उत्तर प्रदेश मजदूरी भुगतान (प्रक्रिया) नियम, 1958

1. संक्षिप्त नाम। इन नियमों को उत्तर प्रदेश मजदूरी भुगतान (प्रक्रिया) नियम, 1958 कहा जा सकता है।

2. परिभाषा। इन नियमों में, जब तक विषय या संदर्भ में कोई विरोधाभास न हो, –

(क) अधिनियम से तात्पर्य मजदूरी भुगतान अधिनियम, 1936 (1936 का चतुर्थ अधिनियम) से है;

(ख) अपील से तात्पर्य अधिनियम की धारा 17 के अंतर्गत की गई अपील से है;

(ग) प्राधिकरण से तात्पर्य अधिनियम की धारा 15 की उपधारा (1) के अधीन नियुक्त प्राधिकरण से है;

(घ) न्यायालय से तात्पर्य अधिनियम की धारा 17 की उपधारा (1) में उल्लिखित न्यायालय से है;

(ई) नियोक्ता में धारा 3 के तहत मजदूरी के भुगतान के लिए जिम्मेदार व्यक्ति शामिल है;

(च) धारा से तात्पर्य अधिनियम की धारा से है;

(छ) प्रपत्र से इन नियमों से संलग्न प्रपत्र अभिप्रेत है;

(चच) आदेश या निर्देश का अभिलेख से तात्पर्य धारा 15 की उपधारा (2) के तहत किए गए आवेदन को पूर्णतः या आंशिक रूप से खारिज करने वाले आदेश या उस धारा की उपधारा (3) या उपधारा (4) के तहत दिए गए निर्देश से है और जिसे प्रपत्र 'एफ' में रखा जाता है,;

(ट) अधिनियम में परिभाषित शब्दों और अभिव्यक्तियों का वही अर्थ माना जाएगा जो अधिनियम में है।

3. आवेदन का प्रारूप– धारा 15 की उपधारा (2) के अंतर्गत किसी नियोजित व्यक्ति या नियोजित व्यक्तियों के समूह द्वारा या उनकी ओर से आवेदन प्रपत्र क, प्रपत्र ख या प्रपत्र ग में दो प्रतियों में किया जाएगा, जैसा भी मामला हो, जिसकी एक प्रति पर निर्धारित न्यायालय शुल्क लगेगा।

4. प्राधिकरण– धारा 15 के तहत किसी नियोजित व्यक्ति या व्यक्तियों की ओर से कार्य करने का प्राधिकरण प्रपत्र डी में एक प्रमाण पत्र द्वारा दिया जाएगा और आवेदन की सुनवाई करने वाले प्राधिकरण को प्रस्तुत किया जाएगा और रिकॉर्ड का हिस्सा होगा।

5. उपस्थित होने की अनुमति– किसी भी नियोजित व्यक्ति या व्यक्तियों की ओर से कार्य करने के लिए प्राधिकरण से अनुमति मांगने वाला कोई भी व्यक्ति प्राधिकरण को एक संक्षिप्त लिखित विवरण प्रस्तुत करेगा जिसमें मामले में उसकी रुचि स्पष्ट की जाएगी, और प्राधिकरण विवरण पर एक आदेश दर्ज करेगा, अस्वीकृति की स्थिति में कारण बताते हुए और उसे अभिलेख में शामिल करेगा।

6. दस्तावेजों की प्रस्तुति–

(1) आवेदन या अन्य दस्तावेज आवेदन से संबंधित कोई भी जानकारी प्राधिकरण द्वारा निर्धारित समय के दौरान किसी भी समय प्राधिकरण को व्यक्तिगत रूप से प्रस्तुत की जा सकती है, या पंजीकृत डाक द्वारा भेजी जा सकती है।

(2) प्राधिकरण प्रत्येक दस्तावेज़ पर प्रस्तुति या प्राप्ति की तिथि, जैसा भी मामला हो, तुरंत अंकित करेगा या करवाएगा।

7. आवेदन अस्वीकार करना–(1) प्राधिकरण नियम 6 के अंतर्गत प्रस्तुत आवेदन को अस्वीकार कर सकता है, यदि आवेदक को सुनवाई का अवसर देने के बाद, प्राधिकरण लिखित रूप में दर्ज किए जाने वाले कारणों से संतुष्ट हो जाता है कि–

(क) आवेदक आवेदन प्रस्तुत करने का हकदार नहीं है, या

(ख) धारा 15 की उपधारा (2) के परंतुक में दिए गए कारणों से आवेदन वर्जित है, या

(ग) आवेदन में धारा 15 के तहत निर्देश देने के लिए पर्याप्त कारण नहीं बताया गया है।

(2) प्राधिकारी ऐसे आवेदन को अस्वीकार कर सकता है जिस पर अपर्याप्त स्टाम्प लगा हो या जो किसी अन्य प्रकार से अपूर्ण हो, और यदि वह ऐसा अस्वीकार करता है, तो वह उसे तुरंत दोषों का उल्लेख करते हुए लौटा देगा। यदि दोषों को दूर करने के बाद आवेदन पुनः प्रस्तुत किया जाता है, तो धारा 15 की उपधारा के परंतुक के प्रयोजन के लिए, बाद में प्रस्तुत किए जाने की तिथि को ही पुनः प्रस्तुत किए जाने की तिथि माना जाएगा।

8. पक्षकारों की उपस्थितिः–(1).प्राधिकारी निर्दिष्ट तिथि पर आवेदक को अपने समक्ष उपस्थित होने के लिए कहेगा, यदि कोई गवाह हों, और उन्हें फॉर्म ई में एक नोटिस द्वारा सूचित करेगा कि वे सभी प्रासंगिक दस्तावेजों के साथ निर्दिष्ट तिथि पर उपस्थित हों। यदि आवेदन स्वीकार किया जाता है, तो आवेदक को सभी प्रासंगिक दस्तावेजों के साथ उपस्थित होने के लिए कहा जाएगा।

(2) यदि नियोक्ता या उसका प्रतिनिधि निर्धारित तिथि पर उपस्थित होने में विफल रहता है, तो प्राधिकरण आवेदन की सुनवाई और निर्णय एकतरफा रूप से कर सकता है।

(3) यदि आवेदक निर्दिष्ट तिथि पर उपस्थित होने में विफल रहता है, तो प्राधिकरण आवेदन को खारिज कर सकता हैः–

बशर्ते कि उप–नियम (2) या उप–नियम (3) के तहत पारित आदेश को रद्द किया जा सकता है और उक्त आदेश के एक महीने के भीतर उचित कारण बताए जाने पर आवेदन पर पुनर्विचार किया जा सकता है, पुनर्विचार के लिए निर्धारित तिथि की सूचना विपक्षी पक्ष को दी जाएगी।

9. कार्यवाही का अभिलेख–(1) प्राधिकरण सभी मामलों में अभिलेख दर्ज करेगाः–प्रपत्र–च में दी गई जानकारी के अनुसार, आदेश पारित करते समय प्रपत्र पर हस्ताक्षर और तिथि अंकित करें।

(2) जहां अपील नहीं होती, वहां आगे कोई अभिलेख आवश्यक नहीं होगा।

(3) अपील की स्थिति में, प्राधिकारी साक्ष्य का सार दर्ज करेगा और उसे अपने हस्ताक्षर के तहत आदेश या निर्देश के अभिलेख में संलग्न करेगा।

10. सुनवाई स्थगित करने के कारणों को दर्ज किया जाएगा। यदि प्राधिकारी एक ही सुनवाई में आवेदन का निपटारा करने में असमर्थ है, तो वह स्थगन के आवश्यक कारणों को दर्ज करेगा।

11. प्रपत्रों पर हस्ताक्षर– आदेश अभिलेख के अलावा कोई भी प्रपत्र।

या ऐसा कोई निर्देश जिस पर उन नियमों के अनुसार प्राधिकरण द्वारा हस्ताक्षर किए जाने आवश्यक हैं, उस पर प्राधिकरण के निर्देशानुसार और उसकी ओर से उसके द्वारा लिखित रूप में नियुक्त किसी अधीनस्थ अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किए जा सकते हैं।

12. शक्तियों का प्रयोग– सिविल न्यायालय की शक्तियों के प्रयोग में

धारा 18 द्वारा प्रदत्त अधिकार के अनुसार, प्राधिकारी प्रक्रिया के संबंध में सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 की प्रथम अनुसूची के प्रासंगिक आदेशों द्वारा निर्देशित होगा, जिनमें प्राधिकारी द्वारा आवश्यक समझे जाने वाले परिवर्तन किए जा सकते हैं, लेकिन उनके सार को प्रभावित किए बिना, उन्हें अपने समक्ष मामले के अनुकूल बनाने के लिए, सिवाय उन मामलों के जहां वे अधिनियम या इन नियमों के स्पष्ट प्रावधानों से विरोधाभास रखते हों।

13. अपीलें– (1) अपील दो प्रतियों में ज्ञापन के रूप में प्रस्तुत की जाएगी, जिसकी एक प्रति पर निर्धारित न्यायालय शुल्क लगेगा, जिसमें धारा 15 की उपधारा (2) के तहत किए गए आवेदन या धारा 15 की उपधारा (3) या उपधारा (4) के तहत दिए गए निर्देश को पूर्ण या आंशिक रूप से खारिज करने वाले आदेश पर आपत्ति के आधार संक्षेप में बताए जाएंगे।

मामले के अनुसार धारा के अनुसार, और उक्त आदेश या निर्देश की एक प्रमाणित प्रति संलग्न होनी चाहिए।,

(2) अपील दायर होने पर प्रतिवादी को प्रपत्र जी में नोटिस जारी किया जाएगा।

(3) न्यायालय पक्षकारों को सुनने के बाद और ऐसी आगे की जाँच, यदि आवश्यक समझे, तो उस आदेश या निर्देश की पुष्टि, परिवर्तन या निरस्त कर सकता है जिसके विरुद्ध अपील की गई है, और तदनुसार आदेश देगा।

14. जहाँ धारा 15 की उपधारा (2) के तहत आवेदन या धारा 17 की उपधारा (1) के तहत अपील पर विचार किया जाता है या उसे प्रस्तुत किया जाता है, तो प्राधिकरण या न्यायालय, यदि यह मानता है कि नियोक्ता नियोजित व्यक्ति को कोई धन वापस करने या भुगतान करने के लिए उत्तरदायी है, तो नियोक्ता या राशि के भुगतान के लिए जिम्मेदार अन्य व्यक्ति को संबंधित नियोजित व्यक्ति को सीधे भुगतान करने का आदेश देगा।

15. दस्तावेजों का निरीक्षण–कोई भी कर्मचारी, या कोई नियोक्ता या उसका प्रतिनिधि, या धारा 15 की उपधारा (2) के तहत निर्देश के लिए आवेदन करने की अनुमति प्राप्त कोई भी व्यक्ति, प्राधिकरण या न्यायालय में दायर किसी भी आवेदन, अपील ज्ञापन या किसी अन्य दस्तावेज का निरीक्षण करने का हकदार होगा, जिस मामले में वह पक्षकार है, और निर्धारित शुल्क का भुगतान करके उसकी प्रतियां प्राप्त कर सकता है।

IndiaCode

फॉर्म अ

व्यक्तिगत आवेदन का प्रपत्र

(वेतन भुगतान अधिनियम की धारा 1 की उपधारा (2) देखें),

वेतन भुगतान अधिनियम (फोर ऑफ 1936) के तहत नियुक्त प्राधिकरण के न्यायालय में आवेदन संख्या 1936 क्षेत्र,

आवेदन संख्याः ..... 19 आवेदक

(एक कानूनी व्यवसायी के माध्यम से
एक अधिकारी पंजीकृत ट्रेड यूनियन है)

और विपरीत पक्ष

आवेदक इस प्रकार कहता हैः

1. वह व्यक्ति जो किसी कारखाने या औद्योगिक प्रतिष्ठान में कार्यरत है और जिसका निवास स्थान है...

सभी नोटिस और प्रक्रियाओं की तामील के लिए आवेदक का पता यह है।

2..... विपक्षी पक्ष, अधिनियम की धारा 3 के तहत अपने वेतन के भुगतान के लिए उत्तरदायी व्यक्ति है, और सभी नोटिस और प्रक्रियाओं की प्राप्ति के लिए उसका पता है

3. (1) आवेदक को निम्नलिखित वेतन अवधि (अवधियों) के लिए वेतन का भुगतान नहीं किया गया है (तिथियां दें) या ₹ की राशि का भुगतान नहीं किया गया है

तिथि/तिथियां दें, को समाप्त होने वाली अवधि/अवधियों के लिए उसके वेतन से गैरकानूनी रूप से कटौती की गई।

(राशि) मजदूरी के लिए–

(2) (यहाँ कोई और दावा या स्पष्टीकरण दें)।

4. आवेदक द्वारा मांगी गई राहत का अनुमानित मूल्य ₹ है।

5. आवेदक निवेदन करता है कि धारा 15 की उपधारा (3) के अंतर्गत निम्नलिखित के लिए निर्देश जारी किया जाएरू

(क) उसके विलंबित वेतन का अनुमानित भुगतान या प्राधिकरण द्वारा देय समझी जाने वाली ऐसी अधिक या कम राशि का भुगतान।

अवैध रूप से काटी गई राशि की वापसी।

(ख) मुआवजे की राशि

आवेदक प्रमाणित करता है कि इस आवेदन में दिए गए तथ्यों का विवरण उसकी जानकारी और विश्वास के अनुसार सटीक है।

कर्मचारी, कानूनी व्यवसायी, या पंजीकृत ट्रेड यूनियन के विधिवत अधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान।

IndiaCode

फॉर्म बी

समूह आवेदन का प्रपत्र

वेतन भुगतान अधिनियम की धारा 15 की उपधारा (2) और धारा 16 देखें,

क्षेत्र के लिए वेतन भुगतान अधिनियम (1936 का चतुर्थ) के तहत नियुक्त प्राधिकरण के न्यायालय में।

आवेदन न0 19 का

बीच में और (संख्या .....)

अन्य आवेदक

एक कानूनी व्यवसायी (जिसके माध्यम से–जिसका एक अधिकारी एक पंजीकृत ट्रेड यूनियन है)।

और विपरीत पक्ष.

आवेदक इस प्रकार बताते हैंः

1. संलग्न अनुसूची में जिनके नाम अंकित हैं, वे कारखाने में कार्यरत व्यक्ति हैं जो पात्र हैं।सभी सूचनाओं और प्रक्रियाओं की तामील के लिए आवेदकों का पता यह है।
औद्योगिक प्रतिष्ठान.
2.....विपक्षी पक्ष, अधिनियम की धारा 3 के तहत मजदूरी के भुगतान के लिए उत्तरदायी व्यक्ति है, और सभी नोटिस और प्रक्रियाओं की तामील के लिए उसका पता है

3. आवेदकों को निम्नलिखित वेतन अवधि के लिए वेतन का भुगतान नहीं किया गया है।

4. आवेदकों ने अपने द्वारा मांगी गई राहत का अनुमानित मूल्य ₹ है।

5. आवेदकों ने प्रार्थना की है कि धारा 15 की उपधारा (3) के तहत निम्नलिखित के लिए निर्देश जारी किया जाएरू

(क) आवेदकों के विलंबित वेतन का अनुमानित भुगतान या प्राधिकरण द्वारा देय समझी जाने वाली ऐसी अधिक या कम राशि का भुगतान
(ख) मुआवजे की राशि
आवेदक प्रमाणित करते हैं कि इस आवेदन में दिए गए तथ्यों का विवरण उनकी जानकारी और विश्वास के अनुसार सटीक है।
आवेदकों में से दो के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान, या कानूनी व्यवसायी, या विधिवत अधिकृत पंजीकृत ट्रेड यूनियन के एक अधिकारी के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान।

अनुसूची

आवेदकों के नाम–

1.
2.
3.
4.
5.

फॉर्म सी

निरीक्षक या प्राधिकरण द्वारा अधिकृत व्यक्ति द्वारा आवेदन का प्रपत्र
ख्वेतन भुगतान अधिनियम की धारा 15 की उपधारा (2) और धारा 16 देखें,
वेतन भुगतान अधिनियम (1936 का चतुर्थ अधिनियम) के तहत नियुक्त प्राधिकारी न्यायालय में, क्षेत्र के लिए।

आवेदन न0 19 का
के बीच(पदनाम)
वेतन अधिनियम — प्राधिकरण द्वारा अधिकृत भुगतान निरीक्षक के रूप में कार्य करने के लिए अधिकृत व्यक्ति।
धारा 5 की उपधारा (2) के अंतर्गत
और — आवेदक.
विपरीत पक्ष.

आवेदक इस प्रकार कहता हैः
1.....विपक्षी पक्ष अधिनियम के अंतर्गत व्यक्तियों की संख्या को वेतन भुगतान के लिए .....उत्तरदायी व्यक्ति है।
2. सभी नोटिस और प्रक्रियाओं की तामील के लिए उनका पता यह है।
3. उक्त व्यक्ति/व्यक्तियों को निम्नलिखित वेतन के संबंध में देय वेतन का भुगतान नहीं किया गया है।
अवधि(यों) के दौरान निम्नलिखित अवैध कटौती की गई है।
4. आवेदक ने नियोजित व्यक्ति/व्यक्तियों के लिए मांगी गई राहत का मूल्य 2000 रुपये अनुमानित किया है।
5. आवेदक निवेदन करता है कि धारा 15 की उपधारा (3) के अंतर्गत निम्नलिखित के लिए निर्देश जारी किया जाएरू
(क) अनुमानित विलंबित मजदूरी का भुगतान या प्राधिकरण द्वारा देय समझी जाने वाली ऐसी अधिक या कम राशि का भुगतान/या अवैध रूप से काटी गई राशि की वापसी।
(ख) मुआवजे की राशि।
आवेदक प्रमाणित करता है कि इस आवेदन में दिए गए तथ्यों का विवरण उसकी जानकारी और विश्वास के अनुसार सटीक है।

हस्ताक्षर

IndiaCode

फॉर्म डी

अनुमोदन का प्रमाणपत्र

मैं/हम, एक नियोजित व्यक्ति/व्यक्तियों के रूप में, एतद्द्वारा किसी पंजीकृत ट्रेड यूनियन के कानूनी व्यवसायी/अधिकारी को वेतन भुगतान अधिनियम (1936 का चतुर्थ अधिनियम) की धारा 15 और धारा 17 के तहत मेरे/हमारे की ओर से दावे के संबंध में कार्य करने के लिए अधिकृत करता/करती हूं।

अवैध कटौतियों के कारण मेरे/हमारे वेतन के भुगतान में देरी

गवाहों	हस्ताक्षर
(1)	(1)
(2)	(2)
(3)	(3)
(4)	(4)
(5)	(5)

मैं प्राधिकरण स्वीकार करता हूं.

हस्ताक्षर
कानूनी प्रैक्टिशनर

.....

पंजीकृत ट्रेड यूनियन का अधिकारी।

MediaCode

फॉर्म ई

आवेदन के निपटान के लिए सूचना

सेवा में.....

जबकि वेतन भुगतान अधिनियम, 1936 (प्ट ऑफ 1936) के तहत आपके विरुद्ध मेरे समक्ष एक दावा प्रस्तुत किया गया है, जिसकी एक प्रति संलग्न है, आपको एतद्द्वारा मेरे समक्ष व्यक्तिगत रूप से या किसी ऐसे व्यक्ति द्वारा भरा जाएगा जिसे ठीक से बताया गया हो, और जो एप्लीकेशन से जुड़े सभी ज़रूरी सवालों के जवाब दे सके, या जिसके साथ कोई ऐसा व्यक्ति हो जो ऐसे सभी सवालों के जवाब दे सके, उस दिन दोपहर 19 बजे क्लेम का जवाब देने के लिए, और क्योंकि आपकी पेशी का तय दिन एप्लीकेशन के आखिरी निपटारे के लिए तय किया गया है, इसलिए आपको उस दिन उन सभी गवाहों को पेश करने के लिए तैयार रहना होगा जिनके सबूत, और वह डॉक्यूमेंट जिस पर आप अपने बचाव के लिए भरोसा करना चाहते हैं।

ध्यान दें कि पहले बताए गए दिन आपके पेश न होने पर, एप्लीकेशन पर आपकी गैरमौजूदगी में सुनवाई होगी और फैसला किया जाएगा।

यह मेरे हाथ और सील के साथ दिया गया है, यह ..... दिन का .....19.....

अथॉरिटी।

सील

प्रपत्र–एफ

आदेश अथवा निर्देश का विवरण

1. क्रम संख्या
2. आवेदन की तिथि

3. नाम अथवा नामों, अभिभावक, आवेदक अथवा कुछ अथवा सभी आवेदकों, जो समान अवैतनिक समूह के हों, का पता अथवा पते।
4. नियोक्ता का नाम एवं पता
5. दावागत धनराशि–
   (1) विलम्बित वेतन के रूप में
   (2) वेतन से कटौती के रूप में
6. नियोक्ता का स्थान
7. निष्कर्ष तथा ऐसे निष्कर्ष का संक्षिप्त विवरण
8. निर्णीत धनराशि–
   (1) विलम्बित वेतन के रूप में
   (2) कटौती किये गये वेतन के रूप में
9. निर्णीत प्रतिकर की धनराशि
10. अधिरोपित शास्ति
11. निर्णीत लागत–
   (1) न्यायालय शुल्क
   (2) अभिभाषक शुल्क
   (3) साक्षीव्यय

हस्ताक्षर
तिथि

नोट–जहाँ अपील योजित की गईहो, साक्ष्य का सारांश एक पृथक शीट पर संलग्न किये जाये।

IndiaCode

प्रपत्र–जी

वेतन भुगतान अधिनियम, 1936 की धारा 17 के अन्तर्गत योजित अपील की सुनवाई हेत नियत तिथि की सूचना हेतु प्रतिवादी को नोटिस

.....क्षेत्र के प्राधिकारी के निर्णय के दिनांक .....माह.....वर्ष..... के विरूद्ध अपील

सेवामें,

.....

(प्रतिवादी)

अवगत कराया जाता है कि .....क्षेत्र के प्राधिकारी के निर्णय के दिनांक ..... माह.....वर्ष..... के विरूद्ध अपील, जिसकी प्रतिलिपि संलग्न है, को इस न्यायालय के समक्ष.....(और अन्य) के समक्ष प्रस्तुत किया गया है, जिसे इस न्यायालय द्वारा पंजीकृत करते हुए इस अपील की सुनवाई हेतु.....की तिथि नियत की गई है;

यदि आप की ओर से अथवा आपकी ओर से उक्त अपील में विधिक रूप से प्रतिनिधित्व करने हेतु कोई व्यक्ति उपस्थित नहीं होता है तो इसकी सुनवाई एवं निस्तारण आपकी अनुपस्थिति में कर दिया जायेगा।

मेरे हस्ताक्षर एवं इस न्यायालय की मोहर से दिनांक.....को जारी।

न्यायाधीश

न्यायालय की मोहर

IndiaCode