रजिस्टर्ड नं० प-३८७



सरकारी गजट, उत्तर प्रदेश

उत्तर प्रदेशीय सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

लखनऊ, बुधवार, ११ जुलाई, १९६२
असाढ़ २०, १८८४ शक संवत्

उत्तर प्रदेश शासन
श्रम (ख) विभाग

सं० ११९० (एल एल)/३६ बी—३४७ (एल एल)-६१
दिनांक लखनऊ, ११ जुलाई, १९६२

विज्ञप्ति

मोटर ट्रान्सपोर्ट वरकर्स ऐक्ट, १९६१ (ऐक्ट सं० २७, १९६१) की धारा ४० के अधीन अधिकारों योग करके उत्तर प्रदेश के राज्यपाल, उक्त धारा की उप-धारा (१) की अपेक्षानुसार पूर्व प्रकाशन श्चात्, निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं—

उत्तर प्रदेश मोटर परिवहन कर्मकार नियमावली, १९६२

अध्याय १

प्रारम्भिक

—संक्षिप्त शीर्षनाम, प्रसार और प्रारम्भ—

(१) यह नियमावली उत्तर प्रदेश मोटर परिवहन कर्मकार नियमावली, १९६२ कहलायेगी।

(२) इसका प्रसार समस्त उत्तर प्रदेश में होगा।

(३) यह नियमावली, नियम १६ से २२ को छोड़ कर, तुरन्त प्रचलित होगी। नियम १६ से ऐसे दिनांक या दिनांकों को प्रचलित होंगे जिसे/जिन्हें राज्य सरकार सरकारी गजट में विज्ञप्ति ा नियत करे।

२—परिभाषाएं—

जब तक कि प्रसंग द्वारा अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में—

(क) "अधिनियम" का तात्पर्य मोटर ट्रान्सपोर्ट वरकर्स ऐक्ट, १९६१ (ऐक्ट २७, १९६१) से है;

(ख) "प्रपत्र" का तात्पर्य इस नियमावली से संलग्न प्रपत्र से है;

(ग) "निरीक्षक" का तात्पर्य अधिनियम की धारा ४ के अधीन राज्य सरकार नियुक्त निरीक्षक से है और इसके अन्तर्गत उक्त धारा के अधीन नियुक्त मुख्य नि भी है;

(घ) "नियत प्राधिकारी" का तात्पर्य मुख्य निरीक्षक से है और इसके अन्तर्गत को निरीक्षक भी है जो राज्य सरकार द्वारा, गजट में विज्ञप्ति प्रकाशित करके, इस नि वली के अधीन नियत प्राधिकारी (prescribed authority) के कृत्यों का सम्पादन के लिये, प्राधिकृत किया गया हो;

(ङ) "अनुसूची" का तत्पर्य इस नियमावली से संलग्न अनुसूची से है;

(च) "धारा" का तात्पर्य अधिनियम की धारा से है; और

(छ) "प्रतिष्ठान" का तात्पर्य मोटर परिवहन प्रतिष्ठान (undertaking) से

३—चालन समय (Running Time) में क्रम भंग—

१५ या अधिक मिनटों के क्रम भंग (interruption) की गणना चालन समय में न आयगी।]

अध्याय २

मोटर परिवहन के प्रतिष्ठानों का निबन्धन (Registration)

४—निबन्धन के लिये प्रार्थना पत्र—

प्रत्येक प्रतिष्ठान का नियोजक (employer), उस दिनांक से जब से वह प्रतिष्ठान का प्रस्ताव करे, कम से कम तीस दिन पूर्व, प्रतिष्ठान के निबन्धन और निबन्धन के प्रमाण-प जाने के निमित्त, नियत प्राधिकारी को, प्रपत्र संख्या १ में, दो प्रतियों में एक प्रार्थना-पत्र करेगा :

प्रतिबन्ध यह है कि यदि कोई प्रतिष्ठान इस नियम के प्रारम्भ होने के ठीक पह दिनांक को विद्यमान हो तो उक्त प्रार्थना-पत्र इस नियम के प्रारम्भ होने के साठ दिनों के भीतर जायगा;

प्रतिबन्ध यह भी है कि यदि किसी प्रतिष्ठान की इकाइयां एक से अधिक राज्यों में शील (operating) हो तो प्रतिष्ठान का नियोजक संबंध राज्य के, जिस में उसके मुख्य का कार्यालय स्थित हो, उस प्राधिकारी के पास निबन्धन के लिये प्रार्थना-पत्र देगा जो ३ (२) के अधीन तदर्थ नियत हो।

५—निबन्धन के प्रमाण-पत्र की स्वीकृति—

किसी प्रतिष्ठान के लिये निबन्धन का प्रमाण पत्र नियत प्राधिकारी द्वारा, प्रपत्र संख्या २ में निर्दिष्ट शुल्कों का भुगतान किये जाने पर दिया जायगा। यह शुल्क उस कलेन्डर वर्ष में, जि

लिये निबन्धन कराना अपेक्षित हो, किसी एक दिन नियोजित किये जाने वाले मोटर परिवहन कर्मकारों की अधिकतम संख्या के आधार पर लिया जायगा।

मोटर परिवहन कर्मकारों की संख्या	शुल्क (रुपये)
1	2
2 से 10	150
11 से 20	300
21 से 50	600
51 से 100	1000
101 से 200	2000
201 से उससे अधिक	4000

६—निबन्धन के प्रमाण-पत्र की वैधता—

नियम 5 के अधीन स्वीकृत या नियम ४ के अधीन नवीकृत निवन्धन का प्रमाण-पत्र यथास्थिति, निवन्धन का वा नवीकरण के दिनांक से तीन वर्ष तक प्रचलित रहेगा।

७—निबन्धन के प्रमाण-पत्र का संशोधन—

(१) नियम ५ के अधीन स्वीकृत निबन्धन का प्रमाण-पत्र नियत प्राधिकारी द्वारा संशोधित किया जा सकता है।

(२) वह नियोजक, जो निबन्धन के अपने प्रमाण-पत्र में संशोधन कराना चाहे, नियत प्राधिकारी को एक प्रार्थना-पत्र देगा, जिसमें वह यह बतलायेगा कि संशोधन किस प्रकार का है और संशोधन करने के कारण क्या हैं।

(३) निबन्धन के प्रमाण-पत्र के संशोधन के लिये शुल्क पांच पये और उस धनराशि, यदि कोई हो, का योग होगा जो उस शुल्क, जो तब देय होता जब लाइसेंस संशोधित रूप में मूलतः जारी किया गया होता, और निबन्धन के प्रमाण-पत्र के लिये मूलतः भुगतान किये गये शुल्क के अन्तर के बराबर हो।

८—निबन्धन के प्रमाण-पत्र का नवीकरण—

(१) निबन्धन के प्रमाण-पत्र के नवीकरण के लिये प्रत्येक प्रार्थना-पत्र, प्रपत्र १ में, दो प्रतियों में होगा और नियत प्राधिकारी को उस दिनांक से, जब निबन्धन के प्रमाण-पत्र की अवधि समाप्त होती हो, कम से कम साठ दिन पूर्व दिया जायगा और यदि प्रार्थना-पत्र इस प्रकार दिया जाय तो प्रतिष्ठान (undertaking) उस दिनांक तक यथाविधि निबन्धित समझा जायगा जब तक कि निबन्धन का प्रमाण-पत्र नवीकृत न कर दिया जाय अथवा उसका नवीकरण अस्वीकार न कर दिया जाय।

(२) निबन्धन के प्रमाण-पत्र के नवीकरण के लिये लिया जाने वाला शुल्क वही होगा जो उस प्रमाण-पत्र को प्रदान करने के लिये होगा।

(३) यदि उपनियम (१) में निर्दिष्ट समय के भीतर नवीकरण के लिये प्रार्थना-पत्र न दिया जाय, तो ऐसे नवीकरण के लिये अतिरिक्त शुल्क देय (payable) होगा जो निबन्धन के प्रमाण-पत्र के लिये साधारणतः देय शुल्क के पच्चीस प्रतिशत के बराबर होगा :

नोटिफिकेशन संख्या **689/36-1-2001-1200(एस0टी0)-84** दवारा संशोधित

लेने निबन्धन कराना अपेक्षित हो, किसी एक दिन नियोजित किये जाने वाले मोटर परिवहन कर्मकारों की अधिकतम संख्या के आधार पर लिया जायगा।

मोटर परिवहन कर्मकारों की संख्या	शुल्क
	रु०
५ से २४	१०
२५ से ४९	२५
५० से ९९	५०
१०० से २४९	१००
२५० से ४९९	२५०
५०० से ७४९	५००
७५० से ९९९	७५०
१,००० से १,४९९	१,०००
१,५०० और उससे अधिक	१,५००

६—निबन्धन के प्रमाण-पत्र की वैधता—

नियम ५ के अधीन स्वीकृत या नियम ८ के अधीन नवीकृत निबन्धन का प्रत्येक प्रमाण-पत्र उस वर्ष को, जिसके लिये प्रमाण-पत्र स्वीकृत या नवीकृत किया जाय, ३१ दिसम्बर तक प्रचालित रहेगा।

७—निबन्धन के प्रमाण-पत्र का संशोधन—

(१) नियम ५ के अधीन स्वीकृत निबन्धन का प्रमाण-पत्र नियत प्राधिकारी द्वारा संशोधित किया जा सकता है।

(२) वह नियोजक, जो निबन्धन के अपने प्रमाण-पत्र में संशोधन कराना चाहे, नियत प्राधिकारी को एक प्रार्थना-पत्र देगा, जिसमें वह यह बतलायेगा कि संशोधन किस प्रकार का है और संशोधन करने के कारण क्या हैं।

(३) निबन्धन के प्रमाण-पत्र के संशोधन के लिये शुल्क पांच रुपये और उस धनराशि, यदि कोई हो, का योग होगा जो उस शुल्क, जो तब देय होता जब लाइसेंस संशोधित रूप में मूलतः जारी किया गया होता, और निबन्धन के प्रमाण-पत्र के लिये मूलतः भुगतान किये गये शुल्क के अन्तर के बराबर हो।

८—निबन्धन के प्रमाण-पत्र का नवीकरण—

(१) निबन्धन के प्रमाण-पत्र के नवीकरण के लिये प्रत्येक प्रार्थना-पत्र, प्रपत्र १ में, दो प्रतियों में होगा और नियत प्राधिकारी को उस दिनांक से, जब निबन्धन के प्रमाण-पत्र की अवधि समाप्त होती हो, कम से कम साठ दिन पूर्व दिया जायगा और यदि प्रार्थना-पत्र इस प्रकार दिया जाय तो प्रतिष्ठान (undertaking) उस दिनांक तक यथाविधि निबन्धित समझा जायगा जब तक कि निबन्धन का प्रमाण-पत्र नवीकृत न कर दिया जाय अथवा उसका नवीकरण अस्वीकार न कर दिया जाय।

(२) निबन्धन के प्रमाण-पत्र के नवीकरण के लिये लिया जाने वाला शुल्क वही होगा जो उस प्रमाण-पत्र को प्रदान करने के लिये होगा।

(३) यदि उपनियम (१) में निर्दिष्ट समय के भीतर नवीकरण के लिये प्रार्थना-पत्र न दिया जाय, तो ऐसे नवीकरण के लिये अतिरिक्त शुल्क देय (payable) होगा जो निबन्धन के प्रमाण-पत्र के लिये साधारणतः देय शुल्क के पच्चीस प्रतिशत के बराबर होगा :

प्रतिबन्ध यह है कि जिन मामलों में नियत प्राधिकारी का समाधान हो जाय कि प्रार्थना-प्रस्तुत करने (submission) में देरी ऐसी परिस्थितियों के कारण हुई है जो नियोजक के बाहर थीं, उनमें वह ऐसे अतिरिक्त शुल्क के भुगतान में पूर्णतः अथवा अंशतः ; जो वह उचित छूट (remit) दे सकता है ।

९—निबन्धन के प्रमाण-पत्र का हस्तान्तरण—

(१) नियोजक, जिसके पास निबन्धन का प्रमाण-पत्र हो, उसकी वैधता समाप्त होने के किसी भी समय कारण लिख कर इस आशय का प्रार्थना-पत्र दे सकता है कि इसे प्रमाण-पत्र किसी व्यक्ति को हस्तान्तरित करने की अनुज्ञा दे दी जाय ।

(२) ऐसा प्रार्थना-पत्र नियत प्राधिकारी को दिया जायगा जो, यदि वह हस्तान्तरण का अनुमोदन करे तो, निबन्धन के प्रमाण-पत्र पर अपने हस्ताक्षर करके इस आशय का पृष्ठांकन (endorsement) करेगा कि निबन्धन के प्रमाण-पत्र का हस्तान्तरण नामांकित (named) व्यक्ति को कर दिया गया है ।

१०—नियोजक की मृत्यु अथवा निर्योग्य होने पर प्रक्रिया—

यदि कोई नियोजक जिसके पास निबन्धन का प्रमाण-पत्र हो, मर जाय अथवा दिवालिया हो जाय, तो उसकी ओर से तत्समय प्रतिष्ठान का कारोबार (business) चलाने वाला व्यक्ति, ऐसी अवधि में जो नियम ७ के अधीन अपने नाम में निबन्धन के प्रमाण-पत्र के संशोधन के लिए प्रार्थना-पत्र देने के निमित्त उचित रूप से अपेक्षित हो, अधिनियम के अधीन उत्तरदायी न होगा ।

११—निबन्धन के प्रमाण पत्र की दूसरी प्रति जारी करना—

यदि नियम ५ के अधीन दिया गया या नियम ८ के अधीन नवीकृत, जैसी भी दशा हो, निबन्धन का प्रमाण-पत्र खो जाय विकृत (defaced) हो जाय अथवा संयोगवश (accidently) नष्ट हो जाय, तो पांच रुपये के शुल्क का भुगतान करने पर उसकी दूसरी प्रति (Duplicate) दी जा सकती है ।

१२—शुल्कों का भुगतान—

(१) इस नियमावली के अधीन दिये जाने वाले समस्त शुल्कों का भुगतान, संगत लेखा-शीर्ष के अन्तर्गत, स्थानीय कोषागार में किया जायगा और रसीद प्राप्त की जायगी जो प्रार्थना-पत्र के साथ प्रस्तुत की जायगी ।

(२) यदि निबन्धन के प्रमाण-पत्र को देने, उसके नवीकरण करने, उसमें संशोधन करने या उसकी दूसरी प्रति जारी करने के लिये दिया गया प्रार्थना-पत्र अस्वीकृत कर दिया जाय, तो अदा किया गया शुल्क प्रार्थी को लौटा दिया जायगा ।

१३—वाहनों (Vehicles) पर निबन्धन संख्या अंकित करना—

प्रतिष्ठान की निबन्धन संख्या प्रत्येक वाहन के बायीं ओर ३ इंच ऊंचे और २ इंच मोटे अक्षरों और अंकों में अंकित की जायगी ।

अध्याय ३

निरीक्षण कर्मचारी

१४—निरीक्षकों के अधिकार—

निरीक्षक को, अधिनियम के प्रयोजनों को कार्यान्वित करने के लिये, निम्नलिखित सब या किन्हीं भी कार्यों को करने का अधिकार होगा:—

(१) किसी मोटर परिवहन कर्मकार की फोटो लेना, किसी ऐसे मोटर परिवहन वाहन, भवन, कमरे, उपकरण (appliance) साधित्र (apparatus) रजि

या लेख्य (document) का जो किसी प्रतिष्ठान द्वारा प्रयोग में लाया जा रहा हो, या उसके अध्यासन में हो या किसी ऐसी चीज का, जिसकी व्यवस्था मोटर परिवहन कर्मकारों के स्वास्थ्य तथा कल्याण के लिये की गई हो, निरीक्षण करना अथवा उसका रेखा-चित्र बनाना (sketch) जैसी भी दशा हो;

(२) अधिनियम या इस नियमावली के अधीन, अथवा निरीक्षक के रूप में अपने कर्त्तव्यों के निर्वहन में उत्पन्न होने वाले किसी परिवाद (complaint) या अन्य कार्यवाही के संबंध में किसी न्यायालय के समक्ष अभियोग चलाना, उसे संचालित करना या उसका प्रतिवाद करना;

(३) किसी नियोजक से अधिनियम या इस नियमावली के उपबन्धों को प्रभावी बनाने के प्रयोजनों के लिये, कोई विवरणी (return) या सूचना प्रस्तुत करने या भेजने की अपेक्षा करना ;

(४) यदि अधिनियम या इस नियमावली के अधीन दंडनीय कोई अपराध उत्तर प्रदेश में किया गया हो तो उत्तर प्रदेश से भिन्न राज्य में रहने वाले व्यक्ति की पृच्छा (examination) उस राज्य के सबद्ध निरीक्षक द्वारा करना और उस पृच्छा का अभिलेख प्राप्त करना ।

१५—प्रमाणक शल्य-चिकित्सकों (Certifying Surgeons) के कर्त्तव्य—

(१) उन किशोरों (adolescents) की परीक्षा और प्रमाणन (certification) के प्रयोजन के लिये, जो स्वस्थता का प्रमाण-पत्र प्राप्त करना चाहते हों, प्रमाणक शल्य-चिकित्सक (Certifying Surgeon) ऐसे व्यक्तियों की उपस्थिति के लिये उपयुक्त समय और स्थान का प्रबन्धक करेगा और अपने क्षेत्राधिकार की स्थानीय सीमाओं के भीतर सम्बद्ध प्रतिष्ठानों या उसे निर्दिष्ट प्रतिष्ठानों या प्रतिष्ठानों के वर्ग के नियोजकों को ऐसे प्रबन्ध की लिखित रूप में पूर्व सूचना देगा।

(२) प्रमाणक शल्य चिकित्सक प्रपत्र संख्या ३ में स्वस्थ्यता का एक प्रमाण-पत्र जारी करेगा । वर्ण (foil) तथा प्रति वर्ग (counter foil) भरे जायेंगे और जिस व्यक्ति के नाम में प्रमाण-पत्र दिया जायगा उसके बाएं अंगूठे के चिन्ह उन पर लिये जायेंगे । उनमें की गई प्रविष्टयों की शुद्धता और परीक्षित व्यक्ति की स्वस्थता के संबंध में समाधान हो जाने पर वह वर्ण पर हस्ताक्षर तथा प्रतिवर्ण पर आद्याक्षर (initial) करेगा और वर्ण उस व्यक्ति को दे देगा जिसके नाम में प्रमाण-पत्र दिया गया हो । इस प्रकार दिया गया वर्ण धारा २३ के अधीन दिया गया स्वस्थता का प्रमाण-पत्र होगा । प्रत्येक वर्ण प्रमाण-पत्र जारी किये जाने के पश्चात् कम से कम दो वर्ष तक के लिये संरक्षित (preserved) रखा जायगा ।

(३) मुख्य निरीक्षक की प्रार्थना-पर प्रमाणक शल्य-चिकित्सक ऐसी परीक्षा करेगा और ऐसे मामलों पर प्रतिवेदन प्रस्तुत करेगा जिन्हें मुख्य निरीक्षक किसी ऐसे प्रतिष्ठान या परिवहन प्रतिष्ठानों के वर्ग के संबंध में निर्दिष्ट करे, जहां—

(क) रुग्णता (illness) के ऐसे मामले हुए हों जिनके संबंध में उचित रूप से यह विश्वास किया जा सकता है कि वे वहां पर विद्यमान कार्य के प्रकार या कार्य की अन्य दशाओं के कारण हुए हैं; या

(ख) किशोर (adolescents) किसी ऐसे कार्य में नियोजित किये गये हैं या नियोजित किये जाने वाले हैं जिससे उनके स्वास्थ्य को हानि पहुंचने की सम्भावना है ।

(४) यदि प्रमाणक शल्य-चिकित्सक को परीक्षण के फलस्वरूप यह मालूम हो कि किसी प्रतिष्ठान में किसी काम में नियोजित कोई व्यक्ति चिकित्सकीय कारणों से काम करने के लिये अब स्वस्थ नहीं है तो वह तद्नुसार नियोजक को लिखित सूचना देगा । इस सूचना के प्राप्त होने पर, नियोजक

के लिये यह अनिवार्य होगा कि वह उस व्यक्ति को इस प्रमाणक शल्य-चिकित्सक ने सिफारिश की हो, जिसकी अवधि के लिये उक्त काम करने से रोक दें, और तत्पश्चात् कोई भी व्यक्ति तब तक उस काम में नियोजित न किया जायगा जब तक कि वह प्रमाणक शल्य-चिकित्सक द्वारा उक्त काम के लिए स्वस्थ प्रमाणित न कर दिया जाय ।

(५) नियोजक, प्रमाणक शल्य-चिकित्सक को किसी ऐसे काम का, जिसमें कोई व्यक्ति नियोजित हो या किसी व्यक्ति के नियोजित किये जाने की सम्भावना हो, निरीक्षण करने की सुविधाएं देगा।

(६) नियोजक, ऐसी चिकित्सकीय परीक्षा के प्रयोजन के लिये, जिसे प्रमाणक शल्य-चिकित्सक प्रतिष्ठान के ऐसे स्थान पर करना चाहे, जो कर्मकारों के प्रतिनिधियों के परामर्श से निश्चित किया जाय और जो एक कमरे की व्यवस्था करेगा जिसे यथोचित रूप से साफ सुथरा और पर्याप्त रूप से संवातित (ventilated) और प्रकाशमान रखा जायगा। और उसमें एक पर्दा (screen) एक मेज (लेखन-सामग्री सहित) तथा कुर्सियां होंगी। यह कमरा उक्त परीक्षा के अवसर पर केवल प्रमाणक शल्य-चिकित्सक द्वारा ही उपयोग में लाया जायगा।

अध्याय ४

कल्याण और स्वास्थ्य

१६—कन्टीनें—

(१) प्रत्येक प्रतिष्ठान का नियोजक, प्रत्येक ऐसे स्थान पर जहां सामान्यतः एक सौ या उससे अधिक मोटर परिवहन कर्मकार प्रति दिन काम पर आते हों, मोटर परिवहन कर्मकारों के उपयोग के लिये ऐसे स्थान पर, जहां प्रतिष्ठान स्थित हों या उसके निकट इस नियम में नियत स्तर के अनुसार, एक अच्छे कन्टीन की व्यवस्था और संधारण करेगा।

(२) नियोजक, मुख्य निरीक्षक के अनुमोदनार्थ, उसे ऐसे भवन का नक्शा और स्थल नक्शा (site plan), दो प्रतियों में, प्रस्तुत करेगा जिसका निर्माण या अनुकूलन (adapted) कन्टीन के रूप में उपयोग किये जाने के निमित्त होना हो।

(३) कन्टीन का भवन किसी शौचालय, मूत्रालय या धूल, धुंआ या गर्द्दा धूम के किसी अन्य स्त्रोत से कम से कम ५० फीट दूरी पर होगा :

प्रतिबन्ध यह है कि मुख्य निरीक्षक किसी विशेष मामले में उप-नियम के उपबंध को उस सीमा तक शिथिल कर सकता है जो उन परिस्थितियों में उचित हो और जिन उपायों से उपनियम के आवश्यक प्रयोजन की पूर्ति हो सके उन्हें किये जाने की अपेक्षा कर सकता है।

(४) कन्टीन का भवन, मुख्य निरीक्षक द्वारा अनुमोदित नक्शे के अनुसार निर्मित किया जायगा और उसमें, कम से कम, भोजन का एक कमरा, पाकशाला, भान्डागार और कर्मकारों के नहाने धोने तथा बर्तनों को साफ करने के लिये पृथक-पृथक स्थान होंगे।

(५) कन्टीन में फर्श (floor) और फर्श से ४ फीट की ऊंचाई तक भीतरी दीवाल चिकनी और अभेद्य पदार्थ (impervious material) की बनी होगी और भीतरी दीवाल का शेष भाग सीमेंट प्लास्टर द्वारा या मुख्य निरीक्षक द्वारा अनुमोदित किसी अन्य प्रकार से चिकना किया जायगा।

(६) कन्टीन के भवन के दरवाजे और खिड़कियां इस प्रकार बनी हों कि उनमें मक्खियां न जा सकें और पर्याप्त हवा तथा प्रकाश जा सके।

(७) कन्टीन में ऐसे हर समय पर्याप्त प्रकाश की व्यवस्था रहेगी जब उसमें कोई व्यक्ति जाय ।

(८) (क) प्रत्येक कन्टीन में--

(१) कमरों की सभी भीतरी दीवालें और सभी छतें, मार्ग तथा सीढ़ियां, यथास्थिति चूने या रंग से पोती जायंगी, या रंगी जायंगी । चूने से पुताई या रंग से पुताई वर्ष में एक बार की जायगी और रंगाई प्रत्येक तीन वर्ष में एक बार होगी;

(२) लकड़ी के सभी कामों पर प्रत्येक तीन वर्ष में एक बार वार्निश लगाई जायगी या रंगाई की जायगी; और

(३) लोहे या इस्पात के समस्त संरचनात्मक आन्तरिक निर्माण-कार्यों पर प्रत्येक तीन वर्ष में एक बार वार्निश की जायगी या रंगाई की जायगी:

प्रतिबन्ध यह है कि पाकशाला की भीतरी दीवालों पर प्रत्येक चार महीने में एक बार चूने की पुताई की जायगी;

(ख) उन दिनांकों का अभिलेख, जब चूने की पुताई, रंग की पुताई, वार्निश या रंगाई, जैसी भी दशा हो, की जाय, प्रपत्र संख्या ४ में एक रजिस्टर में रखा जायगा ।

(९) कन्टीन की प्रसीमाओं (precincts) को साफ और स्वच्छ दशा में रखा जायगा । गन्दा पानी ढकी हुई उपयुक्त नालियों से बहाया जायगा और उसे जमा न होने दिया जायगा जिससे कि अपदूषण (nuisance) उत्पन्न हो जाय । जूठन, कचरा आदि जमा करने और उसका निस्तारण करने के लिये उपयुक्त प्रबन्ध किया जायगा ।

१७—कन्टीन हाल—

(१) कन्टीन हाल में उन मोटर परिवहन कर्मकारों के, जिनके एक बार में आने की सम्भावना हो, कम से कम तीस प्रतिशत के लिये स्थान होगा:

प्रतिबन्ध यह है कि किसी विशेष वर्ग के प्रतिष्ठानों में राज्य सरकार, सरकारी गजट में तदर्थ विज्ञप्ति प्रकाशित कर के, कर्मकारों के उपर्युक्त प्रतिशत में परिवर्तन कर सकती है ।

(२) कन्टीन हाल के फर्श का क्षेत्रफल, विक्रय-पट और फर्नीचर द्वारा घेरे गये क्षेत्रफल को छोड़कर, सिवाय मेज कुर्सियों के, भोजन करने वाले प्रति व्यक्ति के लिये जिसे उप-नियम (१) के अधीन स्थान दिया जायगा, १० वर्ग फुट से कम न होगा ।

(३) भोजन करने वाले व्यक्तियों के लिये, जिन्हें उप-नियम (१) के अधीन स्थान दिया जायगा, पर्याप्त मेजें, कुर्सियां अथवा बेंच उपलब्ध होंगी ।

१८—सज्जा (Equipment)—

(१) पर्याप्त बर्तनों, चीनी के बर्तनों (crockary), छुरी कांटे, चम्मच (cutlery), फर्नीचर तथा किसी अन्य सज्जा की, जो केन्टीन को भली-भांति चलाने के लिये आवश्यक हों, व्यवस्था की जायगी और उनका संधारण किया जायगा । कन्टीन में काम करने वाले कर्मचारियों के लिये उपयुक्त साफ कपड़ों की भी व्यवस्था की जायगी और उनका संधारण किया जायगा ।

(२) फर्नीचर, बर्तन तथा अन्य सज्जा स्वच्छ और स्वास्थ्यकर दशा में रखे जायंगे । विक्रय-पट यदि उसकी व्यवस्था की गयी हो तो, ऊपरी सिरा चिकने और अभेद्य पदार्थ का बना होगा । बर्तनों और अन्य सज्जा को धोने के लिये उपयुक्त सुविधाओं को, जिनके अन्तर्गत गरम जल का पर्याप्त सम्भरण भी है, व्यवस्था की जायगी ।

१९—लिये जाने वाले मूल्य—

कन्टीन में दिये जाने वाले भोजन, पेय तथा अन्य वस्तुएं बिना लाभ के बेची जायंगी और जो मूल्य लिये जायंगे वे नियम २१ के अधीन संघटित कन्टीन प्रबन्ध समिति के अनुमोदन के अधीन रहेंगे।

(२) कन्टीन में दिये जाने वाले खाद्य पदार्थ, पेय तथा किसी अन्य वस्तु के मूल्य, उनके अंश के अनुसार (per portion) कन्टीन में प्रमुख रूप से प्रदर्शित किये जायंगे।

२०—लेखे—

(१) कन्टीन के सम्बद्ध उचित लेखे रखे जायंगे। समस्त लेखा पुस्तिकायें, रजिस्टर अथवा अन्य लेख्य, जिनका उपयोग कन्टीन चलाने में किया गया हो, मांगने पर, निरीक्षक के समक्ष प्रस्तुत किये जायंगे।

(२) कन्टीन से सम्बद्ध लेखों की लेखा परीक्षा प्रत्येक १२ महीनों में एक बार निबन्धित अथवा राज्य सनद प्राप्त लेख पालों (chartered Accountants) द्वारा की जायगी। उक्त लेखपालों द्वारा तैयार किया गया रोकड़ विवरण, (balance sheet) कन्टीन प्रबन्ध समिति को, परीक्षित लेखों के बन्द होने से २ महीने के भीतर भेज दिया जायगा :

प्रतिबन्ध यह है कि सार्वजनिक क्षेत्र के किसी ऐसे प्रतिष्ठान की कन्टीन से सम्बद्ध लेखों की लेखा परीक्षा, जिसका अपना लेखा विभाग हो, उसी विभाग में की जा सकती है।

२१—कन्टीन प्रबन्ध समिति—

(१) नियोजक, एक कन्टीन प्रबन्ध समिति संघटित करेगा जिससे समय-समय पर निम्न-लिखित के सम्बन्ध में परामर्श किया जायगा :

(क) कन्टीन में दिये जाने वाले खाद्य पदार्थों की किस्म तथा ब्योरे;

(ख) खाद्य पदार्थों की सूची की व्यवस्था;

(ग) कैन्टीन में भोजन के समय; तथा

(घ) कोई अन्य विषय, जिसके लिये समिति द्वारा निदेश दिया जाय।

(२) कन्टीन प्रबन्ध समिति में नियोजक द्वारा नाम निर्दिष्ट और निर्वाचन के योजन के लिये बुलाई गई बैठक में मोटर परिवहन कर्मकारों द्वारा अपने में से निर्वाचित व्यक्ति, बराबर-बराबर संख्या में होंगे। निर्वाचित कर्मकारों की संख्या प्रतिष्ठान में नियोजित कर्मकारों में से प्रति ५०० कर्मकारों या उसके किसी भाग के लिये एक के अनुपात में होगी:

प्रतिबन्ध यह है कि किसी भी दशा में मोटर परिवहन कर्मकार ५ से अधिक या २ से कम न होंगे।

(३) नियोजक, कन्टीन प्रबन्ध समिति के लिये मोटर परिवहन कर्मकारों के प्रतिनिधियों के निर्वाचन की प्रक्रिया अवधारित करेगा और निर्वाचन का पर्यवेक्षण करेगा।

(४) कन्टीन प्रबन्ध समिति के सदस्य समिति के संघटित होने के दिनांक से दो वर्ष की अवधि के लिये पद धारण करेंगे :

प्रतिबन्ध यह है कि ये सदस्य अपना कार्यकाल व्यतीत हो जाने पर भी तब तक पद पर बने रहेंगे जब तक अगली कन्टीन प्रबन्ध समिति संगठित न हो जाय।

२२—विश्राम कक्ष (Rest room)—

विश्राम कक्ष नीचे दिये गये मानकों के अनुरूप होंगे और प्रत्येक प्रतिष्ठान का नियोजक, मुख्य निरीक्षक के अनुमोदन के लिये उसे ऐसे भवन का नक्शा और स्थल नक्शा, दो प्रतियों में, भेजेगा जो इस प्रयोजन के लिये निर्मित या अनुकूलित (adopted) किया जायगा।

(क) भवन का मजबूती से निर्माण किया जायगा और समस्त दीवालें तथा छत उपयुक्त तापरोधक पदार्थों की बनाई जायंगी और वे जलरोधक होंगी। फर्श और ३ फुट की ऊंचाई तक दीवालों को इस प्रकार तैयार किया जायगा अथवा इस प्रकार उन्हें अन्तिम रूप दिया जायगा कि सतह समतल, सख्त और अभेद्य हो जाय।

(ख) भवन में प्रत्येक कमरे की ऊंचाई, फर्श की सतह से लेकर छत के सब से निचले भाग (lowest part) तक १२ फुट से कम न होगी और उसमें प्रत्येक मोटर परिवहन कर्मकार के लिये, जिसे रात में ठहरना हो, कम से कम ५० वर्ग फुट फर्श क्षेत्र फल होगा।

(ग) प्रत्येक कमरे में शुद्ध वायु के परिचालन द्वारा पर्याप्त संवातन (adequate ventilation) प्राप्त करने और उसे बनाये रखने के लिये अच्छी प्रभावकारी और उपयुक्त व्यवस्था की जायगी और उसमें पर्याप्त तथा समुचित प्राकृतिक अथवा कृत्रिम प्रकाश आने की व्यवस्था की जायगी और उसे बनाये रखा जायगा।

(घ) प्रत्येक विश्राम कक्ष में पर्याप्त कुर्सियां और पलंग होंगे।

(ङ) प्रत्येक विश्राम कक्ष का भवन और उसकी प्रसीमाएं स्वच्छ और सुव्यवस्थित दशा में रखी जायंगी:

प्रतिबन्ध यह है कि यदि मुख्य निरीक्षक का समाधान हो जाय कि किसी विशेष स्थान पर उक्त मानकों के अनुसार विश्राम कक्षों की व्यवस्था करना उचित रूप से व्यवहार्य नहीं है, तो वह लिखित आदेश द्वारा ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए जिन्हें वह निर्दिष्ट करे, किसी अन्य उपयुक्त स्थान का अनुमोदन कर सकता है।

२३—वर्दी—

(१) प्रतिष्ठान में नियोजित ड्राइवरों, कन्डक्टरों, तथा लाइन चैकिंग कर्मचारियों के लिये नियोजक द्वारा अनुसूचित १ में यथा निर्दिष्ट वर्दियों तथा बरसातियों की मुफ्त व्यवस्था की जायगी।

(२) यदि उपनियम (१) के अधीन व्यवस्थित वर्दियों की धुलाई का प्रबन्ध नियोजक द्वारा अपने व्यय पर न किया जाय, तो सम्बद्ध कर्मचारी दो ० प्रति माह की दर से धुलाई भत्ता पाने के हकदार होंगे।

२४—चिकित्सकीय सुविधायें—

प्रत्येक चालन केन्द्र (Operating centre) तथा ठहरने के स्थल पर [जिसके अन्तर्गत, नगर सेवा (City service) की दशा में केवल एक डिपो या अन्य कार्यालय भी है] अनुसूचित २ में निर्धारित मानक (standard) के अनुरूप प्राथमिक-चिकित्सा के बक्सों अथवा अलमारियों की व्यवस्था की जायगी। प्रत्येक प्राथमिक-चिकित्सा के बक्से या अलमारी पर प्राथमिक-चिकित्सा स्पष्ट रूप से अंकित किया जायगा। और उसे अपेक्षित सामान से भरा हुआ तथा अच्छी हालत में रखा जायगा। प्राथमिक-चिकित्सा के ये बक्से या अलमारियां कार्य के समस्त घन्टों में सुलभ रहेंगी और प्रतिष्ठान के ऐसे कर्मकार के अधिकार में रहेंगी जो प्राथमिक-चिकित्सा में प्रशिक्षित होगा।

२५—प्राथमिक-चिकित्सा (First-aid Facilities) की सुविधायें—

नियोजक द्वारा प्रत्येक परिवहन वाहन में एक प्राथमिक-चिकित्सा के बक्स की व्यवस्था की जायगी जिसमें अनुसूची ३ में उल्लिखित सज्जा रखी होगी। प्रत्येक प्राथमिक चिकित्सा के बक्स पर "प्राथमिक-चिकित्सा" स्पष्टरूप से अंकित किया जायगा और उसे अपेक्षित सामान से भरा हुआ तथा अच्छी हालत में रखा जायगा।

अध्याय ५

नियोजन के घंटे तथा परिसीमाएं

२६—काम के घंटे—

(१) मुख्य निरीक्षक, नियोजक की लिखित प्रार्थना-पत्र पर, ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए और ऐसी अवधि के लिए, जिसे वह उचित समझे, मोटर परिवहन कर्मकारों को:—

(१) १०० किलोमीटर या उससे अधिक के किसी मार्ग पर, या

(२) ऐसे उत्सव अथवा अन्य अवसरों पर, जिसे मुख्य निरीक्षक सरकारी गजट में विज्ञाप्ति करें,

किसी दिन में ८ घंटे से अधिक या किसी सप्ताह में ४८ घंटे से अधिक काम करने की अनुज्ञा दे सकता है किन्तु किसी भी दशा में एक दिन में १० घंटे से, और एक सप्ताह में ५४ घंटे से, अधिक काम करने की अनुज्ञा नहीं दे सकता।

(२) धारा १३ के द्वितीय प्रतिबंधात्मक खण्ड में अभिदिष्ट किसी मामले में नियोजक किसी मोटर परिवहन कर्मकार से एक दिन में १६ घंटे से अधिक या एक सप्ताह में ७२ घंटे से अधिक काम करने की अपेक्षा न करेगा और न उसे इतने घंटे काम करने की अनुमति देगा इसका उद्देश्य यह है कि कर्मकार को काम समाप्त होने और अगले दिन काम शुरू करने के बीच में लगातार ८ घंटों का विश्राम मिल जायगा।

२७— काम के घंटों का नोटिस—

(१) काम के घंटों का नोटिस प्रपत्र संख्या ५ में होगा।

(२) नोटिस अंग्रेजी में और उस भाषा में लिखा जायगा जिसे अधिकांश कर्मकार समझ सकें, और इसे ऐसे प्रमुख स्थान पर प्रदर्शित किया जायगा जहां पर मोटर परिवहन कर्मकार साधारणतया काम पर बुलाये जाते हों। यह नोटिस साफ तथा सुपाठ्य दशा में रखी जायगी :

प्रतिबन्ध यह है कि मुख्य निरीक्षक की यह राय हो कि प्रतिष्ठान के नियमित काम के एक भाग के रूप में रखी गयी काम की अनुसूची या किसी अन्य अभिलेख में इस नियम के अधीन अपेक्षित ब्योरे दिये गये हैं तो वह लिखित रूप में आज्ञा देकर यह निदेश दे सकता है कि ऐसे अभिलेख का रखा जाना इस नियम के उपबन्धों का पर्याप्त अनुपालन होगा।

(३) काम के घंटों के नोटिस में परिवर्तन करने की तब तक अनुमति न दी जायगी जब तक कि निरीक्षक को पूरे तीन दिन का ऐसा नोटिस न दे दिया जाय जिसमें यह दिया हो कि काम के घंटों में क्या परिवर्तन करना है।

२८—साप्ताहिक विश्राम—

(१) किसी मोटर परिवहन कर्मकार से, उसके लिये निश्चित विश्राम के दिन (जिसे एतत्पश्चात् "उक्त दिन" कहा गया है) काम करने की अपेक्षा न की जायगी और न उसे काम करने की अनुमति ही दी जायगी, जब तक कि:

(क) उक्त दिन के ठीक पूर्व या पश्चात् के तीन दिनों में से किसी एक दिन, पूरे दिन भर (जिसे एतत्पश्चात् "स्थानापन्न दिन" कहा गया है) उसकी छुट्टी न रही हो या न रहे, और

(ख) नियोजक ने उक्त दिन या स्थानापन्न दिन जो भी पहले हो, के पूर्व,

(१) निरीक्षक के कार्यालय में कर्मकार से उक्त दिन को काम लिये जाने के अपने अभिप्राय का और उस दिन का जिसकी अनुमति स्थानापन्न दिन के रूप में दी जायगी, नोटिस न दे दिया हो, और

(२) प्रतिष्ठान के भूगृहादि में इस आशय का नोटिस न लगा दिया हो।

(२) उपनियम (१) के खण्ड (ख) के उपखण्ड (१) के अधीन दिये गये नोटिस, निरीक्षक के कार्यालय में नोटिस देकर या प्रतिष्ठान के भूगृहादि में नोटिस लगा कर रद्द किये जा सकते हैं, यदि ऐसा रद्द किये जाने वाले उक्त दिन या स्थानापन्न दिन जो भी पहले हो, के कम से कम एक दिन पहले किया जाय।

(३) यदि उपनियम (१) के उपबन्धों के अनुसार कोई मोटर परिवहन कर्मकार उक्त दिन को काम करे और उसके ठीक पहले के तीन दिनों में से एक दिन उसकी छुट्टी रही हो तो वह उक्त दिन, उसके काम के साप्ताहिक घंटों की गणना करने के प्रयोजन के लिए, ठीक पिछले सप्ताह में सम्मिलित कर लिया जायगा।

२९—विश्राम का प्रतिकरात्मक दिन—

(१) प्रत्येक नियोजक, उस माह या उस माह के समाप्त होने के पूर्व, जिसमें कोई कर्मकार विश्राम के दिनों में से किसी भी दिन के लिए वंचित किया गया हो, उस कर्मकार के सम्बन्ध में एक नोटिस उस स्थान पर प्रदर्शित करेगा, जहां पर अधिनियम की धारा १८ के अधीन काम के नियत घंटों का नोटिस प्रदर्शित किया गया हो, और इसमें वह उसी माह में या उसके ठीक बाद के दो महीनों में विश्राम के प्रतिकरात्मक दिन (compensatory day) की अनुमति और जिस दिनांक को वह दिया जायगा उसकी सूचना देगा। विश्राम के किसी प्रतिकरात्मक दिन से सम्बद्ध नोटिस में कोई अनुवर्ती परिवर्तन विश्राम के उस दिन के दिनांक से कम से कम तीन दिन पूर्व ही किया जा सकेगा।

(२) विश्राम का कोई भी प्रतिकरात्मक एक या एक से अधिक दिन जिसके/जिनके लिए कोई कर्मकार हकदार हो, उसके सेवानुमुक्त (discharged) या पदच्युत (dismissed) किये जाने के पूर्व उसे दिया जायगा/दिये जायंगे और यदि सेवानुमुक्त या पदच्युत के पूर्व उसे कोई नोटिस दिया जाना अपेक्षित है तो उस दिन या उन दिनों की गणना उस नोटिस में निर्दिष्ट अवधि के किसी भाग के रूप में न की जायगी।

(३) प्रत्येक नियोजक विश्राम के प्रतिकरात्मक दिनों का एक रजिस्टर प्रपत्र संख्या ६ में रखेगा और इसे उसमें अन्तिम प्रविष्टि किये जाने के पश्चात् तीन वर्ष की अवधि के लिए सुरक्षित रखा जायगा और मांगे जाने पर निरीक्षक के समक्ष प्रस्तुत किया जायगा।

अध्याय ६

मजदूरी और अवकाश

३०—अतिरिक्त समय (overtime)—

जब धारा १३ के द्वितीय प्रतिबन्धात्मक खण्ड में अभिदिष्ट किसी भी दशा में कोई मोटर परिवहन कर्मकार किसी दिन ८ घंटे या किसी सप्ताह में ४८ घंटे से अधिक काम करता है, तो वह, अतिरिक्त समय के काम के लिए, अपनी सामान्य मजदूरी की दर से १ १/२ गुनी दर पर मजदूरी पाने का हकदार होगा: किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि इस प्रकार मिलने वाली मजदूरी उसकी सामान्य मजदूरी के आधे से अधिक न हो।

टिप्पणी: अतिरिक्त समय का तात्पर्य एक दिन में ८ घंटे या एक सप्ताह में ४८ घंटे से अधिक किये जाने वाले काम से है।

३१—छुट्टी—

राज्य सरकार उन छुट्टियों को सरकारी गजट में विज्ञापित कर सकती है जो मोटर परिवहन कर्मकारों को प्रति वर्ष दी जायंगी।

३२—मजदूरी सहित अवकाश—

प्रत्येक नियोजन प्रपत्र संख्या ७ में मजदूरी सहित अवकाश का एक रजिस्टर रखेगा :—

प्रतिबन्ध यह है कि यदि मुख्य निरीक्षक की यह राय हो कि किसी प्रतिष्ठान के नियमित काम में एक भाग के रूप में रखी गयी किसी संनामावली (Muster Roll) या रजिस्टर अथवा नियोजक द्वारा बनायी गयी विवरणी (Return) से, किन्हीं या समस्त कर्मकारों के सम्बन्ध में, अधिनियम के अध्याय ७ को लागू करने के लिये अपेक्षित ब्यौरे मिलते हैं तो वह लिखित आज्ञा द्वारा यह निदेश दे सकता है कि ऐसी संनामावली या रजिस्टर या विवरणी, तत्स्थानी सीमा तक, मजदूरी सहित अवकास के उक्त रजिस्टर के स्थान पर रखा जाय और उसे वही रजिस्टर समझा जाय जिसे उक्त प्रतिष्ठान के सम्बन्ध में इस नियम के अधीन रखना अपेक्षित है।

(२) मजदूरी सहित अवकाश का रजिस्टर, उसमें कोई अन्तिम प्रविष्टि के पश्चात् तीन वर्ष तक सुरक्षित किया जायगा और मांगे जाने पर निरीक्षक के समक्ष प्रस्तुत किया जायगा।

३३—अवकाश पुस्तिका—

(१) प्रत्येक नियोजक प्रत्येक कर्मकार के लिय प्रपत्र संख्या ८ में एक पुस्तिका (जिसे एतत्पश्चात् "अवकाश पुस्तिका" कहा गया है) की व्यवस्था करेगा। "अवकाश पुस्तिका" कर्मकार की सम्पत्ति होगी और नियोजक या उसका अभिकर्ता (Agent) सिवाय उस दशा के जब आवश्यक प्रविष्टियां करनी हों, उसकी (अवकाश पुस्तिका की) मांग न करेगा और उसे एक समय में एक सप्ताह से अधिक के लिये न रखेगा।

प्रतिबन्ध यह है कि यदि कोई ऐसा "अवकाश-पत्रक" (Leave card) या उसी प्रकार का अभिलेख, जिसमें "अवकाश पुस्तिका" में दिखाये गये, अवकाश के पूरे ब्यौरे दिये गये हों, नियोजक द्वारा मोटर परिवहन कर्मकार को जारी किया जाय तो ऐसा पत्रक (Card) या अभिलेख, मुख्य निरीक्षक की लिखित आज्ञा द्वारा प्रपत्र संख्या ८ में पुस्तिका दिये जाने के सम्बन्ध में इस नियम के उपबन्धों का पर्याप्त अनुपालन समझा जायगा।

३३—कर्मकारों का रजिस्टर—

प्रत्येक नियोजक प्रपत्र संख्या ९ में कर्मकारों का एक रजिस्टर रखेगा :

प्रतिबन्ध यह है कि यदि मुख्य निरीक्षक की यह राय हो कि प्रतिष्ठान के नियमित काम के एक भाग के रूप में रखे गये कर्मकारों के किसी रजिस्टर या उसी प्रकार के अभिलेख में, इस नियम के अधीन अपेक्षित ब्यौरे दिये गये हैं तो वह लिखित आज्ञा द्वारा यह निदेश दे सकता है कि कर्मकारों का ऐसा रजिस्टर या अभिलेख, इस नियम के अधीन रखे जाने के लिये अपेक्षित कर्मकारों के रजिस्टर के स्थान पर रखा जायगा और उसे ही रजिस्टर समझा जायगा।

३५—संनामावली—

प्रत्येक नियोजक के प्रतिष्ठान में नियोजित समस्त कर्मकारों की, प्रपत्र संख्या १० में एक संनामावली (muster roll) रखेगा :

प्रतिबन्ध यह है कि यदि मुख्य निरीक्षक की यह राय हो कि प्रतिष्ठान के नियमित काम के एक भाग के रूप में रखी गयी किसी संनामावली या रजिस्टर में इस नियम के अधीन अपेक्षित ब्यौरे दिये गये हों तो वह लिखित आज्ञा द्वारा यह निदेश दे सकता है कि ऐसी संनामावली या रजिस्टर, इस नियम के अधीन रखी जाने के लिये अपेक्षित संनामावली के स्थान पर रखा जायगा और संनामावली समझा जायगा।

३६—अतिरिक्त समय की संनामावली—

प्रत्येक नियोजक प्रपत्र संख्या ११ में एक संनामावली रखेगा जिसमें काम के अतिरिक्त घंटे और उसके लिए दिये गये भुगतान ठीक-ठीक दर्ज किये जायेंगे। संनामावली निरीक्षण के लिये सदैव उपलब्ध रहेगी :

प्रतिबन्ध यह है कि यदि मुख्य निरीक्षक की यह राय हो कि प्रतिष्ठान के नियमित काम के एक भाग के रूप में रखी गयी किसी अतिरिक्त समय की संनामावली या रजिस्टर में इस नियम के अधीन अपेक्षित ब्योरे दिये गये हैं तो वह लिखित आज्ञा द्वारा निदेश दे सकता है कि अतिरिक्त समय की वह नामावली या रजिस्टर इस नियम के अधीन रखे जाने के लिये अपेक्षित संनामावली के स्थान पर रखा जाय और उसे उक्त संनामावली भी समझा जायगा।

३७—वैयक्तिक नियंत्रण पुस्तिका—

कोई भी नियोजक किसी मोटर परिवहन वाहन को तब तक चलाने की अनुमति न देगा जब तक कि वाहन के साथ चलने वाले प्रत्येक मोटर परिवहन कर्मकार के लिये प्रपत्र संख्या १२ में वैयक्तिक नियंत्रण पुस्तिका (Individual Control Book) की व्यवस्था न कर दी गयी हो और जब तक कि वह उसे न रखे। पुस्तिका जिल्द बंधी होगी जिसमें प्रपत्रों की दो-दो प्रतियां होंगी और प्रत्येक प्रपत्र में क्रम से संस्थाएं दी जायंगी :

प्रतिबन्ध यह है कि यदि मुख्य निरीक्षक की यह राय हो कि प्रतिष्ठान के नियमित काम के एक भाग के रूप में रखी गयी किसी वैयक्तिक नियंत्रण पुस्तिका या उसी प्रकार के अभिलेख में, इस नियम के अधीन अपेक्षित ब्योरे दिये गये हैं तो वह लिखित आज्ञा द्वारा निदेश दे सकता है कि ऐसी वैयक्तिक नियंत्रण पुस्तिका या अभिलेख, इस नियम के अधीन अपेक्षित वैयक्तिक नियंत्रण पुस्तिका के स्थान पर रखा जाय और वह वैयक्तिक नियंत्रण पुस्तिका समझा जायगा।

(२) वाहन के साथ चलने वाला प्रत्येक मोटर परिवहन कर्मकार वैयक्तिक नियंत्रण पुस्तिका में प्रति दिन प्रविष्टियां करेगा और प्रपत्र की मूल प्रति अपने नियोजक को उस सप्ताह की जिसके सम्बन्ध में प्रपत्र हो समाप्ति के पश्चात् अधिक से अधिक प्रथम कार्य दिवस तक भेजेगा या देगा।

(३) प्रत्येक नियोजक उपनियम (२) में उल्लिखित वैयक्तिक नियंत्रण पुस्तिका की मूल प्रतियां प्रत्येक मोटर परिवहन कर्मकार के लिए, पृथक्-पृथक् पत्रावलियों में तीन वर्ष तक रखेगा और निरीक्षक द्वारा मांगे जाने पर उन्हें प्रस्तुत करेगा।

(४) वाहन के साथ चलने वाला प्रत्येक मोटर परिवहन कर्मकार वैयक्तिक नियंत्रण पुस्तिका को, उसमें की गई अन्तिम प्रविष्ट के पश्चात् कम से कम ६ महीने तक अपने साथ ले जाया करेगा और रखेगा और निरीक्षक द्वारा मांगे जाने पर उसे प्रस्तुत करेगा।

अध्याय ७

विविध

३८—विवरणियां—

प्रत्येक प्रतिष्ठान का नियोजक, निरीक्षक, या राज्य सरकार द्वारा तदर्थ नियुक्त अन्य अधिकारी को, प्रपत्र संख्या १३ में, दो प्रतियों में, वार्षिक विवरणी (return) उस वर्ष के, जिसके सम्बन्ध में वह हो, ठीक अगले वर्ष की अधिक से अधिक पहली फरवरी तक प्रस्तुत करेगा।

प्रपत्र संख्या १

(उत्तर प्रदेश मोटर परिवहन कर्मकार नियमावली, १९६२ के नियम ४ और ८ देखिये)

निबन्धन, और निबंधन का प्रमाण-पत्र दिये जाने या उसके नवीकरण के लिये प्रार्थना-पत्र।

१—मोटर परिवहन प्रतिष्ठान का नाम----------

२—पूरा पता, जिस पर मोटर परिवहन प्रतिष्ठान के संबंध में पत्र-व्यवहार किया जाय----------

३—मोटर परिवहन सेवा का प्रकार, अर्थात् "नगर सेवा" (सिटी सर्विस), सुदूर यात्री सेवा (long distance passenger service), सुदूर भाटक सेवा (long distance freight service)----------

४—मार्गों (routes) की कुल संख्या----------

५—मीलों में मार्ग की कुल लम्बाई----------

६—पिछले वर्ष के अन्तिम दिनांक को मोटर परिवहन वाहनों की कुल संख्या और उसकी निबन्धन संख्यायें----------

७—पिछले वर्ष में किसी दिन नियोजित किये गये मोटर परिवहन कर्यकारों की अधिकतम संख्या----------

८—निम्नलिखित के पूरे नाम और उनके घर के पते—----------

(१) मोटर परिवहन प्रतिष्ठान का स्वामी और भागीदार, ऐसी फर्म की दशा में जो कम्पनीज ऐक्ट, १९५६ के अधीन निबंधित न हुई हो।----------

(२) प्रधान प्रबन्धक (General Manager) सार्वजनिक क्षेत्र के प्रतिष्ठान की दशा में।

९—कम्पनीज ऐक्ट, १९५६ के अधीन निबन्धित कम्पनी की दशा में निदेशकों के पूरे नाम और घर के पते।----------

१०—नवीकरण की दशा में निबंधन के अन्तिम प्रमाण-पत्र के ब्योरे।.....

११—.....रुपये (.....रुपये)
के शुल्क की धनराशि.....
के कोषागार में दिनांक.....
को (संलग्न चालान संख्या.....
द्वारा) जमा की गई ।

नियोजक के हस्ताक्षर

दिनांक

टिप्पणी१—यह प्रपत्र स्याही से बड़े अक्षरों में भरा जाना चाहिये या टंकित किया जाना चाहिये ।

प्रपत्र संख्या २

(उत्तर प्रदेश मोटर परिवहन कर्मकार नियमावली, १९६२ का नियम ५ देखिये)

मोटर परिवहन प्रतिष्ठान को चलाने के लिये
निबंधन का प्रमाण-पत्र

निबन्धन संख्या शुल्क रुपया

क्रम-संख्या

.....को ऐसी मोटर परिवहन सेवायें चलाने के लिये, जिनमें वर्ष में किसी एक दिन.....से अनधिक व्यक्ति नियोजित किये गये हों, मोटर ट्रान्सपोर्ट वरकर्स ऐक्ट, १९६१ और तदन्तर्गत बनायी गई नियमावली के उपबन्धों के अधीन रहते हुये, एतद्द्वारा निबन्धन का प्रमाण-पत्र किया जाता है ।

निबन्धन का प्रमाण-पत्र ३१ दिसम्बर, १९६.....तक प्रचलित रहेगा ।

दिनांक १९

मुख्य निरीक्षक

निरीक्षक

नवीकरण का दिनांक	समाप्ति का दिनांक	मुख्य निरीक्षक/निरीक्षक के हस्ताक्षर

प्रपत्र संख्या ३

(उत्तर प्रदेश मोटर परिवहन कर्मकार नियमावली, १९६२ का नियम १५ देखिये)

स्वस्थता का प्रमाण-पत्र

१—क्रम-संख्या दिनांक	क्रम-संख्या दिनांक
२—कर्मकार का नाम	मैं प्रमाणित करता हूं कि मैंने स्वयं (नाम)
३—पिता का नाम	.....पुत्र.....
४—निवास स्थान	.....निवासी.....
५—जन्म का दिनांक, यदि उपलब्ध हो, और या प्रमाणित आयु	.....
६—शारीरिक स्वस्थता	को, जो मोटर परिवहन प्रतिष्ठान में नियोजित किये
७—अभिज्ञान (Identification) चिन्ह	जाने का इच्छुक है, परीक्षा की है और उसकी आयु,
८—कारण	जहां तक मेरी परीक्षा से सुनिश्चित की जा सकती
(१) प्रमाण-पत्र अस्वीकार करने के..	है..... वर्ष है और वह मोटर परिवहन प्रतिष्ठान में किशोर के रूप में नियोजित किये जाने के लिये स्वस्थ है। उसके अभिज्ञान चिन्ह इस प्रकार हैं :
(२) प्रमाण-पत्र रद्द (revoked) किये जाने के	..... कर्मकार के अंगूठे का चिन्ह
कर्मकार के बायें अंगूठे का चिन्ह प्रमाणक शल्य -चिकित्सक के आद्याक्षर	प्रमाणक शल्य-चिकित्सक

टिप्पणी—शारीरिक नियोग्यता के कारण के ठीक-ठीक ब्योरे स्पष्ट रूप से दिये जाने चाहिये।

प्रपत्र संख्या ४

[उत्तर प्रदेश मोटर परिवहन कर्मकार नियमावली, १९६२ का नियम १६ देखिये]

चूने की पुताई, रंगाई इत्यादि का अभिलेख

कमरे का नाम या वर्णन	भाग, जिन्हें चूने से पोता गया हो, रंग से पोता गया हो, जिनकी रंगाई या वार्निश की गयी हो उदाहरणार्थ दीवालें, छतें, लकड़ी का काम इत्यादि	क्या कार्य किया गया—चूने की पुताई, रंग की पुताई रंगाई या वार्निश	दिनांक (अंग्रेजी कलेन्डर के अनुसार) जब चूने की पुताई, रंग की पुताई, रंगाई या वार्निश की गयी			अभियुक्त
			दिन	महीना	वर्ष	
१	२	३	४	५	६	७

.....

नियोजक के हस्ताक्षर

IndiaCode

प्रपत्र-संख्या ५

[उत्तर प्रदेश मोटर परिवहन कर्मकार नियमावली, १९६२ का नियम २७ देखिये]

वर्ष १९ के लिये मोटर परिवहन कर्मचारी के लिये काम की अवधि का नोटिस

प्रतिष्ठान का नाम..... स्थान.....

काम की अवधि	नियोजित वयस्कों की कुल संख्या								नियोजित किशोरों की कुल संख्या	समूहों का वर्णन		अभ्युक्ति
समूह (Groups)	क	ख	ग	घ	ङ	च	छ	ज		समूह	काम का प्रकार	दिन, जिसको साप्ताहिक छुट्टी दी जाती हो
पारी (Relays)	१ २ ३	१ २ ३	१ २ ३	१ २ ३	१ २ ३	१ २ ३	१ २ ३	१ २ ३				

कार्य दिवसों में
काम के घंटे—

_____ से } क
_____ तक }

_____ से } ख
_____ तक }

_____ से } ग
_____ तक }

IndiaCode

४————————से
————————तक

५————————से
————————तक

६————————से
————————तक

आंशिक कार्य-दिवसों में—

७————————से
————————तक

८————————से
————————तक

घ

ङ

च

छ

ज

दिनांक, जब यह नोटिस पहली बार प्रदर्शित किया गया हो।

.....

नियोजक के हस्ताक्षर

IndiaCode

प्रपत्र संख्या ६

[उत्तर प्रदेश मोटर परिवहन कर्मकार नियमावली, १९६२ का नियम २९ देखिये]

विश्राम के प्रतिकरात्मक दिनों का रजिस्टर

क्रम-सं०	कर्मकारों के रजिस्टर में क्रम-संख्या	नाम	मुक्त करने के आदेश की संख्या तथा दिनांक	निम्नलिखित में मुक्त करने का आदेश देने के कारण साप्ताहिक विश्राम दिवसों की हानि (Rest days lost)				निम्नलिखित में दी गयी प्रतिकरात्मक छुट्टियों का दिनांक				अगले वर्ष में ले जाये गये विश्राम दिवस जिनकी हानि हुई थी	अभ्युक्ति
				वर्ष	जनवरी से मार्च तक	अप्रैल से जून तक	जुलाई से सितम्बर तक	अक्तूबर से दिसम्बर तक	जनवरी से मार्च तक	अप्रैल से जून तक	जुलाई से सितम्बर तक	अक्तूबर से दिसम्बर तक		
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५

IndiaCode

प्रपत्र संख्या ७

[उत्तर प्रदेश मोटर परिवहन कर्मकार नियमावली, १९६२ का नियम ३२ देखिये]

मजदूरी सहित अवकाश का रजिस्टर

क्रम-संख्या.....

प्रतिष्ठान का नाम.....

.....

वयस्क/किशोर

कर्मकार का नाम.....

पिता का नाम.....

पता .....

.....

सेवा में प्रवेश का दिनाक.....

सेवा-मुक्ति (discharge) का दिनांक

.....

देय अवकाश के बदले में किये गये भुगतान की धनराशि और दिनांक.....

.....

सेवा का कलेण्डर वर्ष	....से ...तक मजदूरी की अवधि	मजदूरी की अवधि में उपार्जित मजदूरी	सम्पादित काम के दिनों की संख्या	अवकाश जो कर्मकार के नाम जमा हो (to credit)		स्तम्भ ५ और ६ का योग	क्या अवकाश अस्वीकृत किया गया था	... से ...तक लिया गया अवकाश
				पिछले वर्ष का शेष अवकाश	स्तम्भ १ में उल्लिखित उपार्जित अवकाश			
१	२	३	४	५	६	७	८	९

शेष अवकाश जो कर्मकार के नाम जमा हो	मजदूरी की सामान्य दर	खाद्यान्नों तथा अन्य वस्तुओं की रियायती दरों द्वारा प्राप्त लाभ का मूल्य नकदी में	अवकाश की अवधि के लिये मजदूरी की दर (स्तम्भ ११ और १२ का योग)	अभ्युक्ति
१०	११	१२	१३	१४

टिप्पणी—प्रत्येक कर्मकार को पृथक पृष्ठ प्रदिष्ट किया जायगा।

प्रपत्र संख्या ८

[उत्तर प्रदेश मोटर परिवहन कर्मकार नियमावली, १९६२ का नियम ३३ देखिये]

अवकाश-पुस्तिका

क्रम-संख्या.....

प्रतिष्ठान का नाम.....

वयस्क/किशोर

कर्मकार का नाम तथा पता.....

.....

पिता का नाम.....

सेवा में प्रवेश का दिनांक.....

सेवा-मुणित का दिनांक.....

देय अवकाश के बदले में किये गये भुगतान की धनराशि और दिनांक .....

.....

सेवा का कलेण्डर वर्ष	....से ...तक मजदूरी की अवधि	मजदूरी की अवधि में उपार्जित मजदूरी	संपादित काम के दिनों की संख्या	अवकाश जो कर्मकार के नाम जमा हो		स्तम्भ ५ और ६ का योग	क्या अवकाश अस्वीकृत किया गया था।
				पिछले वर्ष का शेष अवकाश	स्तम्भ १ में उल्लिखित उपार्जित अवकाश		
१	२	३	४	५	६	७	८

.....से .....तक सामान्य लिया गया	शेष अवकाश जो कर्मकार के नाम जमा हो	मजदूरी की सामान्य दर	खाद्यान्नों तथा अन्य वस्तुओं की रियायती दरों द्वारा प्राप्त लाभ का मूल्य नकदी में	अवकाश की अवधि के लिये मजदूरी की दर (स्तम्भ ११ और १२ का योग)	अभ्युक्ति
९	१०	११	१२	१३	१४

टिप्पणी—प्रत्येक कर्मकार की अवकाश-पुस्तिका मोटे कागज के शीटों की और जिल्दबंधी होनी चाहिये।

प्रपत्र संख्या ९

[उत्तर प्रदेश मोटर परिवहन कर्मकार नियमावली, १९६२ का नियम ३४ देखिये]

कर्मकारों का रजिस्टर

भाग १—वयस्क

भाग २—किशोर

१	२	३	४	५	६	७	८
क्रम-संख्या	नाम	पिता का नाम	पता	काम का प्रकार	समूह का अक्षर (Letter of group) जैसा कि काम की अवधि के नोटिस में है	यदि किशोर हो तो स्वस्थता के प्रमाण-पत्र की संख्या और दिनांक	अभ्युक्ति

प्रपत्र संख्या १०

[उत्तर प्रदेश मोटर परिवहन कर्मकार नियमावली, १९६२ का नियम ३५ देखिये]

संनामावली

.....माह के लिये

प्रतिष्ठान का नाम..... स्थान.....

क्रम-संख्या	कर्मकार का नाम	पिता का नाम	काम का प्रकार	निम्नलिखित को समाप्त होने
				१ २ ३ ४ ५ ६ ७ ८ ९ १० ११ १२ १३

	अभ्युक्ति
वाली अवधि के लिये	
१४ १५ १६ १७ १८ १९ २० २१ २२ २३ २४ २५ २६ २७ २८ २९ ३० ३१	

प्रपत्र संख्या ११

[उत्तर प्रदेश मोटर परिवहन कर्मकार नियमावली, १९६२ का नियम ३६ देखिये]

अतिरिक्त समय की संनामावली

भाग १—धारा १३ के प्रथम प्रतिबन्धात्मक खण्ड के अधीन अतिरिक्त समय ।

भाग २—धारा १३ के द्वितीय प्रतिबन्धात्मक खण्ड के अधीन अतिरिक्त समय ।

दिनांक.....१९.....को समाप्त होने वाला माह

क्रम-संख्या	कर्मकारों के रजिस्टर में क्रम-संख्या	कर्मकारों का नाम	काम का प्रकार	दिनांक जब अतिरिक्त समय काम किया गया हो	प्रत्येक अवसर पर कितने अतिरिक्त समय तक काम किया गया	कुल कितने अतिरिक्त समय तक काम किया गया	सामान्य घंटे	वेतन की सामान्य दर	अतिरिक्त समय के लिये वेतन की दर	अतिरिक्त समय में कितना उपार्जित किया	दिनांक अतिरिक्त के लिये किया	जब समय भुगतान गया
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	

IndiaCode

प्रपत्र संख्या १२

[उत्तर प्रदेश मोटर परिवहन कर्मकार नियमावली, १९६२ का नियम ३७ देखिये]

वैयक्तिक नियन्त्रण पुस्तिका

शीट संख्या.....

.....१९.....के रविवार से.....शनिवार.....१९.....

तक का सप्ताह।

मोटर परिवहन कर्मकार का नाम.....

दिन	दिनांक	काम पर (काम) या विश्राम (विश्राम)	समय और स्थान		कार्य आरम्भ करने और समाप्त करने के बीच की अवधि	वाहन कितने घंटे सड़क पर चला	धारा २ के खण्ड (एफ) में अभिदिष्ट १५ या अधिक मिनटों की अवधि का क्रम भंग (देखिये नियम ३)
			काम सम्हालने का	काम समाप्त करने का			
१	२	३	४	५	६	७	८
रविवार							
सोमवार							
मंगलवार							
बुधवार							
बृहस्पतिवार							
शुक्रवार							
शनिवार							

चालन समय (७–८)	गौण काम में व्यतीत किया गया समय	टर्मिनल पर १५ मिनट से कम की उपस्थिति की अवधि	काम के घंटे (९,१० ११)	विश्राम का अन्तराल (interval)	कितने घंटे अतिरिक्त समय किया गया	परिस्थितियां जिनमें अतिरिक्त समय में काम किया गया	अभ्युक्ति
९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६

टिप्पणी—काम करने का नया सप्ताह शनिवार की अर्द्धरात्रि से प्रारम्भ होता है। काम के घंटों तथा शनिवार के विश्राम के ब्योरों को पिछले सप्ताह के प्रत्र में और रविवार के ब्यौरों को अगले सप्ताह के प्रपत्र में सम्मिलित किया जाना चाहिये।

.....

मोटर परिवाहन कर्मकार के हस्ताक्षर और दिनांक

IndiaCode

प्रपत्र संख्या १३

[उत्तर प्रदेश मोटर परिवहन कर्मकार नियमावली, १९६२ का नियम ३८ देखिये]

वार्षिक विवरणी

३१ दिसम्बर, १९--------को समाप्त होने वाला वर्ष

१--मोटर परिवहन प्रतिष्ठान का नाम----------

२--डाक का पता----------

*३--प्रतिदिन नियोजित कर्मकारों की औसत संख्या---------- { वयस्क---------- / किशोर----------

४--प्रतिदिन कितने सामान्य घंटे काम किया गया { वयस्क---------- / किशोर----------

५--विश्राम अन्तराल (Nest interval) कितने दिये गये थे..... { वयस्क---------- / किशोर----------

६--कर्मकारों की संख्या जो सामने दी गयी धाराओं के उपबन्धों से मुक्त किये गये { १३ (१)---------- / १९ (१)----------

७--मजदूरी सहित अवकाश--

(१) कर्मकारों की संख्या, जो उस कलेन्डर वर्ष में जिसका संबंध इस विवरणी से है मजदूरी सहित वार्षिक अवकाश के हकदार थे { वयस्क---------- / किशोर----------

---

*प्रतिदिन की औसत संख्या की गणना, वर्ष में कार्य-दिवसों पर उपस्थितियों की कुल संख्या को कार्य-दिवसों की संख्या से भाग देकर करनी चाहिये। उपस्थितियों की संगणना (Reckoning) करने में दोनों अस्थायी तथा स्थायी प्रकार के नियोजित व्यक्तियों की उपस्थितियां गिनी जानी चाहिये। पृथक-पृथक पालियों (Shifts) की उपस्थितियां पृथक रूप से गिनी जानी चाहिये। जिन दिनों में प्रतिष्ठान किसी भी कारण से न चला हो उन दिनों को कार्य दिवस माना जाना चाहिये।

{ वयस्क----------

(२) कर्मकारों की संख्या जिन्हें वर्ष.....में अवकाश दिया गया ।

वयस्क——————————

किशोर——————————

(३) कर्मकारों की संख्या जिन्हें वर्ष .....सेवोन्मुक्त अथवा सेवा से पदच्युत किया गया

वयस्क——————————

किशोर——————————

(४) सेवोन्मुक्त कर्मकारों की संख्या जिन्हें अवकाश के बदले में मजदूरी दी गयी

वयस्क——————————

किशोर——————————

(५) अवकाश के बदले में अदा की गयी मजदूरी की पूरा धनराशि

——————————

८—विश्राम के प्रतिकरात्मक दिन—

(१) धारा १९ (१) से मुक्त किये गये कर्मकारों की संख्या

वयस्क——————————

किशोर——————————

(२) कर्मकारों की संख्या, जिन्हें निम्नलिखित महीनों में विश्राम दिवस मिले—

(क) उसी महीने ——————

(ख) अगले महीने ——————

(ग) तीसरे महीने ——————

९—कैन्टीन—

(कैन्टीनों की संख्या और स्थिति)

——————————

——————————

——————————

IndiaCode

१०--चिकित्सकीय सुविधायें--

(१) औषधालयों की संख्या और स्थिति ----------

(२) डाक्टरों की संख्या ----------

(३) नर्सों (उपचारिकाओं) की संख्या ----------

११--विश्राम कक्ष--

(१) विश्राम कक्षों की संख्या ----------

(२) स्थान फर्नीचर, तथा अन्य सज्जा के ब्योरे, जिसकी व्यवस्था की गयी हो। ----------

(३) कर्मकारों की लगभग औसत दैनिक उपस्थिति ----------

दिनांक----------

.....

नियोजक के हस्ताक्षर

IndiaCode

अनुसूची—१

[उत्तर प्रदेश मोटर परिवहन कर्मकार नियमावली, १९६२ का नियम २३ देखिये]

कर्मचारियों की श्रेणी	वस्तुओं के ब्योरे मात्रा (Quantity)		सम्भरण की अवधि
१	२	३	४
—(१) ड्राइवर, कन्डक्टर यातायात निरीक्षक और टिकट परीक्षक	(क) सूती कमीज या कोट	२	प्रत्येक ग्रीष्म ऋतु में
	सूतीपेंट	२	
	सूती टोपी या साफा	१	
(२) अन्य लाइन चेंकिंग कर्मचारी, यदि उनके लिये वाहन के साथ जाना अपेक्षित हो।	(ख) ऊनी कोट, ऊनी ट,	१	प्रत्येक तीन वर्षों में एक बार
	ऊनी टोपी या सूती साफा	१	

प्रतिबन्ध यह है कि उन स्थानों में जहां जलवायु के कारण ऊनी कपड़े सामान्यतः न पहने जाते हों, उनके बदले में प्रत्येक जाड़े के मौसम में एक सूती कमीज, पेंट और टोपी या साफा दिये जा सकते हैं, जैसी कि उपखण्ड (ख) में व्यवस्था की गयी है।

२—(१) यातायात निरीक्षण तथा टिकट परीक्षक	टोपी सहित बरसाती	१	प्रत्येक पांच वर्षों में एक बार
(२) अन्य लाइन चेंकिंग कर्मचारी यदि उन्हें वर्षा में अपने सामान्य कार्य के लिये बाहर जाना पड़ता हो।			

टिप्पणी—"निरीक्षक" के अन्तर्गत "टिकट निरीक्षक" "यात्रिक, टिकट निरीक्षक" तथा "रोड निरीक्षक" और साथ ही "नियत्रण" सहायक यातायात निरीक्षक तथा "यातायात इंचार्ज के रूप में चेकर्स" यदि उनके लिये वाहन के साथ अपेक्षित हो, भी है।

अनुसूची—२

[उत्तर प्रदेश मोटर परिवहन कर्मकार नियमावली, १९६२ का नियम २४ देखिये]

(क) उन चालन केन्द्रों (operating Centres) तथा ठहरने के स्टेशनों के लिये जहां सामान्यतः १० से अन्यून तथा ५० से अनधिक मोटर परिवहन कर्मकार प्रतिदिन काम पर (ड्यूटी) आते हों।

प्राथमिक चिकित्सा के प्रत्येक बक्स अथवा अलमारी (Cup-board) में निम्नलिखित सज्जा होगी:—

(१) १२ छोटी "स्टरलाइज्ड ड्रेसिंग्स"।
(२) ६ मझोले आकार की "स्टरलाइज्ड ड्रेसिंग्स"।
(३) ६ बड़े आकार की "स्टरलाइज्ड ड्रेसिंग्स"।
(४) ६ बड़े आकार की "स्टरलाइज्ड बर्न ड्रेसिंग्स"।
(५) ६ (आधा औंस) के "स्टरलाइरड" काटन ऊल के "पैकेट"।
(६) १ (२ औंस की) शीशी जिसमें "आयोडीन" का २ प्रतिशत "अलिकोहलिक" घोल (solution) होगा।

(७) १ (२ औंस की) शीशी, जिसमें "साल वोलटाइल" होगा जिसकी मात्रा और प्रयोग की रीति "लेबिल" पर दी होगी।

(८) १ अधसिव प्लास्टर का रोल।

(९) सर्प दंश नस्तर (Snake bitelancet)।

(१०) १ (औंस की) शीशी "पोटेशियम परमैंगनेट क्रिस्टल्स"।

(११) १ कैंची।

(१२) १ प्रति प्राथमिक चिकित्सा का अनुमोदित पत्रक (Leaf let)

(ख) उन चालन केन्द्रों तथा ठहरने के स्टेशनों के लिये, जहां सामान्यतः ५० से अधिक मोटर परिवहन कर्मकार प्रतिदिन काम (ड्यूटी) पर आते हों।

प्राथमिक चिकित्सा के प्रत्येक बक्श अथवा अलमारी में निम्नलिखित सज्जा होगी:—

(१) २४ छोटी "स्टरलाइज्ड ड्रेसिंग्स"।

(२) १२ मझोले आकार की "स्टरलाइज्ड ड्रेसिंग्स"।

(३) १२ बड़े आकार की "स्टरलाइज्ड ड्रेसिंग्स"।

(४) १२ बड़े आकार की "स्टरलाइज्ड बर्न ड्रेसिंग्स"।

(५) १२ (१/२ औंस की) "स्टरलाइज्ड" काटन वूल के "पैकेट"।

(६) १ सर्प दंश नस्तर।

(७) १ कैंची।

(८) २ (एक औंस की) शीशी "पोटेशियम परमैंगनेट क्रिस्टल्स" की।

(९) १ (४ औंस की) शीशी जिसमें "आयोडीन" का दो प्रतिशत "अल्कोहलिक" घोल होगा।

(१०) १ (४ औंस की) शीशी जिसमें "साल वोलटाइल" होगा, जिसकी मात्रा और प्रयोग की रीति लेबिल पर दी होगी।

(११) १ प्रति प्राथमिक चिकित्सा का अनुमोदित पत्रक।

(१२) १२ (चार इंच चौड़ी) "रोलर पट्टियां"।

(१३) १२ (दो इंच चौड़ी) "रोलर पट्टियां"।

(१४) २ "अधेसिव प्लास्टर" के "रोलर"।

(१५) ६ तिकोनी पट्टियां (Triangular Bandages)।

(१६) २ पैकेट "सेफटी पिन"।

(१७) उपयुक्त कमठियों (Splints) सम्भारण।

(१८) एक टूर्निकेट।

अनुसूची—३

[उत्तर प्रदेश मोटर परिवहन कर्मकार नियमावली, १९६२ का नियम २५ देखिये]

(१) ६ छोटी "स्टरलाइण्ड ड्रेसिंग्स"।

(२) ३ मझोले आकार की "स्टरलाइज्ड ड्रेसिंग्स"।

(३) ३ बड़े आकार की "स्टरलाइज्ड ड्रेसिंग्स"।

(४) ३ बड़े आकार की "स्टरलाइज्ड बर्न ड्रेसिंग्स"।

(५) १ (एक औंस की शीशी) जिसमें "आयोडीन" का दो प्रतिशत "अल्कोहलिक" घोल होगा ।

(६) १ (१ औंस की) शीशी जिसमें "साल वोलटाइल" होगा जिसकी मात्रा और प्रयोग की रीति लेबिल पर दी होगी ।

(७) एक सर्प दंशक नश्तर ।

(८) १ (१औंस की) शीशी पोटेशियम परमैगनेट क्रिस्टल्स की ।

(९) १ कैंची ।

(१०) एक प्रति, प्राथमिक चिकित्सा का अनुमोदित पत्रक (Leaf let) ।

आज्ञा से,
हरीश चन्द्र सक्सेना,
सचिव ।

IndiaCode

पी० एस० यू० पी०—ए० पी०—५१ गजट (हिन्दी)—१९६२—१६४५+१,२०० ।