

## श्रम मानक विभाग और आपका व्यवसाय

**यह फॉर्म व्याख्या करता है कि जाँच के दौरान और बाद में क्या अपेक्षा रखी जाए।**

श्रम मानक, नियोक्ताओं के पास इन कारणों से जाते हैं:

- शिकायतों की जाँच करने के लिए
- यह सुनिश्चित करने के लिए कि नियोक्ता कानूनों और विनियमों का पालन कर रहे हैं या नहीं
- महत्वपूर्ण जानकारी प्रदान करने के लिए

श्रम मानक ऐसे कानूनों को लागू करते हैं जो न्यूयॉर्क राज्य में लगभग सभी श्रमिकों की रक्षा करते हैं। इन कानूनों में शामिल हैं:

- न्यूनतम वेतन और ओवरटाइम भुगतान
- वेतन का भुगतान और वेतन पूरकों का भुगतान (फ्रिज बेनिफिट (अतिरिक्त लाभ))
- आराम का दिन और भोजन अवधि की आवश्यकताएँ
- कृषि श्रम नियम
- बाल श्रम प्रतिबंध
- परिधान उद्योग रोजगार की स्थितियाँ

पहली विज़िट के दौरान, श्रम मानक जाँचकर्ता निम्नलिखित कार्य करेंगे:

- अपना परिचय देंगे और क्रेडेंशियल प्रस्तुत करेंगे (कोई बिज़नेस कार्ड या बैज)
- हमेशा पेशेवर और विनम्र बने रहेंगे
- अपॉइंटमेंट के बिना विज़िट करेंगे। कानून अघोषित विज़िट की अनुमति देता है; किसी भी ऐसे स्थान में प्रवेश करना और उसका निरीक्षण करना जहाँ कर्मचारी काम कर रहे हों
- विज़िट का कोई कारण न देना (शिकायतें गोपनीय होती हैं)
- निजी तौर पर कर्मचारियों का साक्षात्कार लेंगे
- परिसर में रिकॉर्ड की समीक्षा करेंगे
- किसी भी अतिरिक्त रिकॉर्ड के लिए लिखित रूप में अनुरोध करेंगे, और यदि आवश्यक हो तो अनुवर्ती विज़िट का समय निर्धारित करेंगे
- जरूरत पड़ने पर व्याख्या सेवाओं की पेशकश करेंगे और प्रदान करेंगे

यह सुनिश्चित करने के लिए कि जाँच सुचारु रूप से चले, नियोक्ता को निम्नलिखित कार्य करने चाहिए:

- जाँचकर्ताओं को हर हाल में सहयोग करना चाहिए
- निरीक्षण, कर्मचारी साक्षात्कार और रिकॉर्ड समीक्षा की सुविधा प्रदान करना चाहिए
- निजी तौर पर लिए जाने वाले कर्मचारी साक्षात्कार में हस्तक्षेप नहीं करना चाहिए
- गलतियों पर पर्दा न डालें या नकली दस्तावेज़ न बनाएँ

- इस बात को समझना चाहिए कि एक निजी वकील को काम पर रखने से कार्यस्थल, कर्मचारियों, या व्यवसाय के मालिक/प्रबंधक या पेरोल रिकॉर्ड तक डिवीजन की पहुँच सीमित न हो
- शिकायत करने वाले कर्मचारियों, जिन पर शिकायत करने का संदेह हो, जाँच में सहयोग किया हो, या जाँचकर्ता से बात की हो, उनके खिलाफ कोई नकारात्मक कार्रवाई नहीं करना चाहिए

### श्रम मानक प्रवर्तन प्रक्रिया के चरण

1. **जाँच** - एक जाँचकर्ता परिसर का निरीक्षण करेगा, नियोक्ता और कर्मचारियों का साक्षात्कार लेगा, बहीखातों और रिकॉर्ड की समीक्षा करेगा, और यदि आवश्यक हो तो फिर से आएगा।
2. **निष्कर्ष** - नियोक्ता को उल्लंघन(उल्लंघनों) और देय वेतन राशि, और/या पाए गए उल्लंघनों की व्याख्या करने वाला नोटिस भेजा जा सकता है। यह पत्र समीक्षा किए गए साक्ष्य, लिए गए संकल्प, उल्लंघनों को कैसे ठीक किया जाए, और आगे क्या करना है, इसकी व्याख्या करेगा।
3. **समाधान** - नियोक्ता के पास जाँचकर्ता के साथ नोटिस और निष्कर्षों की समीक्षा करने और समाधान पर चर्चा करने का अवसर होगा। यदि नियोक्ता असहमत हैं या नहीं समझते हैं, तो वे एक वरिष्ठ जाँचकर्ता से बात कर सकते हैं।
4. **मामला सम्मेलन** - नियोक्ताओं को किसी समाधान तक पहुंचने के लिए, बचे हुए मुद्दों को हल करने के लिए किसी जिला बैठक में भाग लेने के लिए कहा जा सकता है या किसी अनुपालन सम्मेलन में, जो मध्यस्थता की तरह ही एक अनौपचारिक कार्रवाई है।
5. **प्रशासनिक सुनवाई** - यदि नियोक्ता अनुपालन करने में विफल रहते हैं, क्षतिपूर्ति करते हैं, या यदि वे जाँच के निष्कर्षों से असहमत होते हैं, तो विभाग अनुपालन करने का आदेश (ऑर्डर) जारी करेगा, जिसमें ब्याज और जुर्माना शामिल है। एक आदेश, औद्योगिक अपील बोर्ड (IBA) को भुगतान करने या अपील का अनुरोध करने के लिए 60 दिनों की अनुमति देता है। IBA, आदेश की निष्पक्ष समीक्षा करता है।
6. **नागरिक या आपराधिक कार्यवाही** - यदि समय पर आदेश की अपील दायर नहीं की जाती है और नियोक्ता ने भुगतान नहीं किया हो, तो डिवीजन किसी बकाया राशि के लिए नागरिक निर्णय के रूप में आदेश दर्ज करने का प्रयास करेगा।
7. **आपराधिक कार्यवाही** - श्रम कानून के उल्लंघन के लिए एक दुष्कर्म के रूप में आपराधिक अभियोजन रेफरल हो सकता है, न कि प्रभावित पक्षों को देय मौद्रिक राशि के लिए।