An Coimisiún um Chaidreamh san Áit Oibre
Workplace Relations Commission

आयरलैंड में घरेलू कर्मचारियों के रोजगार-संबंधी अधिकार

घरेलू कर्मचारी की परिभाषा क्या है?

आयरलैंड के कानून में कर्मचारी सामान्यतया उस व्यक्ति को माना जाता है जो रोजगार के अनुबंध के तहत काम करता हो[1]। ऐसा अनुबंध स्पष्ट या अंतर्निहित हो सकता है, या मौखिक या लिखित हो सकता है

अंतर्राष्ट्रीय मजदूर संगठन (आईएलओ) के घरेलू कर्मचारी संधिपत्र, 2011 (क्र. 189) में घरेलू कर्मचारी की परिभाषा में कहा गया है, ऐसा व्यक्ति जो किसी रोजगार के संबंध में घरेलू काम करता है और यह काम किसी एक या अनेक परिवारों के लिए हो सकता है। ऐसा कोई व्यक्ति जो किसी विशेष मौके पर या कभी-कभी घरेलू काम करता हो और ऐसा काम यदि रोजगार के उद्देश्य से नहीं हो तो उसे घरेलू कर्मचारी नहीं माना जाएगा।

घरेलू काम में साफ़-सफ़ाई, खाना पकाना, कपड़े धोना, प्रेस करना, बच्चों की देखभाल करना, परिवार के बूढ़े या बीमार सदस्यों की देखभाल करना, बागवानी और रख-रखाव, गाड़ी चलाना और घर के दूसरे का शामिल हैं।

घरेलू काम का क्षेत्र अनेक कारणों से शोषण की दृष्टि से संवेदनशील होता है :

- इसे विदेशी कर्मचारियों द्वारा रोजगार के मौके के रूप में देखा जाता है और इससे भाषा, संस्कृति और कानून संबंधी समस्याएँ खड़ी हो सकती हैं (आप्रवास / काम करने का लाइसेंस - वर्क परमिट)
- घरेलू काम निजी घरों में किया जाता है इसलिए अलग-थलग होता है और इससे नियोक्त पर निर्भरता होती है
- घरेलू कर्मचारियों से अक्सर यह अपेक्षा होती है कि वे दूसरे कर्मचारियों कि तुलना में ज़्यादा समय तक काम करेंगे
- इस क्षेत्र में वेतन की दर सामान्यतया कम होती है

1 राष्ट्रीय न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 2000 (नेशनल मिनिमम वेज एक्ट 2000) की धारा 2 में राष्ट्रीय न्यूनतम मजदूरी के उद्देश्य से रोजगार के अनुबंध की परिभाषा दी गई है

घरेलू कर्मचारियों के अधिकार क्या हैं?

आयरलैंड के कानून के अंतर्गत कानूनी रूप से कार्यरत घरेलू कर्मचारियों के पास वे सारे अधिकार और सुरक्षाएँ हैं जो अन्य कर्मचारियों को उपलब्ध हैं। सन 2007 में मजदूर संबंध आयोग ने (लेबर रिलेशन कमीशन), जिसका नाम अब कार्यस्थल संबंध आयोग (वर्कप्लेस रिलेशन कमीशन) हो गया है, सोशल पार्टनर्स के प्रतिनिधियों से सलाह करके एक दूसरों के घरों में काम करने वाले व्यक्तियों की सुरक्षा के लिए आचार संहिता (2007) बनाई जिसमें निजी घरों में काम करने वाले व्यक्तियों के अधिकारों का वर्णन है।

संक्षेप में, घरेलू कर्मचारियों के रोजगार-संबंधी अधिकारों में ये बातें शामिल हैं :

- काम शुरू करने के पाँच दिनों के भीतर रोजगार के नियमों और शर्तों को लिखित में प्राप्त करना या रोजगार का लिखित अनुबंध प्राप्त करना या पाँच मूल शर्तों को लिखित में प्राप्त करना
- वेतन का लिखित विवरण प्राप्त करना (वेतन पर्ची या पेस्लिप)
- कम से कम राष्ट्रीय न्यूनतम मजदूरी (नेशनल मिनिमम वेज) का भुगतान प्राप्त करना
- वार्षिक छुट्टी और सार्वजनिक अवकाश मिलना
- औसतन सप्ताह में 48 घंटों से ज़्यादा काम नहीं करना
- रविवार को काम करने के बदले में अधिक वेतन पाना
- काम के बीच में ब्रेक/आराम के लिए समय मिलना
- काम से निकाले जाने के समय न्यूनतम समय का नोटिस मिलना
- काम करने के लिए एक सुरक्षित और स्वस्थ वातावरण मिलना
- निजता का अधिकार मिलना और निजी मनोरंजन की गतिविधियाँ करने का अधिकार
- राजस्व विभाग और रोजगार मामलों और सामाजिक सुरक्षा विभाग में एक कर्मचारी के रूप में पंजीकृत किया जाना
- अपने लिंग, पारिवारिक या वैवाहिक स्थिति, उम्र, विकलांगता, नस्ल, यौन अभिविन्यास, धर्म या घुमक्कड़ समाज के सदस्य होने के आधार पर भेदभाव नहीं किया जाना
- अपने निजी कागज़ात (जैसे पासपोर्ट, पहचान-पत्र, ड्राइविंग लाइसेंस आदि) नियोक्ता के द्वारा अपने पास रख लिए जाने से बचाव
- अंशकालिक, तयशुदा समयावधि और एजेंसी से आए कर्मचारियों को समान अधिकार

- रोजगार में युवाओं के लिए विशेष सुरक्षा
- गर्भावस्था के अधिकार।

नियोक्ता द्वारा कानून का उल्लंघन जान-बूझकर किया जा सकता है या कानूनी दायित्वों की जानकारी नहीं होने के कारण हो सकता है। कानून का उल्लंघन किसी भी वजह से हो, इसमें ऐसे अपराध शामिल हो सकते हैं जिनके लिए नियोक्ताओं पर कानूनी कार्यवाही की जा सकती है।

कर्मचारी को कितना वेतन मिलने का अधिकार है?

राष्ट्रीय न्यूनतम मजदूरी वह कानूनी रूप से तय की हुई न्यूनतम प्रति घंटे की दर है जिसका भुगतान कर्मचारियों को किया जाना ज़रूरी है और यह कर्मचारी की उम्र और अनुभव के आधार पर अलग-अलग हो सकती है। **इसका मतलब यह नहीं है कि नियोक्ता और कर्मचारी कानूनी न्यूनतम दर से ज़्यादा दर के लिए राज़ी नहीं हो सकते।** वर्तमान दरें (1 जनवरी 2019 से) इस प्रकार हैं :

उम्र	प्रति घंटा दर	राष्ट्रीय न्यूनतम मजदूरी (एनएमडब्लू) का %
18 से कम	€6.86	एनएमडब्लू का 70%
18 वर्ष	€7.84	एनएमडब्लू का 80%
19 वर्ष	€8.82	एनएमडब्लू का 90%
राष्ट्रीय न्यूनतम मजदूरी	€9.80	-

किसी भी कर्मचारी को भुगतान की हुई प्रति घंटा दर प्राप्त करने के लिए सकल आय को काम के कुल घंटों से भाग दिया जाता है। जहाँ किसी कर्मचारी को नियोक्ता द्वारा यह सुविधा दी गई हो, वहाँ पर सकल आय में रहने और/या खाने के लिए नीचे दिये भत्ते भी शामिल हो सकते हैं :

- ***सिर्फ़ खाने की सुविधा: काम के हर घंटे के लिए €0.87***
- ***सिर्फ़ रहने की सुविधा: प्रति सप्ताह €23.15 या प्रति दिन €3.32***

कार्य के घंटों से संबंधित नियम क्या हैं?

घरेलू कर्मचारियों को एक सप्ताह में औसतन 48 घंटों से ज़्यादा काम नहीं दिया जाना चाहिए। इसका अर्थ यह नहीं है कि हर हफ़्ते 48 घंटे ही काम दिया जाए, लेकिन जब 4 महीनों का औसत निकाला जाए तब प्रति सप्ताह का काम 48 घंटों से ज़्यादा नहीं होना चाहिए।

रविवार के दिन काम करने के लिए अतिरिक्त वेतन दिया जाना चाहिए। यदि इसे वेतन की दर में शामिल नहीं किया गया हो, तो रविवार के काम के बदले में नियोक्ता द्वारा इनमें से एक या अधिक दिया जाएगा :

भत्ता, रविवार को काम करने के लिए अधिक वेतन या वेतन-सहित छुट्टी।

कर्मचारी को 4.5 घंटे काम करने के बाद 15 मिनट का ब्रेक लेने का अधिकार है और यदि 6 घंटे से ज़्यादा काम किया हो तो 30 मिनट का ब्रेक लेने का अधिकार है, जिसमें पहला 15-मिनट का ब्रेक शामिल हो सकता है। इस ब्रेक के समय का वेतन दिया जाना ज़रूरी नहीं है और ये ब्रेक काम के घंटों में शामिल नहीं किये जाएँगे।

नियोक्ता को क्या रिकॉर्ड रखना ज़रूरी है?

सभी नियोक्ताओं को सभी कर्मचारियों से संबंधित विस्तृत रिकॉर्ड रखना ज़रूरी है। नियोक्ता को ये रिकॉर्ड 3 वर्षों तक रखने होंगे। यह रिकॉर्ड नहीं रखना अपराध है और इसके लिए कानूनी कार्यवाही की जा सकेगी :

- राजस्व कमिशनर के पास नियोक्ता का रजिस्ट्रेशन नंबर
- कर्मचारियों के नाम, पता और पीपीएस नंबर
- रोजगार शुरू होने की / समाप्त होने की तारीख
- रोजगार की लिखित शर्तें / अनुबंध और पाँच मुख्य शर्तों का लिखित विवरण
- वार्षिक छुट्टी और सार्वजनिक छुट्टियाँ लिये जाने का रिकॉर्ड
- कार्य के घंटे (काम शुरू होने और ख़त्म होने के समय के साथ)
- वेतन का विवरण और वेतन पर्चियाँ
- 18 वर्ष से कम उम्र के कर्मचारियों का रजिस्टर
- खाने और रहने की सुविधा का विवरण
- रोजगार के परमिट या विशेष आप्रवास अनुमति का प्रमाण जो ग़ैर-ईईए नागरिकों को काम करने के लिए दी जाती है

कार्यस्थल संबंध आयोग के निरीक्षक द्वारा जाँच करने की दशा में इन रिकॉर्ड की ज़रूरत पड़ सकती है।

शिकायतें

रोजगार के अधिकार और समानता के बारे में शिकायतें कार्यस्थल संबंध आयोग को की जानी चाहिएँ। शिकायतों के आधार पर न्यायाधीश द्वारा सुनवाई की जा सकती है या कार्यस्थल संबंध आयोग (वर्कप्लेस रिलेशन्स कमिशन - डब्लूआरसी) के निरीक्षक द्वारा निरीक्षण किया जा सकता है।

कार्यस्थल पर स्वास्थ्य और सुरक्षा से संबंधित शिकयातें स्वास्थ्य और सुरक्षा प्राधिकरण (हेल्थ एँड सेफ़्टी

अथॉरिटी) को की जानी चाहिएँ।

अक्सर पूछे जाने वाले सवाल

कोई व्यक्ति कर्मचारी है या नहीं इस बात पर अनिश्चितता हो तो?

कोई व्यक्ति कर्मचारी है या नहीं इस सवाल के जवाब के लिए वर्तमान रोजगार-संबंधी कानूनों और स्थापित अनुबंध अधिनियमों का संदर्भ लिया जाता है। ओ पेयर या इस तरह के अन्य पदों या सहमति देने वाले पक्षों के बीच अन्य किसी प्रकार की व्यवस्था होने का यह मतलब नहीं है कि रोजगार का अनुबंध आस्तित्व में ही नहीं है। यदि कोई व्यक्ति किसी अन्य व्यक्ति के लिए भुगतान के बदले में कोई काम करता है तो इससे लगता है कि किसी तरह का अनुबंध है।

यदि सवाल यह हो कि क्या कोई व्यक्ति कर्मचारी है या स्व-रोजगारधारी है, तो इसके लिए मार्गदर्शन कोड फ़ॉर प्रेक्टिस फ़ॉर डिटरमाइनिंग एम्प्लॉयमेंट ऑर सेल्फ़-एम्प्लॉयमेंट स्टेटस ऑफ़ इंडिविजुअल्स यानि व्यक्तियों के कर्मचारी या स्व-रोजगारधारी होने का निर्णय करने के लिए आचार संहिता में उपलब्ध है।

यदि मैं अपने कर्मचारी को हर हफ़्ते 150 यूरो का भुगतान करूं, तो वे कितने घंटे काम कर सकते हैं?

किसी कर्मचारी को वैधानिक न्यूनतम दर पर कानूनन काम करने और राष्ट्रीय न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के अनुपालन में रहने के लिए, सकल वेतन और रहने/खाने के लिए लागू भत्ते मिलाकर उस राशि को उस कर्मचारी के लिए उपयुक्त राष्ट्रीय न्यूनतम मजदूरी दर से भाग दिया जाना चाहिए। नियोक्ताओं को काम करने के घंटों का रिकॉर्ड रखना कानूनन ज़रूरी है।

इस तालिका में दिये घंटों से ज़्यादा काम करने पर राष्ट्रीय न्यूनतम मजदूरी अधिनियम का उल्लंघन होगा :

उम्र	दूसरी जगह रहें और खाने
18 से कम	21.8 घंटे
18 वर्ष	19.1 घंटे
19 वर्ष	17 घंटे

राष्ट्रीय न्यूनतम मजदूरी	15.3 घंटे

इस तालिका में सिर्फ़ लागू न्यूनतम मजदूरी की दर पर स्वीकृत काम के घंटे दिये गए हैं, यह नियोक्ता और कर्मचारियों पर इस संदर्भ में बंधनकारी नहीं है कि वे आपस में न्यूनतम दर से ज़्यादा का समझौता कर सकते हैं।

मुझे मेरी परिस्थिति के बारे में किसी से बात करनी है पर मुझे इसका पता अपने नियोक्ता को नहीं लगने देना है?

कार्यस्थल संबंध आयोग (डब्लूआरसी) के निरीक्षक घरेलू कर्मचारियों की शिकायतों पर गोपनीय रूप से और ज़रूरी होने पर आपका नाम जाने बिना भी चर्चा करते हैं। ऐसी कोई भी कार्रवाई जिसमें कर्मचारी को अपने नियोक्ता को अपनी पहचान बतानी होगी, वह सिर्फ़ कर्मचारी की सहमति से ही की जाएगी। कर्मचारी डब्लूआरसी से 1890 80 80 90 पर या ईमेल द्वारा inspection@workplacerelations.ie

अन्य उपयोगी संपर्कों में ये शामिल हो सकते हैं :

सिटिज़न्स इन्फर्मेशन (Citizens' Information), जिनके दफ़्तर सारे देश में हैं, सार्वजनिक सेवाओं और अधिकारों के बारे में जानकारी देते हैं, और जिनसे टेलीफ़ोन द्वारा 0761 07 4000 पर (सोमवार से शुक्रवार, सुबह 9 बजे से शाम 8 बजे तक) या फिर www.citizensinformation.ie/en/ पर संपर्क किया जा सकता है।

आइरिश काँग्रेस ऑफ़ ट्रेड यूनियंस (Irish Congress of Trade Unions) जिसमें घरेलू कर्मचारियों को बेहतर अधिकार दिलाने के लिए एक अभियान चलाते हैं और उनसे टेलीफ़ोन द्वारा 018897777 पर या फिर www.ictu.ie पर संपर्क किया जा सकता है।

आप्रवासी कर्मचारियों के संगठन, जैसे माइग्रेंट राइट्स सेंटर ऑफ़ आयरलैंड (Migrant Rights Centre of Ireland) (01 889 7570 या info@mrci.ie) जो आपको जानकारी या सहायता दे सकते हैं।

संपर्क का विवरण / ज़्यादा जानकारी (Workplace Relations Commission)

कार्यस्थल संबंध आयोग

www.workplacerelations.ie

स्थानीय कॉल : 1890 80 80 90

विदेशों से कॉल करने वाले लोग कृपया +353 59 917 8990 पर कॉल करें

स्वास्थ्य और सुरक्षा प्राधिकरण (The Health and Safety Authority)

www.hsa.ie

स्थानीय कॉल : 1890 289 389 (सोमवार से शुक्रवार, सुबह 9 से शाम 5 बजे तक)

01 614 7125

ईमेल: कार्यालयcu@hsa.ie

विदेशों से कॉल करने वाले लोग कृपया +353 1 614 7000 पर कॉल करें

अंतिम अपडेट - जुलाई 2019