

નમૂળો ૫

સને ૧૯૭૬ ના મજૂરી આપવા બાબતના અધિનિયમ અને તે અન્વયે કરેલા નિયમોની તારીજ (પગાર ધારાની ટુંકનોંધ)

અધિનિયમ કોણ લાગુ છે તે

૧. માર્ચિને ૩. ૧૯૦૦ કરતાં ઓછી રકમ મેળવતા આ કારખાના અથવા ઔદ્યોગિક સંસ્થાનાં શાખાને મજૂરી આપવાની બાબતને અધિનિયમ લાગુ પડે છે.

૨. કોઈપણ નોકરીએ રાખેલો શાખા કરાર અથવા કબુલાત હારા, અધિનિયમ અન્વયેની પોતાના હક્કો છોડી શકશે નહિ.

મજૂરીની વાખ્યા

૩. મજૂરી એટલે, નાણાંના સ્વરૂપમાં વકત થઈ શકતા હોય તેવા અથવા એવી રીતે વકત થવાને સમર્થ હોય તેવાં, જે નોકરીની સ્પષ્ટ અથવા ગવિંત બોલીઓનું પાલન કરવામાં આવ્યું હોય, તો નોકરીએ રાખેલા શાખાને તેની નોકરીના અથવા તેની નોકરીએ કરેલા કામના સંબંધમાં આપવા ભોગ થાપ તેવા સંઘળા મહેનતાકા (પછી તે પગાર, ભણા મારકણ અથવા બીજી રીતે આપવામાં આવ્યા હોય તો પણ), અને તેમાં-

(અ) પદ્ધતારો વચ્ચેના કોઈપણ નિવેદા અથવા પતાવત હેઠળ અથવા કોઈપણ નાયાલયના આદેશ અન્વયે આપવા યોગ્ય કોઈપણ મહેનતાકાના;

(બ) નોકરીએ રાખેલો શાખા અતિરિક્ત સમય અથવા રજાઓ અથવા રજાની કોઈપણ મુદ્દતના સંબંધમાં, જે મહેનતાકા માટે હક્કાર હોય તેવા કોઈપણ મહેનતાકાનાં,

(ક) નોકરીની બોલીઓ હેઠળ આપવા યોગ્ય વધારાના કોઈપણ મહેનતાકાના (પછી તે અધિલાભાંશ અથવા બીજા કોઈપણ નામે ઓળખાનું હોય તો પણ તેનો);

(દ) નોકરીએ રાખેલા શાખાની નોકરી સમાપ્ત થવાને કારણે જે રકમ, કપાત કરીને અથવા કપાત કર્યા સિવાય આવી રકમ આપવા માટે ઉપયોગ કરતા હોય પણ જે સમયની અંદર તે રકમ આપવાની હોય તે સમય માટે ઉપયોગ કરતા ન હોય તેવા કોઈપણ વિવિધ કરાર અથવા લેખ અન્વયે આપવા યોગ્ય હોય તેવી કોઈપણ રકમના;

(ઇ) તસ્વયે અમલવાં હોય તેવા કોઈપણ વિવિધ અન્વયે હેઠળી કોઈપણ યોજના હેઠળ નોકરીએ રાખેલો શાખા જે રકમ માટે હક્કાર હોય તેવી રકમના;

કામકાજના દિવસે મજૂરી આપવામાં આવશે. છુટા કરેલા શાખાની મજૂરી, તેને છુટા કર્યા પદ્ધતિના બીજા કામકાજના દિવસ કરતાં મોરી ન હોય તેટલી મુદ્દતની અંદર આપવાના આવશે.

૭. જાસ્તસરૂપે આપવાની મજૂરી સંબંધી પ્રતિષેષ મુકવામાં આવ્યો છે. આમ છતાં, જ્યાં નોકરીએ રાખેલા કોઈ શાખા જે વર્ષ સાથે અધિલાભાંશ સંબંધ રખતો હોય તે વર્ષ માચે (મોંઘવારી લભ્યાને બાકાત રાખીને) તેની આવકના ૧/૫ કરતાં વધારે અધિલાભાંશ મેળવતો હોય તારે તે વધારાની રકમ, રજાની સરકારે વિહિત કરેલી રીતે, આપવાની હોય છે અથવા તનું રોકાણ કરવાનું હોય છે.

દંડ એને કપાત

૮. અધિનિયમ અન્વયે અધિકૃત કરેલી હોય તેવી કપાતો સિવાયની કોઈપણ કપાત મજૂરીમાંથી કર્યો નથી. (જુઓ નીચેના પરિચિતો ૭-૧૫એ)

૯. સારા અને પુરતા કારણ માટે, નીચેની શિક્ષાઓ નાપવાથી, એટલે તે-

(૧) કાર્યક્રમતા અવરોધ (અનીસીયની બાર) પગાર વધારો અટકાવવાની બાબત સુધીં) પગાર વધારો અથવા બધી અટકાવવાથી;

(૨) નીચેલા પદમાં અથવા નીચેલી સમય શ્રેષ્ઠીમાંની નીચેલી કષાએ ઉતારવાથી; અથવા

(૩) તત્પુરતો પદ પરથી ફૂર કરવાથી; પરિષ્કાર મજૂરીની કોઈપણ ખોટ, જે ડિસ્ટ્રીક્શનમાં આવી કોઈપણ સિક્ષા નાંખવા માટે માલિક હંદુલા નિયમો, રજાની સરકાર, રજાયપ્રકારમાં અધિકૃતાના પ્રસ્તુત કરીને, આ અથ નિદિષ્ટ કરે તેવી જરૂરીપાત્રતા જે કોઈપણ હોય, તો તેને અનુરૂપ હોય તેવા કોઈપણ ડિસ્ટ્રીક્શનમાં મજૂરીમાંથી કપાત કરી શકતો હોય.

૧૦. (૧) સંસ્થાઓના ડિસ્ટ્રીક્શનમાં, પ્રસંગ પ્રમાણે, જેના કોન્ટ્રાયિકારની અંદર તે સંસ્થા આવલી હોય તેવા નગરપાલિકા કામિશનર, અથવા મુખ્ય અધિકારી, અથવા મંત્રીની અને બીજા ડિસ્ટ્રીક્શનમાં, રજાયાનાના મુખ્ય નિરીક્ષકની પૂર્વ મંજૂરી લઈને માલિક, તે કારખાના અથવા ઔદ્યોગિક સંસ્થાના મુખ્યપાત્રારે અથવા તેની નશ્ક્રમાં મદદિષ્ટ કરેલી સુચના હારા અને નોકરીએ રાખેલા શાખાને ખુલાસો આપવા માટે તક આચા પછી નિદિષ્ટ કરે તેવાં કૃત્યો અને વર્ણનો માટે જ દંડ નાખી શકાશે.

(૨) દંડ

(અ) રૂપિયે અરદ્ધા આના કરતાં વધુ હોવો જોઈએ નથી.

(બ) હપ્તાઓથી અથવા તે દંડ નાખ્યાની તારીખના સાઠ દિવસ કરતાં મોડી ન

સમાવેશ થાય છે પણ તેમાં -

(૧) નોકરીની બોલીઓ હેઠળ આપવા યોગ્ય મહેનતાકાનો ભાગ બનતો ન હોય અથવા પદકારો વચ્ચેના કોઈપણ નિવેદા અથવા પતાવત હેઠળ અથવા કોઈ નાયાલયના આદેશ અન્વયે આપવા યોગ્ય ન હોય તેવા કોઈપણ અધિવાભાંસનો (પછી તે નફાની લાગીદારી-ની યોજના હેઠળના અથવા બીજી રીતનો હોય તો પણ તે)ને

(૨) રહેવાની કોઈપણ જગ્યાની અથવા દીવાખાતી, પાંડી, વૈઘ્નિક સારવાર અથવા બીજી સુખસગવ પૂરી પાદવાના અથવા રજાયની સરકારના સામાન્ય અથવા ખાસ આદેશથી મજૂરીની ગંગાતરી કરવામાંથી બાકાત રામેલી કોઈપણ સેવાની અંગતનાં,-

(૩) કોઈપણ નિવુલિવેનનિવિ અથવા ભવિષ્યનિવિમાં માલીક આપેલા કોઈપણ ફાળાનો અને તે પર પ્રાત થયું હોય તેવા યોજના,-

(૪) કોઈપણ મુસાફરી અભ્યાસ અથવા કોઈપણ મુસાફરી સવલતની અંગતનાં,

(૫) નોકરીએ રાખેલા શાખાની નોકરીના પ્રકારના કારણે તેના સંબંધી કરવામાં આવેલ ખાસ બચ્ચ ચૂકવવા માટે તેને આપેલી કોઈપણ રકમનો,

(૬) પેટા-કલમ (૩)માં નિરીક્ષિત કરેલા હોય તેવા ડિસ્ટ્રીક્શના સિવાયના ડિસ્ટ્રીક્શનમાં, નોકરી સમાપ્ત થાય એટલે આપવાયોગ્ય કોઈપણ ઊદાનના સમાવેશ થતો નથી.

મજૂરી આપવા માટેની જવાબદીઓ અને તે આપવાની રીત

૪. માલિક/કારખાનાના માલિક અને વિવસાયક, સંયુક્ત રીતે, તેની હેઠળ નોકરીએ રાખેલા શાખાને અધિનિયમ અન્વયે મજૂરી આપવા માટે જવાબદી હોય અને શાખાને નોકરીએ રાખેલો કોઈપણ કોન્ટ્રાક્ટર, તે નોકરીએ રાખેલો શાખાને મજૂરી આપવા માટે જવાબદી હોય તો તે અને માલિક, એકમતે, એકજાતે, આવી મજૂરી આપવા જવાબદી હોય.

૫. એક મહિના કરતાં વધુ ન હોય તેવા ગાળાઓમાં મજૂરી આપવા માટે મજૂરીને લગતી મુદ્દત નાકારી કરવામાં આવેલાની અંદર (આપવા જો 1000 અથવા તેથી વધારે શાખાને નોકરીએ રાખેલા હોય, તો 10 દિવસની અંદર)

કામકાજના દિવસે મજૂરી આપવામાં આવશે. છુટા કરેલા શાખાની મજૂરી, તેને છુટા કર્યા પદ્ધતિના બીજા કામકાજના દિવસ કરતાં મોરી ન હોય તેટલી મુદ્દતની અંદર આપવાના આવશે.

૭. જાસ્તસરૂપે આપવાની મજૂરી સંબંધી પ્રતિષેષ મુકવામાં આવ્યો છે. આમ છતાં, જ્યાં નોકરીએ રાખેલા કોઈ શાખા જે વર્ષ સાથે અધિલાભાંશ સંબંધ રખતો હોય તે વર્ષ માચે (મોંઘવારી લભ્યાને બાકાત રાખીને) તેની આવકના ૧/૫ કરતાં વધારે અધિલાભાંશ મેળવતો હોય તારે તે વધારાની રકમ, રજાની સરકારે વિહિત કરેલી રીતે, આપવાની હોય છે અથવા તનું રોકાણ કરવાનું હોય છે.

દંડ એને કપાત

૮. અધિનિયમ અન્વયે અધિકૃત કરેલી હોય તેવી કપાતો સિવાયની કોઈપણ કપાત મજૂરીમાંથી કર્યો નથી. (જુઓ નીચેના પરિચિતો ૭-૧૫એ)

૯. સારા અને પુરતા કારણ માટે, નીચેની શિક્ષાઓ નાપવાથી, એટલે તે-

(૧) કાર્યક્રમતા અવરોધ (અનીસીયની બાર) પગાર વધારો અટકાવવાની બાબત સુધીં) પગાર વધારો અથવા બધી અટકાવવાથી;

(૨) નીચેલા પદમાં અથવા નીચેલી સમય શ્રેષ્ઠીમાંની નીચેલી કષાએ ઉતારવાથી; અથવા

(૩) તત્પુરતો પદ પરથી ફૂર કરવાથી; પરિષ્કાર મજૂરીની કોઈપણ ખોટ, જે ડિસ્ટ્રીક્શનમાં આવી કોઈપણ સિક્ષા નાંખવા માટે માલિક હંદુલા નિયમો, રજાની સરકાર, રજાયપ્રકારમાં અધિકૃતાના પ્રસ્તુત કરીને, આ અથ નિદિષ્ટ કરે તેવી જરૂરીપાત્રતા જે કોઈપણ હોય, તો તેને અનુરૂપ હોય તેવા કોઈપણ ડિસ્ટ્રીક્શનમાં મજૂરીમાંથી કપાત કરી શકતો હોય.

૧૦. (૧) સંસ્થાઓના ડિસ્ટ્રીક્શનમાં, પ્રસંગ પ્રમાણે, જેના કોન્ટ્રાયિકારની અંદર તે સંસ્થા આવલી હોય તેવા નગરપાલિકા કામિશનર, અથવા મુખ્ય અધિકારી, અથવા મંત્રીની અને બીજા ડિસ્ટ્રીક્શનમાં, રજાયાનાના મુખ્ય નિરીક્ષકની પૂર્વ મંજૂરી લઈને માલિક, તે કારખાના અથવા ઔદ્યોગિક સંસ્થાના મુખ્યપાત્રારે અથવા તેની નશ્ક્રમાં મદદિષ્ટ કરેલી સુચના હારા અને નોકરીએ રાખેલા શાખાને ખુલાસો આપવા માટે તક આચા પછી નિદિષ્ટ કરે તેવાં કૃત્યો અને વર્ણનો માટે જ દંડ નાખી શકાશે.

(૨) દંડ

(અ) રૂપિયે અરદ્ધા આના કરતાં વધુ હોવો જોઈએ નથી.

(બ) હપ્તાઓથી અથવા તે દંડ નાખ્યાની તારીખના સાઠ દિવસ કરતાં મોડી ન

દંડ તરફી મુદ્દતની અંદર વસુલ કરવો નથી.

(૩) નોંધપક્રકમાં ગોંધવો અને પ્રસંગ પ્રમાણે, નગરપાલિકા કામિશનર, મુખ્ય અધિકારીએ, મંત્રીએ અથવા કારખાનાના મુખ્ય નિરીક્ષક માન્ય કરતી હોય તેવા નોકરીએ રાખેલા શાખા

11. જે પ્રસંગે માલને થયેલ નુકશાન અથવા તે ગુમ થયાની બાબત કોઈ નોકરીએ રાખેલા શાસ્ત્રીની ગફળત અથવા કુશરન અંગે થઈ હોય તે પ્રસંગે, તને સ્પષ્ટ રીતે સુપરત કરેલા માલના આપા નુકશાન અથવા તે ગુમ થવા બદલ અથવા જે નાણાં માટે ડિસાબ રાખવાનું તેને માટે જરૂરી હોય તે નાણાં ગુમ થવા બદલ કપાતો કરી શકાશે.

આવી કપાતો, થયેલ ગુકશાન અથવા ગુમ થવાની બાબતની રકમ કરતાં વધારે થવી જોઈએ નહિ અને નોકરીએ રાખેલા શાસ્ત્રીને ખૂલાસા માટે તક આપ્યા પછી જ તે કરી શકાશે.

12. (અ) માલિકે અથવા સરકારે અથવા તત્ત્વમયે અમલમાં હોય તેવા કોઈ પણ વિષિ અન્વયે રચયાનું આવેલ કોઈપણ ગૃહનેમાર્ગ મંડળે (પછી તે સરકાર અથવા તે મંડળ માલિક હોય કે ન હોય તો પણ) અથવા રાજ્યની સરકાર રાજ્યપત્રમાં અધિકૃત્યાના પ્રસિદ્ધ કરીને, આ અર્થ નિરીટ કરે તેવા, રહેવાની જગ્યા સંબંધી નાનાંસીય સહાય આપવાના કામકાજમાં રોકાયેલા બીજા કોઈપણ અધિકારી મંડળે પુરી પાતેલ રહેવાની જગ્યા માટે, અને

(બ) સરકારના સામાન્ય અથવા ખાસ આદેશ દ્વારા અધિકૃત કરવામાં આવી હોય તેવી માલિકે પૂરી પાતી હોય તેવી (ઓજરો અને કાચા માલસામાન સિવાયની) સુખસગવડો અથવા સંવાચો માટે, કપાતાની ડિમ્પટોની સમકક્ષ કપાતો કરી શકાશે.

13. (અ) પેશગીઓની વસ્તુવાત માટે, અથવા વધારે આપેલી મજૂરી સંબંધી તોડાડો કરવા માટે, કપાતો કરી શકાશે.

(બ) નોકરી શરૂ થતાં પહેલાં આપેલી પેશગીઓ, મજૂરીને લગતી પ્રેરપૂરી મુદ્દત માટેની મજૂરીના પ્રથમ ભરણામંથી જ વસ્તુ કરી શકાશે પણ નોકરી શરૂ થતાં પહેલાં મુસાફરી ભથ્થા માટે આપેલી પેશગીઓની કોઈપણ વસ્તુવાત કરી શકાશે નહિ.

(ક) બીજી કમાયેલી મજૂરીની પેશગીઓ, નોકરી દરમિયાન પે માસ્ટરના સ્વચ્છિક અનુસાર આપી શકાશે પણ નિરીકણની પરવાનગી સિવાય, ચાર મહિનાની મજૂરીની રકમ કરતાં તે વધની જોઈએ નહિ.

આ પેશગીઓ, 18 મહિના કરતાં વધુ ન હોય તેટલી વિસ્તૃત મુદ્દતમાં હપ્તાઓથી વસ્તુ કરી શકાશે અને તે ઉપાયો, મજૂરીને લગતી કોઈપણ મુદ્દત માટેની મજૂરીના એક તુટીયાંશ ભાગ કરતાં વધવા જોઈએ નહિ અથવા જે તે મજૂરી રૂ. 20 કરતાં વધારે ન હોય, તો તે મજૂરીને લગતી કોઈપણ મુદ્દત માટેની મજૂરીના એક-ચતુર્થશાંતા ભાગ કરતાં વધવા જોઈએ નહિ.

એક જ અરજી રજૂ કરી શકશે.

અધિકારીને પગલાં લેવા બાબત

18. પ્રાધિકારી, જે મજૂરી આપવા સંબંધી દીલ થઈ હોય તે મજૂરી આપવા અથવા અવૈય કપાતો પાછી આપવા સંબંધી આદેશ કરવા ઉપરાંત નોકરીએ રાખેલા શાસ્ત્રીને વળતર આપી શકાશે. જે ડિસ્ટ્રિક્ટ કપાત કરેલી રકમ અથવા જે મજૂરી આપવા સંબંધી દીલ થઈ હોય તે મજૂરી, અરજીનો નિકાલ કરતાં પહેલાં, માલિકે નોકરીએ રાખેલા શાસ્ત્રીને અથવા તેના વૈધ પ્રતિનિધિને આપવામાં આવી હોય તે ડિસ્ટ્રિક્ટ માં, આંતું વળતર આપવા સંબંધી પણ તે નિર્દેશ કરી શકાશે.

જો કેષબુલ્દીથી અથવા ત્રાસદ્યાપક ફરિયાદ કરવામાં આવી હોય, તો પ્રાધિકારી રૂ. 50 કરતાં વધુ ન હોય તેટલો દંડ અરજાદાર પર નાંખી શકશે અને તે એવો આદેશ કરી શકશે કે દંડ માલિકને ભરપાઈ કરવો.

પ્રાધિકારી સામે અપીલ કરવા બાબત

19. પ્રાધિકારીએ કરેલા આદેશ અથવા નિર્દેશ સામેની અપીલ--

(અ) જે આપવાને નિર્દેશ કરેલી કુલ રકમ રૂ. 300 કરતાં વધે અને જે આદેશ સામે અપીલ કરવામાં આવી હોય તો તે આદેશ અન્વયે આપવા યોગ્ય રકમ પ્રાધિકારી પાસે અનામત મુકવામાં આવી હોય, તો પે માસ્ટર મારકાત;

(બ) નોકરીએ રાખેલા શાસ્ત્રીને અથવા કોઈપણ વૈધ વ્યવસાયી અથવા એ અર્થ ક્રમ કરવાને લેખિત અધિકૃત કરેલા નોંધાયેલા કામદાર સંખાની કોઈપણ સરકારી અધિકારી અથવા સાને 1946ના મુંબઈના ઔદ્યોગિક સંબંધ બાબતના અધિનિયમ અન્વયે રચાયેલ ઔદ્યોગિક ન્યાયાલયના ન્યાયિક સદરયે સાને 1947ના ઔદ્યોગિક વિવાદ બાબતના અધિનિયમ અન્વયે રચાયેલ ન્યાયાધિકરણના અભ્યાસી અધિકારીએ કર્યા હોય, ત્યારે આ કલમ અન્વયેની અપીલ ઉચ્ચ ન્યાયાલયમાં દાખલ કરી શકાશે.

(ક) કેષબુલ્દીથી કરેલી અથવા ત્રાસદ્યાપક અરજી બદલ દંડ ભરવાને નિર્દેશ કરેલા શાસ્ત્રી મારકાત;

30 દિવસની અંદર જિલ્લાન્યાયાલયમાં દાખલ કરી શકાશે, પરંતુ જ્યારે જે આદેશ અથવા નિર્દેશ સામે અપીલ કરવામાં આવી હોય તે આદેશ અથવા નિર્દેશ જે શાસ્ત્રી જિલ્લાન્યાયાધિકારીના દરજાની ઉપરાંત હોદ્દો ધારણ કરતો હોય અથવા જેણે તે ધારણ

14. માન્ય કરેલા કોઈપણ ભવિષ્યનિષિત્તમાં ફાળો આપવા માટે અને તેમાંથી આપેલી પેશગીઓ કરી ભરપાઈ કરવા માટે કપાતો કરી શકાશે.

15. રાજ્યની સરકાર નાખે તેવી કોઈપણ શરતને અધીન રહીને, રાજ્યની સરકારે માન્ય કરેલી સહકારી મંડળીઓમાં અથવા પોસ્ટલ ઇન્સ્યુરન્સમાં નાણાં ભરપાઈ કરવા માટે કપાતો કરી શકાશે.

15.-અ. લાઇફ ઇન્સ્યુરન્સ કોર્પોરેશન આંક હિન્ડિયા પાલીસી પરંતુ કોઈપણ પ્રીમિયમ ભરપાઈ કરવા માટે અથવા ભારત સરકારની અથવા કોઈપણ રાજ્યની સરકારી જામિનગારીઓ બેઠદીવા માટે અથવા આવી કોઈપણ વ્યાત યોજનાની વૃદ્ધિ કરવા માટે, નોકરીએ રાખેલા શાસ્ત્રીના લેખિત અધિકારપત્ર સહિત, કપાતો કરી શકાશે.

નિરીકણ બાબત

16. નિરીકણ કોઈપણ જગ્યામાં દાખલ થઈ શકશે અને અધિનિયમના ડેટુઅમો પાર પાડવા માટે તે જરૂરી ગણે તેવા (દસ્તાવેઝોની તપાસણી કરવા અને પુરાવો લેવા સુધીના) નિરીકણના અધિકારો ચલાવી શકાશે.

17. (1) જે પ્રસંગે મજૂરીમાંથી અનિયમિત કપાતો કરવામાં આવી હોય અથવા તે આપવામાં દીલ થઈ હોય તે પ્રસંગે, નોકરીએ રાખેલો શાસ્ત્રી, તે ડેટુઅમ સરકારે નિર્યુક્ત કરેલા પ્રાધિકારીને એક વર્ષની અંદર વિહીત કરેલા નમૂના પ્રમાણે, અરજી કરી શકશે, આ મુદ્દત બાબુ જે અરજી સંબંધી દીલ થઈ હોય તેવા અરજી હોય થયું હોય તે સિવાય, નામંજૂર કરી શકશે.

(2) અધિનિયમ અન્વયે નિરીકણ અથવા સાને 1946ના મુંબઈના ઔદ્યોગિક સંબંધ બાબતના અધિનિયમ અન્વયે રચાયેલ ઔદ્યોગિક ન્યાયાલયના ન્યાયિક સદરયે સાને 1947ના ઔદ્યોગિક વિવાદ બાબતના અધિનિયમ અન્વયે રચાયેલ ન્યાયાધિકરણના અભ્યાસી અધિકારીએ કર્યા હોય, ત્યારે આ કલમ અન્વયેની અપીલ ઉચ્ચ ન્યાયાલયમાં દાખલ કરી શકશે.

(3) એક જ કારખાના અથવા ઔદ્યોગિક સંસ્થાના ગમે તેટલી સંખ્યાના જે શાસ્ત્રોની મજૂરી આપવા સંબંધી દીલ થઈ હોય તેવા શાસ્ત્રો મારકાત અથવા જિર્દેશ માટે એક અરજી કરી શકશે.

અધિનિયમના બંધ બદલ કરવાની શિક્ષાઓ

20. નિયત તારીખ બાબુ મજૂરી આપવામાં દીલ કરતો અથવા મજૂરીમાંથી અનથિકૃત કોઈપણ કપાત કરતો કોઈપણ શાસ્ત્રી, જો રાજ્યની સરકારની અથવા આ અર્થ તરીકે અથિકૃત કરેલા કોઈપણ અધિકારીની સંમતિ વિધાને, તેની સાથે ફોર્માની કામ ચલાવવામાં આવ્યું હોય તો જ રૂ. 2,000 સુધીના દંડને પાત્ર છે. કપાત કરેલી રકમ પાછી આપવા માટે અથવા જે મજૂરી આપવામાં દીલ થઈ હોય તેવી મજૂરી આપવા માટેની અરજી, અધિનિયમની કલમ 15 અન્વયે નિર્યુક્ત કરેલા પ્રાધિકારીએ અથવા અપીલી ન્યાયાલયે આવી ફરિયાદ સંબળી નહિ.

21. જે પે માસ્ટર--

(1) મજૂરીને લગતી નક્કી કરતો હોય, અથવા

(2) જલ્દસરૂપે મજૂરી આપતો હોય, અથવા

(3) આ તારીજ અંગેખમાં અને નોકરી રાખેલા શાસ્ત્રોની બહુમતીની ભાષામાં કારખાના મુખ્ય મથકે અથવા તેની નજીકમાં પ્રદર્શિત કરવામાં ચૂક કરે, અથવા

(4) અધિનિયમ અન્વયે કરેલા આયુક્ત નિયમોનો લંગ કરે. આ મંત્રલાભની ફરિયાદ નિરીકણ મારકાત અથવા તેની મંજૂરી વિધી જ કરી શકાશે.

* * * * *