section (5) of Section 6 of the Code, the minimum rate of wages shall be fixed on a daily basis keeping in view the following criteria, namely:-
- (a) the standard working class family which includes a spouse and two children apart from the earning worker; an equivalent of three adult consumption units;
  - (b) A net intake of 2700 calories per day per consumption unit;
  - (c) 66 meters cloth per year per standard working class family;
  - (d) Housing rent expenditure to constitute 10 percent of food and clothing expenditure;
  - (e) Fuel, electricity and other miscellaneous items of expenditure to constitute 20 percent of minimum wage and.
  - (f) Expenditure for children education, medical requirement, recreation and expenditure on contingencies to constitute 25 percent of minimum wage.
- (2) When the rate of wages for a day is fixed, then, such amount shall be divided by eight for fixing the rate of wages for an hour and multiplied by Twenty Six for fixing the rate of wages for a month and in such division and multiplication the factors of one-half and more than one-half shall be rounded as next figure and the factors less than one-half shall be ignored.
- In case of a five day working week, the hourly rate of minimum wages so calculated shall be used to derive the minimum wages for a day.
- (3) The retail prices at the nearest market in the said geographical area shall be taken into account in computing the cash value of wages paid in kind. This computation shall be made in accordance with such directions as may be issued by the State Government and the State Advisory Board, from time to time.
- 4. Norms for fixation of minimum rate of wages.-** (1) While fixing the minimum rates of wages under Section 6, the State Government shall take into account the following:-

- (i) geographical area,
  - (ii) experience in the area of employment, and
  - (iii) level of skill required for working under the categories of unskilled, semiskilled, skilled and highly skilled
- (2) Where the establishment or industry employs its workers or employees on piece-rate basis, in order to fix the minimum wage rate for such establishment or industry, the State Government and the State Advisory Board shall, in addition to criteria set out in sub-rule (1) of Rule (3), shall ensure that:
- (i) A rational analysis is undertaken to assess the time taken to complete each 'piece' of such work along with adequate breaks and to assess the reasonable number of such 'piece' of works that can be executed/completed in a day comprising not more than eight hours of work;
  - (ii) The minimum piece rate so fixed should not result in wage rate lower than minimum wage rate fixed for comparable industry on time-basis.
- (3) The minimum wage so fixed shall be applicable uniformly for all employees or workers, regardless of their age or gender.
- (4) The State Government shall constitute a technical committee for the purpose of advising, the State Government in respect of skill categorization, arduousness of work, height, temperature or humidity normally difficult to bear, hazardous occupations or processes and underground work in unskilled, semiskilled, skilled and highly skilled categories and like other categorization. which shall consist of the following members, namely:-
- (i) Labour Commissioner- Chairperson;
  - (ii) Deputy Secretary to the Government of Chhattisgarh in the Department of Labour with the wages - Member;
  - (iii) A representative from the Department of Skill Development and Entrepreneurship, Government of Chhattisgarh, dealing with skill development - Member;
  - (iv) Director Industrial Health and Safety Department of Labour Government of Chhattisgarh – Member
  - (v) Two technical experts in wage determination as nominated by the Government of Chhattisgarh - Members; and

(vi) the Additional Labour Commissioner to the Government of Chhattisgarh in the Department of Labour dealing with the wages - Member Secretary.

(5) The State Government may, on the advice of the committee referred to in sub-rule (4), notify the occupations of the employees into four categories that is to say unskilled, semiskilled, skilled and highly skilled by modifying, deleting or adding any entry in the categorization of such occupation specified in Schedule by notification.

(6) The committee referred in sub-rule (4) shall while advising the State Government take into account, to the possible extent, the national classification of occupation or national skills qualification framework or other similar framework for the time being formulated to identify occupations.

**5. Interval for revision of variable dearness allowance.-** The revision of Dearness allowance shall be made twice in a year i.e. on 1<sup>st</sup> April and 1<sup>st</sup> October on the basis of price index prepared by the labour Bureau, Ministry of Labour and Employment, Government of India.

**6. The Number of Working Hours for determination for a normal working day.-** (1) The number of hours of work which shall constitute a normal working day inclusive of one or more specified intervals shall be as per general or special order, issued from time to time.

(2) The period of work of an employee shall be so arranged that inclusive of the intervals of rest, the spread over shall not exceed the number of hours as specified by general or special order, issued from time to time.

(3) If an employee or worker works six days a week at the establishment, the working hours of such employee or worker shall be determined according to the number of hours specified in the general or special orders issued from time to time, including intervals for rest each day, and the seventh day of that week shall be a paid holiday for the employee or worker.

(4) If an employee or worker works for less than six days a week at the establishment, due to the provision for flexibility in working hours, their working period, including the intervals on the remaining days, will not extend beyond the number of hours specified in the general

or special order issued from time to time, and the employee will be paid for the remaining days of that week.

- (5) The provisions of sub-rules (1), (2), (3) and (4) shall, in the case of an employee or worker engaged in agricultural employment, be subject to such modifications as may be prescribed by the State Government from time to time.

- 7. Weekly day of rest.-** (1) Subject to the provisions of this rule, an employee or worker shall be allowed rest of one day or more than one day as the case may be, In case of six day week, the rest day shall ordinarily be Sunday and in case of less than six day week, it shall include Saturday and Sunday, However the employer may fix any other days of the week as the rest days for any employee or worker, or class of employees or workers:

Provided that in a six day working week or less than six day working week, as the case may be, the remaining days of the week shall be paid rest days for such employees or workers:

Provided further that an employee or worker shall be entitled for the rest days under this sub-rule if he has worked under the same employer in case of six day week for a continuous period of not less than six days and in case of less than six day working week for a continuous period of the stipulated number of working days as the case may be.

Provided also that the employee or worker shall be informed of the day fixed as the rest day and of any subsequent change in the rest day before the change is effected, by display of a notice to that effect a conspicuous place in the place of employment.

**Explanation-** For the purpose of computation of the continuous period of not less than six days or the stipulated number of working days in a week specified in the second proviso to this sub-rule,

- (a) any day on which an employee or worker is required to attend for work but is given only an allowance for attendance and is not provided with work,  
(b) any day on which an employee or worker is laid off on payment of compensation under the Industrial Relation Code, 2020 (No. 35 of 2020) and  
(c) any leave or holiday, with or without pay, granted by the employer to an employee or worker in the period of six days or during the stipulated number of working days of a week as the case may be, immediately preceding the rest days,

shall be deemed to be days on which the employee has worked.

- (2) Any employee or worker shall not be required or allowed to work on the rest day unless he has or will have a substituted rest day for a whole day on one of the working days in a week immediately before or after the rest day:

Provided that no substitution shall be made which will result in the employee or worker working for more than ten days consecutively without a rest day for a whole day.

- (3) Where in accordance with the foregoing provisions of this rule, any employee or worker works on a rest day and has been given a substituted rest day on any day before or after the rest day, the rest day shall, for the purpose of calculating the weekly hours of work, be included in the week in which the substituted rest day occurs.
- (4) An employee or worker shall be granted for rest day wages calculated at the rate applicable to the next preceding day; and where he works on the rest day and has been given a substituted rest day, then, he shall be paid wages for the rest day on which he worked, at the overtime rate and wages for the substituted rest day at the rate applicable to the next preceding day:

Provided that in case of 6 days week, where -

- (i) the minimum rate of wages of the employee or worker, as notified under the Code has been worked out by dividing the minimum monthly rate of wages by twenty- six; or
- (ii) the actual daily rate of wages of the employee has been worked out by dividing the monthly rate of wages by twenty-six and such actual daily rate of wages is not less than the notified minimum daily rate of wages of the employee, then, no wages for the rest day shall be payable; and
- (iii) the employee works on the rest day and has been given a substituted rest day, then, he shall be paid, only for the rest day on which he worked, an amount equal to the wages payable to him at the overtime rate;

and, if any dispute arises whether the daily rate of wages has been worked out in accordance with the provisions of this proviso, the Labour Commissioner, Chhattisgarh or any other officer appointed by the State Government may, on application made to him in this behalf, decide the same, after giving an

opportunity to the parties concerned to make written representations:

Provided further that in case of an employee or worker governed by a piece-rate system, he shall be paid wages for the rest day on which he works, at the overtime rate and wages for the substituted rest day at the rate applicable to the next preceding day.

**Explanation-** In this sub-rule 'next preceding day' means the last day on which the employee or worker has worked, which precedes the rest day or the substituted rest day, as the case may be; and where the substituted rest day falls on a day immediately after the rest day, the next preceding day means the last day on which the employee has worked, which precedes the rest day.

- (5) The provisions of this rule shall not operate to the prejudice of more favourable terms, if any, to which an employee or worker may be, entitled under any other law or under the terms of any award, agreement or contract of service, and in such a case, the employee or worker shall be entitled only to more favourable terms aforesaid.

**Explanation-** For the purposes of this rule, 'week' shall mean a period of seven days beginning at midnight on Saturday night.

- 8. Night shifts.-** Where an employee or worker in an employment works on a shift which extends beyond midnight, then,-
- (a) A rest day for the whole day for the purposes of rule 7 shall, means a period of twenty-four consecutive hours beginning from the time when his shift ends; and
- (b) the following day in such a case shall be deemed to be the period of twenty-four hours beginning from the time when such shift ends, and the hours after midnight during which such employee or worker was engaged in work shall be counted towards the previous day;
- 9. The extent and conditions for the purposes of sub-section (2) of Section 13.** In case of employees or workers :-
- (a) engaged in any emergency which could not have been foreseen or prevented;
- (b) engaged in work of the nature of preparatory or complementary work which must necessarily be carried on outside the limits laid down for the general working in the employment concerned;
- (c) whose employment is essentially intermittent;

- (d) engaged in any work which for technical reasons has to be completed before the duty is over; and
- (e) engaged in a work which could not be carried on except at times dependent on the irregular action of natural forces;

The number of hours of work which shall constitute a normal working day inclusive of one or more specified intervals and the spread over of the hours of work of the employee may exceed the number of hours as specified by general or special order, issued from time to time, under Rule 6.

- 10. Longer wage period.-** The longer wage period for the purposes of minimum rate of wages under Section 14 shall be by the month.

### **CHAPTER-III PAYMENT OF WAGES**

- 11. Circumstances under clause (ii) of the proviso to Section 10.-** An employee shall not be entitled to receive wages for a full normal working day under Section 10, if he is not entitled to receive such wage under any other labour law for the time being in force.
- 12. Recovery under sub-section (4) of Section 18.-** Where the total deductions authorized under sub-section (2) of Section 18 exceed fifty percent of the wages of an employee, the excess shall be carried forward and recovered from the wages of succeeding wage period or wage periods, as the case may be, in such instalments so that the recovery in any month shall not exceed the fifty percent of the wages of the employee in that month.
- 13. The authority under sub-section (1) of Section 19.-** The Labour Officer or Assistant Labour Commissioner having jurisdiction over the place of work the employee concerned shall be the authority for the purposes of sub-section (1) of Section 19.
- 14. The manner of exhibiting the notice under sub-section (2) of Section 19.-** A notice referred to in sub-section (2) of section 19 shall be displayed in physical form or electronically in Hindi, English and local language at the conspicuous places in the premises of the work place in which the employment is carried on, so that every concerned employee would be able easily to read the contents of the notice and a copy of the notice shall be sent electronically or by registered post to the Inspector-cum-Facilitator having jurisdiction.
- 15. The procedure under sub-section (3) of Section 19.-**  
The employer shall give an intimation electronically or in writing specifying therein the detailed particulars for obtaining the approval of the

imposition of fine to the Assistant Labour Commissioner /Labour Officer referred to in rule 13 who shall, before granting or refusing the approval, give opportunity of being heard to the employee and the employer concerned and shall dispose of the matter within Thirty days from the date of receiving such intimation, failing which it shall be deemed to be approved

**16. Intimation of deduction.-** (1) Where an employer makes any deduction in pursuance of the proviso to sub-section (2) of Section 20, he shall make intimation electronically or by registered post of such deduction to the Inspector-cum-Facilitator having jurisdiction within Ten days from the date of such deduction explaining therein the reason of such deduction.

(2) The Inspector-cum-Facilitator shall, after receiving intimation under sub-rule (1), examine such intimation and if he finds that the explanation given therein is in contravention of any provision of the Code or the rules made there under, he shall initiate appropriate action under the Code against the employer within thirty days from the date of receipt of such intimation.

**17. Procedure for deduction under sub-section (2) of Section 21.-** Any employer desiring to make deduction for damages or loss under sub-section (1) of Section 21 from the wages of an employee shall,-

- (i) explain to the employee in writing the value of damage or loss of goods expressly entrusted to the employee for custody or for loss of money for which he is required to account and how such damages or loss is directly attributable to the neglect or default of the employee; and
- (ii) give the employee an opportunity to submit any explanation and thereafter, deduction for any damages or loss, if made, shall be intimated to the employee within fifteen days from the date of such deduction

**18. Conditions regarding recovery of advance under Section 23 of the Code.-** The recovery of,-

- (i) advances of money given to an employee after the employment begins under clause (b) of Section 23; or
- (ii) advances of wages to an employee not already earned under clause (c) of Section 23, as the case may be, shall be made by the employer from the wages of the concerned employee in instalments determined by the employer, so as any or all instalments in a wage period, shall not exceed fifty percent of the wages of the employee subject to the

ceiling specified in rule 12 in that wage period and the particulars of such recovery shall be recorded in the register maintained in Form-IV.

- 19. Deduction under Section 24 of the Code.-** Deductions for recovery of loans granted for house building or other purposes approved by the State Government and the interest due in respect thereof shall be as per extant instructions or guidelines of the State Government regulating the extent to which such loans may be granted and the rate of interest that shall be payable thereon.

## CHAPTER-IV STATE ADVISORY BOARD

### Procedure of State Advisory Board under sub-section (10) and (11) of Section 42.

- 20. Constitution of the Board.-** (1) The Board shall consist of the persons to be nominated by the State Government representing employers and employees as specified in clauses (a) and (b) of sub-section (6) of Section 42 and the independent persons and representatives of the State Governments as specified in clauses (c) of that sub-section. Which of One third of the member referred shall be women.
- (2) The persons representing employers as referred to in clause (a) of sub-section (6) of Section 42 shall be nine and the persons representing employees referred to in clause (b) of that Sub-Section shall also be nine.
- (3) The independent persons specified in clause (c) of sub-section (6) of Section 42 to be nominated by the State Government shall consist of the following, namely:-
- (i) The chairperson,
  - (ii) One Member of State legislative assembly,
  - (iii) Labour Secretary as a member secretary of the Board,
  - (iv) Four member each of whom shall be a Professional in the field of wages and Labour related issues.
- (4) The State Government shall while nominating the member of the board take into account that the independent members under sub-rule (3) shall not exceed one third of the total members of the board and one third of the members of board shall be women.
- 21. Meeting of the Board.-** The Chairperson may, subject to the provision of rule 23, call a meeting of the Board, at any time he thinks fit: Unless explicitly provided to the contrary in the Code, upon receipt of requisition

for meeting by not less than one-half of the members, the Chairperson shall be bound to call for meeting within 30 days of receipt of such request.

- 22. Notice of meetings.-** The Chairperson shall fix the date, time and place of every meeting and a notice in writing containing the aforesaid particulars along with a list of business to be conducted at the meeting shall be sent to each member by registered post and electronically at least fifteen days before the date fixed for such meeting:

Provided that in the case of an emergent meeting, notice of seven days only may be given to every member.

- 23. Functions of Chairperson.-** The Chairperson shall-

- (i) preside at the meetings of the Board:

Provided that in the absence of the Chairperson at any meeting, the members shall elect from amongst themselves by a majority of votes, a member who shall preside at such meeting;

- (ii) decide agenda of each meeting of the Board;

- (iii) where in the meeting of the Board, if any issue has to be decided by voting, conduct the voting and count or cause to be counted the secret voting in the meeting.

- 24. Quorum for meeting.-** Unless explicitly provided to the contrary in the Code - No business shall be transacted at any meeting unless at least one-third of members and at least one representative member each of both the employers and an employee are present:

Provided that, if at any meeting less than one-third of the members are present, the Chairperson may adjourn the meeting to a date not later than seven days from the date of the original meeting and it shall thereupon be lawful to dispose of the business at such adjourned meeting irrespective of the number of members present:

Provided further that the date, time and place with Agenda of such adjourned meeting shall be intimated to all the members of board electronically or by a Registered post.

- 25. Disposal of business of the Board.-** All business of the Board shall be considered at a meeting of the Board, and shall be decided by a majority of the votes of members present and voting and in the event of an equality of votes, the Chairperson shall have a casting vote:

Provided that the Chairperson may, if he thinks fit, direct that any matter shall be decided by the circulation of necessary papers and by securing written opinion of the members:

Provided further that no decision on any matter under the preceding proviso shall be taken, unless supported by not less than two-thirds majority of the members.

- 26. Method of voting.-** Voting in the Board shall ordinarily be by show of hands, but if any member asks for voting by ballot, or if the Chairperson so decides, the voting shall be by secret ballot and shall be held in such manner as the Chairperson may decide.
- 27. Summoning of witnesses and production of documents.-** (1) The Chairperson may summon any person to appear as a witness if required in the course of the discharge of his duty and require any person to produce any document.
- (2) Every person who is summoned and appears as a witness before the Board shall be entitled to an allowance for expenses by him in accordance with the scale for the time being in force for payment of such allowance to witnesses appearing before a civil court.
- 28. proceeding of the meeting.-** (1) The proceedings of each meeting of the Board showing inter alia the names of the members present thereat shall be forwarded to each member and to the State Government as soon after the meeting as possible, and in any case, not less than seven days before the next meeting.
- (2) The proceedings of each meeting of the Board shall be confirmed with such modification, if any, as may be considered necessary at the next meeting.
- 29. Appointment of the committees-** The State Government may constitute as many committee under clause (a) of sub-section (1) of Section 8 as it considers necessary for the purpose specified in that clause.
- 30. Procedure to be followed by board.-** Unless explicitly provided to the contrary in the Code or Rules framed there under,
- (1) Each board constituted hereunder shall be free to devise its own procedure for conducting proceedings and transacting business.
- (2) The procedure so devised must provide for the following:-
- (a) Provisions with regards to the procedural powers to be extended to the Chairperson;
- (b) Provisions regarding issuing meeting notice, preparation of meeting agenda and recording of minutes and decisions taken;
- (c) Provisions regarding mode of communication and time of communication of notice, agenda and minutes;

- (d) Provisions regarding how to take decisions by voting;
- (e) Provisions as to when the Chairperson could cast a deciding vote;
- (f) Provisions regarding cessation of membership;

**31. Term of office of members of the board.-** Unless provided to the contrary in the Code and Rules framed there under-

- (1) The term of office of the chairperson or a member as the case may be shall be normally three years commencing from the date of appointment or nomination as the case may be under sub-section (4) of Section 42.

Provided that such Chairperson or a member shall, notwithstanding the expiry of the said period of three years, continue to hold office until his successor is appointed or nominated, as the case may be.

- (2) The State Government shall have the power to fill a casual vacancy that may arise, and the member so nominated shall hold the office for the remaining period of the term of office of the member in whose place he is nominated.
- (3) The official members of the Board shall hold office till they are replaced by respective such other official members.
- (4) Notwithstanding anything contained in sub-rules (1), (2), and (3), the members of the Board shall hold office during the pleasure of the State Government.

**32. Travelling allowance.-** The Chairman and every member of the Board, shall be entitled to draw travelling and halting allowance for any journey performed by him in connection with his duties at the rates and subject to the conditions applicable to a Class one officer of the State Government.

**33. Officers and Staff.-** The State Government may provide a Secretary not below the rank of Deputy Labour Commissioner from the Labour Department to the Chhattisgarh Government, other officers and staff to the Board, as it may think necessary for the functioning of the Board.

**34. Eligibility for re-nomination of the members of the Board.-** An outgoing member shall be eligible for renomination for the membership of the Board for not more than total two terms.

**35. Resignation of the Chairperson and other members of the Board.-** (1) A member of the Board, other than the Chairperson, may, by giving notice in writing to the Chairperson, resign his membership and the Chairperson may resign by a letter addressed to the State Government

- (2) The resignation will be effective upon the expiration of 30 days from the date of notification of acceptance of the resignation or the date of sending the notice, whichever is earlier.
- (3) Whenever a vacancy occurs or is likely to occur in the membership of the Board, the Chairman shall immediately submit a report to the State Government, and the State Government shall take steps to fill the vacancy in accordance with the provisions of the Code.
- 36. Cessation of membership.-** If a member of the Board, fails to attend three consecutive meetings without prior intimation to the Chairperson, he shall, cease to be a member thereof.
- 37. Disqualification.-** (1) A person shall be disqualified for being nominated as, and for being a member of the Board—
- (i) if he is declared to be of unsound mind by a competent court; or
  - (ii) if he is an un-discharged insolvent; or
  - (iii) if before or after the commencement of the Code, he has been convicted of a criminal offence involving moral turpitude.
- (2) If any question arises whether a disqualification has been incurred under sub-rule (1), the decision of the State Government thereon shall be final.

## CHAPTER-V

### PAYMENT OF DUES, CLAIMS etc.

- 38. Payment of undisbursed dues under Section 44.- Payment under clause (a) of sub-section (1) of Section 44-**
- (1) (a) Every employee shall make a declaration in Form-VII, nominating a person conferring the right to receive the amount that may stand in his credit at the event of his death before that amount standing to his credit has become payable or where the amount has become payable, before payment has been made.
- (b) If the employee has a family at the time of making nomination, the nomination shall be in favour of the spouse or the spouse in preference followed by one or more members of his family:
- Provided that nomination made by an employee having a family in favour of a person other than member of his family shall be invalid:

Provided further that a fresh nomination towards his spouse shall be made by the employee on his marriage and any nomination made before such marriage shall be deemed to be invalid.

- (c) Where the nomination is wholly or partly in favour of a minor, the employee may appoint a major person of his family, to be the guardian of the minor nominee or where there is no major person in the family, he may at his discretion, appoint any other person to be a guardian of the minor nominee.
  - (d) If the employee nominates more than one member, he shall specify in the nomination, the amount or share payable to each of his nominees at his own discretion so as to cover the whole of the amount that may stand to his credit.
- (2) Where any amount payable to an employee under the Code is due after his death or on account of his whereabouts not being known, and the amount could not be paid to the nominee of the employee until the expiry of three months from the date the amount had become payable, then, such amount shall be deposited by the employer with the Assistant Labour Commissioner/ Labour officer having jurisdiction, who shall disburse the amount to the person nominated by the employee after ascertaining his identity within two months of the date on which the amount was so deposited with him.

**39. Deposit of the undisbursed dues under clause (b) of sub-section (1) of**

**Section 44.-** (1) Where any amount payable to an employee under this Code remains undisbursed because either no nomination has been made by such employee or for any other reason, such amounts could not be paid to the nominee of employee until the expiry of six months from the date the amount had become payable, all such amounts shall be deposited by the employer with the Labour Officer or Assistant Labour Commissioner having jurisdiction before the expiry of the fifteenth day after the last day of the said period of six months.

- (2) The authority shall be nominated at each district level by the State Government under clause (b) of sub-section (1) of Section 44.
- (3) The amount referred to in sub-rule (1) shall be deposited by the employer with authority having jurisdiction through bank transfer or

through a crossed demand draft obtained from any scheduled bank in India drawn in favor of such authority.

- 40. Manner of dealing with the undisbursed dues under clause (b) of sub-section (1) of Section 44.-** (1) The amount referred to in sub-rule (1) of rule 39 (hereinafter in this Rule referred to as the amount) deposited with the Labour officer or Assistant Labour Commissioner having jurisdiction shall remain with him and be invested in the Central or State Government Securities as a fixed deposit in a scheduled bank
- (2) The Labour officer or Assistant Labour Commissioner having jurisdiction will exhibit, as soon as maybe possible, a notice containing such particulars regarding the amount as the Labour officer or Assistant Labour Commissioner considers sufficient for information at least for fifteen days on the notice board and also publish such notice in any two local newspapers of vernacular language commonly understood in the area in which undisbursed wages were earned.
- (3) The Labour officer or Assistant Labour Commissioner having jurisdiction shall release the amount to the nominee or to that person who has claimed such amount, as the case may be, in whose favour such Labour officer or Assistant Labour Commissioner has decided, after giving the opportunity of being heard, the amount to be paid.
- (4) If the undisbursed amount remains unclaimed for a period of seven years, the same shall be dealt with in the manner as directed by the State Government from administrative order time to time in this behalf.

## CHAPTER-VI

### FORMS, REGISTERS AND WAGE SLIP

- 41. Applications.- under sub-section (5) of Section 45.-** (1) An application, may be filed under sub-section (5) of Section 45 in Form-II manually or electronically along with documents specified in the said Form.
- (2) Where an application under sub-section (5) of Section 45 is entertained, the authority shall serve upon the employer electronically or by registered post a notice in Form-VIII to appear before him on the date specified in the notice with all relevant documents and witnesses, if any, and shall inform the applicant of the date so specified.
- (3) If the employer or his representative fails to appear on the specified date, the authority may hear and determine the application ex-parte.

- (4) If the applicant or his representative fails to appear on the specified date without any reasonable cause shown in advance, the authority may dismiss the application
- (5) A single application under sub-section (5) of Section 45 may be presented on behalf or in respect of a group of employed persons, if they are borne on the same establishment and their claim relates to the same wage period or periods, or same incident of discrimination, in the manner as specified in Form-II.
- (6) The Authority may deal with any number of separate pending applications presented under sub-rule (1), as a single application presented under sub-rule (2).

#### **42. Appeal.- under sub-section (1) of Section 49-**

- (1) Any person aggrieved by an order passed by the authority under sub-section (2) of Section 45 may prefer an appeal under sub-section (1) of Section 49 in Form-III electronically or by registered post, along with documents mentioned by the appellant in the said Form, to the appellate authority having jurisdiction:

Provided that no appeal by an employer shall be admitted unless at the time of preferring the appeal, the appellant has deposited the amount payable under the direction appealed against with the appellate authority.

- (2) If an appeal is considered under sub-section (1) of Section 49, the applicant against whom the said claim has been brought shall, before the first date of appearance before the appellate authority, provide a copy of the application/appeal to the party (or parties) concerned and shall inform the party (or parties) about the date, time and place fixed for appearance in Form-VIII, either electronically or by registered post.
- (3) The appellate authority shall after hearing the appellant and the respondent shall, by order, decide the appeal.
- (4) If the party(or parties) against whom the claim is brought about, fails to appear on the first date of appearance, the authority or appellate authority shall serve upon the said party (or parties) copy of the application/appeal, via registered post and electronically as well.
- (5) Upon appearance of the party (or parties) against whom the claim is brought about, the Authority or Appellate Authority, may grant an opportunity to such party (or parties) to file its reply.
- (6) Upon completion of pleadings, the Authority may fix date for hearing evidence, and thereafter the Authority/Appellate Authority may proceed to hear arguments, and decide the claim/appeal so filed.

- (7) If the employer or his representative fails to appear on the specified date, the authority may hear and determine the application ex-parte.
- (8) If the applicant or his representative fails to appear on the specified date, the authority may dismiss the application.
- 43. (a) Form of register, etc.-** (1) All fines and all realization thereof referred to in sub-section (8) of Section 19 shall be recorded in a register to be kept by the employer in Form-IV appended to these rules, electronically or otherwise and the authority referred to in said sub-section (8) shall be the Assistant Labour Commissioner or Labour Officer having jurisdiction.
- (2) All deductions and all realization referred to in sub-section (3) of Section 21 shall be recorded in a register to be kept by the employer in Form-IV appended to these rules, electronically or otherwise.
- (3) Every employer of any establishment to which this Code applies shall maintain a register of employees and workers in electronic or any other form, in the following format, as required under sub-section (1) of Section 50:
- (i) Employee Register in Form-I,
  - (ii) Register of Wages, Overtime, Advances, Fines and Deductions for Damage and Loss in Form-IV, and
  - (iii) Attendance Register-cum-Muster Roll in Form-IX.
- (4) Every employer will get filled nomination Form-VII from each employee/worker.
- (b)** Registers required to be maintained under these rules shall be preserved for a period of five years after the date of last entry made therein.
- 44. Wage Slip.-** Every employer shall issue wage slips, electronically or otherwise to the employees and workers in Form-V under sub-section (3) of Section 50 on or before payment of wages.

## CHAPTER-VII

### INSPECTION AND IMPLEMENTATION

- 45. The manner of composition of offences under sub-section (1) of Section 56.-** (1) An accused person desirous of making composition of offence under sub-section (1) of Section 56 may make an application in Form-VI electronically or other wise to the Gazetted Officer notified under said sub-section (1).

- (2) The Gazetted Officer referred to in sub-rule (1), shall, on receipt of such application, satisfy himself as to whether the offence is compoundable or not under the Code and if the offence is compoundable and the accused person agrees for the composition, compromise the offence for a sum of fifty per cent of the maximum fine provided for such offence under the Code, to be paid by the accused within the time specified in the order of composition issued by such officer.
- (3) Where the offence has been compromised under sub-rule (2) after the institution of the prosecution, then, the officer shall send a copy of such order made by him for intimation to the officer referred to in sub-section (1) of Section 53 for needful action under sub-section (6) of Section 56.
- 46. Procedure for conducting inquiry under sub-section (1) of Section 53.-** When a complaint relating to the offence referred to in sub-section (1) of Section 53 is filed before the officer notified by the State Government under the said sub-section, by an officer authorized by the State Government, or by the aggrieved employee, or by a trade union registered under the Industrial Relations Code, 2020, or by an Inspector-cum-Facilitator, the officer notified by the State Government shall hear and dispose of the case in the manner prescribed by the Central Government.

## CHAPTER-VIII MISCELLANEOUS

- 47. Timely payment of wages.-** Where an employee is employed in an establishment through a contractor, the company or firm or association or any other person who owns that establishment shall pay the contractor the amount due to him, as the case may be, before the date of payment of wages so that the employees are paid their wages in accordance with the provisions of Section 17.
- Explanation-** For the purpose of this rule, the expression "Firm" shall have the meaning as assigned to it in the Indian Partnership Act, 1932 (No. 9 of 1932).
- 48. Responsibility for payment of minimum bonus.-** Where in an establishment, the employees are employed through contractor and the contractor fails to pay minimum bonus to them under Section 26, then, the company or firm or association or other person as referred to in the proviso to Section 43 shall, on the written information of such failure, given by the employees or any registered trade union or unions of which the employees are members and on confirming such failure, pay such minimum bonus to the employees.

- 49. Annual Return.-** The return under these rules shall be filed electronically by every employer of an establishment to which the Code applies in the relevant columns of the Form specified for such purpose in the rules made under the Occupational, Safety Health and Working Conditions Code, 2020 (No. 37 of 2020). A copy of such return shall also be forwarded electronically to the Inspector-cum-Facilitator appointed in the said area.
- 50. Inspection Scheme.-** (1) For the purposes of the Code and these rules, there shall be formulated an inspection Scheme by the Labour Commissioner with the approval of the State Government.
- (2) In the inspection scheme referred to in sub-rule (1), apart from other structural facts, a number shall be specified in the scheme for each Inspector-cum-Facilitator and establishment.

By order and in the name of the Governor of Chhattisgarh,  
VIPUL KUMAR GUPTA, Deputy Secretary.

**FORM-I**  
**[See rule 43 (3)]**  
**EMPLOYEE REGISTER**

<b>EMPLOYEE REGISTER</b>		
Name of the Establishment		
Name of the Employer		
Name of the Owner		
PAN/TAN of the Employer		
Registration Number of the establishment (Labour Identification Number (LIN) shall be the Registration Number of the Establishment)		
1.	Employee Code	
2.	Name	
3.	Surname	
4.	Category (Gen/OBC/SC/ST)	
5.	Gender	
6.	Father's/Mother's/Spouse Name	
7.	Date of Birth	
8.	Place of Birth	
9.	Nationality	
10.	Education Level	
11.	Date of Joining	

12.	Designation	
13.	Skill Category (HS/S/SS/US)*	
14.	Type of Employment (P/T/FT/T/B)**	
15.	Details of Posting	
16.	Pay	
17.	Promotion	
18.	Mobile Number	
19.	Universal Account Number (UAN)	
20.	PAN	
21.	Nominee (To be filled on the basis of Nomination form)	
22.	Details of Family	
23.	EPS/NPS	
24.	ESIC IP No.	
25.	AADHAAR	
26.	Bank A/c Number	
27.	Bank	
28.	Branch (IFSC)	
29.	Present Address	
30.	Permanent Address	
31.	Service Book No.	
32.	Date of Exit	
33.	Reason for Exit	
34.	Mark of Identification	
35.	Photo	

36.	Specimen Signature/Thumb Impression	
37	Remarks	

-\* **(Highly Skilled/Skilled/Semi skilled/Unskilled)**

\*\* (Permanent/Temporary/Fixed Term/Trainee/Badli)

### FORM-II

[See rule 41 (1) (5)]

[Single Application Under sub-section (5) of Section 45]

BEFORE THE AUTHORITY APPOINTED UNDER SUB SECTION (1) OF  
SECTION 45 OF THE CODE ON WAGES, 2019 (No. 29 OF 2019)

FOR..... AREA.....

Application No..... of 20.....

Between ABC and (State the number).....other.....

Applicant

(Through employees concerned or registered trade union or Inspector- cum-  
Facilitator

Address.....

And

XYZ.....

Address.....

The application states as follows

- (1) The applicant(s) whose name(s) appear in the attached schedule was/were/  
has/have been employed from .....to.....as .....  
(category) in.....(establishment) Shri/M/s..... engaged in .....  
(nature of work) which is/are covered by the Code on Wages, 2019.
- (2) The opponent(s) is/are the employer(s) within the meaning of sub-section  
(1) of Section 2 of the Code on Wages, 2019.

- (3) (a) The applicant(s) has/ have been paid wages at less than the minimum rates of wages fixed for their category (categories) of employment(s) under the Code by ₹ .... Per day for the period(s) from.....to.....
- (b) The applicant(s) has/ have not been paid wages at ₹ ..... Per day for the weekly days of rest from to...
- (c) The applicant(s) has/ have not been paid wages at overtime rate(s) for the period from.....to....
- (d) The applicant(s) has/have not been paid wages for period from .....to.....
- (e) Deductions have been made which are in contravention of the Code, from the wage(s) of the applicant(s) as per details specified in the annexure appended with this application.
- (f) The applicant(s) has/have not been paid minimum bonus for the accounting year .....

(4) The applicant(s) estimate(s) the value of relief sought by him/ them on each amount as under:

(a) ₹ .....

(b) ₹ .....

(c) ₹ .....

Total ₹ .....

(5) The applicant(s), therefore, pray(s) that a direction may be issued under sub-section (2) of Section 45 of the Code on Wages, 2019 for;

- (a) payment of the difference between the wages payable under the Code and the wages actually paid,
- (b) payment of remuneration for the days of rest
- (c) payment of wages at the overtime rates,
- (d) compensation amounting to ₹ .....

(6) The applicant(s) do hereby solemnly declare(s) that the facts stated in this application are true to the best of his/their knowledge, belief and information.

Dated.....

Signature or thumb-impression of the employed person(s), or official of a registered trade union duly authorized or Inspector- cum- Facilitator.

**Note-** The applicant(s), if required, may append annexures containing details, with this application.

**FORM-III**  
**(See rule 42 (1))**

Appeal under sub-section (1) of Section 49 of the Code on Wages, 2019 before  
The Appellate Authority under the Code on Wages, 2019

A.B.C

Address-----APPELLANT-----

Vs.

C.D.E.

Address----- RESPONDENT-----

**DETAILS OF APPEAL**

1. Particulars of the order against which the appeal is made: Number and date:  
The authority who has passed the impugned order:  
Amount awarded:  
Compensation awarded, if any:
2. Facts of the case:  
(Give here a concise statement of facts in a chronological order, each paragraph containing as nearly as possible a separate issue or fact).
3. Grounds for appeal:
4. Matters not previously filed or pending with any other Court or any Appellate Authority:  
The appellant further declares that he had not previously filed any appeal, writ petition or suit regarding the matter in respect of which this appeal has been made, before any Court or any other Authority or Appellate Authority nor any such appeal, writ petition or suit is pending before any of them.
5. Reliefs sought:

In view of the facts mentioned above the appellant prays for the following relief(s):— [Specify below the relief(s) sought]

6. List of enclosures:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

-----

Date :

Place :

Signature of the appellant.

For office use

-----

Date of filing

or

Date of receipt by post

Registration No.

Authorized Signatory



Amount of wages earned				Deductions						Total Payment Amount		
Basic	DA	Allowances	Over time	Total wages earned	EPF	ESIC	Society	Income Tax	Insurance	Others	Total	
(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)

Nature of acts and omissions for which fine imposed with date	Amount of fine imposed	Damage or loss caused to the employer by neglect or default of the employee	Recovery of Fine	Recovery on account of Damages/Losses	Total Deductions	Total Actual Payment	Date of Payment	Receipt by employee/Bank transaction ID	Signature of Employer/Employee Representative*
(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)	(34)	(35)

\*Note- Required in case register is maintained physically.

**FORM-V**  
[See rule 44]  
**WAGE SLIP**

Date of issue:

Name of the Establishment.....  
Address..... Period.....

1. Name of employee :
2. Father's /Mother's/Spouse name :
3. Designation :
4. UAN:
5. Bank Account No.:
6. Wage period:
7. Rate of wages payable:  
(a) Basic      (b) D.A.      (c) other allowances
8. Total attendance/unit of work done:
9. Overtime wages:
10. Gross wages payable :
11. Total deductions :    (a) PF      (b) ESI      (c) Others
12. Net wages paid:

Employer / Pay-in-charge signature

**FORM-VI**  
**[See rule 45 (1)]**

**Application Under sub-section (4) of Section 56 For Composition of  
Offence**

1. Name of applicant : .....
2. Father's /Spouse name : .....
3. Address of the applicant : .....
4. Particulars of the offence: .....
- .....
- .....
5. Section of the Code under which the offence is committed :  
.....
6. Maximum fine provided for the offence under the Code :  
.....
7. Whether prosecution against the applicant is pending or not :  
.....
8. Whether the offence is first offence or the applicant had committed any  
other offence prior to the offence. If yes, then, full details of the prior  
offence :  
.....
- .....
- .....
- .....
9. Any other information which the applicant desires to provide :  
.....
- .....
- .....
- .....

Dated:

Applicant  
(Name and signature)

**FORM-VII**

(See rule 43 (4))

**NOMINATION FORM**

1. Name of person making nomination: .....

(In block letters): .....

2. Father's/Spouse's Name: .....

3. Date of Birth: .....

4. Sex: .....

5. Marital Status: .....

6. Address: .....

Permanent: .....

Temporary: .....

I hereby nominate the person(s)/cancel the nomination made by me previously and nominate the person(s) mentioned below to receive any amount due to me from the employer in the event of my death:-

Name of nominee/nominees	Address	Nominee's relationship with the employee	Date of Birth	Total amount of share of accumulations in credit to be paid to each nominee	If the nominee is minor, name, relationship, and address of the guardian who may receive the amount during the minority of nominee
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

(1) Certified that I have no family and if I acquire a family hereafter, the above nomination shall be deemed as cancelled.

(2) Certified that my father/mother is/are dependent upon me.

(3) Strike out whichever is not applicable.

Signature or the thumb impression of the employee

**CERTIFICATE BY EMPLOYER**

Certified that the above declaration and nomination has been signed/thumb impressed before me by Shri/Smt/Ku .....employed in my establishment after he/she has read the entry/entries or have been read over to him/her by me and got confirmed by him/her in either of the cases.

Signature of the employer or other authorised officer of the establishment and Designation

Place:

Date:

Name and Address of the Factory/Establishment and rubber stamp thereof

**FORM-VIII**

(See rule 41 (2) and 42 (2))

**(A) Form of Notice to the Respondent to be issued by the Authority under sub-section (5) of Section 45.**

(Title of the application)

To,

Name .....

Address .....

Whereas (name of the applicant) has made the above said application to me under the Code on Wages, 2019, you are hereby summoned to appear before me in person or by a duly authorized representative, and required to answer all material questions relating to the application, or shall be, accompanied by some person duly authorized by you and able to answer such question the.....Day of.....20....at.....AM/PM, to answer the claim in application and as the day fixed for the appearance is appointed for the final disposal of the application, you must be prepared to produce on that day all the witnesses upon whose evidence and the documents upon which you intend to rely in support of your defense.

Take notice that in default of your appearance on the day mentioned here above, the application will be heard and disposed of in your absence.

Date.....

Signature of the authority  
with seal

**(B) Form of Notice to the Respondent to be issued by the Appellate Authority under sub-section (1) of Section 49.**

(Title of the appeal)

To,

Name .....

Address .....

Take notice that an appeal(copy of which is enclosed)under Section 49 of the Code on Wages, 2019 has been presented by\_\_\_\_\_ (name of appellant) before this appellate authority, and that the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ has been fixed by this appellate authority for the hearing of the appeal.

If no appearance is made by you in person or by a duly authorized representative to act for you in this appeal, it will be heard and decided in your absence.

Date.....

Signature of the Appellate authority with seal

**FORM-IX**  
(See rule 43 (3))

<b>ATTENDANCE REGISTER CUM MUSTER ROLL</b>					
Name of the Establishment					
Name of the Employer					
Name of the Owner					
Registration Number of the establishment (Labour Identification Number (LIN) shall be the Registration Number of the Establishment)					
For the Month of					
Sl. No.	Employee Code	Name	Designation	Shift	Place of work/Section/Department
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)



Date	22		23		24		25		26		27		28		29		30		31		
	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	
Time																					
Signature																					

Total number of days worked	Total number of overtime hours worked	Brief details of tour or assignment outside the work place, if any	Signature of Register keeper*
(8)	(9)	(10)	(11)

\*Note- Required in case register is maintained physically.

**SCHEDULE**

[See Rule 4(5)]

<b>S.No.</b>	<b>Highly Skilled</b>
(1)	(2)
1.	Artificial Class-I
2.	Blacksmith Class-I
3.	Carpenter Class-I
4.	Handy Craft Work Class-I
5.	Mason Class-I
6.	Mechanic (Senior)
7.	Painter (Class-I, Class-I, Sprayer) Plasterer (Mason) Class-I
8.	Plumber Class-I (Head, Class-I)
9.	Mistry Class-I
10.	Polisher (With Spray Class-I)
11.	Road Inspector Class-I
12.	Sawyer Class-I
13.	Stone Cutter Class-I
14.	Stone Chiseler Class-I
15.	Stone Mason Class-I
16.	Sub-Overseer (Qualified)
17.	Tiler Class-I
18.	Tinsmith Class-I
19.	Upholsterer Class-I
20.	Varnisher Class-I
21.	Welder-Cum-Fitter
22.	Welder (Gas) Class-I
23.	White Washer Class I
24.	Wireman (Class I, Mechanic, Electrical)
25.	Wood Cutter Class-I
26.	Grinder (Tool) Operator Class-I
27.	Operator (Batching Plant Class-I)
28.	Pile Driving Class-I
29.	Screening Plant Class-I
30.	Plumber Class-I
31.	Scrapper Class-I

32.	Armature Winder Class-I
33.	Boilerman Class-I
34.	Foreman Class-I
35.	Brick Layer Class-I
36.	Cable Joiner Class-I
37.	Carpenter Class-I
38.	Fitter (Class-I)
39.	Pipe Fitter Class-I (Head)
40.	Foreman (Assistant) Line Man Class-I Mason (Skilled Class-I, Class-I)
41.	Mechanic Class-I and Class-II
42.	Mechanic (Diesel Class-I and Road Roller Class-I)
43.	Air-Conditioning Mistry Class-I/Class-I
44.	Mistry (Air-Conditioning Class-I)
45.	Overseer
46.	Overseer (Senior And Junior)
47.	Dragline Class-I
48.	Drill Class-I
49.	Dumper Class-I
50.	Excavator Class-I
51.	Fork Lift Class-I
52.	Generator Class-I
53.	Rigger Class-I
54.	Chopper/Slaughter Class-I
55.	Shovel And Dragline Tractor Operator Class-I
56.	Tradesman Class-I
57.	Turner/Miller Class-I
58.	Work (Assistant) Class-I
59.	Surveyor
60.	Winding Engine Driver
61.	Operator (Heavy Earth Moving Shovel And Bulldozer)
62.	Head Mistry
63.	Staff Nurse Class 'A'

64.	Drill Operator Other Than Jack Hammer
65.	Electrical Supervisor With Competency Certificate
66.	Underground Shift In Charge
67.	Head Mechanic
68.	Qualified And Experienced Welder
69.	Machine Tool Mechanic
70.	Mechanical/Plant Foreman
71.	Mining Supervisor
72.	Vocational Training Instructor/Teacher
73.	Accountant Class-I
74.	Head Electrician
75.	Store In Charge
76.	Shift Incharge
77.	Computer Operator (PGDCA)
78.	Stenographer
79.	Computer Operator Cum Steno Typist
80.	Engineering Diploma Holder
81.	Technical Diploma Holder
82.	Senior Boiler Operator
83.	Senior Boiler Assistant (Class-I)
84.	Foreman
85.	Senior Operator
86.	Senior Technician
87.	Senior Electrician
88.	Senior Chemist
89.	Senior Welder
90.	Senior Fitter
91.	Senior Pump House Operator
92.	Senior Crane Operator
93.	Electronic Drill Operator
94.	Desk Engineer
95.	Safety In Charge
96.	Billet Crane Operator
97.	Magnet Crane Operator

98.	Hydra Crane Operator
99.	Supervisor
100.	Moulder Operator
101.	Sales Inspector
102.	Quality Inspector
103.	Production Manager
104.	Heavy Vehicle / Motor Vehicle Driver
105.	Security Officer
106.	Field Officer
107.	Security Supervisor
108.	Security Inspector
109.	Heavy Machine Operator
110.	Crane Operator
111.	Crusher Operator/Stone Crusher Operator
112.	Librarian
113.	Administrative Officer
114.	Manager
115.	Superintendent
116.	Sales Executive
117.	Marketing Executive
118.	Sales Representative
119.	Weaver
120.	Sizer
121.	Designer
122.	Poultry Supervisor
123.	Hatchery Supervisor
124.	Poultry Executive
125.	Veterinary
126.	Inspector
127.	Incharge of Watch And Ward
128.	Diesel Engine Operator Class-I
129.	Dozer Operator Class-I
130.	Clam Shell Operator Class-I
131.	Compressor Operator Class-I
132.	Classr Class-I

133.	Heavy Tractor Driver Class-I
134.	Vibrator Operator Class-I
135.	Tyre Vulcaniser Class-I
136.	Security Guard (With Arms)
137.	Housekeeping Supervisor
138.	Cash / Atm Custodian
139.	Cash Van Armed Security Guard
140.	Head Cook
141.	Lineman (Class-I, High Tension/Low Tension)
142.	Supervisory Fireman
143.	Draps Man
144.	Ayurvedic Vaidh
145.	Gold Silver Artisan
146.	Diamond Cutter & Polisher
147.	Diamond Artisan
148.	Elevator And Escalator Mechanic
149.	Solar Panel Manufacturer/Repairer
150.	Mica Cutter Class-I
151.	Geologist
152.	Translator
153.	Teacher (Teaching above class 5)

S.No.	SKILLED
(1)	(2)
1.	Artificer (Class-II, III, IV)
2.	Blacksmith (Class-II And III)
3.	Carpenter Class-II
4.	Carpenter-Cum- Blacksmith
5.	Driver/ Cash Van Driver
6.	Driver (Tractor And Light Vehicle)
7.	Fitter
8.	Mason Class-II, Mistry
9.	Hand Machine Operator (Class-II, III, IV)
10.	Machine Man
11.	Mate Class-I
12.	Moulder
13.	Muster Writer
14.	Operator (Tube-Well)
15.	Plumber Class-II
16.	Wireman
17.	Chipper
18.	Chipper-Cum-Grinder
19.	Cook
20.	Driller
21.	Driller (Well Boring)
22.	Mechanic (Tube-Well)
23.	Mistry (Tube-Well, Telephone)
24.	Meter Reader
25.	Meteorological Observer
26.	Operator Class II And III (Batching Plant, Cinema Project, Clamp Shelf, Compressor, Crane, Derrick, Diesel Engine, Dozer, Dragger Drill Dumber, Excavator, Fork Lift Generator, Classr, Jack Hammer And Payment Breaker Loader, Pump, Pile Driving, Scrapper, Screening Plant, Shovel)

27.	Battery Repairer (Tractor, Vibrator, Weigh Batcher)
28.	Sharper/Slotter Class-II
29.	Sprayer (Asphalt) Worker
30.	Surveyor (Silt)
31.	Trades-Man
32.	Turner/Miller Class-II
33.	Tyre Vulcaniser
34.	Sawyer (Class-II)
35.	Serangpile
36.	Stone, Wood Etc Shapeman
37.	Assistant Shift Incharge
38.	Sprayman
39.	Stone Cutter (Class-II)
40.	Stone Chiseller
41.	Stone Blaster
42.	Pump Operator/Pump Driver/Pump Man
43.	Polisher (With Spray) Class-II
44.	Ratan Man
45.	Rivetter (Cutter)
46.	Road Inspector Class-II
47.	Rod Bender
48.	Haulage Operator
49.	Dispensary Attendant
50.	Mica Cutter Class-II
51.	Dresser Class-I
52.	Compressor Driver
53.	Assistant Surveyor
54.	Tailor
55.	Tailor (Upholstery)
56.	Tar Man
57.	Line Man
58.	Tiler Class-II
59.	Tin-Smith Class-II And III
60.	Well Sinker

61.	Armature Winder Class-II And III
62.	Bhandari
63.	Boilerman Class-II
64.	Boiler Foreman Class-II
65.	Work (Assistant)
66.	Bricklayer (Class-II)
67.	Blaster
68.	Security Guard (Without Arms)
69.	Cabinet Maker
70.	Caneman
71.	Cutter Maker Charge Man, Class-II, Carpenter Ordinary)
72.	Chick Maker
73.	Concrete Mixer/Concrete Mixer Operator
74.	Cobbler
75.	Coremaker
76.	Diesel Engine Operator Class-II
77.	Mechanical Road Roller And Cement Mixer Etc. Driver
78.	Road Roller Driver Class-II
79.	Driver Attendant (Engine Static Stone Crusher, Tractor/Bull Dozer, Steam Road Roller, Water Pump, Mechanical Assistant, Road Roller, Steam Crane, Tractor With Bull Dozer, Transport, Engine Static And Road Roller Boiler)
80.	Engine Operator (Stone Crusher Mechanical)
81.	Distemper, Electrician (Class-II And Class-III)
82.	Reinforcement Cum-Mechanic And Plumber
83.	Glazier
84.	Hole Driller For Blasting
85.	Joiner (Cable, Cable Class-II)
86.	Lineman (Class-II, High Tension/Low Tension)
87.	Muccadam (Head)
88.	Stone Cutter (Stone Class-II, Brick Work, Stone Work)
89.	Ordinary Mechanics

90.	Mechanic (Class-II, Air Conditioning, Air Conditioning Class-II)
91.	Assistant Radio Operator
92.	Mistry Class-II, Air Conditioning Class-II, P. Way, Survey, Santras Works
93.	Moulder (Brick, Tile)
94.	Painter (Class II, Spray, Polisher, And Rough)
95.	Plasterer (Mason Class-II)
96.	Plumber (Class-II, Assistant Senior, Junior, Mistry Class-II)
97.	Plumbing Mistry
98.	Plumber-Cum-Fitter
99..	Polisher
100.	Polisher (Floor)
101.	Lathe Man
102.	Upholsterer (Class-II)
103.	Wood Cutter Class-II
104.	Welder
105.	Airline Haulage Operator
106.	Auto-Electrician
107.	Compressor Operator
108.	Blaster/Shot-Firer
109.	Chargeman
110.	Compressor Attendant
111.	Air Compressor Attendant
112.	Tractor Driver
113.	Light Vehicle Driver
114.	Chemist And Assistant/Chemist
115.	Sub- Overseer (Without Certification)
116.	Hand Hole Driller
117.	Drill Mechanic
118.	Driver Auto
119.	Electrician
120.	Wireless Operator Asst. Foreman
121.	Ferry Driver

122.	Assistant Foreman
123.	Hoist Operator
124.	Loader Operator
125.	Mechanic/ Machinist
126.	Midwife
127.	Tinsmith Class 2
128.	Supervisory Mechanic
129.	Pump Attendant Only In Gypsum, Barytes And Rock Phosphates
130.	Mining Mate With Competency Certificate Under Metalliferous Mines Regulations, 1961
131.	Senior Mechanic
132.	Pipe Fitter Class-II
133.	Drafts Man
134.	Timber Man/Timber Mistry Elect.
135.	Engine Driver
136.	Mining Engine Driver Class-II
137.	Engineman
138.	Cutter
139.	Valveman (Senior)
140.	Winding Engine Driver Class-II
141.	Head Chowkidar
142.	Surface Supervisor
143.	Dozer Operator
144.	Compressor Driller
145.	Dumper Tractor Operator
146.	Machinery Attendant
147.	Air-Condition Mechanic Class-II
148.	Crèche Attendant
149.	Power Shovel Operator
150.	Power And Pump House Operator
151.	Miner Class-I
152.	Tractor Operator, Tube Repairer, Lathe Mistry
153.	Stationery Engine Attendant, Generator Operator, Loading Foreman

154.	Diesel Mechanic
155.	Ferro Printer Operator
156.	White Washing And Colour Washing Man
157.	Operator Pneumatic Tools, Operator (Fitter)
158.	Boreman
159.	Wireman (Mechanic, Electrical) Class-II
160.	White Washer (Class-II)
161.	Welder (Bridge Work) Class-II
162.	Welder Gas
163.	Farm Assistant
164.	Assistant Cashier
165.	Telex Or Telephone Operator
166.	Assistant Translator
167.	Account Clerk
168.	Computer/Data Entry Operator (DCA)
169.	Typist
170.	Store Attendant
171.	Clerk
172.	Munshi (Matriculate)
173.	Store Clerk (Matriculate)
174.	Store Keeper Class-I, (Matriculate)
175.	Time Keeper (Matriculate)
176.	Book Keeper
177.	Magazine Clerk
178.	Teller Clerk
179.	Tally Clerk
180.	Store Issuer
181.	Tool Keeper
182.	Record Keeper/ Register Keeper
183.	Tracer
184.	Assistant Supervisor
185.	Machine Operator
186.	Packing Operator
187.	Lab Assistant
188.	Fireman

189.	Purchase Incharge
190.	Gas Cutter
191.	Motor Rewinder
192.	Technician
193.	Driver Cum Pump Operator
194.	Gunman
195.	Boiler Assistant (Class-II)
196.	Turbine Operator (I.T.I.)
197.	Iron Mistri
198.	Tiles Mistri
199.	Centring Mistri
200.	Melter
201.	Accountant Class-II
202.	Cashier
203.	Head Clerk
204.	Receptionist
205.	Drilling Operator
206.	Bench Fitter
207.	Structural Fitter
208.	Granite Chiper
209.	Wood Polisher
210.	Bar Bender
211.	Pathera
212.	Koylara
213.	Line Packers
214.	Pressureman
215.	Daiman
216.	Lever Man
217.	Ceramist
218.	Pipemil Operator
219.	Tools Incharge
220.	Mate (Production)
221.	Lathe Mechanist
222.	Sheet Cleaner
223.	Head Guard

224.	Sub Inspector
225.	Asst. Security Officer
226.	Asst. Security Supervisor
227.	Bouncer
228.	Scrapper
229.	Trained Mali (Gardner)
230.	Nursery Assistant
231.	Water Works Operator
232.	Electricity Operator
233.	Steward
234.	Tandurchi
235.	Tea-Coffee Master
236.	Order Master
237.	Artisan
238.	Dessert Maker
239.	Salesman
240.	Trainer
241.	Assistant Librarian
242.	Assistant Superintendent
243.	Asst. Administrative Officer
244.	Asst. Manager
245.	Warden
246.	House Keeper
247.	Laundry Attendant
248.	Compounder
249.	O.T. Mechanic
250.	Sales Supervisor
251.	Photo Lithographer
252.	Litho Artist
253.	Litho Offset
254.	Plate Maker
255.	Litho Presman
256.	Litho Offset Copy Paster
257.	Litho Offset Printer
258	Lathe Blade Printer

259.	Litho Offset Transfer Printer
260.	Camera Operator
261.	Commercial Artist
262.	Draftsman
263.	Machanic Mono Type Key-Board Operator
264.	Mono Type Machanic Operator
265.	Section Incharge
266.	Senior Reader
267.	Compositor
268.	Typecaster
269.	Transfer Printer Operator
270.	Cylinder Pressman
271.	Glider Carpenter
272.	Trader Pressmenacher
273.	Reviser Stitcher Machine Man
274.	Binder
275.	Sewing Machine Man
276.	Ruling Machine Man Wire Stitcher
277.	Laboratory Technician
278.	Wet Mixer
279.	Plant Attendant
280.	Loading Unloading Hamal
281.	Thresherman
282.	Motorman
283.	Bhattawala
284.	Poha Banane Wala
285.	Baker
286.	Dye Man
287.	Spinning Wheel Operator
288.	Frame Loom Master
289.	Warp Master
290.	Printing Assistant
291.	Production Assistant
292.	Cutting In Charge
293.	Bone Crusher

294.	Grinder Operator
295.	Dealer
296.	Frame Maker
297.	Typist And Other Categories By Whatever Name Called Which Are Of Clerical Nature
298.	Nursing Sister
299.	Staff Nurse Class 'B'
300.	Medical Social Worker
301.	Dietitian
302.	Physiotherapist / Therapist
303.	Technical Assistant / Scientific Assistant
304.	Pharmacist
305.	Radiographer
306.	Ecg Technician
307.	Data Entry Supervisor
308.	Pest Controler
309.	Housekeeping Machine Operator
310.	Executive House Keeper
311.	Ticket Vendor
312.	Battery Car Operator
313.	Head Waiter
314.	Daftari
315.	Boatman (Head)
316.	Quarry Operator
317.	Trained Kosa Worker
318.	Biller (Computerised)
319.	Matron
320.	Perforator
321.	Inker
322.	Expeller Man
323.	Tent Workers
324.	Kansari
325.	Rickshaw Loader Driver
326.	Well Diggers / Sediment Cleaners

---

---

327.	Diver
328.	Elevator And Escalator Operator
329.	Teacher (Teaching up to Class-V)

<b>S.No.</b>	<b>SEMI SKILLED</b>
(1)	(2)
1.	Attendant (Bull-Calving, Chaff Cutter, Hostel, Dry Stock, Grain Crusher, Pump)
2.	Stables Yard, Staff
3.	Assistant Plumber
4.	Attendant
5.	Bull Man
6.	Brander
7.	Butter Man
8.	Coachman
9.	Assistant Cobbler
10.	Cultivator
11.	Deliveryman
12.	Laundryman
13.	Dresser
14.	Assistant Fireman
15.	Gwala
16.	Hammer Man
17.	Helper (Mason, Carpenter, Blacksmith)
18.	Jamadar
19.	Khalasi
20.	Mali
21.	Mate
22.	Nalband Man/Woman
23.	Oilman
24.	Ploughman
25.	Thatcher
26.	Valveman
27.	Wireman Fixing Tin Cables
28.	Assistant Cook
29.	Farrash
30.	Hacksaw Man
31.	Helper (Crane/Truck)

32.	Manjhi (Boatman)
33.	Breaker (Stone, Rock, Rock Stone, Stone Metal)
34.	Chainman (Head)
35.	Charpoy-Stringer
36.	Checker
37.	Cracker Worker
38.	Doli Man (Kahar)
39.	Assistant
40.	Excavator Worker
41.	Ferroman
42.	Fireman (Brick Kiln, Steam Road Roller)
43.	Greaser-Cum-Fireman
44.	Helper (Artisan)
45.	Helper (Sawyer)
46.	Key-Man
47.	Labourer (Rock-Cutting)
48.	Stockers
49.	Spade Worker
50.	Trolleyman
51.	Kasab
52.	Breaker (Using Mechanical Appliances)
53.	Untrained Crèche Attendant/Ayah
54.	Assistant Driller
55.	Chowkidar/ Watchman
56.	Big Stone Breaker
57.	Trolley Jamadar
58.	Winchman
59.	Feeder
60.	Attendance-Keeper
61.	Assistant Wireman
62.	Mate (Blacksmith, Road Constructions, Carpenter)
63.	Engine Driver and Feeder
64.	Mazdoor Mason

65.	Charge-Man
66.	Runner (Post Dak)
67.	Stoneman
68.	Stocker
69.	Bearer
70.	Laboratory Assistant (Laboratory Attendant)
71.	Stone Mines And Other Categories By Whatever Name Called Which Are Of Semi-Skilled Nature
72.	Dark Room Attendant
73.	Animal Attendant
74.	Sr. Ward Ardali
75.	Floor Cleaner With Machine
76.	Housekeeping Janitor
77.	Cylinder Handler
78.	Delivery Boy
79.	Lift And Escalator Operator
80.	Waiter
81.	Assistant Fitter
82.	Assistant Turner
83.	Assistant Moulder
84.	Assistant Welder
85.	Assistant Mechanic
86.	Assistant Machine Operator
87.	Store Assistant
88.	Junior Technician
89.	Sales Assistant
90.	Time Keeper (Non Matriculate)
91.	Rigger
92.	Person Employed In Loading And Unloading
93.	Assistant Safety Inspector
94.	Pump Attendant
95.	Tile Turner
96.	Assistant Mason
97.	Winch Driver

98.	Assistant Black Smith
99.	Assistant Electrician
100.	Operator Punch
101.	Kiln Labour
102.	Assistant Shaper
103.	Press Labour
104.	Assistant Bar Bender
105.	Assistant Cutter
106.	Colouring Worker
107.	Grafter
108.	Tax Collector
109.	Assistant Lineman
110.	Moharrir
111.	Assistant Electricity Mistry
112.	Water Works
113.	Assistant Salesman
114.	Assistant Carpenter
115.	Rewinder
116.	Booking Clerk
117.	Barman
118.	Assistant Technician
119.	Darkroom Assistant
120.	X-Ray Assistant
121.	ECG Assistant
122.	Liftman
123.	Bedside Assistant
124.	Assistant Pressman
125.	Vacciner
126.	Assistant Platemaker
127.	Assistant Transfer Printer
128.	Assistant Polisher
129.	Assistant Copy Paster
130.	Assistant Rota Printing
131.	Standing Farm Keeper
132.	Folding Machine Man

133.	Junior Reader
134.	Hand Box Or Envelope Maker
135.	Distributor
136.	Assistant Camera Operator
137.	Assistant Archer
138.	Letter Press Fitter
139.	Paging Man
140.	Colour Proofer
141.	Geli Pressman
142.	Roller Maker Or Caster
143.	Ink Granter
144.	Rolling Feeder
145.	Foundry Assistant
146.	Grinding Operator
147.	Junior Composter
148.	Junior Binder
149.	Junior Machine Man
150.	Retail Supplier
151.	Steer Feeder
152.	Storekeeper
153.	Assistant Muccadam
154.	Tablet Machine Operator
155.	Bottle Filler
156.	Capsule Filler
157.	Tulaiyya
158.	Jute Sewing
159.	Press Operator
160.	Cross Cutter Operator
161.	Dumping Man
162.	Machine Filler
163.	Stopper
164.	Filler
165.	Kata Filler
166.	Ganthwala
167.	Assistant Jobber

168.	Dyeing Assistant
169.	Designing And Sizing Asst.
170.	Assistant Kosa Worker
171.	Thread Stock In Charge
172.	Hosiery Worker
173.	Assistant Dealer
174.	Assistant Grinder
175.	Assistant Painter
176.	Assistant Vulcaniser
177.	Assistant Pumpman
178.	Rivet Cutter (Assistant)
179.	Assistant Mistry
180.	Munshi (Non-Matriculate)
181.	Store Clerk (Non-Matriculate)
182.	Store Keeper Class-II
183.	Petrol Man
184.	Biller (Manual)
185.	Pesticide Sprayer
186.	Branch Pruners
187.	Bidi Roller
188.	Relai Worker
189.	Beedi Wrapping
190.	Beedi Labeler
191.	Packet Maker
192.	Beedi Selector
193.	Domestic Worker
194.	Trailers
195.	Domestic Worker (Trained)

<b>S.No.</b>	<b>UNSKILLED</b>
(1)	(2)
1.	Beldar
2.	Calf Boy
3.	Cattleman
4.	Cleaner (Motor Shed, Tractor, Cattle, Yard, M.T)
5.	Collecting Loose Fodder
6.	Dairy Coolie
7.	Mazdoor (Arboriculturist Compost, Dairy's Hay Stacking, Irrigation, Manure Stacking, Milk-Room, Ration Room Store)
8.	Driver (Mule, Bullock, Camel, Donkey)
9.	Grazer
10.	Dairyman
11.	Store Mazdoor
12.	Stone Carrier
13.	Breaker (Using Manual Appliances)
14.	Helper
15.	Messenger (Office)
16.	Syce/Stableman
17.	Tying And Carrying Loose Hay
18.	Sweeper
19.	Weighing And Carrying Bales
20.	Weighman (Bales, Pally)
21.	Waterman
22.	Assistant Valveman
23.	Limestone Whitewasher
24.	Woodcutter
25.	Coalman
26.	Condenser Attendant
27.	Vehicle Attendant
28.	Grass Cutter
29.	Bajri Spreader
30.	Beater
31.	Chain Man
32.	Boatman

33.	Bucketman
34.	Labourer (Boiler, Cattle Yard, Cultivation, General Loading And Unloading, Bunding, Carting-Fertilizers, Harvesting, Miscellaneous Seeding, Sowing, Thatching, Transplanting, Weeding Garden)
35.	Cleaner (Crane, Truck, Ash pit)
36.	Cartman
37.	Caretaker (Bridge)
38.	Carrier (Water)
39.	Concrete (Hand Mixerman)
40.	Flagman
41.	Khalasi not attending to Machines
42.	Gangman
43.	Handle Man, Jumper Man
44.	Reja
45.	Marine Worker
46.	Road Steamer Worker
47.	Hole Cutter
48.	Lorry Trainees (Conductor)
49.	Searcher
50.	Signal Man
51.	Strikers
52.	Cleaner
53.	Dressing Mazdoor
54.	Caretaker
55.	Office Peon /Peon
56.	Carrier
57.	Trolley Tripper Worker
58.	Earth Cutter
59.	Survey Khalasi
60.	Stocks Dismantling Worker
61.	Coolie
62.	Cook-Helper
63.	Office Boy
64.	Quarry Worker
65.	Jelly Maker
66.	Waste removing mazdoor

67.	Excavating Labour
68.	Digger
69.	Butcher
70.	Lorry Helper
71.	Toll Naka Worker
72.	Person Employed In Sweeping And Cleaning And Other Categories By Whatever Name Called Which Are Of Unskilled Nature
73.	Stretcher Bearer
74.	Nursing Orderlies
75.	Maid/Aaya/Nanny
76.	Gate Keeper
77.	Sanitary (Cleaner)
78.	Labour (Production)
79.	Assistant. Kanji House Helper
80.	Serviceman
81.	Poster Man
82.	Vendor
83.	Laundryman
84.	Wardboy
85.	Binding Worker
86.	Auxiliary Worker
87.	Geli Proof Pressman
88.	Paper Hawker
89.	Casting Boy
90.	Tyre Airman
91.	Bottle Cleaner
92.	Mazdoor (Kosa Work)
93.	Haddbin
94.	Mixer Worker
95.	Mazdoor (General)
96.	Laboratory Worker
97.	Masalchi
98.	Machineman Sugarcane Planter For Making Khandsari
99.	Bagasse Drying Worker
100.	Generator Light Carriers

101.	Hand Pushcart Laborer
102.	Domestic Worker