

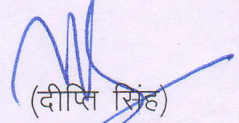
कार्यालय श्रम आयुक्त, उत्तराखण्ड, श्रम भवन, नैनीताल रोड, हल्द्वानी।

पत्रांक संख्या : 1162 /4-122/2018-19 The Code on Wage, 2019 दिनांक : 25/2/2021

साधारण खंड अधिनियम, 1897 (1897 का 10) की धारा 24 के साथ पठित मजदूरी संहिता 2019 (2019 का 29) की धारा 67 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार निम्नलिखित प्रारूप नियमों को बनाने और—

- 1— उत्तराखण्ड (उत्तर प्रदेश) वेतन संदाय नियमावली, 1936।
- 2— उत्तराखण्ड (उत्तर प्रदेश) न्यूनतम वेतन नियमावली, 1952।

के अधिकमण में जिन्हें मजदूरी संदाय अधिनियम, 1936 (1936 का 4), न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (1948 का 11), द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, जैसी भी स्थिति हो राज्य सरकार ने बनाया है, इनका उक्त मजदूरी संहिता, 2019 की धारा 69 द्वारा, ऐसे अधिकमण से पहले या विलोप किए गये कार्यो को छोड़कर, निरसन किया जाता है, और इन्हें इनसे प्रभावित होने वाले सभी व्यक्तियों को सूचना के लिए उक्त धारा 67 की उप-धारा (1) द्वारा यथा अपेक्षित सूचित किया जाता है, और एतद्वारा यह सूचना दी जाती है कि उक्त प्रारूप नियमों को जनता को उपलब्ध कराने की तारीख से पंद्रह दिन की अवधि के भीतर प्राप्त सुझाव/आपत्तियों पर विचार किया जाएगा।


(दीप्ति सिंह)
श्रम आयुक्त, उत्तराखण्ड।

उत्तराखण्ड मजदूरी संहिता नियम 2021

अध्याय-1

प्रारम्भिक

1. संक्षिप्त नाम, सीमा एवं प्रारम्भ-

- (1) इन नियमों का नाम उत्तराखण्ड मजदूरी संहिता नियम, 2021 है।
- (2) इनका विस्तार सम्पूर्ण उत्तराखण्ड राज्य में होगा।
- (3) ये नियम सरकारी राजपत्र में इनके अंतिम प्रकाशन की तारीख के पश्चात प्रभावी होंगे।

2. परिभाषाएं- इन नियमों में जब तक कि विषय या संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो,-

- (क) "प्राधिकारी" से अभिप्रेत धारा 45 की उप-धारा (1) के अन्तर्गत राज्य सरकार द्वारा नियुक्त प्राधिकारी है,
- (ख) "अपीलीय प्राधिकारी" से अभिप्रेत धारा की 49 उप-धारा (1) के अन्तर्गत सरकार द्वारा नियुक्त अपीलीय प्राधिकारी है,
- (ग) "अपील" से अभिप्रेत धारा 49 की उप-धारा (1) के अन्तर्गत की गई अपील है,
- (घ) "बोर्ड" से अभिप्रेत धारा 42 की उप-धारा (1) के अन्तर्गत राज्य सरकार द्वारा गठित राज्य सलाहकार बोर्ड है,
- (ङ) "अध्यक्ष" से अभिप्रेत बोर्ड का अध्यक्ष है,
- (च) "संहिता" से अभिप्रेत मजदूरी संहिता, 2019 (2019 का 29) है,
- (छ) "समिति" से अभिप्रेत धारा 8 की उपधारा (1) के खंड (क) के अन्तर्गत राज्य सरकार द्वारा नियुक्त समिति है,
- (ज) "दिन" से अभिप्रेत मध्य रात्रि से प्रारम्भ होने वाले 24 घंटे की अवधि है,
- (झ) "फॉर्म" से अभिप्रेत इन नियमों में संलग्न फॉर्म है,
- (ञ) "अत्यधिक कुशल व्यवसाय" से अभिप्रेत वह व्यवसाय है 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 होती है कि ऐसे व्यवसाय के निष्पादन में शामिल अपने मत या निर्णय के लिए सम्पूर्ण जिम्मेदारी स्वीकार करे,
- (ट) "निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता" से अभिप्रेत धारा 51 की उप-धारा (1) के अन्तर्गत, अधिसूचना के द्वारा, राज्य सरकार द्वारा नियुक्त व्यक्ति है,
- (ठ) "सदस्य" से अभिप्रेत बोर्ड का सदस्य है, जिसमें इसका अध्यक्ष भी सम्मिलित है,
- (ड) "मेट्रोपोलिटन क्षेत्र" से अभिप्रेत वह सुसम्बद्ध क्षेत्र है जिसकी जनसंख्या चालीस लाख या अधिक जिसमें एक या अधिक जिले शामिल हैं,
- (ढ) "गैर-मेट्रोपोलिटन क्षेत्र" से अभिप्रेत वह सुसम्बद्ध क्षेत्र है जिसकी जनसंख्या दस लाख से अधिक लेकिन चालीस लाख से कम जिसमें एक या अधिक जिले शामिल हैं,
- (ण) "जनसंख्या" से अभिप्रेत वह जनसंख्या है जो पूर्व जनगणना में निर्धारित की गई है और जिसके संगत आंकड़े प्रकाशित किए गए हैं,
- (त) "पंजीकृत ट्रेड यूनियन" से अभिप्रेत वह ट्रेड यूनियन है जो ट्रेड यूनियन अधिनियम, 1926 (1926 का 16) के अन्तर्गत पंजीकृत है,
- (थ) "ग्रामीण क्षेत्र" से अभिप्रेत वह क्षेत्र है जो मेट्रोपोलिटन क्षेत्र अथवा गैर-मेट्रोपोलिटन क्षेत्र नहीं है,
- (द) "अनुसूची" से अभिप्रेत इन नियमों की अनुसूची है,
- (ध) "धारा" से अभिप्रेत इस संहिता की धारा है,
- (न) "अर्ध कुशल व्यवसाय" से अभिप्रेत वह व्यवसाय है जिसमें इसके निष्पादन में कार्य पर अनुभव द्वारा प्राप्त कौशल का उपयोग अपेक्षित होता है और कुशल कर्मचारी के पर्यवेक्षण अथवा मार्गदर्शन में इसका उपयोग किये जाने लायक होता है और इसमें अकुशल व्यवसाय का पर्यवेक्षण भी शामिल है,

- (प) "कुशल व्यवसाय" से अभिप्रेत वह व्यवसाय है जिसमें इसके निष्पादन में कार्य पर अनुभव के द्वारा अथवा तकनीकी या व्यावसायिक संस्थान में प्रशिक्षु के रूप में प्रशिक्षण के माध्यम से कुशलता और सक्षमता जरूरत होती है और जिसके निष्पादन में पहल करने और विवेक की आवश्यकता होती है,
- (फ) "अकुशल व्यवसाय" से अभिप्रेत वह व्यवसाय है जिसमें इसके निष्पादन में केवल प्रचालन अनुभव के उपयोग की आवश्यकता होती है और इसमें कोई अतिरिक्त कौशल शामिल नहीं होती है,
- (ब) इन नियमों में यहां पर प्रयुक्त जिन सभी अन्य शब्दों और अभिव्यक्तियों को परिभाषित नहीं किया गया है उनका क्रमशः वही अर्थ लिया जाएगा जो इस संहिता में दिया गया है।

अध्याय II न्यूनतम मजदूरी

3. मजदूरी की न्यूनतम दर की गणना करने की रीति. -(1) धारा -6 की उप-धारा (5) के प्रयोजनार्थ, निम्नलिखित मापदंड को ध्यान में रखते हुए दैनिक आधार पर न्यूनतम मजदूरी नियत की जाएगी, नामतः-

1	मानक श्रमिक वर्ग परिवार जिसमें कमाने वाले कामगार के अलावा उसकी पत्नी या उसका पति और दो बच्चे शामिल हैं, जो तीन वयस्क उपभोग इकाइयों के समान हैं,
2	प्रतिदिन प्रति उपभोग इकाई हेतु कुल (शुद्ध सेवन) 2700 कैलोरी की खपत,
3	प्रति मानक श्रमिक वर्ग परिवार के लिए प्रति वर्ष 66 मीटर कपड़ा,
4	आवासीय किराया व्यय जो भोजन और वस्त्र व्यय का 10 प्रतिशत होगा,
5	ईंधन, बिजली, और व्यय की अन्य विविध मदें जो न्यूनतम मजदूरी की 20 प्रतिशत होंगी,
6	बच्चों की शिक्षा का व्यय, चिकित्सा आवश्यकताएं, मनोरंजन और अन्य आकस्मिक व्यय जो न्यूनतम मजदूरी का 25 प्रतिशत होगा

नियम 3 के प्रावधान माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा सचिव द्वारा प्रतिनिधित्व कर्मकार बनाम मैनेजमेंट ऑफ रेप्टाकोस ब्रैट एंड कं. लि. एवं अन्य, 1992 एआईआर में दिए गए निर्णय में घोषित मापदंडों और 15 वें भारतीय श्रम सम्मेलन (आईएलसी) की अनुशंसाओं पर आधारित है।

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 महीने 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।

4. मजदूरी की न्यूनतम दर नियत करने के मानदंड- (1) धारा 6 के अन्तर्गत मजदूरी की न्यूनतम दर नियम करते समय राज्य सरकार सम्बन्धित भौगोलिक क्षेत्र को तीन वर्गों अर्थात् मेट्रोपोलिटन क्षेत्र, गैर -मेट्रोपोलिटन क्षेत्र और ग्रामीण क्षेत्र में विभाजित करेगी।

- (2) राज्य सरकार, कौशल वर्गीकरण के सम्बन्ध में राज्य सरकार को सलाह देने के प्रयोजनार्थ, एक तकनीकी समिति गठित करेगी जिसमें निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे:

I.	सचिव, श्रम	अध्यक्ष
II.	श्रम आयुक्त,	सदस्य सचिव
III.	सचिव न्याय, उत्तराखण्ड शासन	सदस्य
IV.	संयुक्त/अपर श्रम आयुक्त, उत्तराखण्ड	सदस्य
V.	उप/संयुक्त सचिव श्रम उत्तराखण्ड शासन	सदस्य
VI.	कौशल विकास एवं उद्यमिता विभाग का एक प्रतिनिधि जो उप निदेशक की पंक्ति	सदस्य

	से अन्यून हो	
VII.	राज्य सरकार द्वारा यथा नामित मजदूरी निर्धारण में दो तकनीकी विशेषज्ञ	सदस्य

(3) राज्य सरकार, उप नियम (2) में संदर्भित तकनीकी समिति की सलाह पर, कर्मचारियों के व्यवसाय को अनुसूची ड. में विनिर्दिष्ट व्यवसायों को संशोधित करके, हटाकर अथवा कोई भी प्रविष्टि जोड़कर चार वर्गों में अर्थात् अकुशल, अर्ध-कुशल, कुशल और अत्यधिक कुशल वर्गों में वर्गीकृत करेगी।

(4) उप-नियम (2) में संदर्भित तकनीकी समिति उप नियम (3) के अन्तर्गत राज्य सरकार को सलाह देते समय यथा सम्भव व्यवसायों के राष्ट्रीय वर्गीकरण अथवा राष्ट्रीय कौशल अर्हता ढांचे अथवा व्यवसायों की पहचान करने के लिए तत्समय बनाए जा रहे अन्य समान ढांचे को ध्यान में रखेगी।

5. मंहगाई भत्ते के पुनरीक्षण के लिए समय अंतराल—यह प्रयास किया जाएगा जिससे निर्वाह भत्ते की लागत और रियायती दर पर आवश्यक वस्तुओं के सम्बन्ध में रियायत के नकद मूल्य की गणना हर वर्ष एक बार 1 अप्रैल से पहले और फिर 1 अक्टूबर से पहले न्यूनतम मजदूरी पर कर्मचारियों को देय मंहगाई भत्ते को संशोधित करने के लिए की जा सके।

6. एक सामान्य कार्य दिवस के निर्धारण के लिए कार्य घंटों की संख्या— (1) धारा 13 की उप-धारा (1) के खंड (क) के अन्तर्गत सामान्य कार्य दिवस में कार्य के आठ घंटे शामिल होंगे और विश्राम का एक या अधिक अन्तराल कुल मिलाकर एक घंटे से अधिक नहीं होगा।

(2) कर्मचारी के कार्य दिवस को इस तरह से व्यवस्थित किया जाएगा कि उसका फैलाव विश्राम के अन्तराल को, यदि है तो मिलाकर किसी भी दिन 12 घंटों से अधिक नहीं होगा।

(3) कृषि रोजगार में नियोजित कर्मचारी के मामले में उप-नियम (1) और (2) के प्रावधान राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए जाने वाले ऐसे संशोधनों के अधीन होंगे।

(4) इस नियम से कारखाना अधिनियम, 1948 (1948 का 63) के प्रावधान प्रभावित नहीं समझे जाएंगे।

7. विश्राम का साप्ताहिक दिन: (1) इस नियम के प्रावधानों के अधीन कर्मचारी को प्रत्येक सप्ताह एक दिन को विश्राम दिया जाएगा (इसके बाद "विश्राम दिन" के रूप में संदर्भित किया गया है) जो सामान्य रूप से रविवार होगा, लेकिन नियोक्ता सप्ताह के किसी भी अन्य दिन को किसी भी कर्मचारी अथवा कर्मचारियों की श्रेणी के लिए विश्राम का दिन नियम कर सकता है। परन्तु यह कि इस उप-नियम के अधीन कर्मचारी विश्राम दिन का हकदार होगा यदि उसने उसी नियोक्ता के अधीन लगातार न्यूनतम छह दिन काम किया है। आगे यह भी उपबन्ध किया जाता है कि कर्मचारी को विश्राम दिन के रूप में नियत दिन और बाद में विश्राम दिन में परिवर्तन की सूचना परिवर्तन करने से पहले निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता द्वारा इस सम्बन्ध में रोजगार के स्थान पर विनिर्दिष्ट स्थान पर सूचना प्रदर्शित करके दी जाएगी।

स्पष्टीकरण— इस उप नियम के प्रथम उपबन्ध में विनिर्दिष्ट न्यूनतम छह दिनों की लगातार अवधि की गणना करने के प्रयोजनार्थ किसी भी दिन कर्मचारी को कार्य करना अपेक्षित है लेकिन उसे उपस्थिति के लिए केवल भत्ता दिया जाता है और उसे काम नहीं दिया जाता है तब औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 (1947 का 14) के अन्तर्गत प्रतिकर के भुगतान पर किसी दिन कर्मचारी को कामबंदी पर रखा जाता है और विश्राम दिन के तुरन्त पहले छह दिन माने जाएंगे जिस दिन कर्मचारी ने काम किया है।

(2) किसी भी ऐसे कर्मचारी को विश्राम के दिन काम करना अपेक्षित या काम करने की अनुमति नहीं होगी जब तक कि उसने विश्राम दिन के तुरन्त पहले या बाद में पांच दिनों में से किसी एक पूरे एक दिन का प्रतिस्थापित विश्राम दिन न लिया है अथवा लेगा। यह उपबन्ध किया जाता है कि कोई भी प्रतिस्थापन नहीं किया जाएगा, जिसके परिणामस्वरूप कर्मचारी को पूरे विश्राम दिन के बिना 10 दिन से अधिक काम करना पड़े।

(3) इस नियम के पूर्ववर्ती प्रावधानों के अनुसार जहां कोई भी कर्मचारी विश्राम के दिन काम करता है और उसे विश्राम दिन के पहले या बाद पांच दिन में किसी भी दिन प्रतिस्थापित विश्राम दिन दिया जाता है तब विश्राम दिन को, काम के साप्ताहिक घंटों की गणना के प्रयोजनार्थ उस सप्ताह में गिना जाएगा जिसमें प्रतिस्थापित विश्राम दिन आया है।

(4) कर्मचारी को:

(क) विश्राम दिन के लिए अगले पूर्ववर्ती दिन के लिए लागू दर पर परिकलित मजदूरी दी जाएगी, और

(ख) जहां पर वह विश्राम के दिन काम करता है और उसे प्रतिस्थापित विश्राम दिन दिया गया है तब उसे समयोपरि दर से और विश्राम दिन के लिए अगले पूर्ववर्ती दिन के लिए लागू दर से मजदूरी दी जाएगी:

यह भी उपबंध किया जाता है कि जहां—

- I. संहिता के अन्तर्गत तथा अधिसूचित कर्मचारी की मजदूरी की न्यूनतम दर मजदूरी की न्यूनतम मासिक दर को छब्बीस से भाग करके निकाली गई, अथवा
- II. कर्मचारी की मजदूरी की वास्तविक दैनिक दर मजदूरी की मासिक दर को छब्बीस से भाग करके निकाली गई है और ऐसी मजदूरी की वास्तविक दैनिक दर कर्मचारी की अधिसूचित न्यूनतम दैनिक दर से कम नहीं होगी, तब विश्राम दिन के लिए कोई मजदूरी देय नहीं होगी, और
- III. कर्मचारी ने विश्राम के दिन काम किया है और उसे प्रतिस्थापित विश्राम दिन दिया गया है तब उसे केवल उसी विश्राम दिन के लिए समयोपरि दर पर देय मजदूरी के बराबर राशि दी जाएगी जिस दिन उसने काम किया है। और, यदि कोई विवाद उत्पन्न होता है कि क्या इस उपबंध के प्रावधानों के अनुसार मजदूरी की दैनिक दर निकाली गई है, तब क्षेत्राधिकार रखने वाले सहायक श्रम आयुक्त/उप श्रम आयुक्त इस सम्बन्ध में उन्हें किए गए आवेदन पर, सम्बन्धित पक्षों को अपने लिखित अभ्यावेदनों के लिए अवसर देने के पश्चात उसका निर्णय करेंगे। यह भी उपबंध किया जाता है कि यदि कोई कर्मचारी मात्रानुपाती दर प्रणाली से संचालित होता है, तब विश्राम दिन अथवा प्रतिस्थापित विश्राम दिन के लिए, जैसी भी स्थिति हो, मजदूरी वह होगी जिसे राज्य सरकार उस रोजगार के संबंध में इस संहिता के अंतर्गत नियत मजदूरी की न्यूनतम दर को ध्यान में रखते हुए समय-समय पर निर्धारित करे।

स्पष्टीकरण—इस उप-नियम में अगला पूर्ववर्ती दिन से अभिप्रेत वह अंतिम दिन है, जिस दिन कर्मचारी ने काम किया है, जो विश्राम दिन या प्रतिस्थापित विश्राम दिन के पहले, जैसे भी स्थिति हो, आता है, और जहां प्रतिस्थापित विश्राम दिन, विश्राम दिन से तुरन्त अगले दिन आता है तब अगला पूर्ववर्ती दिन से अभिप्रेत वह अंतिम दिन होगा जिस दिन कर्मचारी ने काम किया है और विश्राम दिन के पहले था।

- (5) इस नियम के प्रावधान अधिक अनुकूल शर्तों पर प्रतिकूल प्रभाव, यदि कोई है तो, नहीं डालेंगे, जिसमें कर्मचारी किसी अन्य विधि के अंतर्गत अथवा किसी पंचाट, अनुबंध अथवा सेवा की संविदा की शर्त के अन्तर्गत हकदार है, और ऐसी दशा में, कर्मचारी केवल पूर्वकथित अनुकूल शर्तों का हकदार होगा।
स्पष्टीकरण— इस नियम के प्रयोजनार्थ, 'सप्ताह' से अभिप्रेत शनिवार रात्रि की अर्ध रात्रि से शुरु होकर सात दिन की अवधि है।

8. रात्रि पाली— जहां पर कर्मचारी रोजगार में पाली में काम करता है जो अर्ध रात्रि के पश्चात भी चलती है, तब —
(क) नियम के प्रयोजनार्थ पूरे दिन के लिए विश्राम दिन से अभिप्रेत 7, इस मामले में, उसकी पाली समाप्त होने के समय से शुरु होकर लगातार चौबीस घंटे की अवधि है, और
(ख) ऐसे मामले में अगला दिन ऐसी पाली के समाप्त होने से समय से शुरु होकर चौबीस घंटे की अवधि का होगा, और
अर्ध रात्रि के बाद के घंटों को, जिसके दौरान ऐसे कर्मचारी ने काम किया है, पूर्व दिवस में गिना जाएगा।

9. धारा 13 की उप-धारा (2) के प्रयोजनार्थ सीमा एवं शर्तों — यदि कर्मचारी—

- (क) आपातस्थिति में कार्यरत है जिसका पूर्वानुमान नहीं किया या उसे रोका नहीं सकता था,
- (ख) प्रारम्भिक या पूरक प्रकृति के कार्यों में लगा हुआ है जिसे अनिवार्य रूप से सम्बन्धित रोजगार में सामान्य कार्य के लिए निर्धारित बाहरी सीमाओं पर कराया जाना चाहिए,
- (ग) जिसका रोजगार अनिवार्य रूप से अनिश्चित है,
- (घ) ऐसे कार्य में लगा हुआ है जिसे तकनीकी कारणों से ड्यूटी 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,

तब नियम 6, 7, और 8 के प्रावधान इस शर्त के अधीन लागू होंगे कि —

- (i) कर्मचारी के कार्य के घंटों का विस्तार किसी भी कार्य दिवस को 12 घंटों से अधिक का नहीं होगा।

- (ii) कर्मचारी के कार्य के वास्तविक घंटों, (आराम के समय अथवा कार्य के दौरान ऐसी अवधि जिसमें कर्मचारी को कार्य/उपस्थिति दर्शानी अनिवार्य न हो का समिलित करते हुए, 9 घंटों से अधिक नहीं होंगे।
10. लम्बी मजदूरी अवधि—धारा 14 के अन्तर्गत मजदूरी की न्यूनतम दर के प्रयोजनार्थ लम्बी मजदूरी अवधि एक महीना होगी।

अध्याय iii मजदूरी का भुगतान

11. धारा 18 की उप-धारा (4) के अन्तर्गत वसूली— जहां धारा 18 की उप-धारा (2) के अन्तर्गत प्राधिकृत कुल कटौतियां कर्मचारी की मजदूरी के 50 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 ताकि किसी भी माह में वसूली उस माह में कर्मचारी की मजदूरी की पचास प्रतिशत से अधिक न हो।
12. धारा 19 की उप-धारा (1) के अन्तर्गत प्राधिकारी— क्षेत्र का सहायक श्रम आयुक्त।
13. धारा 19 की उप-धारा (2) के अन्तर्गत सूचना प्रदर्शित करने की रीति— धारा 19 की उप-धारा (2) में संदर्भित सूचना को कार्य स्थल के परिसर में, जहां पर रोजगार किया जाता है, प्रमुख स्थलों पर प्रदर्शित किया जाएगा, ताकि प्रत्येक सम्बन्धित कर्मचारी सूचना की विषय-वस्तु को आसानी से पढ़ सके और सूचना की एक प्रति क्षेत्राधिकार रखने वाले निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता के पास भेजी जाएगी।
14. धारा 19 की उप-धारा (3) के अन्तर्गत कार्यविधि— नियोक्ता नियम 14 में संदर्भित जुर्माना लगाने की स्वीकृति प्राप्त करने के लिए उसमें विनिर्दिष्ट विस्तृत विवरणों की लिखित रूप में सूचना नियम 14 में उल्लिखित अधिकारी को देगा, जो स्वीकृति को प्रदान या इंकार करने से पहले सम्बन्धित कर्मचारी और नियोक्ता को सुने जाने का अवसर प्रदान करेगा। स्वीकृति अथवा अस्वीकृति सम्बन्धी निर्णय नामित अधिकारी द्वारा नियोक्ता से सूचना प्राप्त होने के 21 दिन की अवधि के भीतर किया जाएगा।
15. कटौती की सूचना— (1) जहां नियोक्ता धारा 20 की उप-धारा (2) के उपबन्ध के अनुसरण में कोई भी कटौती करता है, तब वह ऐसी कटौती की सूचना ऐसी कटौती के कारणों स्पष्ट करते हुए ऐसी कटौती की तारीख से 10 दिन के अंदर क्षेत्राधिकार रखने वाले निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता को देगा।
(2) निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता उप-नियम (1) के अन्तर्गत ऐसी सूचना प्राप्त होने के पश्चात ऐसी सूचना की जांच करेगा और यदि वह यह पाता है कि उसमें दिए गया स्पष्टीकरण संहिता के किसी भी प्रावधान या उसके अधीन बनाए गए नियम के उल्लंघन में है, तब वह नियोक्त के विरुद्ध उपर्युक्त कार्यवाही शुरू करेगा।
16. धारा 21 की उप-धारा (2) के अन्तर्गत कटौति की प्रक्रिया:—यदि कोई नियोक्ता कर्मचारी के वेतन से धारा 21 की उप-धारा (1) के अन्तर्गत नुकसान अथवा हानि के लिए कटौती करना चाहता है, तो वह—
i. कर्मचारी को विशिष्ट रूप में उसकी निगरानी के लिए उसे सौंपे गए सामान के नुकसान अथवा हानि अथवा धन के नुकसान के लिए जिसके लिए वह उत्तरदायी है तथा किस प्रकार से ऐसे नुकसान अथवा हानि के लिए प्रत्यक्ष रूप से उस कर्मचारी की उदासीनता अथवा चूक उत्तरदायी है, के बारे में व्यक्तिगत रूप से तथा लिखित में हिन्दी एवं अंग्रेजी में कर्मचारी को सूचित करेगा, और
ii. तत्पश्चात, कर्मचारी को स्पष्टीकरण देने का अवसर देगा तथा किसी नुकसान अथवा हानि के लिए यदि कोई कटौति की जाती है, तो ऐसी कटौति करने की तारीख से 15 दिन के भीतर इसकी सूचना कर्मचारी को दी जाएगी।
17. धारा 23 के अन्तर्गत अग्रिम वसूली के सम्बन्ध में शर्तें— वसूली, जैसा मामला हो,
(i) धारा 23 के खण्ड (ख) के अन्तर्गत नियोजन प्रारम्भ होने के पश्चात कर्मचारी को दिया गया अग्रिम धन, अथवा
(ii) किसी कर्मचारी का वेतन का अग्रिम जो उसने धारा 23 के खण्ड (ग) के अन्तर्गत अर्जित नहीं किया है, का भुगतान नियोक्ता द्वारा निर्धारित किस्तों में सम्बन्धित कर्मचारी के वेतन में नियोक्ता द्वारा किया जाएगा, ताकि कोई एक किस्त अथवा सभी किस्तें उस वेतन अवधि में कर्मचारी की वेतन अवधि में वेतन के पचास प्रतिशत से अधिक नहीं होगी तथा ऐसी वसूली का विवरण प्रपत्र-1 में रखे गए रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा।

18. धारा 24 के अन्तर्गत कटौती – राज्य सरकार 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 को विनिमित्त करने वाले समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा दिए गए निर्देश अथवा जारी परिपत्र के अध्यक्षीन होंगी।

अध्याय iv

राज्य सलाहकार बोर्ड

क. धारा 42 की उप-धारा (10) के अन्तर्गत राज्य सलाहकार बोर्ड की प्रक्रिया—

19. राज्य सलाहकार बोर्ड:— (1) मजदूरी की न्यूनतम दरों के निर्धारण एवं पुनरीक्षण के मामलों में राज्य सरकार को सलाह देने के उद्देश्य से एवं सलाहकार बोर्डों के कार्यों के समन्वय के लिये राज्य सरकार, राज्य सलाहकार बोर्ड की नियुक्ति करेगी।

(2) राज्य सरकार द्वारा बोर्ड में अनुसूचित नियोजनों के नियोजकों एवं कर्मचारियों के प्रतिनिधि नामित किए जाएंगे जैसा कि संहिता की धारा 42 की उप धारा 6 (क) एवं (ख) में उल्लेख है। साथ ही राज्य सरकार द्वारा संहिता की धारा 42 की उप धारा 6 (ग) के अनुरूप स्वतंत्र व्यक्तियों को नामित किया जाएगा।

(3) नियोजकों के प्रतिनिधियों की संख्या 8 से कम नहीं होगी। इसी प्रकार कर्मचारियों के प्रतिनिधियों की संख्या 8 से कम नहीं होगी।

(4) राज्य सरकार द्वारा संहिता की धारा 42 की उप धारा 6 (ग) के अन्तर्गत नामित स्वतंत्र व्यक्ति निम्नवत होंगे:—

(i) अध्यक्ष

(ii) राज्य विधानसभा के दो सदस्य

(iii) संयुक्त/अपर सचिव श्रम सदस्य

(iv) श्रम आयुक्त, उत्तराखण्ड सदस्य सचिव

(v) दो सदस्य जो कि मजदूरी निर्धारण एवं श्रम सम्बन्धी विषयों में तकनीकी विशेषज्ञ हों

(vi) एक सदस्य जोकि राज्य सरकार द्वारा गठित औद्योगिक न्यायाधिकरण का पीठासीन अधिकारी हो अथवा रह चुका हों।

उप नियम (2) के तहत स्वतंत्र सदस्य, बोर्ड के कुल सदस्यों के एक तिहाई से अधिक नहीं होंगे और बोर्ड के सदस्यों में से एक तिहाई महिलाएं होंगी।

5—सलाहकार बोर्ड और समितियाँ:—

(1) समितियों एवं उप समितियों का गठन इत्यादि में ऐसे व्यक्ति नामित किये जाएंगे जोकि अधिसूचित नियोजनों के नियोजकों एवं कर्मचारियों का प्रतिनिधित्व करेंगे। नियोजकों के प्रतिनिधि 8 से अधिक नहीं होंगे इसी प्रकार कर्मचारियों के प्रतिनिधि 8 से अधिक नहीं होंगे। समितियों एवं उप समितियों में स्वतंत्र व्यक्ति भी नामित किये जाएंगे जिनकी संख्या कुल सदस्यों की संख्या के एक तिहाई से अधिक नहीं होगी। स्वतंत्र व्यक्तियों में से एक को राज्य सरकार द्वारा अध्यक्ष नियुक्त किया जायेगा।

20. बोर्ड की बैठक :— अध्यक्ष, नियम 32 के उपबंधों के अध्यक्षीन, किसी भी समय जब वह उचित समझे, बोर्ड की बैठक बुला सकता है: बशर्ते कि न्यूनतम आधे सदस्यों से लिखित में मांग प्राप्त होने पर, अध्यक्ष ऐसी मांग प्राप्त होने की तारीख के सात दिन के अन्दर सूचना प्रत्येक सदस्य को दी जा सकती है।

21. 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 लिखित नोटिस ऐसी बैठक की निर्धारित तारीख से कम-से कम पन्द्रह दिन पहले पंजीकृत डाक एवं इलेक्ट्रॉनिक ढंग से प्रत्येक सदस्य को भेजा जाएगा:

बशर्ते कि आकस्मिक बैठक के मामले में प्रत्येक सदस्य को केवल 7 दिन का नोटिस दिया जा सकता है।

22. अध्यक्ष के कार्य:— अध्यक्ष

(i) बोर्ड की बैठकों की अध्यक्षता करेंगे, बशर्ते कि 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—

(ii) बोर्ड की प्रत्येक बैठक की कार्यसूची का निर्धारण करेंगे,

(iii) जब बोर्ड की बैठक में, यदि कोई मुद्दा मतदान द्वारा निर्णित किया जाना है, तो मतदान कराएंगे तथा बैठक में गुप्त मतदान की गणना करेंगे अथवा कराएंगे।

- 23 गणपूर्ति— किसी बैठक में कोई कार्य नहीं किया जाएगा यदि न्यूनतम एक—तिहाई सदस्य तथा नियोक्ताओं एवं कर्मचारियों दोनों का न्यूनतम एक—एक प्रतिनिधि उपस्थित नहीं है, बशर्ते कि, यदि किसी बैठक में एक तिहाई सदस्यों से कम सदस्य उपस्थित हैं तो अध्यक्ष उस बैठक मूल बैठक की तारीख से अधिकतम 7 दिन के लिए स्थगित कर सकते हैं तथा ऐसी स्थगित बैठक में कार्य का निपटान वैध हो जाएगा चाहे उपस्थित सदस्यों की संख्या कुछ भी हो: बशर्ते कि ऐसी स्थगित बैठक की तारीख, समय एवं सभी सदस्यों को इलैक्ट्रानिक ढंग से अथवा पंजीकृत से सूचित किया जाएगा।
- 24 बोर्ड के कार्य का निपटान— बोर्ड के सभी कार्यों पर बोर्ड की बैठक में विचार किया जाएगा तथा उपस्थित सदस्यों तथा मतदान करने वालों के बहुमत द्वारा कार्यों का निर्णय लिया जाएगा तथा बराबर मत होने पर अध्यक्ष का मत निर्णायक होगा, बशर्ते कि अध्यक्ष, यदि उचित समझे, तो निर्देश दे सकते हैं कि किसी मामले के सम्बन्ध में निर्णय आवश्यक दस्तावेजों के परिचालन तथा सदस्यों का लिखित मत प्राप्त करके किया जाएगा: इसके साथ—साथ शर्त यह है कि पूर्ववर्ती परंतुक के अंतर्गत किसी मामले में कोई निर्णय नहीं लिया जाएगा जबतक कि न्यूनतम दो तिहाई सदस्य इसका समर्थन न करें।
- 25 मतदान का तरीका—बोर्ड में मतदान समान्यतः हाथ उठाकर किया जाएगा परन्तु यदि सदस्य बलेट द्वारा मतदान की मांग करता है अथवा यदि अध्यक्ष ऐसा निर्णय लेते हैं, तो मतदान गुप्त बलेट द्वारा अध्यक्ष द्वारा यथा निर्धारित ढंग से कराया जाएगा।
- 26 बैठकों की कार्यवाहियां—(1) बोर्ड की प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियां, जिनमें अन्य बातों के साथ साथ बैठक में उपस्थित सदस्यों के नाम दर्शाते हुए, बैठक के तुरन्त बाद हर हाल में अगली बैठक से सात दिन पहले प्रत्येक सदस्य तथा राज्य सरकार को अग्रेसित की जाएगी।
(2) बोर्ड की प्रत्येक बैठकों की कार्यवाहियों की अगली बैठक में आवश्यक समझे जाने वाले संशोधनों, यदि कोई हो, के साथ पुष्टि की जाएगी।
- 27 गवाहों को आहूत करना एवं दस्तावेजों का प्रस्तुतीकरण—(1) अध्यक्ष, यदि अपने कर्तव्य के निर्वहन के दौरान अपेक्षित हो तो किसी व्यक्ति को गवाह के रूप में प्रस्तुत होने तथा कोई दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए आहूत कर सकता है।
(2) प्रत्येक व्यक्ति जिसे बुलाया जाता है तथा जो बोर्ड के समय गवाह के रूप में प्रस्तुत होता है, वह अपने द्वारा किए गए खर्च के लिए सिविल न्यायालय के समक्ष प्रस्तुत होने वाले गवाहों को देय भत्ते के भुगतान के लिए उस समय प्रवृत्त सकेल के अनुसार भत्ता का पात्र होगा।
- 28 समितियों की नियुक्ति— राज्य सरकार धारा 8 की उप-धारा (1) के खंड (क) के अन्तर्गत इस खंड में विनिर्दिष्ट प्रयोजनों के लिए जितनी यह आवश्यक समझे, उतनी समितियां गठित कर सकती है।
- 29 बोर्ड के सदस्यों का कार्यकाल—(1) अध्यक्ष अथवा किसी सदस्य का कार्यकाल, जैसा भी मामला हो, धारा 42 की उप-धारा (1) के अन्तर्गत उसकी नियुक्ति अथवा नामांकन, जो भी मामला हो, की तारीख से सामान्यतः उसकी नियुक्ति अथवा नामांकन, जैसा भी मामला हो, से दो वर्ष तक अपने पद पर बने रहेंगे। बशर्ते कि ऐसी अध्यक्ष या सदस्य, दो वर्ष की अवधि की समाप्ति होने के बावजूद, अपने उत्तराधिकारी की नियुक्ति अथवा नामांकन, जैसा भी मामला हो, तक अपने पद पर बने रहेंगे।
(2) आकास्मिक स्थिति को भरने के लिए नामित बोर्ड का स्वतंत्र सदस्य जिसके स्थान पर उनको नामित किया गया है, उस सदस्य के शेष कार्यकाल की अवधि के लिए शेष कार्यकाल की अवधि के लिये पद पर बना रहेगा।
(3) बोर्ड के आधिकारिक सदस्य तब तक अपने पद पर बने रहेंगे जब तक कि उनका स्थान उनके जैसे अन्य आधिकारिक सदस्यों द्वारा न ले लिया जाए।
(4) उप नियम (1), (2) एवं (3) में शामिल किसी बात के बावजूद, बोर्ड के सदस्य राज्य सरकार की इच्छा तक अपने पद पर बने रहेंगे।

- 30 यात्रा भत्ता – बोर्ड के अध्यक्ष एवं सदस्य उनके द्वारा अपनी ड्यूटी के सम्बन्ध में की गई किसी भी यात्रा के लिए ऐसी दरों पर यात्रा एवं पढ़ाव भत्ता पाने के पात्र होंगे जो कि उत्तराखण्ड में गठित ऐसे ही अन्य समान बोर्ड के सदस्यों हेतु वित्त विभाग द्वारा निर्धारित किये गये हों।
- 31 अधिकारी एवं कर्मचारीगण – श्रम आयुक्त उत्तराखण्ड द्वारा बोर्ड के पदेन सचिव के रूप में कार्य किया जाएगा एवं श्रम आयुक्त कार्यालय के अधिकारियों द्वारा बोर्ड को आवश्यक कार्यदर्शी सहायता प्रदान की जाएगी।
- 32 बोर्ड के सदस्यों के पुनर्नामांकन हेतु पात्रता— एक निवर्तमान सदस्य बोर्ड की सदस्यता के लिए पुनर्नामांकन हेतु पात्र होगा परंतु वह कुल दो कार्यकाल के लिए सदस्य रह सकता है।
- 33 बोर्ड के अध्यक्ष एवं अन्य सदस्यों का त्यागपत्र— (1) बोर्ड का सदस्य, अध्यक्ष के अतिरिक्त, अध्यक्ष को लिखित में नोटिस देकर अपनी सदस्यता से त्यागपत्र दे सकता है तथा अध्यक्ष राज्य सरकार को पत्र लिखकर त्यागपत्र दे सकते हैं।
 (2) त्यागपत्र, इसकी स्वीकृति की सूचना की तारीख अथवा त्यागपत्र की तिथि के 30 दिन की समाप्ति जो भी पहले हो, से प्रभावी होगा।
 (3) जब बोर्ड में कोई रिक्ति होती है अथवा बोर्ड की सदस्यता में रिक्ति होने की संभावना होती है, तो तत्काल अध्यक्ष इसकी रिपोर्ट राज्य सरकार को देंगे तथा राज्य सरकार, तब, संहिता के उपबंधों के अनुसार रिक्तियों को भरने हेतु उपाय करेगी।
- 34 सदस्यता का समाप्त होना— यदि बोर्ड का कोई सदस्य, अध्यक्ष को पूर्व सूचना दिए बिना, तीन लगातार बैठकों में अनुपस्थित हो जाता है, तो बोर्ड का सदस्य नहीं रहेगा।
- 35 अयोग्यता— (1) एक व्यक्ति बोर्ड का सदस्य होने तथा सदस्य के रूप में नामित होने के लिए अयोग्य हो जाएगा—
 (i) यदि उसे सक्षम न्यायालय द्वारा विकृत चित/पागल घोषित कर दिया जाता है, अथवा
 (ii) यदि वह अनुन्युक्त दिवालिया है, अथवा
 (iii) यदि संहिता के प्रारम्भ होने के पहले अथवा बाद में उसे नैतिक अधमता के अपराध का दोषी पाया गया है।
 (2) यदि यह प्रश्न उठता है कि क्या अयोग्यता उप-नियम (1) के अन्तर्गत हुई है या नहीं, तो इस पर राज्य सरकार का निर्णय अंतिम होगा।

अध्याय v

बकायों, दावों इत्यादि का भुगतान

- 36 धारा 44 की उप-धारा (1) के खण्ड (क) के अन्तर्गत भुगतान— जब संहिता के अन्तर्गत कर्मचारी को देय कोई राशि उसकी मृत्यु अथवा इसका ठिकाना नहीं पता होने के कारण उसको देनी बकाया है, तथा इस राशि के कर्मचारी को देय होने की तारीख से तीन माह की समाप्ति तक कर्मचारी के नामिति को यह राशि भुगतान नहीं की जा सकी, तो नियोक्ता द्वारा यह राशि क्षेत्राधिकार वाले सहायक श्रमायुक्त/उप श्रम आयुक्त, के पास जमा की जाएगी, जो उसके पास राशि जमा कराने की तारीख के दो माह के अन्दर कर्मचारी द्वारा नामित व्यक्ति की पहचान का पता लगाकर उस राशि का विवरण करेगा।
- 37 धारा 44 की उप-धारा (1) के खण्ड (ख) के अन्तर्गत असंवितरित बकाया जमा करना – (1) जहां इस संहिता के अन्तर्गत 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 छह माह की समाप्ति तक कर्मचारी के नामिति को इस राशि का भुगतान नहीं किया जा सका, तो नियोक्ता द्वारा ऐसी सम्पूर्ण राशि छह माह की उक्त अवधि के अंतिम दिन से पन्द्रह दिन की समाप्ति से पहले उस क्षेत्राधिकार वाले सहायक श्रमायुक्त अथवा उप श्रम आयुक्त के पास जमा की जाएगी।
 (2) उप-नियम (1) में संदर्भित राशि नियोक्ता द्वारा उस क्षेत्राधिकार वाले सहायक श्रमायुक्त अथवा उप श्रम आयुक्त के पास बैंक अंतरण अथवा भारत में किसी अनुसूचित बैंक से उस सहायक श्रमायुक्त अथवा उप श्रम आयुक्त के पक्ष में जारी रेखांकित डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से जमा की जाएगी।

- 38 धारा 44 की उप – धारा (1) के खण्ड (ख) के अन्तर्गत असंवितरित देयों के निपटान का तरीका— (1) नियम 47 के उप –नियम (1) में संदर्भित राशि (एतदोपरांत इस नियम में राशि के रूप में संदर्भित) सम्बन्धित क्षेत्राधिकार वाले सहायक श्रमायुक्त अथवा उप श्रम आयुक्त के पास जमा राशि उसी के पास रहेगी तथा वह उसे राज्य सरकार प्रतिभूतियों में निवेशित अथवा किसी अनुसूचित बैंक में सावधि जमा के रूप में रखेगा।
- (2) संबन्धित क्षेत्राधिकार के सहायक श्रमायुक्त अथवा उप श्रम आयुक्त जितनी, जल्दी संभव हो सके, राशि से संबन्धित विवरणों के साथ, जिस सूचनाथ सहायक श्रमायुक्त अथवा उप श्रम आयुक्त प्रर्याप्त समझे, नोटिस बोर्ड पर न्यूनतम पन्द्रह दिन के लिए नोटिस प्रदर्शित करेगा तथा क्षेत्र में जिसमें असंवितरित वेतन अर्जित किए गया था, उसमें सामान्यत समझी जाने वाली भाषाओं में परिचालित हो रहे किन्हीं दो समाचारपत्रों में भी इस नोटिस को प्रकाशित करेगा।
- (3) उप नियम (4) के उपबन्ध के अध्यक्ष, सम्बन्धित क्षेत्राधिकार वाला सहायक/उप श्रम आयुक्त नामिति अथवा उस व्यक्ति को जिसने उस राशि का दावा किया है, जैसा भी मामला हो, तथा जिसके पक्ष में उप श्रम आयुक्त ने सुनवाई का अवसर प्रदान करने के पश्चात राशि भुगतान करने को निर्णय किया है, राशि जारी करेगा।
- (4) यदि यह असंवितरित राशि सात वर्ष में लिए अदावाकृत रहती है, तो इसका निपटान इस सम्बन्ध में समय समय पर राज्य सरकार द्वारा यथा-निर्देशित ढंग से किया जाएगा।

अध्याय vi प्रपत्र, रजिस्टर एवं वेतन पर्ची

- 39 एकल आवेदन का प्रपत्र – धारा 45 की उप-धारा (5) के अन्तर्गत प्रपत्र-II में विनिर्दिष्ट दस्तावेजों के साथ इस प्रपत्र में एकल आवेदन दायर किया जा सकता है।
- 40 अपील: धारा 45 की उप-धारा (2) के अन्तर्गत प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश से पीडित कोई भी व्यक्ति धारा 49 की उप-धारा (1) के अन्तर्गत प्रपत्र-III में अपीलकर्ता द्वारा वर्णित दस्तावेजों के साथ इस प्रपत्र में सम्बन्धित क्षेत्राधिकार वाले अपीलीय प्राधिकारी को अपील कर सकता है।
- 41 रजिस्टर इत्यादि का प्रपत्र— (1) धारा 19 की उप-धारा (8) में संदर्भित सभी जुर्माने एवं उनकी वसूलियों का विवरण इन नियमों के साथ संलग्न प्रपत्र-1 के रूप में नियोक्ता द्वारा रखे जाने वाले रजिस्टर में इलैक्ट्रॉनिक ढंग में अथवा अन्यथा रूप में रखा जाएगा तथा उक्त उप-धारा (8) में संदर्भित प्राधिकारी उस क्षेत्र के उप श्रमायुक्त होंगे।
- (2) धारा 21 की उपधारा (3) में संदर्भित सभी कटौतियों एवं वसूलियों का विवरण इन नियमों के साथ संलग्न प्रपत्र-1 के रूप में नियोक्ता द्वारा रखे जाने वाले रजिस्टर में इलैक्ट्रॉनिक ढंग से अथवा अन्यथा रखा जाएगा।
- (3) किसी भी प्रतिष्ठान का प्रत्येक नियोक्ता जिस पर या संहिता लागू होती है, वह धारा 50 की उपधारा (1) के अन्तर्गत फार्म 1 तथा फार्म 4 में इलैक्ट्रॉनिक अथवा अन्य किसी रूप में रजिस्टर रखेगा।
- 42 वेतन पर्ची –प्रत्येक नियोक्ता वेतन के भुगतान के समय अथवा उससे पहले धारा 50 की उप-धारा (3) के अन्तर्गत प्रपत्र 5 में अपने कर्मचारियों को इलैक्ट्रॉनिक अथवा अन्यथा ढंग से वेतन पर्ची जारी करेगा।
- 43 धारा 53 की उप-धारा (1) के अन्तर्गत जांच कराने का तरीका—) जब धारा 53 की उप-धारा (1) के अन्तर्गत नियुक्त अधिकारी के समक्ष (एतदुपरांत इस नियम के अधिकारी के रूप में संदर्भित) उक्त उप-धारा में संदर्भित अपराधों के सम्बन्ध में राज्य सरकार द्वारा इस प्रयोजनार्थ प्राधिकृत अधिकारी अथवा पीडित कर्मचारी अथवा श्रमिक संघ अधिनियम, 1926 के अन्तर्गत पंजीकृत श्रमिक संघ अथवा किसी निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता द्वारा शिकायत दायर की जाती है, तो शिकायतकर्ता द्वारा उसके समक्ष प्रस्तुत साक्ष्यों पर विचार करने के पश्चात अधिकारी का मत है कि अपराध किया गया है, तो यह अपराधी को प्रस्तुत होने के लिए तारीख का निर्धारण करते हुए शिकायत में विनिर्दिष्ट पते पर समान जारी करेगा है।
- (2) यदि अपराधी जिसे उप-नियम (1) के अन्तर्गत जारी किया गया है, प्रस्तुत होता है अथवा अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जाता है, तो अधिकारी उसे उसके खिलाफ शिकायत किए गए अपराध का उल्लेख करेगा और यदि अपराधी दोष स्वीकार नहीं करता है, तो अधिकारी संहिता के उपबंधों के अनुसार उस पर शास्ति लगाएगा और यदि अपराधी दोष स्वीकार नहीं करता है, तो अधिकारी शिकायतकर्ता द्वारा प्रस्तुत गवाहों के शपथ पर साक्ष्य लेगा तथा इस

तरह लाए गए गवाहों से प्रश्न पूछने (जिरह) का अवसर उपलब्ध कराएगा। यह अधिकारी गवाहों के शपथ पर लयान तथा जिरह को बचाव का अवसर देगा तथा उसके लिखित में रिकार्ड करेगा और दस्तावेजी साक्ष्यों को रिकार्ड में लेगा।

(3) अधिकारी, शिकायतकर्ता के साक्ष्य पूर्ण होने के पश्चात, दोषी व्यक्ति द्वारा प्रस्तुत गवाहों के शपथ पर बयान लेने के पश्चात शिकायतकर्ता द्वारा जिरह की जाएगी तथा अधिकारी द्वारा बचाव में दिए गए दस्तावेजी साक्ष्यों को रिकार्ड में लिया जाएगा।

(4) पक्षों की सुनवाई के उपरान्त तथा मौखिक एवं लिखित साक्ष्यों पर विचारोपरान्त अधिकारी द्वारा संहिता के प्रावधानों के अनुरूप शिकायत का निस्तारण करेगा।

- 44 धारा 56 उप-धारा (1) के अन्तर्गत जुर्माना लगाने का तरीका—(1) कोई दोषी व्यक्ति यदि धारा 56 की उप-धारा (1) के अन्तर्गत अपराध का शमन चाहता है, तो वह उक्त उप-धारा (1) के अन्तर्गत अधिसूचित राजपत्रित अधिकारी को प्रपत्र अप में इलैक्ट्रनिक ढंग से अथवा अन्यथा आवेदन पर कर सकता है।
(2) उप-नियम (1) में संदर्भित राजपत्रित अधिकारी ऐसे आवेदना की प्राप्ति पर स्वयं सुनिश्चित करेंगे कि यह अपराध संहिता के अन्तर्गत शमनयोग्य है या नहीं और यदि अपराध शमनयोग्य है तथा दोषी व्यक्ति शमन के लिए सहमत हो जाता है, संहिता के अन्तर्गत ऐसे अपराध के लिए उपबंधित अधिकतम जुर्माने की पचास प्रतिशत राशि पर अपराध की सुलह कर लेता है जिसो ऐसे अधिकारी द्वारा जारी शमन आदेश में निर्दिष्ट समय-सीमा में दोषी व्यक्ति द्वारा भुगतान किया जाना है।
(3) जहां अभियोजन चलाने के पश्चात उप-नियम (2) के अन्तर्गत अपराध में सुलह की गई है, वहां, वह अधिकारी अपनी द्वारा जारी किए गए ऐसे आदेश के प्रति धारा 56 की उप-धारा (6) के अन्तर्गत कार्यवाही हेतु धारा 53 की उप-धारा (1) में संदर्भित अधिकारी को भेजेगा।

अध्याय vii विविध

- 45 वेतन का समय पर भुगतान—जहां कमचारी किसी प्रतिष्ठान में ठेकेदार के माध्यम से नियोजित हैं, वहां वह कम्पनी अथवा फर्म अथवा संघ अथवा कोई अन्य 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 उपबन्धों 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।
- 46 निरीक्षण योजना:— (1) संहिता एवं इन नियमों के प्रयोजनार्थ, श्रम आयुक्त द्वार राज्य सरकार के अनुमोदनोपरान्त निरीक्षण योजना बनायी जाएगी।
(2) उप-नियम (1) में संदर्भित निरीक्षण योजना में, ढांचागत तथ्यों के अतिरिक्त, योजना में प्रत्येक निरीक्षक—सह—सुविधाप्रदाता तथा प्रतिष्ठान को एक संख्या विनिर्दिष्ट की जाएगी।

हस्ताक्षर.....
सचिव श्रम उत्तराखण्ड शासन

प्रपत्र 'क'
मजदूरी संहिता की धारा 19 (2) के अन्तर्गत नोटिस
नियम 14

.....प्रतिष्ठान का पूर्ण पता एवं नाम

.....कर्मचारी का पदनाम एवं कर्मचारी कोड सहित नाम

मजदूरी संहिता की धारा 19 (2) के अन्तर्गत
कार्य और चूक सम्बन्धी विवरण

- 1.
- 2.
- 3.

दिनांक:

नियोक्ता/नियोक्ता के अधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर

प्रतिलिपि :

- (1) सम्बन्धित क्षेत्र के निरीक्षक-सह-सुविधाप्रदाता।
- (2) मजदूरी संहिता की धारा 19 (1) के अन्तर्गत प्राधिकारी।

(पदनाम)

प्रपत्र - I
(नियम 19 तथा नियम 51 (1), (2) और (3) देखें)
वेतन,समयोपरी भत्ता, जुर्माना, नुकसान और क्षति के लिए कटौती संबन्धी रजिटर

प्रतिष्ठान का नाम :
स्वामी का नाम:
श्रम पहचान संख्या (एलआईएम)

नियोक्ता का नाम
नियोक्ता पैन/टैन

कर्मचारी रजिस्टर में क्रम संख्या	कर्मचारी का नाम	पदनाम/विभाग	वेतन में भुगतान की अवधि (मासिक / पाक्षिक / साप्ताहिक / दैनिक / खंड में रेटेड)	वेतन की अवधि से -तक	अवधि के दौरान कार्य किए गए दिवसों की कुल संख्या	कुल ओवर टाइम (काम किए गए घंटे अथवा खंड कामगारों के मामले में उत्पादन)	वेतन की दरें		
							मूल वेतन	डीए	भत्ते
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ओवर टाइम से आय	कृत्यों एवं चूक की प्रकृति जिसके लिए जुर्माना लगाया गया का तारीख के साथ विवरण	लगाए गए जुर्माने की राशि	कर्मचारी की लापरवाही अथवा चूक से नियोक्ता को होने वाली क्षति अथवा नुकसान	वेतन से कटौती की राशि	भुगतान किए गए वेतन की कुल राशि	भुगतान की तारीख	उपस्थिति	
							तारीख	हस्ताक्षर
11	12	13	14	15	16	17	18	19

प्रपत्र-II

नियम 49 देखें

(धारा 45 की उप-धारा (5) के अन्तर्गत एकट आवेदन
वेतन संहिता 2019 (2019 का 29) की धारा 45 की उप-धारा (1) के अन्तर्गत नियुक्त प्राधिकारी के समक्ष
..... के लिए क्षेत्र.....

आवेदन संख्या 20.....का
क, ख, ग (संख्या का उल्लेख करें) और.....अन्य.....आवेदक
(सम्बन्धित कर्मचारियों अथवा पंजीकृत व्यापार अथवा निरीक्षक सह प्रोत्साहक के माध्यम से)
पता

और

.....क्ष, त्र, ज्ञ

पता.....

के बीच

इस आवेदन में निम्नलिखित का उल्लेख किया गया है:

1. आवेदक जिनका (जिनके) नाम संलग्न अनुसूची में दिए गए हैं,.....में शामिल (कार्य क प्रकृति जो वेतन संहिता 2019 द्वारा कवर होती है/हैं।) श्री/मैसर्सके(प्रतिष्ठान) मेंसेतक(श्रेणी) के रूप में नियुक्त किया गया था/है।
2. प्रतिवादी वेतन संहिता, 2019 की धारा 2 (1) की विवक्षा के अन्तर्गत नियोक्ता है/हैं।
3. (क) आवेदक (आवेदको) को.....सेतक की अवधि के लिएरुपये प्रतिदिन के हिसाब से इस संहिता के अन्तर्गत कर्मचारी (यों)0189 की उनकी श्रेणी (यों)के लिए निर्धारित न्यूनतम वेतन की दरों से कम वेतन का भुगतान किया गया है।

- (ख) आवेदक (कों) को.....से.....तक विश्राम के साप्ताहिक दिनों के लिए
 ..रुपये प्रति दिन के वेतन का भुगतान नहीं किया गया है।
- (ग) आवेदक (कों) कोसेतक की अवधि के लिए समयोपरि दर (रों) पर वेतन का भुगतान नहीं किया गया है।
- (घ) आवेदन (कों) कोसे.....तक की अवधि के लिए वेतन का भुगतान नहीं किया गया है।
- (ड.) आवेदक (कों) के वेतन (नों) से जो कटौती की गई है वह इस संहिता का उल्लंघन है। कटौती का ब्यौरा जिसका ब्यौरा इस असवेदन के साथ संलग्न अनुबंध में दर्शाया गया है।
- (च) आवेदक (कों) को लेखा वर्ष के लिए न्यूनतम बौनस का भुगतान नहीं किया गया है।
4. आवेदक प्रत्येक राशि पर स्वयं द्वारा मांगी गई राहत का मूल्य निम्नानुसार आंकलित करता / करते हैं।
- (क)रुपयें
- (ख).....रुपये।
- (ग).....रुपये।
- कुलरुपयें।
5. अतः आवेदक अनुरोध करता एवं करते हैं कि वेतन संहिता, 2019 की धारा 45 (2) अन्तर्गत निम्नलिखित के लिए निर्देश जारी किया जाए
- (क) संहिता के अन्तर्गत देय वेतन और वास्तव में भुगतान किए गए वेतन के बीच के अन्तर का भुगतान।
- (ख) विश्राम के दिवसों के लिए प्रतिपूर्ति का भुगतान।
- (ग) समयोपरि दरों पर वेतन का भुगतान।
- (घ)रुपये का मुआवजा।
6. आवेदक ऐदतद्वारा यह घोषणा करता है / करते हैं कि इस आवेदन में उल्लिखित तथ्य उनकी अधिकतम जानकारी विष्वास और सूचना के अनुसार सत्य है।

दिनांक.....

नियुक्त किए गए व्यक्ति (यों) अथवा किसी पंजृत ट्रेड यूनियन द्वारा विधिवत प्राधिकृत किसी अधिकारी अथवा निरीक्षक सह प्रोत्साहक के हस्ताक्षर अथवा अंगूठे का निशान

टिप्पणी:—आवेदन यदि आवश्यक हो तो इस आवेदन के साथ ब्यूरो से सम्बन्धित अनुबन्ध संलग्न कर सकता है / सकते हैं।

प्रपत्र III

(नियम 50 देखें)

वेतन संहिता, 2019 के अर्न्त अपील प्राधिकारी के समक्ष वेतन संहिता 2019 की धारा 49 (1) के अन्तर्गत अपील क ख ग पता

.....अपीलकर्ता

बनाम

ग घ ड.

पता.....प्रतिवादी

अपील का ब्यौरा :

1. उस आदेश का विवरण जिसके विरुद्ध अपील की गई है:-

संख्या और तारीख :-

प्राधिकारी जिसने प्रश्नगत आदेश जारी किया है :

प्रदान की गई राशि :

प्रदान किया गया मुआवजा, यदि कोई हो :

2. मामले के तथ्य :-

(इसमें तथ्यों का कालक्रमानुसार एक संक्षिप्त विवरण दें, जहां तक संभव हो प्रत्येक अनुच्छेद में एक अलग मामले अथवा तथ्य का उल्लेख किया जाए)

3. अपील के आधार :

4. वैसे मामले जिन्हें पहले दर्ज नहीं किया गया अथवा जो किसी अन्य न्यायालय अथवा किसी अपील प्राधिकारी के पास लंबित ना हो।

अपीलकर्ता आगे यह घोषणा करता है कि उसने इस मामले के सम्बन्ध में जिसमें यह अपील की गई है, पहले कोई अपील, रिट याचिका अथवा सूट किसी न्यायालय अथवा किसी अन्य प्राधिकारी के समक्ष दायर नहीं किया है और ना ही ऐसी कोई अपील, रिट याचिका का सूट उनमें से किसी के पास लंबित है।

5. मांगी गई राहत

ऊपर उल्लिखित तथ्यों को ध्यान में रखते हुए अपीलकर्ता निम्नलिखित राहत प्रदान करने का अनुरोध करता है।
(नीचे मांगी गई राहत (तों) का उल्लेख करें)

6. अनुलगनों की सूची

1.

2.

3.

4.

.....

तारीख :

स्थान

अपीलकर्ता के हस्ताक्षर

कार्यालय उपयोग के लिए

दायर करने की तारीख

अथवा

डाक प्राप्त करने की तारीख

पंजीकरण संख्या

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता

प्रपत्र IV
(नियम 51 (3) देखें)
कर्मचारी रजिस्टर

प्रतिष्ठान का नाम :
स्वामी का नाम:

नियोक्ता का नाम
नियोक्ता पैन/टैन

श्रम पहचान संख्या (एलआईएम)

क्रम संख्या	कर्मचारी कोड	नाम	उपनाम	लिंग	पिता/पति /पत्नी का नाम	जन्मतिथि	राष्ट्रीयता	शैक्षणिक स्तर	कार्य ग्रहण की तारीख	पदनाम	श्रेणी(एचएस/एसएसयूएस)	रोजगार का प्रकार
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

मोबाइल संख्या	यूएएन	पैन	ईएसआईसी आईपी संख्या	आधार	बैंक खाता संख्या	बैंक	बैंक शाखा (आईएफएससी)	वर्तमान पता	स्थायी पता
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

सेवा पुस्तिका संख्या	छोड़ने की तारीख	छोड़ने का कारण	पहचान चिन्ह	फोटो	नमूना हस्ताक्षर / अंगूठे का निषान	अभियुक्तियां
24	25	26	27	28	29	30

(अति कुशल/कुशल/अर्धकुशल/अकुशल)

प्रपत्र V
(नियम 52 देखें)
वेतन पर्ची

जारी करनेकी तारीख:

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

- कर्मचारी का नाम :
- पिता/पति/पत्नी का नाम :
- पदनाम :
- यूएएन :
- बैंक खाता सं. :
- वेतन अवधि :
- देय वेतन के दर : क) मूल ख) महंगाई भत्ता ग) अन्य भत्ते

- कुल उपस्थिति/किए गए कार्य की मात्रा:
- समयोपरि वेतन :

10. देय सकल वेतन :

11. कुल कटौती : क) भविष्य निधि

ख) ईएसआई

ग) अन्य

12. भुगतान किया गया कुल वेतन :

नियोक्ता/वेतन प्रभारी का हस्ताक्षर

प्रपत्र VI

(नियम 54 देखें)

अपराध के कृत्य के लिये धारा— 56 की उप—धारा (4) के तहत आवेदन

1. आवेदक का नाम :
2. पिता/पति पत्नी का नाम :
3. आवेदक का पता :
4. अपराध के विवरण.....
.....
5. संहिता की धारा जिसके तहत अपराध किया गया है
.....
6. इस संहिता के तहत अपराध के लिये प्रदान किया गया अधिकतम जुर्माना
.....
7. क्या आवेदक के विरुद्ध कोई अभियोजन लम्बित है या नहीं
.....
8. क्या यह अपराध पहल अपराध है या आवेदक ने अपराध से पहले कोई अन्य अपराध किया था। यदि हाँ, तो, पहले अपराध का पूर्ण विवरण दें।
.....
.....
9. कोई अन्य सूचना जो आवेक प्रदान करना चाहता हो
.....
.....

दिनांक

आवेदक
(नाम और हस्ताक्षर)

अनुसूची क
(नियम 21, 22, 26 और 27 देखें)

इस सूची में सभी कर्मचारियों को देय वार्षिक वेतन अथवा मजदूरी के 8.33 प्रतिशत के बराबर बोनस की कुल राशि 1,04,167 मानी गई है। तदनुसार अधिकतम बोनस जिसके लिये सभी कर्मचारी भुगतान के पात्र (सभी कर्मचारियों के वार्षिक वेतन अथवा मजदूरी का 20 प्रतिशत) अधिकतम बोनस की राशि 2,50,000 /—रुपये होगी।

वर्ष	बोनस के रूप में आवंटित किए जाने योग्य उपलब्ध अतिरिक्त राशि के 60 प्रतिशत, जैसा भी मामला हो, के बराबर राशि	बोनस के रूप में देय राशि	वर्ष का अग्रेणीत सैट-ऑन अथवा सैट ऑफ	कुल अग्रेणीत सैट-ऑन अथवा सैट ऑफ	
1	2	3	4	5	6
	रुपये	रुपये	रुपये	रुपये	वर्ष (का)
1.	1,04,167	1,04,167''	शून्य	शून्य	
2.	6,35,000	2,50,000	सैट ऑन 2,50,000	सैट ऑन 2,50,000	(2)
3.	2,20,000	2,50,000 (वर्ष से 30,000 को शामिल करते हुये)	शून्य	सैट ऑन 2,20,000	(2)
4.	3,75,000	2,50,000	सैट ऑन 1,25,000	सैट ऑन 2,20,000 1,25,000	(2) (4)
5.	1,40,000	2,50,000 (वर्ष-2 से 1,10,000 को शामिल करते हुए)	शून्य	सैट ऑन 1,10,000 1,25,000	(2) (4)
6.	3,10,000	2,50,000	सैट ऑन 60,000	सैट ऑन शून्य + 1,25,000 60,000	(2) (4) (6)
7.	1,00,000	2,50,000(वर्ष 4 से 1-25,000 तथा वर्ष 6 से 25000 को शामिल करते हुए)	शून्य	सैट ऑन 35,000	(6)
8.	शून्य	1,04,167(वर्ष 6	सैट ऑफ	सैट ऑफ	

	(नुकसान के कारण)	से 35000 को शामिल करते हुए)	69,167	69,167	(8)
9.	10,000	1,04,167	सैट ऑफ 94,167	सैट ऑफ 69,167 94,167	(8) (9)
10	2,15,000	1,04,167,(वर्ष 8 से 69,167 तथा वर्ष 9 से 41,666 के सैट ऑफ के बाद)	शून्य	सैट ऑफ 52,501	(9)

- टिप्पणी:-
अधिकतम
+ वर्ष 2 के व्ययगत से 1,10,000 रुपये के सैट ऑन से अंत पेश
न्यूनतम

अनुसूची ख
सकल लाभ की संगणना
(नियम 23 देखें)

.....को समाप्त होने वाला लेखा वर्ष

क्र०सं०	विवरण	उप मदों की राशि	मुख्य मदों की राशि	अभ्युक्तियां
		राशि	राशि	
1	प्राथमिक तथा आवश्यक उपबन्ध करने के पश्चात लाभ-हानि लेखा में यथा प्रदर्शित निवल लाभ।			
2	निम्नलिखित के लिये उपबंधित राशि पीछे जोड़ दें (क) कर्मचारियों को बोनस (ख) अवमूल्यन (ग) विकास रिबेट आरक्षिति (घ) कोई अन्य आरक्षिति मद संख्या 2 का योग	राशि.....		पाद टिप्पण (1) देखें पाद टिप्पण (1)
3.	निम्नलिखित को भी पीछे जोड़ दें (क) कर्मचारियों को पूर्व लेखा वर्ष के लिए संदत्त बोनस (ख) कर्मचारियों को निम्नलिखित के योग के अधिक्य में संदत्त या संदेय उपदान के लिये विकलित राशि, अर्थात् (प)किसी अनुमोदित उपदान निधि के			पाद टिप्पण (1) देखें

	<p>लिये संदत्त किए जाने के लिये उपबंधित राशि, यदि कोई है, और (पप)कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति पर या किसी कारणवश उनका नियोजन समाप्त कर दी जाने पर उन्हें संदत्त वास्तविक राशि।</p> <p>(ग) आय कर के लिये अनज्ञेय राशि के आधिक्य में संदायं</p> <p>(घ) (वैज्ञानिक अन्वेषण पर उस पूंजीगत व्यय से भिन्न जिसकी कटौती प्रत्यक्ष करों से संबंधित किसी वत्समय प्रवृत्त विधि के अधीन अनुज्ञात है) पूंजीगत अस्तियों के विक्रय पर हुई हानियों से भिन्न है, जिन पर आय कर हेतु अवमूल्यन अनुज्ञात किया गया है।</p> <p>(ड) बैंककारी विनियमन अधिनियम, 1949 (1949 का 10) की धारा 34 क की उप-धारा 92) के अनुसार भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा प्रमाणित कोई राशि।</p> <p>(च) भारत के बाहर स्थित किसी व्यवसाय की हानियां या तत्संबंधी व्यय।</p> <p>मद संख्या 3 का व्यय</p>	राशि		पाद टिप्पण (1)
4.	<p>निम्नलिखित से भिन्न वह आय, वें लाभ या अधिलाभ (यदि कोई हो) भी जोड़ दें, जो प्रकाशित अथवा प्रकटित आरक्षित खाते में सीधे जमा किए गए हैं-</p> <p>(प) पूंजीगत प्राप्तियां तथा पूंजीगत लाभ (जिनमें उन पूंजीगत अस्तियों के विक्रय पर हुए लाभ भी सम्मिलित है, जिन पर आयकर के लिये अवमूल्यन को अनुज्ञात नहीं किया गया है)</p> <p>(पप) भारत के बाहर स्थित किसी कारोबार के लाभ और तत्संबंधी प्राप्तियां</p> <p>(पपप) भारत के बाहर विनिधानों से विदेशी बैंककारी कंपनियों की आय</p> <p>मद संख्या 4 का व्यय</p>			

		राषि.....		
5.	मद संख्या 1, 2, 3 और 4 का सकल योग	राषि.....		
6.	<p>निम्नलिखित की कटौती करें:-</p> <p>(क) पूंजीगत प्राप्तियों और लाभ (जो उन आस्तियों के विक्रय से हुए लाभों में भिन्न है, जिनपर अवमूल्यन, आयकर के लिये अनुज्ञात किया गया है।)</p> <p>(ख) भारत से बाहर स्थित किसी व्यवसाय के लाभ तथा तत्संबंधी प्राप्तियां</p> <p>(ग) भारत से बाहर विनिधानो से विदेशी बैंककारी कंपनियों की आय</p> <p>(घ) निम्नलिखित से भिन्न वे व्यय या हानियां आरक्षित में से प्रत्यग्रतः विकसित की गई हैं:</p> <p>(प) पूंजीगत व्यय तथा पूंजीगत हानियां (जो उन पूंजीगत अस्तियों के विक्रय पर हुई हानियों से भिन्न है, जिन पर अवमूल्यन, आय कर के लिये अनुज्ञात नहीं किया गया है)</p> <p>(पप) भारत से बाहर स्थित किसी व्यवसाय की हानियां</p> <p>(ड) विदेशी बैंकारी कंपनियों के मामले में, प्रधान कार्यालय के आनपातिक प्रशासनिक (उपरिव्यय) जो भारतीय व्यवसाय के हिस्से में आना चाहिए।</p> <p>(च) पूर्व लेखा वर्षों के लिये संदत्त किसी भी प्रत्यक्ष कर के किसी आधिक्य का प्रतिदाय तथा पूर्व लेखावर्षों के लेखे बोनस, अक्षयण या विकास रिबेट संबंधी कोई उपबंधित अधिमान रकम यदि वह लेखा में पुनः प्रविष्ट की गई है।</p> <p>(छ) बजट संबंधी अनुदानो के माध्यम से किन्ही विनिर्दिष्ट प्रयोजनो के लिये सरकार द्वारा या तत्समय प्रवृत्त किसी विधि द्वारा समाप्ति किसी अनिगमित निकाय द्वारा या किसी अन्य अभिकरण के माध्यम से संदत्त नकद साहायिकी, यदि कोई है।</p> <p>मद संख्या 6 का योग.....</p>			<p>पाद टिप्पण (2) देखें</p> <p>पाद टिप्पण (2) देखें</p> <p>पाद टिप्पण (2) देखें</p> <p>पाद टिप्पण (2) देखें</p>

		राशि.....		
7.	बोनस के प्रयोजनो के लिये सकल लाभ (मद संख्यक 5 (-) ऋण मद संख्या मद संख्या 6)		राशि.....	

स्पष्टीकरण मद 3 की उपमद (ख) में, अनुमोदित उपदान निधि" पद का वही अर्थ है जो उसका आयकर अधिनियम, 1961 की धारा 2 के खंड (5) में है।

- जहां लाभ को कराधान के अध्यक्षीन लाभ और हानि खाते में रखा गया है और आय पर करों के लिये प्रावधान को दर्शाया गया है, वहां आय पर करों के लिये वास्तविक प्रावधान को लाभ से काट लिया जाएगा।

पाद – टिप्पण

- (1) यदि वे और जिस विस्तार तक वे लाभ और हानि खाते में जमा किए गए हों।
- (2) यदि वे और जिस विस्तार तक वे लाभ और हानि खाते में जमा किए गए हों।
- (3) उस अनुपात में जो (भारतीय सकल लाभ का (मद संख्या 7) (उस समेकित लाभ-हानि खाते के अनुसार जो केवल उपर्युक्त मद संख्या 2 में हो यथा समायोजित रूप में हैं) संकलित विश्व सकल लाभ से है)

अनुसूची ग

सकल लाभ की संगणना

(नियम 24 देखें)

.....को समाप्त होने वाला लेखा वर्ष

मद सं.	विवरण	उप मदों की राशि	मुख्य मदों की राशि	अभ्युक्तियां
		राशि	राशि	
1	लाभ एवं हानि खाते के अनुसार निवल लाभ			
2	निम्नलिखित के लिये वापस शामिल करने का प्रावधान करें: (क) कर्मचारियों को बोनस (ख) अवमूल्यन (ग) पूर्ववर्ती लेखा वर्षों के लिये प्रावधान सहित (यदि कोई हो) प्रत्यक्ष कर (घ) विकास रिबेट/निवेश भत्ता/विकास भत्ता आरक्षिति (ङ)अन्य कोई आरक्षिति मद संख्या 2 का योग	रूपये.....		पाद टिप्पण (1) देखें पाद टिप्पण (1) देखें
3.	निम्नलिखित को भी पीछे जोड़ दें (क). पूर्व लेखा वर्षों की बाबत कर्मचारियों को संदत बोनस (कक)कर्मचारियों को निम्नलिखित			पाद टिप्पण (1) देखें

	<p>के योग के अधिक संदत्त या संदेय उपदान के संबंध में उनके नामे डाली गई राशि—</p> <p>(i) अनुमोदित उपदान निधि में जमा की गई या उसमें संदाय के निलये उपबंधित राशि, यदि कोई हो और</p> <p>(ii) कर्मचारियों को उनकी सेवानिवृत्ति पर या किसी कारण से उनके नियोजन की समाप्ति पर वास्तव में संदत्त।</p> <p>(ख) आयकर के लिये अनुज्ञेय राशि के आधिक्य में चंदा/दान</p> <p>(ग) लेखा वर्ष के दौरान आयकर अधिनियम की धारा 280घ के उपबंधो के अधीन कोई देय वार्षिकी या दी गई किसी वार्षिकी की संराशीकृत राशि।</p> <p>(घ) पूंजीगत व्यय (वैज्ञानिक अनुसंधान पर पूंजीगत व्यय जो प्रत्यक्ष करों के संबंध में उस समय लागू किसी कानून के अंतर्गत कटौती के रूप में अनुज्ञेय है, को छोड़कर) और पूंजीगत हानि (पूंजीगत परिसंपत्तियों के विक्रय, जिन पर आयकर अथवा कृषिगत आयकर के लिय मूल्य ह्रास की अनुमति है, को छोड़कर)</p> <p>(ड) भारत के बाहर स्थित किसी व्यापार के संबंध में हानि अथवा व्यय</p> <p>मद संख्या 3 का योग्य का योग्य...</p>	रूपये.....		पाद टिप्पण (1) देखें
4.	<p>निम्नलिखित से भिन्न वह आय, वे लाभ या अधिलाभ (यदि कोई हो) भी जोड़ दे, जो आरक्षित खाते में सीधे जमा किए गए हैं—</p> <p>(i) पूंजीगत प्राप्तियां तथा पूंजीगत लाभ (जिनमें उन पूंजीगत</p>			

	<p>परिसम्पत्तियों के विक्रय पर हुए लाभ भी सम्मिलित है, जिन पर आयकर अथवा कृषिगत आयकर के लिये अवमूल्यन अनुमेय नहीं है)</p> <p>(ii) भारत के बाहर स्थित किसी कारोबार के लाभ और तत्संबंधी प्राप्तियां</p> <p>(iii) भारत के बाहर निवेश से संबंधित विदेशी कंपनियों की आय।</p> <p>मद संख्या 4 का कुल योग्य</p>	रुपये.....		
5.	मद संख्या 1,2, 3 और 4 का योग्य	रुपये.....		
6.	<p>निम्नलिखित की कटौती करें:-</p> <p>(क) पूंजीगत प्राप्तियों और लाभ (जो उन परिसम्पत्तियों के विक्रय से हुए लाभों से भिन्न है, जिनपर अवक्षयण, आयकर या कृषि आयकर के लिये अनुज्ञात किया गया है)</p> <p>(ख) भारत से बाहर स्थित किसी व्यवसाय से संबंधित लाभ और प्राप्तियां</p> <p>(ग) भारत से बाहर के निवेश से विदेशी संस्थानों की आय।</p> <p>(घ)आरक्षित में प्रत्यक्ष: नामे डाले गए वें व्यय या हानियां (यदि कोई हो) जो निम्न से भिन्न है-</p> <p>(i)पूंजीगत व्यय तथा पूंजी हानियां (जो उन पूंजी परिसम्पत्तियों के विक्रय पर हुई हानियों से भिन्न है, जिनपर अवक्षयण, आयकर अथवा कृषि आयकर के लिये अनुज्ञात नहीं किया गया है)</p> <p>(ii)भारत से बाहर स्थित किसी</p>			<p>पाद टिप्पण (1) देखें</p> <p>पाद टिप्पण (1) देखें</p> <p>पाद टिप्पण (1) देखें</p>

	<p>व्यवसाय की हानियां</p> <p>(ड) विदेशी संस्थानों की दशा में प्रधान कार्यालय के आनुपाती प्रशासनिक (उपरिव्यय) जो भारतीय व्यवसाय के हिस्से में आना चाहिए।</p> <p>(च) पूर्व लेखा वर्षों के संदर्भ सदत्त किसी भी प्रत्यक्ष कर का प्रतिदाय तथा पूर्व लेखावर्षों में बोनस, अवक्षयण कराधान या विकास रिबेट या विकास भत्ता संबंधी यदि कोई अधिमात्रिक रूपये उपबंधित की गई है तो वह रूपये लेखा में पुनः प्रवृष्टि की गई हो।</p> <p>(छ) नकद सहायिकी, यदि कोई हो, जिसे विनिर्दिष्ट प्रयोजनों के लिये सरकार ने या द्वारा तत्समय प्रवृत्त किसी विधि द्वारा स्थापित किसी निगमित निकाय ने या किसी अन्य अभिकरण के बजट अनुदान के माध्यम से दी है, चाहे वह सीधे या किसी अभिकरण के माध्यम से दी गई हो और उसके आगम ऐसे प्रयोजनों के लिये आरक्षित हो।</p> <p>मद संख्या 6 का योग</p>			
7.	बोनस के प्रयोजनों के लिये सकल लाभ (मद संख्यक 5 में से मद संख्या 6 घटाकर जो आए)	रूपये.....		रूपये.....

स्पष्टीकरण मद 3 की उपमद (कक) में, अनुमोदित उपदान निधि" पद का वही अर्थ है जो उसका आयकर अधिनियम, 1961 की धारा 2 के खंड (5) में है।

पाद – टिप्पण

- (1) यदि वे और जिस सीमा तक वे लाभ और हानि खाते में जमा किए गए हों।
- (2) यदि वे और जिस सीमा तक वे लाभ और हानि खाते में जमा किए गए हों।
- (3) उस अनुपात में जो भारतीय सकल लाभ का (मद संख्या 7) (उस समेकित लाभ-हानि खाते के अनुसार जो केवल उपर्युक्त मद संख्या 2 में हो यथा समायोजित रूप में हैं) संकलित विश्व सकल लाभ से है)

अनुसूची घ
(नियम 25 देखें)

मद संख्या	नियोजक की श्रेणी	अतिरिक्त राशियां जिनकी कटौती की जानी है
(1)	(2)	(3)
1	बैंकिंग कंपनी से भिन्न कंपनी	(i) उसके अधिमान प्राप्त शेयर पूंजी के संबंध में लेखा वर्ष के लिये

		<p>संदेय लाभांश जो ऐसी वास्तविक दर पर संशोधित हो, जिस पर ऐसे लाभांश संदेय है:</p> <p>(ii)लेखा वर्ष के यथा प्रारंभ पर उसकी समादत्त साम्य शेयर पूंजी का 8.5 प्रतिशत:</p> <p>(iii) लेखा वर्ष के यथा प्रारंभ पर उसके तुलन पत्र में दर्शित उसकी आरक्षितियों का 6 प्रतिशत जिसके अंतर्गत पूर्व लेखा वर्ष से अग्रेणीत कोई लाभ शामिल है: परन्तु जहां नियोजक कंपनी अधिनियम, 2013 (2013 का 18) की धारा 2(42) के अर्थत में विदेशी कंपनी है, वहां इस समंद के अधीन कुल रूपये जिसकी कटौती की जानी है, वे उस संकलित मूल्य पर 8.5 प्रतिशत होंगी, जो भारत में उस कंपनी की शुद्ध निर्धारित परिसंपत्तियों के संदर्भ में उसके चालू देयताओ की रूपये की (जो उस किसी रूपये से भिन्न है, जो चाहे तो उसके प्रधान कार्यालय द्वारा दिए गए किसी आदिदाय राशियां अन्यथा या कंपनी द्वारा अपने प्रधान कार्यालय को दिए किसी ब्याज की रूपये कंपनी द्वारा प्रधान कार्यालय को देय दर्शाई गई है।) कटौती के पश्चात है।</p>
2	बैंकिंग कंपनी	<p>(i) उसकी अधिमान प्राप्त अंशपूजी की बचत लेखा वर्ष के लिये संदेय लाभांश के ऐसी दर पर संबंधित है, जिस पर ये लाभांश संदेय है।</p> <p>(ii) लेखा वर्ष के आरंभ पर यथा विद्यमान उसकी प्रदत्त इक्यूटी शेयर पूंजी का 7.5 प्रतिशत:</p> <p>(iii) उसके तुलना पत्र में लेखा वर्ष के प्रारंभ पर यथादर्शित उसकी आरक्षित (रिजर्व) का 5 प्रतिशत, जिसके अंतर्गत पूर्व लेखा वर्ष से अग्रेणीत कोई लाभ भी शामिल है।</p> <p>(iv)लेखा वर्ष की बाबत कोई राशि, जो उसके द्वारा—</p> <p>(क) बैंकिंग विनियमन अधिनियम, 1949(1949 का 10) की धारा 17 की उपधारा (1) के अन्तर्गत किसी आरक्षिती निधि को अंतरित की गई है: अथवा</p> <p>(ख)भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा दिए गए किसी निर्देश या सूचना के अनुसार भारत में किन्ही आरक्षितियों को अंतरित की गई है, उक्त दोनो में से जो भी अधिक है:</p> <p>परन्तु जहां बैंकिंग कम्पनी, कम्पनी अधिनियम, 2013 (2013 का 18) की धारा 2(42) के अर्थ में विदेशी कम्पनी है, वहां इस मद के अधीन कटौती की जाने वाली रकम निम्नलिखित का योग होगी—</p> <p>(i)उसके अधिमान प्राप्त अंशधारियों को लेखा वर्ष के लिये ऐसी रकम पर जिसका उसकी कुल अधिमान प्राप्त अंश पूंजी से वही अनुपात है जो भारत में उसके कारोबारी निधियों का उसकी कुल विश्व कारोबारी निधियों से है, उसकी दर से संदेय लाभांश जिस पर ऐसे लाभांश संदेय है:</p> <p>(ii)इस रूपये का 7.5 प्रतिशत, जिसका उसकी कुल समादत्त साधारण अंशपूंजी से वही अनुपात है जो भारत में उसकी कुल कारोबारी निधियों का उसकी कुल विश्व कारोबारी निधियों से है:</p> <p>(iii) उस रकम का 5 प्रतिशत, जिसका उसकी कुल प्रकटित आरक्षितियों से वही अनुपात है जो भारत में उसकी कुल विश्व कारोबारी निधियों से है:</p>

		(iv) कोई रूपये जो लेखा वर्ष के संबंध में उसके द्वारा बैंकिंग विनियमन अधिनियम, 1949 (1949 का 10) की धारा 11 की उपधारा (2) के खण्ड (ख) उपखण्ड (ii) के अधीन भारतीय रिजर्व बैंक में जमा की जाती है और जो पूर्वोक्त उपबंध के अधीन इस प्रकार जमा किए जाने के लिए अपेक्षित रकम से अधिक नहीं है।
3.	निगम	(i) लेखा वर्ष के यथा प्रारम्भ पर उसकी समादत पूंजी का 8.5 प्रतिशत: (ii) लेखा वर्ष के यथा प्रारंभ पर उसके कुल तुलन-पत्र में दर्शित उसकी आरक्षितियों का, यदि कोई हो, 6 प्रतिशत जिसके अंतर्गत पूर्व लेखा वर्ष से अग्रणीत कोई लाभ भी है।
4.	सहकारी सोसायटी	(i) लेखा सोसायटी द्वारा अपने स्थापना में निहित उसपूंजी का 8.5 प्रतिशत, जो लेखा वर्ष प्रारम्भ पर उसकी लेखा बहियों से साक्षित है: (ii) ऐसे रूपये जो लेखा वर्ष के संबंध में सहकारी सोसायटियों से संबंधित किसी तत्समय प्रवृत्त विधि के अधीन आरक्षित निधि में अग्रणीत की गई हो।
5.	कोई अन्य नियोजक जो पूर्वोक्त श्रेणियों में से किसी में नहीं आता।	उसके द्वारा अपने प्रतिष्ठान में निवेश की गई पूंजी का 8.5 प्रतिशत जो लेखा वर्ष के प्रारम्भ पर उसकी लेखा बहियों से यागी साक्षित है: परन्तु जहां ऐसा नियोजक वह व्यक्ति है जिस पर आयकर अधिनियम का अध्याय 22क लागू होता है वहां उस अध्याय के उपबंधों के अधीन लेखा वर्ष के दौरान संदेय वार्षिक जमा राशि की भी कटौती की जाएगी: परन्तु यह भी कि जहां ऐसा नियोजक कोई फर्म है वहां उस लेखा वर्ष के संबंध में उस प्रतिष्ठान से धारा 6 के खण्ड (क) के उपबंधों के अनुसार अवमूल्यन की कटौती के उपरान्त उसे व्युत्पन्नसकल लाभों के 25 प्रतिशत के बराबर रकम की भी कटौती उस प्रतिष्ठान के संचालन में भाग लेने वाले सब भागीदारों के पारिश्रमिक के रूप में की जाएगी किन्तु जहां भागीदारी करार चाहे वह मौखिक या लिखित हो, ऐसे किसी भागीदार को पारिश्रमिक के संदाय के लिये उपबन्ध कराता है, तथा— (i) जहां ऐसे भागीदारों को संदेय कुल पारिश्रमिक उक्त 25 प्रतिशत से कम है, वहां ऐसी राशि अडतालिस हजार रूपये से अधिक न हो, जो ऐसे हरेक भागीदार को संदेय है, अथवा (ii) जहां ऐसे भागीदारों को संदेय कुल पारिश्रमिक उक्त 25 प्रतिशत से अधिक है वहां उतने प्रतिशत रूपये या ऐसे हर एक भागीदार को अडतालिस हजार रूपये की दर से परिकलित रूपये में से, जो भी कम हो, उस रूपये की, परन्तुक के अधीन कटौती की जाएगी, अथवा परन्तु यह भी कि जहां ऐसा नियोजक व्यक्ति या हिन्दू अविभाजित परिवार है, वहां—

	<p>(i) लेखा वर्ष के संबंध में उस प्रतिष्ठान से ऐसे नियोजक को धारा-6 के खण्ड (क) के उपबंधों के अनुसार अवमूल्यन की कटौती करने के बाद व्युत्पन्न सकल लाभ के 25 प्रतिशत के बराबर रकम की: अथवा</p> <p>(ii) अड़तालीस हजार रुपये की, उक्त दोनों में से जो भी कम हो, कटौती ऐसे नियोजक के पारिश्रमिक के रूप में की जाएगी।</p>
--	--

स्पष्टीकरण मद 3 की उपमद 1(iii)ए 2(iii) और 3 (ii) में, आरक्षितियों अभिव्यक्ति के अन्तर्गत कोई ऐसी राशि शामिल नहीं है जो-

(i) किसी ऐसे प्रत्यक्ष कर के संदाय के, जो तुलन पत्र के अनुसार संदेय होगा:

(ii) धारा 34 के खण्ड (क) के उपबंधों के अनुसार अनुज्ञेय किसी अवमूल्यन की पूर्ति के लिये

(iii) ऐसे लाभांशों के संदाय, जो घोषित किए गए हैं, लेकिन जिनमें निम्नलिखित शामिल हैं-

(क) इस स्पष्टीकरण के खण्ड (i) में निर्दिष्ट रूपसे अतिरिक्त ऐसी राशि जो किसी प्रत्यक्ष कर के संदाय के प्रयोजन के लिये अलग रखी गई है और

(ख) कोई ऐसी राशि जो धारा 34 के खण्ड (क) के उपबंधों के अनुसार इस राशि से अधिक राशि, जो किसी अवमूल्यन को पूरा करने के लिये अलग रखी गई है।

अनुसूची ड (नियम4(3) देखें)

क्रम सं०	अकुशल
1	बेलदार
2	ग्वाला
3	चरवाहा
4	क्लीनर (मोटर शेड, ट्रैक्टर, पशु, -अहाता, एम.टी.)
5	चारा इक्टठा करना
6	डेयरी कुली
7	मजदूर (बागवान, डेयरी में फूस के ढेर लगाना, सिचाई, गोबर के ढेर लगाना, दूध दोहने का कक्ष राशन कक्ष स्टोर, मलेरिया, -रोधी, एम0आर0)
8	चालक (खच्चर, बैल, ऊँट, गधा)
9	ड्रेसर
10	चालक (बैल, खच्चर)
11	गडेरिया
12	डेयरी कामगार
13	(स्टोर मजदूर)
14	वाहक(पत्थर)
15	तोडना(दस्ती औजारों के इस्तेमाल से)
16	हैल्पर
17	संदेशवाहक (कार्यालय)
18	माली
19	सईस
20	फूस बाँधना और जाना
21	स्वीपर
22	गटठर तोलना और ले जाना
23	तुलाईकार (गटठर पल्ली)

24	पानी वाला
25	सईस
26	ट्राली मैन
27	वाल्व कर्मी
28	पहरेदार,
29	सफेदी करने वाला,
30	लकडहारा,
31	लकडहारा (स्त्री)
32	बोरीमैन,
33	कोयला कर्मी,
34	कंडेनसर,
35	परिचालक,
36	घास काटने वाला,
37	मुच्छड जमादार,
38	कंडेनसर परिचालक,
39	शन्टर्स
40	टरनर,
41	बजरी फैलानेवाला,
42	कूटने वाली महिला,
43	बेल-महिला
44	चेन कर्मी,
45	बोट मैन,
46	बकेट मैन,
47	श्रमिक (बॉयलर, पशु अहाता,, खेती, सामान्य भार चढाना उतारना, बंडिंग, कार्टिंग-फर्टिलाईजर, हार्वेस्टिंग, विधिक बीज अंकुरण, बीज बोना, छाजन, प्रत्यारोपण, खरपतवार की छंटाई
48	क्लीनर (क्वेन, ट्रक, राख के गडढेके लिये सुलगता कोयला,)
49	कार्टमैन,
50	रखवाल (पुल)
51	वाहक (जल)
52	चौकीदार
53	कंक्रीट (हाथ से मिलाने वाला)
54	दफादार,
55	चालक (बैल, ऊँट, गधा, खच्चर)
56	पलैग मैन,
57	पलैग मैन, (ब्लास्ट ट्रेन),
58	मशीनो पर काम न करने वाला खलासी
59	गैंगमैन,
60	गेंटिंगमैन (स्थायी मार्ग),
61	हैंडर मैन, जम्पर मैन,
62	कमीन (महिला कामगार),
63	खलास
64	पुल
65	इलेक्ट्रीकल

66	मैरिन
67	मोपलाह,
68	स्टोर,
69	स्टीम रोड,
70	शेयर,
71	रॉलर सर्वेक्षण
72	श्रमिक (बगीचा)
73	मजदूर
74	छिद्र काटनेवाला
75	लॉरी प्रशिक्षू
76	पैट्रोलमैन,
77	सर्चर
78	सिग्रल मैन,
79	स्ट्राईकर
80	वैक्स नियंत्रक,
81	क्लीनर,
82	ट्रेसर/ट्रेसिंग मजदूर
83	लोडर
84	मजदूर (पुरुष/महिला)
85	संदेशवाहक (पुरुष/महिला)
86	ट्रेमरं
87	रखवाल (कॉपर, क्रोमाइट और ग्रेफाइट खानों के अलावा जहाँ यह अर्धकुशल है)
88	कार्यालय चपरासी/चपरासी (बॉक्साइट खानों के अलावा)
89	स्वीपर (पुरुष/महिला)
90	संवाहक
91	नंबर टेकर
92	ट्रॉली ट्राईपर
93	वाटर कैरियर
94	मृदा कटर
95	सर्वेक्षण खलासी
96	गैटमैन
97	कंक्रीट (हाथ से मिलाने वाला)
98	विखण्डन भंडार
99	लैम्पमैन
100	बेलदार/बेलदार (कैंटीन)
101	कुली
102	चपरासी
103	रसोइये का सहायक
104	ऑफिस बॉय
105	खदान कामगार
106	जैली बनाने वाला
107	अधि भारत अपसारक
108	अपशिष्ट अपसारक मजदूर

109	उतारने वाला
110	उत्खनन श्रमिक
111	खोदने वाला
112	कसाई
113	परिचारक
114	लॉरी सहायक
115	सतही लोडर
116	लकडहारा
117	सहती
118	भूमिगत मुकर
119	स्ट्राइकर (मोपलाह गैंग)
120	टॉल बाँय
121	टाईल
122	लादने और उतारने में नियोजित व्यक्ति
123	किसी भी नाम से पुकारे जाने वाले कुशल प्रकृति के स्वीपिंग और क्लीनिंग तथा अन्य वर्गों में नियोजित व्यक्ति

क्रम सं.	अर्धकुशल
1	सहायक (चौकीदार)
2	परिचालक (बुल-काल्विंग लाईन्स, चौकीदार, चाफ कटर, होस्टल, शुष्क स्टॉक, अनाज भंजक, पम्प, सीकलाइन,)
3	अस्तबल, अहाता स्टॉक
4	सहायक नलसाज
5	परिचारक
6	भिस्ति
7	ब्रान्डर
8	बुलमैन
9	बटरमैन
10	कोचमैन
11	मोची
12	खेतिहर
13	दपतरी
14	डिलीवरीमैन
15	धोबी
16	ड्रेसर
17	फायरमैन
18	ग्वाला
19	हैमरमैन
20	हैल्पर (लुहार)
21	हैल्पर
22	जमादार (स्टैण्ड)
23	जमादार
24	खलासी
25	माली वरिष्ठ

26	मैट / मिस्त्री
27	मजदूर / शिक्षित)
28	नलबन्द
29	ऑयलमैन
30	हलवाला
31	वीटकर्स
32	पर्यवेक्षक
33	छप्पर
34	वाल्वमैन
35	वाल्वमैन (वरिष्ठ)
36	टिन कैंबलें लगानेवाला वायरमैन
37	रसोइया
38	डेन्डी
39	फ्राश
40	आरी कामगार
41	हैल्पर (लॉको केन / ट्रक)
42	मांझी (बोटमैन)
43	बेल्चावाला)
44	मुक्काडेम (धात्विक बुलडोजर चालक खान विनियम, 1961 के अंतर्गत सक्षमता प्रमाण पत्र के बिना
45	भिस्ति (मुश्क के साथ
46	बोटमैन (मुखिया)
47	ब्रेकर
48	बेकर (पत्थर, चट्टान, पहाडी पत्थर, पत्थर धातु)
49	कैनवीवर
50	चैनमैन (मुखिया)
51	चारपाई बुनकर
52	चेकर
53	क्रेकर
54	डॉलीमैन
55	सहायक
56	ड्रिलर
57	सुचालक (त्वचा)
58	उत्खनक
59	फेरोमैन
60	फायरमैने (ईट भट्टा, वाष्प रोड रोलर)
61	द्वारपाल
62	घरामी
63	क्लासमैन
64	ग्रेटर
65	ग्रीजर-सह-फायरमैन
66	ग्राइन्डर
67	हैमरमैन

68	हैल्पर (कारीगर)
69	हैल्पर (आराकस)
70	कीमैन
71	खलासी (मुख्य पर्यवेक्षक, रिक्टर्स-मोपलाह गैंग, पर्यवेक्षी)
72	श्रमिक (पत्थर-काटना)
73	लास्कर
74	माली (मुखिया)
75	स्टॉकर्स और वॉयलरमैन
76	थूमबामैन(फावडा कामगार)
77	टिनडेल्स
78	ट्रालीमैन (हैड मोटर)
79	फिटर (सहायक अर्ध-कुशल)
80	जमादार (अर्ध कुशल)
81	मेट (पत्थर)
82	कसाब
83	खलासी (संरचनात्मक)
84	मसालची पी0एम0मेट्स
85	खनिक
86	अप्रिशित मेट / खनन मेट / धात्विक बुलडोजर चालक खान विनियम, 1961 के अंतर्गत सक्षमता प्रमाण पत्र के बिना मेट
87	बटलर / रसोइया
88	बेकर (मशीनी उपकरणों के इस्तेमाल से)
89	शिशु-सदन आया / आया / अप्रशिक्षित शिशु-सदन परिचारक
90	सहायक ड्रिलर
91	ऑयलमैन / ऑयलर
92	चौकीदार / वॉचमैन
93	हैल्पर (राजमिस्त्री, बढई, लुहार)
94	टिन्डेल्स
95	टोपाज
96	टोपकार (बडा पत्थर भंजक)
97	ट्राली जमादार
98	विंचमैन
99	उपस्थिति-रखवाल
100	सहायक वायरमैन
101	मेट
102	मेट (लुहार, सडक, बढई)
103	इंजिन ड्राईवर और / या फीडर
104	फिटर
105	गैंग
106	मजदूर राजमिस्त्री
107	स्थायी मार्ग
108	पम्प चालक, टरनर
109	मजदूर (हैवी-वेट)

110	चार्जमैन
111	मिस्त्री (मुखिया)
112	मुकाडम
113	रात्रि-गार्ड
114	रनर (पोस्ट डाक)
115	ऑयल मैन
116	खदान परिचारक
117	खदान कर्मी
118	स्टॉनमैन
119	स्टॉकर
120	थैचर
121	पम्प परिचारक
122	बियरर
123	ब्रैकमैन
124	क्राउल्डर मैन
125	प्रयोगशाला सहायक
126	पॉइन्टरसमैन सेनकम्मी
127	पत्थर खान तथा अर्ध-कुशल प्रकृति की किसी भी नाम से पुकारे जाने वाली श्रेणियाँ

क्रम सं.	कुशल
1	शिल्पकार (श्रेणी-II, III, IV)
2	लुहार
3	लुहार (श्रेणी-II)
4	बॉयलरमैन
5	बढई
6	बढई (श्रेणी-II) बढई-सह-लुहार
7	चौकीदार
8	चालक
9	चालक (इंजिन ट्रैक्टर, एम.टी.मोटर)
10	इलेक्ट्रीशियन
11	फिटर
12	राजमिस्त्री
13	राजमिस्त्री (श्रेणी-II)
14	मशीन हैण्ड (श्रेणी-II, III, IV)
15	मशीनरमैन
16	मेट ग्रेड 1 (वरिष्ठ)
17	मैकेनिक
18	मिल्क राईटर
19	मिस्त्री (मुखिया)
20	मॉउल्डर
21	मस्टर राइटर
22	प्रचालक (ट्यूबवेल)
23	पेन्टर
24	नलसाज

25	वेल्डर
26	पोशिशसाज
27	वायरमैन
28	चिपर
29	चिपर-सह-ग्राइन्डर
30	रसोइया (मुखिया)
31	ड्रिलर
32	ड्रिलर (कुऑ खोदना)
33	चालक (लोको/ट्रक)
34	इलेक्ट्रीशियन (सहायक)
35	मैकेनिक (टयूब-वेल)
36	मिस्त्री (स्टेल, टयूबवेल टेलीफोन)
37	मीटर रीडर
38	मौसम अवलोकनकर्ता नवधानी
39	प्रचालक (बैचिंग संयंत्र, सिनेमा परियोजना, क्लैम्प शेल्फ, कम्प्रेसर, ग्रेन, डोरिक, डीजल इंजिन, डोजर, ड्रेगलिंग डम्बर, उत्खनक, फार्क लिफ्ट जेनेरेटर, ग्रेडर, जैक हैमर एवं पेयमेंट केकर लोडर पम्प, पाइल ड्राइविंग, स्केपर, स्क्रीनिंग संयंत्र, शोवल, ट्रैक्टर, वाईबेटर, वेट बेचर, रेलवे गार्ड, मरम्मत (बैटरी))
40	शार्पर/स्लोटर
41	स्प्रेयर (अशाल्ट) स्टेशन मास्टर
42	पर्यवेक्षक (सिल्ट)
43	ट्रेडस मैन
44	ट्रैन जॉचकर्ता
45	टरनर/मिलर
46	टायरवल्केनाइजर
47	आराकस
48	आराकस (चयन ग्रेड श्रेणी-II सेरंग)
49	सेरंगपाइल
50	बॉयलर सहित ड्राइविंग पेनटूम्स
51	शैप्समैन
52	पाली प्रभारी
53	स्प्रेयरमैन
54	स्प्रेयरमैन (सडक)
55	पत्थर काटनेवाला
56	पत्थर काटनेवाला (चयन ग्रेड गेड IIश्रेणी-II)
57	स्टॉन चिस्लर
58	स्टॉन चिस्लर (श्रेणी-II)
59	स्टॉन ब्लास्टर
60	उप-पर्यवेक्षक (निर्हरक)
61	पर्यवेक्षक
62	पम्प चालक
63	पम्प चालक (चयन ग्रेड), ग्रेड IIऔर III श्रेणी-II)
64	पम्प चालक (चयन ग्रेड, पी.ई. चालक)
65	पम्पमैन

66	पम्पमैन (सहायक)
67	नलसाज
68	पोलीशर (स्प्रे के साथ) ग्रेड-II
69	रतन मैन
70	रिविट कटर (सहायक)
71	रिविटर
72	रिविटर (कटर)
73	सडक निरीक्षक गेड II, रेलवे प्लेट लेयर
74	रोड बेन्डर
75	हॉलेज प्रचालक
76	औषधालय परिचारक
77	वर्क सकर
78	अभ्रक कटर गेड -I
79	ड्रेसर ग्रेड-I अभ्रक
80	पर्यवेक्षी फायरमैन
81	खानो में केवल फायरमैन
82	कम्प्रेसर चालक
83	पम्प मैने चालक 96, अभ्रक खानो में ग्राइन्डर
84	पर्यवेक्षक (सहायक)
85	दर्जी
86	दर्जी (तोशक)
87	ट्रान्सप्रेयर
88	टार मैन
89	लाइन मैन
90	टाइलर श्रेणी-II
91	दीवार (फर्श, छत)
92	टाईलर (चयर ग्रेड)
93	टिन-स्मिथ
94	टिन स्मिथ (चयन ग्रेड, ग्रेड IIऔर IIश्रेणी-II)
95	वैल सिन्कर
96	सहायक मिस्त्री
97	आर्मेचर वाइन्डर ग्रेड IIऔर III
98	भण्डारी
99	लुहार
100	लुहार (चयन ग्रेड, ग्रेड II, IIIऔर III)
101	बॉयलरमैन
102	बॉयलरमैन ग्रेड IIऔर III
103	फोरमैन ग्रेड II
104	कार्य (सहायक)
105	ब्रिकलेयर
106	ब्रिकलेयर चयर ग्रेड II
107	ब्लास्टर
108	चौकीदार (मुख्य)

109	सुरक्षा गार्ड (अशस्त्र)
110	बढई
111	बढई (चयन ग्रेड, ग्रेड II और III और III सहायक)
112	बी0आई0एम0मार्ग
113	केबिनेट बनाने वाला
114	केनमैन
115	सेलोटैक्टस
116	कटर मेकर चार्गमैन, (द्वितीय रेझी और श्रेणी तृतीय बढी साधारण)
117	चेकदर (कनिष्ठ)
118	चिक निर्माता
119	चिक मैन (कनिष्ठ)कंकीट मिक्सजयोर मिक्शर
120	कंकीट मिक्सचर प्रचालक
121	मोची कोरमेकर
122	कोरमेकर
123	चालक
124	चालक मोटर वाहन
125	मोटर वाहन चयन ग्रेड
126	मोटरलोरी
127	मोटर लोरी ग्रेड II
128	लोरी ग्रेड II
129	डीजल इंजन
130	डीजल इंजन ग्रेड II
131	मैकेनिकल रोड रोलर आईसी. और सीमेंट मिक्सर आदि.
132	रोड रोलर
133	रोड रोलर ड्राईवर
134	चालक इंजन स्टेटिक स्टोन केशर, ट्रैक्टर कुल डोजर/स्टीम रोड रोलर, वाटर पंप, मैकेनिकल सहायक, रोड रोलर, मैकेनिकल, स्टीम, क्रेन, बुल डोजर, मैकेनिकल, सहित ट्रेक्टर, परिवहन, इंजर स्टेटिक और रोड रोल बॉयलर परिचर
135	इंजर परिचालक (स्टोन कर्शर मैकेनिकल)
136	डिस्टेम्पर, इलेक्ट्रीशियन, इलेक्ट्रीशियन ग्रेड II श्रेणी II और श्रेणी III
137	फिटर
138	फिटर चयन ग्रेड, ग्रेड II और III और III सहायक पाईप श्रेणी II पाइप लाइन बंद करने वाले लटटे
139	सुदृढीकरण सह-मैकेनिक और प्लम्बर
140	घरामी (प्रमुख)
141	घलेजियर (शीशा जडने वाला)
142	ब्लास्टिंग के लिये होल ड्रिलर
143	जोइनर
144	जोइनर (केबल, केबल ग्रेड II)
145	लाईन मैन (ग्रेड II, III उच्च तनाव/निम्न तनाव)
146	राजमिस्त्री
147	राजमिस्त्री (चयन ग्रेड, ग्रेड II, III और कक्षा बी मिस्त्री)
148	स्टोन (स्टोन क्लास II ईट वर्क, स्टोन वर्क)
149	ईट परत

150	टाईल बिछाना
151	बी.आई.एम. मुक्कदम प्रमुख
152	पत्थर काटना
153	साधारण मैकेनिक
154	मैकेनिक
155	मैकेनिक श्रेणी II, एयर कंडीशनिंग, एयर कंडीशनिंग ग्रेड III)
156	डीजल ग्रेड II,
157	रोड रोलर ग्रेड II,
158	सहायक (रेडियो)
159	राज मिस्त्री (घरामी)
160	मिस्त्री
161	मिस्त्री ग्रेड II, एयर कंडीशनिंग ग्रेड II, पी वे, सर्वे, संतरा कार्य
162	राज मिस्त्री श्रेणी क
163	माउल्लर
164	माउल्लर (ईट, टाइल)
165	पेंटर
166	पेंटर (चयन ग्रेड II, और III, श्रेणी III, श्रेणी II, सहायक लोटर और पॉलिशगर, पॉलिशगर रफ)
167	लेपक
168	लेपक (राजमिस्त्री ग्रेड II)
169	पलम्बर
170	प्लम्बर (चयन ग्रेड, श्रेणी II, सहायक लोटर और पॉलिशर रफ)
171	लेपक
172	प्लास्टर (राजमिस्त्री ग्रेड II,)
173	प्लम्बर (चयन ग्रेड, श्रेणी- II, सहायक वरिष्ठ, जूनियर, मिस्त्री ग्रेड II,
174	पाइपलाइन मिस्त्री
175	प्लम्बर- सह - फिटर
176	पालिशर
177	पालिशर (तल)
178	सिरधर लठे मन
179	भूविज्ञानी
180	ट्रेलर्स
181	टर्नर
182	गददी लगाने वाला
183	अपोलोस्टर ग्रेड II, और III,
184	पेंटर स्प्रे श्रेणी II,
185	लकडहारा
186	लकडहारा चयन ग्रेड
187	लकडहारा श्रेणी II,
188	वर्क सिरकार
189	वेल्डर
190	एयर विनेह होलेज परिचालक
191	ऑटो इलेक्ट्रीशियन
192	पेंटर

193	लोहार
194	दर्जी
195	कंप्रेसर प्रचालक
196	ब्लास्टर-शॉट / फाईरर
197	ड्राईवर
198	मुख्य रसोइया
199	चार्जमैन
200	बढई
201	कंक््रीट मिक्सर प्रचालक
202	कंप्रेसर परिचर
203	एयर कंप्रेसर परिचर
204	टैक्टर चालक
205	वाहन चालक
206	केमिस्ट और सहायक / केमिस्ट
207	सब-ओवरसियर (अयोग्य)
208	ड्रिलर
209	हैंडहोल ड्रिलर
210	ड्रिल मैकनिक
211	ड्राइवर ऑटो
212	बिजली मिस्त्री
213	वयार लैस संचालक सहायक फोरमैन
214	फोरमैन
215	फिटर
216	फेरी चालक
217	जारीकर्ता लोको
218	सुपर फोरमैन
219	लहरा संचालक
220	आईएमसीई चालक
221	चालक
222	लोको ड्राइवर
223	लोडर प्रचालक
224	लारनमैन0
225	मैकेनिक मशीनिस्ट
226	राजमिस्त्री
227	प्रसाविका
228	टिन से मढनेवाला
229	सुपरवाइजरी मैकेनिक
230	केवल जिप्सम, बेराइटस ओर रॉक फॉस्फेट में पंप परिचर
231	पंप ऑपरेटर / चालक
232	धात्विक खान / विनियम, 1961 के तहत योग्यता प्रमाण पत्र के साथ खनन मेट
233	मिस्त्री
234	कुशल मजदूर
235	टर्नर

236	वरिष्ठ मैकेनिक
237	ड्राफ्टमैन
238	पर्यवेक्षक
239	ड्राफ्टस मैन
240	वायरमैन
241	टिम्बर मैन/टिम्बर मिस्त्री इलैक्ट्र
242	स्टोन केशर प्रचालक
243	केशर प्रचालक
244	माउल्डर
245	वेल्डर
246	ऑपरेटर
247	कार्य मिस्त्री
248	इंजन चालक
249	खनन इंजन चालक ग्रेड II,
250	इंजनमैन
251	वाल्वमैन
252	कटर
253	विंडिंग इंजन चालक ग्रेड-II,
254	सुरक्षा गार्ड(अशस्त्र)/मुख्य चौकीदार
255	फावरा प्रचालक
256	लिम्को लोडर प्रचालक
257	भूतल पर्यवेक्षक
258	डोजर संचालक
259	कंप्रेसर ड्रिलर
260	डम्पर ट्रैक्टर ऑपरेटर सहित
261	बॉयलर मैन (प्रमाण पत्र सहित)
262	मशीनरी परिचर
263	एयर कंडिशन मैकेनिक
264	क्रेच परिचर केवल मैग्रेसोइट, मैगनीज और मीका माइन्स में
265	फावरा ऑपरेटर
266	पावर ओर पम्बर हाउस प्रचालक
267	खान ग्रेड-I
268	ट्रैक्टर ऑपरेटर 80, टब रिपेयर 81, खराद मिस्त्री
269	स्टेशनरी इंजर परिचर जेनरेटर ऑपरेटर 84 लोडिंग फोरमैन
270	डीजल मैकेनिक
271	फेरो प्रिंटर सह अध्यक्ष
272	व्हाइट वॉशिंग और कलर वॉशिंग मैन
273	ऑपरेटर न्यूनेट्रिक उपकरण, ऑपरेटर (फिटर)
274	बोरमैन
275	बोरर
276	वायरमैन (ग्रेड II,और III मैकेनिक इलेक्ट्रिकल)
277	हवाइट वॉशर
278	व्हाइट (वॉशर चयर ग्रेड, द्वितीय श्रेणी)

279	वायरमैन
280	वेल्डर (श्रेणी II ब्रिज कार्य)
281	वेल्डर गैस
282	मुक्कतम (धात्विक खान विनियम, 1961 के तहत क्षमता प्रमाण पत्र)
283	सुरक्षा गार्ड (अशस्त्र) और अन्य वर्ग जो भी नाम से जो कुशल प्रकृति के है
284	सहायक (फार्म)
285	सहायक (कैशियर)
286	पुस्तकालय अध्यक्ष
287	टेलेक्स या टेलीफोन ऑपरेटर
288	हिंदी अनुवादक
289	टेलेक्स या टेलीफोन ऑपरेटर
290	हिन्दी अनुवादक
291	लेखा लिपिक
292	लिपिक
293	कम्प्यूटर/डाटा/एंट्री ऑपरेटर
294	टेलीफोन ऑपरेटर, टाइपिस्ट
295	स्टोर पचिरर
296	एम.सी.लिपिक
297	मुंशी (मैट्रिकुलेट, गैर मैट्रिकुलेट)
298	स्टोर लिपिक (मैट्रिकुलेट, गैर मैट्रिकुलेट)
299	स्टोर कीपर
300	स्टोर कीपर ग्रेड I ग्रेड II (मैट्रिकुलेट)
301	टाइम कीपर
302	टाइम कीपर (मैट्रिकुलेट-मैट्रिकुलेट नॉन)
303	बुक कीपर
304	कार्य मुंशी
305	कार्य मुंशी (अधीनस्थ)
306	पत्रिका लिपिक
307	टेलर लिपिक
308	दुकान लिपिक
309	टैली लिपिक
310	स्टोर जारीकर्ता
311	औजार धारक
312	कंप्यूटर/डेटा एंट्री ऑपरेटर
313	रिकार्ड धारक
314	अन्वेषक
315	फाइल लिपिक
316	रजिस्टर कीपर
317	टाइम लिपिक
318	लिपिक
319	मुंशी
320	टाइपिस्ट और अन्य श्रेणी जो भी नाम से पुकारते है जो लिपिक प्रकृति के हैं।

क्र.सं.	अत्यधिक कुशल
---------	--------------

1	आर्टिफिशियल श्रेणी I
2	लोहार श्रेणी I
3	बढई श्रेणी I
4	मशीन
5	हस्त श्रेणी I
6	राजमिस्त्री श्रेणी I
7	मैकेनिक (वरिष्ठ)
8	पेंटर (गेड I श्रेणी I स्प्रे)प्लास्टर (राजमिस्त्री) श्रेणी- I
9	प्लम्बर (मुख्या, श्रेणी I)
10	मिस्त्री ग्रेड I
11	पालिशगर स्प्रे ग्रेड I
12	रोड इंस्पेक्टर ग्रेड I
13	लकडहारा श्रेणी I
14	स्टोन कटर ग्रेड I
15	स्टोन कटर ग्रेड I
16	स्टोन चिसलर श्रेणी I
17	स्टोन मेसन श्रेणी स I
18	उप-ओवरसियर (कुशल)
19	टिलर श्रेणी I
20	टिनस्मिथ ग्रेड I और श्रेणी I
21	गददी लगाने वाला ग्रेड I
22	वार्निश करने वाला श्रेणी I
23	वेल्डर कम फिटर और एयर कंडीशनिंग मैकेनिक
24	वेल्डर (गैस) श्रेणी I
25	व्हाइट वॉशर श्रेणी I
26	वायरमैन ग्रेड I श्रेणी I
27	लकडहारा श्रेणी I
28	चक्की (उपकरण) ग्रेड I
29	प्रचालक (बैचिंग प्लांट ग्रेड I)
30	लीडर ग्रेड I
31	पाइल ड्राइविंग ग्रेड I
32	पंप ग्रेड
33	स्केपर ग्रेड I
34	स्क्रीनिंग प्लांट ग्रेड I
35	पंप ग्रेड I
36	स्केपर ग्रेड I
37	सुरक्षा गार्ड (सशस्त्र)
38	आर्मेचर विंडर ग्रेड I
39	लोहार ग्रेड I और श्रेणी I
40	बॉयलरमैन ग्रेड I
41	बॉयलरमैन फौरमैन ग्रेड I
42	ईंट परत श्रेणी I
43	केबल जॉइनर ग्रेड I

44	बढई ग्रेड I और श्रेणी I
45	सेलो कटर ओर डकोरेटर
46	चार्जमैन श्रेणी I
47	चेकर र ड्राईवर लॉरी ग्रेडसीनिय)I
48	मोटर लॉरी ग्रेड I
49	मोटर व्हीकल श्रेणी I और डीजल इंजन ग्रेड I
50	रोड रोलर ग्रेड 1
51	पंप क्लास इलेक्ट्रीशियन ग्रेड I और श्रेणीI / ग्रेडI
52	फिटर ग्रेड I, श्रेणी I
53	पाईप श्रेणी श्रेणी I (मुख्य)
54	फोरमैन (सहायक) लाईनमैन ग्रेड-I राजमिस्त्री (कुशल ग्रेड-I श्रेणी-I)
55	मस्त रिंग
56	मैकेनिंग श्रेणी I और श्रेणी II
57	मैकेनिक (डीजल ग्रेड I और रोड रोलर ग्रेड-I)
58	एंयरकंडिशनिंग ग्रेड I /श्रेणी I, मिस्त्री ग्रेड I
59	मिस्त्री एंयरकंडीशनिंग ग्रेड-I
60	ओवरसियर
61	ओवरसियर (सीनियर ओर जूनियर)
62	ड्रेगलाइन ग्रेड I
63	ड्रिल ग्रेड I
64	डम्पर ग्रेड I
65	खुदाई ग्रेड I
66	कांटा लिफ्ट ग्रेड I
67	जेनरेटर ग्रेड I
68	रिगर ग्रेड I
69	रिगर ग्रेड II
70	चार्पर सिटर ग्रेड /I
71	फावडा और ड्रेगलाइन ट्रैक्टर ग्रेड I
72	ट्रेडसमैन क्लास I
73	टर्नर मिलर ग्रेड/ I
74	कार्य सहायक ग्रेड I
75	कंपाउंडर
76	सर्वेयर
77	विडिंग इंजन चालक
78	ऑपरेटर (भारी मिटटी उठाने वाली बेलचा और बुलडोजर)
79	मुख्य मिस्त्री
80	डिप्लोमा सहित स्टाफ नर्स
81	जैक हैमर के अतिरिक्त ड्रिल ऑपरेटर
82	योग्यता प्रमाण पत्र सहित विद्युत पर्यवेक्षक
83	अंडरग्रांड शिफ्ट बॉस
84	मुख्य मैकेनिक
85	योग्य और अनुभवी वेल्डर
86	मशीन टूल मैकेनिक

87	मैकेनिक/प्लांट फोरमैन
88	खनन पर्यवेक्षक
89	व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रशिक्षक/शिक्षक
90	मुख्य इलेक्ट्रीशियन
91	लेखापरीक्षक
92	7 साल की सेवा वाले स्टेनो
93	स्टोर प्रभारी
94	शिफ्ट प्रभारी
95	पर्यवेक्षक
96	वाँच और वार्ड के प्रभारी
97	सुरक्षा गार्ड (सशस्त्र)
98	क्रेन ग्रेड I
99	डीजल इंजन ग्रेड I
100	डोजर ग्रेड I
101	क्लैप शैल ग्रेड I
102	कंप्रेसर ग्रेड I
103	ग्रेडर ग्रेड I
104	ट्रैक्टर ग्रेड I
105	वाइब्रेटर ग्रेड I
106	स्क्रीनिंग प्लांट ग्रेड I
107	बेलचा ग्रेड I
108	फावडा और ड्रेगलाइन
109	टायर वेलकुलर ग्रेड I
110	सिक्योरिटी गार्ड (सशस्त्र) और अन्य श्रेणियों को जो भी नाम से बुलाया जाता है जो अत्यधिक कुशल प्रकृति के हैं।