

解雇には30日以上前の予告が必要です
किसी कर्मचारी को बर्खास्त करने से पहले नियोक्ता को कम से कम
30 दिन का नोटिस देना चाहिए।

टनी का श्रमिकों के जीवन पर व्यापक प्रभाव पड़ता है।
श्रम मानक अधिनियम श्रमिकों को बर्खास्त करने की प्रक्रियाओं को निर्धारित करता है ताकि अचानक बर्खास्तगी के कारण श्रमिकों को अपनी आजीविका के बारे में चिंता न करनी पड़े।
(श्रम मानक कानून अनुच्छेद 20)

1. बर्खास्तगी की प्रक्रिया

कर्मचारी को बिना किसी वैध कारण के बर्खास्त नहीं किया जा सकता है।
किसी कर्मचारी को बर्खास्त करते समय, निम्नलिखित दो प्रक्रियाओं में से एक का पालन किया जाना चाहिए।

(1) बर्खास्तगी का कम से कम 30 दिन का नोटिस दें।

यदि बर्खास्तगी के नोटिस के दिनों की संख्या 30 दिनों से कम है, तो कमी के लिए औसत वेतन का भुगतान किया जाना चाहिए।

उदाहरण के लिए, यदि आप 31 मार्च को किसी कर्मचारी को बर्खास्त कर रहे हैं



बर्खास्तगी की सूचना 1 मार्च तक देनी होगी।

(बर्खास्तगी के नोटिस की तारीख नोटिस के दिनों की संख्या में शामिल नहीं है।)

(2) यदि आप कर्मचारी को बर्खास्तगी का नोटिस नहीं देते हैं, तो आपको बर्खास्तगी के साथ-साथ 30 दिनों या उससे अधिक के औसत वेतन का भुगतान करना होगा।

2. बर्खास्तगी की सूचना के अपवाद

निम्नलिखित कर्मचारी बर्खास्तगी के नोटिस के प्रावधान के अधीन नहीं हैं। (श्रम मानक कानून अनुच्छेद 21)

दिहाड़ी मज़दूर

(यदि आप किसी कर्मचारी को एक महीने से अधिक समय तक काम पर रखना जारी रखते हैं, तो आपको बर्खास्तगी का नोटिस देना होगा।)

जिन श्रमिकों की संविदा अवधि दो माह से कम है

(यदि कर्मचारी अनुबंध में निर्धारित अनुबंध अवधि के बाद भी कार्यरत रहता है, तो बर्खास्तगी की सूचना दी जानी चाहिए।)

मौसमी काम के लिए नियोजित श्रमिक चार महीने से अधिक की निश्चित अवधि के लिए नहीं

(यदि कर्मचारी अनुबंध में निर्धारित अनुबंध अवधि के बाद भी कार्यरत रहता है, तो बर्खास्तगी की सूचना दी जानी चाहिए।)

परिवीक्षा पर कार्यकर्ता

(यदि कोई कर्मचारी लगातार 14 दिनों से अधिक समय से कार्यरत है, तो बर्खास्तगी का नोटिस दिया जाना चाहिए।)

3. अवधि जिसके दौरान बर्खास्तगी की अनुमति नहीं है

निम्नलिखित अवधियों के दौरान श्रमिकों को बर्खास्त करना प्रतिबंधित है

(श्रम मानक अधिनियम का अनुच्छेद 19)

काम से संबंधित चोट या बीमारी के कारण अनुपस्थिति की अवधि और उसके बाद 30 दिन बच्चे के जन्म से पहले और बाद में और बच्चे के जन्म के 30 दिन बाद मातृत्व अवकाश

बर्खास्तगी प्रक्रियाओं पर प्रश्नोत्तर (Q&A)

Q1: अनुशासनात्मक बर्खास्तगी के मामले में, क्या कर्मचारी को बर्खास्तगी नोटिस भत्ता दिए बिना बर्खास्त किया जा सकता है?

A1: अनुशासनात्मक बर्खास्तगी आम तौर पर कंपनी द्वारा निर्धारित अनुशासनात्मक कार्रवाई के कारणों के लिए एक कर्मचारी को बर्खास्त करने के लिए संदर्भित करती है।

हालांकि, सिर्फ इसलिए कि किसी कर्मचारी की गलती है इसका मतलब यह नहीं है कि कर्मचारी को बर्खास्तगी प्रक्रियाओं के बिना बर्खास्त किया जा सकता है।

श्रम मानक अधिनियम के तहत, किसी कर्मचारी को केवल निम्नलिखित मामलों में बर्खास्तगी की प्रक्रिया अपनाए बिना बर्खास्त करना संभव है:

जब प्राकृतिक आपदाओं के कारण व्यापार निरंतरता असंभव है

कर्मचारी की लापरवाही के कारण बर्खास्तगी के मामले में, और श्रम मानक निरीक्षण कार्यालय के निदेशक का अनुमोदन प्राप्त किया गया है।

Q2: क्या मुझे अभी भी बर्खास्तगी की नोटिस अवधि के दौरान मजदूरी का भुगतान करना है?

A2: बर्खास्तगी की नोटिस अवधि के दौरान भी, उन दिनों के लिए मजदूरी का भुगतान करना आवश्यक है जब कर्मचारी ने काम किया या वार्षिक भुगतान अवकाश लिया।

Q3: क्या केवल बर्खास्तगी का मौखिक नोटिस देना ठीक है?

A3: बर्खास्तगी का मौखिक नोटिस वैध है, लेकिन बाद में परेशानी से बचने के लिए लिखित में नोटिस देना बेहतर है।

Q4: मैं बर्खास्तगी का कारण जानना चाहता हूँ।

A4: श्रमिक अपने नियोक्ता से बर्खास्तगी के कारणों को बताते हुए एक प्रमाण पत्र का अनुरोध कर सकते हैं। श्रमिकों द्वारा अनुरोध किए जाने पर नियोक्ता को प्रमाण पत्र जारी करना होगा। (श्रम मानक अधिनियम का अनुच्छेद 22)

दि आपके कोई प्रश्न हैं, तो कृपया अपने स्थानीय प्रीफेक्चुरल लेबर ब्यूरो या लेबर स्टैंडर्ड इंस्पेक्शन ऑफिस से संपर्क करें।