

## فارم ورکرز کے لیے نوٹس اور اعتراف

یہ نوٹس، جب مناسب طریقے سے مکمل ہوجاتا ہے تو، اس کو مطمئن کرتا ہے:

- NYS لیبر لا کے سیکشن 195 کے نوٹس کی دفعات ادا کریں۔
- حصہ 190 کے تحریری کام کے معاہدے کی دفعات، فارم کم از کم اجرت کا حکم

### 1. آجر کی معلومات

نام: \_\_\_\_\_ فون: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

(DBA) نام سے کاروبار کر رہا: \_\_\_\_\_

حقیقی پتہ: \_\_\_\_\_ شہر: \_\_\_\_\_ ریاست: \_\_\_\_\_ زپ: \_\_\_\_\_

ڈاک کا پتہ: \_\_\_\_\_ شہر: \_\_\_\_\_ ریاست: \_\_\_\_\_ زپ: \_\_\_\_\_

وفاقی آجر کا شناختی نمبر (FEIN) (اختیاری): \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

2. نوٹس دیا گیا: مقرر کرتے وقت تنخواہ کی شرحوں، دعویٰ کردہ الاؤنسز، یا تنخواہ کے دن میں تبدیلی سے پہلے

3. مخصوص مقام جہاں کارکن کام کرے گا:

4. انجام دینے والے کام کی اقسام:

5. گھنٹے: \_\_\_\_\_

6. آجر کے فراہم کردہ رہائش کے انتظامات کی وضاحت کریں، اگر کوئی ہے، بشمول کمروں کی تعداد اور کھانا پکانے کی سہولیات:

7. ملازم کی تنخواہ کی ریگولر فی گھنٹہ کی شرح اور تنخواہ کی اوور ٹائم کی شرح:

بنیاد کی نشاندہی کریں؛ فی گھنٹہ، شفٹ، دن، ہفتہ، تنخواہ، یا فی یونٹ۔ (یونٹ کی گنجائش دیں۔)

شرح: \_\_\_\_\_ فی: \_\_\_\_\_ اور ٹائم کی شرح: \_\_\_\_\_

شرح: \_\_\_\_\_ فی: \_\_\_\_\_ اور ٹائم کی شرح: \_\_\_\_\_

اور اور ٹائم ریٹ کم از کم وقت اور باقاعدہ تنخواہ کی شرح کا نصف ہونا ضروری ہے۔ اگر تنخواہ کی شرح فی گھنٹہ کی بنیاد پر نہیں ہے تو، اور اور ٹائم کی شرح کم از کم  $1\frac{1}{2}$  گنا ہونا ضروری ہے جو ہفتے کے لئے تنخواہ کی ایک سے زیادہ شرحوں کے کارکن کے وزن کی اوسط ہے، چند مستثنیات کے ساتھ۔

8. تنخواہ کا دن: \_\_\_\_\_ اس پر ختم ہونے والے ہفتے کے لیے: \_\_\_\_\_

9. تنخواہ کی فریکوئنسی: ہفتہ وار: \_\_\_\_\_ دیگر: \_\_\_\_\_

10. الاؤنسز، اگر کوئی ہیں، کم از کم اجرت میں جمع کیے جائیں:

فی دن کھانے کی تعداد: \_\_\_\_\_ فی کھانے کی رقم: \$ \_\_\_\_\_  
\*اگر کوئی مہاجر موسمی ملازم دو ہفتوں کی مدت میں \$254.00 سے کم کماتا ہے تو کھانے کے لئے کوئی الاؤنس کم از کم اجرت کا حصہ نہیں سمجھا جائے گا۔

ارہائش اور سہولیات: \$ \_\_\_\_\_  
رہائش اور افادیت الاؤنس تارکین وطن موسمی کے علاوہ تمام ملازمین کے لئے ہے۔ \*رہائش اور سہولیات کے لئے کوئی الاؤنس ایک مہاجر موسمی ملازم کے لئے کم از کم اجرت کا حصہ کے طور پر نہیں سمجھا جائے گا۔  
اس قسم میں ادائیگیاں: \$ \_\_\_\_\_ وضاحت کریں: \_\_\_\_\_

11. تمام منصوبہ بند پے رول کٹوتیاں (مثال کے طور پر، بیلٹھ انشورنس، ریٹائرمنٹ شراکت، دیگر):

12. آجر نے ادا شدہ بیماری کی چھٹی فراہم کی:

13. آجر نے فوائد فراہم کیے (مثلاً چھٹی، ذاتی دن، تعطیلات، سوگ کی چھٹی، دیگر):

14. ملازمت کی تخمینی مدت: شروعاتی تاریخ: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ اختتامی تاریخ: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

15. روزگار کی غیر اقتصادی شرائط و ضوابط (مثال کے طور پر، نقل و حمل کی دستیابی، طبی خدمات، بچوں کی دیکھ بھال، اسکول کی تعلیم، وغیرہ):

16. یونین سے وابستگی اور نمائندہ رابطہ کی معلومات، اگر کوئی ہو تو:

NYS میں، فارم ورکرز کو منظم کرنے کا حق حاصل ہے، جس میں مزدور تنظیموں کی تشکیل، شمولیت، یا مدد کرنا، اور اپنی پسند کے نمائندوں کے ذریعے اجتماعی طور پر سودے بازی کرنے کا حق ہے۔ فارم ورکرز انتقامی کارروائیوں سے محفوظ ہیں، بشمول برطرفی، اگر وہ ایک دوسرے سے مزدور ی کے حالات اور تنظیم کے بارے میں بات کر رہے ہوں۔ تاہم، فارم ورکرز کو ہڑتال کرنے کا حق نہیں ہے۔

17. آرام کا دن:

آجر کھیت مزدوروں کو اپنے آرام کے دن کام کرنے پر مجبور نہیں کر سکتے ہیں۔ زرعی مزدوروں کو اپنے آرام کے دن کام کرنے کا انتخاب کرنے کے لئے وقت اور ان کی باقاعدہ تنخواہ کی نصف شرح ادا کی جانی چاہئے۔

اس دفعہ میں کچھ بھی فارم مزدور کو آرام کے دن کام کرنے سے نہیں روکتا ہے بشرطیکہ آجر ملازم کو کم از کم وقت کی شرح سے معاوضہ دیتا ہے اور ملازمین کی باقاعدگی سے تنخواہ کی نصف شرح تمام گھنٹوں کے لئے کام کرتا ہے آرام کے دن (اگر مجموعی طور پر اوور ٹائم کی حد سے تجاوز نہیں کیا گیا ہے)۔

**18. ملازم کا اعتراف اور تصدیق:**

اس دن، مجھے میری تنخواہ کی شرح، اوور ٹائم کی شرح، دن کے آرام، الاؤنسز، اور تنخواہ کے دن کے بارے میں مطلع کیا گیا ہے۔ میں تصدیق کرتا ہوں کہ میں نے اپنے آجر کو بتایا کہ میری بنیادی زبان کیا ہے۔

میری بنیادی زبان \_\_\_\_\_ ہے، اور مجھے یہ تنخواہ کا نوٹس میری بنیادی زبان میں دیا گیا ہے۔

ملازم کا نام (پرنٹ کریں): \_\_\_\_\_

دستخط: \_\_\_\_\_

تاریخ: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**19. تیار کنندہ کا نام (پرنٹ کریں):** \_\_\_\_\_

عہدہ: \_\_\_\_\_

ملازمین کو اس دستاویز کی ایک دستخط شدہ کاپی ملنی چاہیے۔  
آجر کو ایک کاپی 6 سال کے لیے محفوظ کرنی چاہیے۔

#### اضافی معلومات:

- سیکشن 195 NYS لیبر لا: آجروں کو ملازمت کے وقت تمام ملازمین کو تحریری طور پر اس نوٹس کے بارے میں معلومات دینا ضروری ہے۔ آجروں کو اس طرح کی تبدیلیوں کے وقت سے کم از کم سات کیلنڈر دن پہلے اس نوٹس میں معلومات میں کسی بھی تبدیلی کے بارے میں تحریری طور پر ملازمین کو مطلع کرنا ہوگا، جب تک کہ اس طرح کی تبدیلیاں ملازم کے اجرت کے بیان پر ظاہر نہ ہوں۔ تاہم، یہاں تک کہ اگر تبدیلی ملازم کی اجرت کے بیان پر ظاہر ہوتی ہے تو، آجر کام انجام دینے سے پہلے ملازم کو مطلع کیے بغیر ملازم کی تنخواہ کی شرح (شرحوں) کو کم نہیں کرسکتے ہیں۔
- آجروں کو اپنے ملازمین کو تحریری طور پر یا عوامی طور پر بیماری کی چھٹی، ذاتی چھٹی، تعطیلات اور گھنٹوں پر اپنی پالیسی پوسٹ کر کے مطلع کرنا ہوگا۔
- آجروں کو 6 سال کے لئے ان کے پے رول ریکارڈ کو محفوظ کرنا ضروری ہے۔ NYS فارم ورکرز کے لیے کم از کم اجرت کا آرڈر: آجروں کو فارم پر نمایاں جگہ پر پوسٹ کرنا چاہیے:
- کسی بھی عام طور پر قابل اطلاق کام کے معاہدے کی ایک کاپی اور
  - NYS ڈپارٹمنٹ آف لیبر کی جانب سے جاری کردہ ایک پوسٹنگ جس میں فارم کم از کم اجرت کی دفعات کا خلاصہ پیش کیا گیا ہے۔
- کسی ملازم کے لئے یہ غیر قانونی ہے کہ اسے مخالف جنس کے ملازم سے کم اجرت دی جائے یا اس وجہ سے کہ ملازم ایک محفوظ طبقے میں ہے۔
- آجر ملازمین کو ساتھی کارکنوں کے ساتھ ان کی اجرت پر تبادلہ خیال کرنے سے منع نہیں کرسکتے ہیں۔
- آجر کسی ملازم کی تنخواہ کی تاریخ کے بارے میں پوچھ گچھ نہیں کرسکتے ہیں۔