Extra No. 83

વાર્ષિક લવાજમનો દર રૂા. ૪,૦૦૦/-

©

सत्यमेव जयते

The Gujarat Government Gazette

EXTRAORDINARY

PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LX] THURSDAY, MARCH 07, 2019 / PHALGUNA 16, 1940

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

PART IX

Gujarati translation of Bills, Acts and Notifications other than those published in other parts.

વૈધાનિક અને સંસદીય બાબતોનો વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૭મી માર્ચ, ૨૦૧૯.

તારીખઃ **૭મી માર્ચ, ૨૦૧૯** ના **ગુજરાત રાજપત્ર, (અસાધારણ)**માં અંગ્રેજીમાં પ્રસિદ્ધ થયેલા સન **૨૦૧૯**ના ગુજરાત **અધિનિયમ ક્રમાંકઃ ૪** નો ગુજરાતી અનુવાદ આથી સર્વે લોકોની જાણ સારૂ પ્રસિદ્ધ કર્યો છે.

વી. એન. શેખ,
સરકારના નાયબ સચિવ.

GUJARAT ACT NO. 4 OF 2019.

THE GUJARAT SHOPS AND ESTABLISHMENTS (REGULATION OF EMPLOYMENT AND CONDITIONS OF SERVICE) ACT, 2019.

ગુજરાત વિધાનમંડળના નીચેના અધિનિયમને રાજ્યપાલે **સન ૨૦૧૯ના માર્ચ** મહિનાની **૬ઠ્ઠી** તારીખે અનુમતિ આપી હોવાથી, તે, આથી, સર્વે લોકોની જાણ સારુ પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવે છે.

કે. એમ. લાલા,
ગુજરાત સરકારના સચિવ,
વૈધાનિક અને સંસદીય બાબતોનો વિભાગ.

GUJARAT ACT NO. 4 OF 2019.

AN ACT

to provide for regulation of conditions of employment and other conditions of service of workers employed in shops and other establishments and for matters connected therewith or incidental thereto.

સન ૨૦૧૯નો ગુજરાત અધિનિયમ ક્રમાંક : ૪.

(રાજ્યપાલની અનુમતિ મળ્યા પછી, સન ૨૦૧૯ના માર્ચ મહિનાની ૭મી તારીખે "ગુજરાત સરકારી રાજપત્ર"માં (અંગ્રેજીમાં) પ્રથમ પ્રસિદ્ધ કરેલો.)

દુકાન અને બીજી સંસ્થામાં નોકરીએ રાખેલા કામદારોની રોજગારની શરતો અને (તેમની) સેવાની બીજી શરતોનું નિયમન કરવા માટેની અને તેની સાથે સંકળાયેલી અથવા તેને આનુષંગિક બાબતો માટેની જોગવાઈ કરવા બાબત અધિનિયમ.

આથી, ભારતના ગણરાજ્યના સિત્તેરમા વર્ષમાં નીચેનો અધિનિયમ કરવામાં આવે છે:-

પ્રકરણ ૧

પ્રારંભિક

ટૂંકી સંજ્ઞા, વ્યાપ્તિ, લાગુ પડવા બાબત અને આરંભ.

૧. (૧) આ અધિનિયમ ગુજરાત દુકાન અને સંસ્થા (રોજગાર નિયમન અને સેવાની શરતો) અધિનિયમ, ૨૦૧૯ કહેવાશે.

(૨) તે સમગ્ર ગુજરાત રાજ્યને લાગુ પડે છે.

(૩) આ અધિનિયમની કલમ ૭ સિવાયની જોગવાઇઓ, દસ અથવા તેથી વધારે કામદારોને નોકરીએ રાખેલા હોય તેવી દુકાન અને સંસ્થાને લાગુ પડશે અને કલમ ૭ની જોગવાઇઓ, દસ કરતાં ઓછા કામદારોને નોકરીએ રાખેલી દુકાન અને સંસ્થાને લાગુ પડશે.

(૪) તે, રાજ્ય સરકાર, રાજપત્રમાં જાહેરનામાથી નક્કી કરે તેવી તારીખે અમલમાં આવશે.

વ્યાખ્યા. ૨. આ અધિનિયમમાં, સંદર્ભથી અન્યથા અપેક્ષિત ન હોય, તો-

(ક) "દિવસ" એટલે મધરાતથી શરૂ થતી ચોવીસ કલાકની મુદત;

(ખ) "માલિક" એટલે સંસ્થાની માલિકી ધરાવતી હોય અથવા તેના કામકાજ પર નિયંત્રણ ધરાવતી હોય તેવી વ્યક્તિ અને તેમાં નીચેની બાબતોનો સમાવેશ થાય છે-

(૧) પેઢી અથવા વ્યક્તિઓના એસોસિએશનના કિસ્સામાં, પેઢી અથવા એસોસિએશનના ભાગીદાર અથવા સભ્ય;

(૨) કંપનીના કિસ્સામાં, કંપનીના ડિરેક્ટર;

(૩) કેન્દ્ર સરકાર અથવા રાજ્ય સરકાર અથવા કોઈ સ્થાનિક સત્તામંડળની માલિકીની અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની સંસ્થાના કિસ્સામાં, આવી સંસ્થાના કામકાજનું સંચાલન કરવા માટે કેન્દ્ર સરકાર અથવા રાજ્ય સરકાર અથવા યથાપ્રસંગ, સ્થાનિક સત્તામંડળે નીમેલી વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓ;

(ગ) "સંસ્થા" એટલે કોઈ ધંધો, વેપાર, ઉત્પાદન કરતી અથવા પત્રકારત્વને લગતું અથવા પ્રિન્ટીંગનું કોઈ કાર્ય કરતી અથવા બેંકિંગ, વીમા, સ્ટોક અને શેર, દલાલી અથવા વિનિમયનો ધંધો અથવા વ્યવસાય કરતી અથવા કોઈ ધંધા, વેપાર અથવા વ્યવસાય અથવા ઉત્પાદનને લગતું

અથવા તેને આનુષંગિક અથવા તેને સહાયક કોઈ કામ કરતી સંસ્થા અને તેમાં,-

(૧) (હોસ્પિટલ, દવાખાના, ચિકિત્સાલય, બહુચિકિત્સાલય, પ્રસૂતિગૃહ અને તેવી બીજી સંસ્થા સહિત) કોઈ વ્યવસાયી ચિકિત્સક, સ્થપતિ, ઈજનેર, હિસાબનીસ, વેરા પરામર્શી (tax consultant) અથવા બીજા કોઈ તકનિકી અથવા વ્યવસાયી પરામર્શી (consultant)ની સંસ્થાનો સમાવેશ થાય છે;

(૨) મંડળી રજિસ્ટ્રેશન અધિનિયમ, ૧૮૬૦ હેઠળ નોંધાયેલી મંડળીનો અને નોંધાયેલા હોય અથવા ન હોય અને નફાના હેતુઓ માટે અથવા તેવા હેતુ વગર કોઈ ધંધો, વેપાર અથવા વ્યવસાય કરતા અથવા તેને લગતું અથવા તેને આનુષંગિક અથવા તેને સહાયક કોઈ કામ કરતા સખાવતી અથવા બીજા ટ્રસ્ટનો સમાવેશ થાય છે; સન ૧૮૬૦નો ૨૧ મો.

(૩) કારખાના અધિનિયમ, ૧૯૪૮ની જોગવાઈઓ જેને લાગુ ન પડતી હોય તેવી દુકાન, નિવાસ માટેની હોટેલ, રેસ્ટોરન્ટ, ભોજનગૃહ, નાટ્યગૃહ અથવા સાર્વજનિક વિનોદ અથવા મનોરંજનના બીજા સ્થળનો સમાવેશ થાય છે; સન ૧૯૪૮નો ૬૩ મો.

(૪) રાજ્ય સરકાર, રાજપત્રમાં જાહેરનામાથી, આ અધિનિયમના હેતુઓ માટે સંસ્થા હોવાનું જાહેર કરે તેવી બીજી સંસ્થાનો સમાવેશ થાય છે;

(ઘ) "કારખાનું" એટલે કારખાના અધિનિયમ, ૧૯૪૮ની કલમ ૨-ના ખંડ (ત) અને કલમ ૮૫-ના અર્થ મુજબ કારખાનું હોય તેવી કોઈ જગ્યા અને તેની હદ; સન ૧૯૪૮નો ૬૩મો.

(ચ) "રજાનો દિવસ" એટલે આ અધિનિયમની જોગવાઈઓ હેઠળ કામદારને જે દિવસે અઠવાડિક રજા આપવામાં આવે તે દિવસ;

(છ) "ઈન્સ્પેક્ટર" એટલે કલમ ૨૪ હેઠળ નિમાયેલા ઇન્સ્પેક્ટર;

(જ) "છુટ્ટી (રજા)" એટલે આ અધિનિયમના પ્રકરણ ૪-માં ઉલ્લેખેલ રજા;

(ઝ) "સ્થાનિક સત્તામંડળ" એટલે-

સન ૧૯૪૯નો મુંબઇનો ૫૯મો. (૧) ગુજરાત પ્રોવિન્શિયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન અધિનિયમ, ૧૯૪૯ હેઠળ રચાયેલી મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન;

સન ૧૯૬૪નો ગુજરાતનો ૩૪મો. (૨) ગુજરાત નગરપાલિકા અધિનિયમ, ૧૯૬૩ હેઠળ રચાયેલી નગરપાલિકા;

સન ૧૯૯૩નો ગુજરાતનો ૧૮મો. (૩) ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ, ૧૯૯૩ હેઠળ રચાયેલી પંચાયત;

(ટ) "માલિકના કુટુંબનો સભ્ય" એટલે માલિક સાથે રહેતાં હોય અને તેનાં આશ્રિત હોય તેવા માલિકના પત્ની, પતિ, પુત્ર, પુત્રી, પિતા, માતા, ભાઈ અથવા બહેન;

(ઠ) "ખુલ્લું" એટલે કોઈ ગ્રાહકની સેવા માટે અથવા સંસ્થાના કોઈ કામકાજ માટે અથવા સંસ્થાના અથવા તેની સાથે સંકળાયેલા કોઈ કામદારે કરવાના અથવા તેની મદદથી કરવાના કોઈ કામ માટે ખુલ્લું;

(ડ) "ઠરાવેલું" એટલે આ અધિનિયમ હેઠળ કરેલા નિયમોથી ઠરાવેલું;

(ઢ) "સંસ્થાનું રજિસ્ટર" એટલે આ અધિનિયમ હેઠળ દુકાન અને સંસ્થાના રજિસ્ટ્રેશન માટે વાસ્તવિક રીતે (manually) અથવા ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપે નિભાવવામાં આવતું રજિસ્ટર;

(ત) "રજિસ્ટ્રેશન પ્રમાણપત્ર" એટલે દુકાન અથવા સંસ્થાના રજિસ્ટ્રેશનનું પ્રમાણપત્ર;

(થ) "પાળી" એટલે દિવસના જુદા જુદા સમયગાળા દરમિયાન કામ કરતા કામદારોના બે અથવા વધુ સમૂહ (સેટ) દ્વારા એક જ પ્રકારનું કામ કરવામાં આવતું હોય, ત્યારે આવા સમૂહ પૈકીના દરેક સમૂહને જૂથ અથવા ટુકડી કહેવામાં આવે છે અને આવા સમયગાળા પૈકીના દરેક સમયગાળાને પાળી કહેવામાં આવે છે;

(દ) "દુકાન" એટલે જ્યાં માલ છૂટક અથવા જથ્થાબંધ વેચવામાં આવતો હોય અથવા જ્યાં ગ્રાહકોને સેવા પૂરી પાડવામાં આવતી હોય તેવી કોઈ જગા અને તેમાં આવા વેપાર અથવા ધંધાના સંબંધમાં મુખ્યત્વે વપરાતા, તે જ જગામાં અથવા અન્ય કોઈ જગામાં આવેલા કચેરી, કોઠાર, ગોદામ, વખાર અથવા કામના સ્થળનો સમાવેશ થાય છે, પણ તેમાં કારખાનાનો સમાવેશ થતો નથી;

(ધ) "કામનો એકંદર સમય" એટલે કોઈપણ દિવસે કામદારના કામની શરૂઆત અને સમાપ્તિ વચ્ચેનો સમય;

(ન) "વેતન" એટલે નાણાં સ્વરૂપે વ્યક્ત કરવામાં આવતા અથવા આવી રીતે વ્યક્ત કરી શકાય તેવા (પગાર, ભથ્થાં અથવા અન્ય સ્વરૂપે ચૂકવવામાં આવતા) તમામ મહેનતાણાં જે રોજગારની વ્યક્ત અથવા ગર્ભિત બોલીઓ પરિપૂર્ણ કરવામાં આવી હોય, તો પોતાના રોજગારના સંબંધમાં અથવા આવા રોજગારમાં કરવામાં આવેલા કામના સંબંધમાં નોકરીએ રાખેલી વ્યક્તિને ચૂકવવાપાત્ર હોય અને તેમાં નીચેની બાબતોનો સમાવેશ થાય છે-

(૧) કોઈ ચુકાદા અથવા પક્ષકારો વચ્ચેના સમાધાન હેઠળ અથવા કોર્ટ અથવા ટ્રિબ્યુનલના કોઈ હુકમ હેઠળ ચૂકવવાપાત્ર કોઈ મહેનતાણું;

(૨) ઓવરટાઈમ કામ અથવા છુટ્ટી અથવા કોઈ રજાના સમયગાળાના સંબંધમાં નોકરીએ રાખેલી વ્યક્તિ જેના માટે હકદાર હોય તેવું કોઈ મહેનતાણું;

(૩) રોજગારની બોલીઓ હેઠળ ચૂકવવાપાત્ર કોઈ વધારાનું મહેનતાણું;

(૪) નોકરીએ રાખેલી વ્યક્તિના રોજગારની સમાપ્તિના કારણસર, કોઈ કાયદા, કરાર અથવા ખત, કે જે કોઈ કપાત કરીને અથવા કપાત કર્યા સિવાય, કોઈ રકમની ચુકવણી માટેની જોગવાઈ કરતા હોય, તો તેના હેઠળ ચૂકવવાપાત્ર તેવી રકમ;

(૫) તત્સમયે અમલમાં હોય તેવા કોઈ કાયદા હેઠળ ઘડેલી કોઈ યોજના હેઠળ નોકરીએ રાખેલી વ્યક્તિ જેના માટે હકદાર હોય તેવી કોઈ રકમ; અને

(૬) રોકડમાં ચૂકવવાપાત્ર ઘર ભાડા ભથ્થું,

પણ તેમાં નીચેની બાબતોનો સમાવેશ થતો નથી-

(ક) રોજગારની બોલીઓ હેઠળ ચૂકવવાપાત્ર મહેનતાણાનો ભાગ ન બનતો હોય અથવા કોઈ ચુકાદા અથવા પક્ષકારો વચ્ચેના સમાધાન હેઠળ અથવા કોર્ટના કોઈ હુકમ હેઠળ ચૂકવવાપાત્ર ન હોય તેવું કોઈ બોનસ;

(ખ) કોઈ આવાસ અથવા લાઈટ, પાણી, તબીબી સારવાર અથવા બીજી સુખસગવડના પુરવઠાની અથવા રાજ્ય સરકારના સામાન્ય અથવા ખાસ હુકમથી વેતનની ગણતરીમાંથી બાકાત રાખવામાં આવી હોય તેવી કોઈ સેવાની કિંમત;

(ગ) માલિક દ્વારા કોઈ પેન્શન અથવા પ્રોવિડન્ટ ફંડમાં ચૂકવવામાં આવતો કોઈ ફાળો અને તેના ઉપર મળી શકે તેવું વ્યાજ;

(ઘ) કોઈ પ્રવાસ ભથ્થું અથવા કોઈ પ્રવાસ રાહતની કિંમત;

(ચ) નોકરીએ રાખેલી વ્યક્તિના રોજગારના પ્રકાર અનુસાર તે જેના માટે હકદાર હોય તેવા ખાસ ખર્ચ ચૂકવવા માટે તેને ચૂકવવામાં આવતી કોઈ રકમ;

(છ) પેટા-ખંડ (૪)માં નિર્દિષ્ટ કરેલા કિસ્સા સિવાયના કિસ્સામાં, રોજગારની સમાપ્તિ થયે ચૂકવવાપાત્ર કોઈ ગ્રેચ્યુઈટી;

(૫) "અઠવાડિયું" એટલે શનિવારની મધરાતથી શરૂ થતી સાત દિવસની મુદત;

સન ૧૯૬૧નો ૫૨-મો. (૬) "કામદાર" એટલે રોજગારની બોલીઓ વ્યક્ત અથવા ગર્ભિત હોય, ત્યારે ભાડે રાખીને અથવા વળતર આપીને, કોઇ શારીરિક, બિન-કુશળ, કુશળ, તકનિકી, કાર્ય સંશોધન અથવા કારકુની કામ કરવા માટે રોજગારી પર

રાખેલી (અપ્રેન્ટીસ અધિનિયમ, ૧૯૬૧ હેઠળના અપ્રેન્ટીસ સિવાયની) આઉટસોર્સિંગ એજન્સી મારફત રોકાયેલી વ્યક્તિ સહિતની કોઇ વ્યક્તિ.

અમુક વ્યક્તિઓ અને જગાને અધિનિયમ લાગુ ન પડવા બાબત.

૩. (૧) આ અધિનિયમની જોગવાઇઓ નીચેનાને લાગુ પડશે નહિ,-

(ક) કેન્દ્ર અથવા રાજ્ય સરકારની સંસ્થા;

(ખ) સ્થાનિક સત્તામંડળોની સંસ્થા;

(ગ) રિઝર્વ બેંક ઓફ ઇન્ડિયાની કચેરીઓ;

(ઘ) જેનું કામ અંતર્ગત રીતે સતત ચાલુ ન હોય તેવો કામદાર;

(ચ) માલિકના કુટુંબનો કોઇ સભ્ય.

(૨) ખંડો (ઘ) અને (ચ)માં ઉલ્લેખેલા કામદારોની યાદી, દુકાન અથવા સંસ્થામાં સહેલાઇથી દેખાઇ આવે તેવી જગ્યાએ પ્રદર્શિત કરવી જોઇશે અને તેની એક નકલ ઇન્સ્પેક્ટરને મોકલવી જોઇશે.

અન્ય સંસ્થા અને કામદારોને અધિનિયમ લાગુ પડવા બાબત.

૪. (૧) આ અધિનિયમમાં ગમે તે મજકૂર હોય તેમ છતાં, રાજ્ય સરકાર, રાજપત્રમાં જાહેરનામાથી, આ અધિનિયમ અથવા તત્સમયે અમલમાં હોય તેવી તેની જોગવાઇઓ પૈકીની કોઇપણ જોગવાઇ લાગુ પડતી ન હોય તેવી કોઇ સંસ્થા અથવા સંસ્થાના વર્ગને અથવા કોઇ કામદાર અથવા વ્યક્તિ અથવા કામદારોના વર્ગ અથવા વ્યક્તિઓના વર્ગને, રાજ્ય સરકારના અભિપ્રાય પ્રમાણે જરૂરી હોય તેવા ફેરફારો અથવા અનુકૂલનો સાથે આ અધિનિયમ અથવા તેની કોઇ જોગવાઇઓ, જાહેરનામામાં નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તેવી તારીખથી જેને લાગુ પડશે તેવી સંસ્થા અથવા સંસ્થાના વર્ગ અથવા તેવા કામદાર અથવા તેવી વ્યક્તિ અથવા તેવા કામદારોના વર્ગ અથવા તેવી વ્યક્તિઓના વર્ગને જાહેર કરી શકશે.

(૨) પેટા-કલમ (૧) હેઠળ આવી જાહેરાત કર્યેથી, આવી કોઇ સંસ્થા અથવા સંસ્થાનો વર્ગ અથવા આવા કામદાર અથવા વ્યક્તિ અથવા કામદારોનો વર્ગ અથવા વ્યક્તિઓનો વર્ગ જેને આ અધિનિયમ લાગુ પડતો હોય તેવી સંસ્થા અથવા સંસ્થાના વર્ગ અથવા આવા કામદાર અથવા વ્યક્તિ અથવા કામદારોના વર્ગ અથવા વ્યક્તિઓના વર્ગ તરીકે ગણાશે અને આ અધિનિયમની તમામ અથવા તેની

જોગવાઇઓ પૈકીની કોઇપણ જોગવાઇ એવી જાહેરાતમાં નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તેવા ફેરફાર અથવા અનુકૂલન સાથે તેવી સંસ્થા અથવા સંસ્થાઓના વર્ગ અથવા તેવા કામદાર અથવા તેવી વ્યક્તિ અથવા તેવા કામદારોના વર્ગ અથવા તેવી વ્યક્તિઓના વર્ગને લાગુ પડશે.

આ અધિનિયમની જોગવાઇઓનો અમલ મોકૂફ રાખવા બાબત.

૫. રાજ્ય સરકાર, રાજપત્રમાં જાહેરનામાથી, કોઇ તહેવાર અથવા બીજા પ્રસંગોને લીધે, પોતાને યોગ્ય લાગે તેટલી મુદત માટે અને તેવી શરતોને અધીન રહીને, આ અધિનિયમની તમામ અથવા તે પૈકીની કોઇપણ જોગવાઇઓનો અમલ મોકૂફ રાખી શકશે.

પ્રકરણ ૨

દુકાન અને સંસ્થાનું રજિસ્ટ્રેશન (નોંધણી)

દુકાન અથવા સંસ્થાઓનું રજિસ્ટ્રેશન.

૬. (૧) આ અધિનિયમના આરંભની તારીખથી અથવા કોઇ દુકાન અથવા સંસ્થા તેના કામકાજનો આરંભ કરે તે તારીખથી સાઠ દિવસની મુદતની અંદર, દરેક દુકાન અને સંસ્થાના માલિકે, રજિસ્ટ્રેશન માટે ઠરાવેલા નમૂનામાં, ઠરાવવામાં આવે તેટલી ફી અને તેવા સ્વ-એકરાર તથા સ્વ-પ્રમાણિત દસ્તાવેજો સાથે, સંબંધિત ઇન્સ્પેક્ટરને રજિસ્ટ્રેશન માટે ઠરાવેલા નમૂનામાં અરજી રજૂ કરવી જોઇશે:

સન ૧૯૪૮નો મુંબઈનો ૭૯મો.

પરંતુ અહીં ઉપર જણાવેલી કોઇપણ બાબત, ગુજરાત દુકાન અને સંસ્થા અધિનિયમ, ૧૯૪૮ હેઠળ અગાઉથી માન્ય રજિસ્ટ્રેશન ધરાવતી દુકાન અને સંસ્થાને, તેના રજિસ્ટ્રેશનની મુદત પૂરી થાય નહિ, ત્યાં સુધી લાગુ પડશે નહિ.

(૨) દસ્તાવેજો અને ફી સાથેની અરજી મળ્યેથી, ઇન્સ્પેક્ટર-એ, ઠરાવવામાં આવે તેવી રીતે સંસ્થાના રજિસ્ટરમાં, દુકાન અથવા સંસ્થાની નોંધ કરવી જોઇશે અને ઠરાવેલા નમૂનામાં, ઠરાવેલી સમયમર્યાદાની અંદર, માલિકને રજિસ્ટ્રેશન પ્રમાણપત્ર કાઢી આપવું જોઇશે. ઇન્સ્પેક્ટર દ્વારા મંગાવવામાં આવે, ત્યારે રજિસ્ટ્રેશન પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવું જોઇશે.

(૩) પેટા-કલમ (૨) હેઠળ આપવામાં આવેલું રજિસ્ટ્રેશન પ્રમાણપત્ર, તે કાઢી આપ્યાની તારીખથી માલિકીમાં અથવા ધંધાના પ્રકારમાં બદલાવ થાય ત્યાં સુધી

અમલમાં રહેશે. ધંધાની માલિકી અથવા ધંધાના પ્રકારમાં ફેરફારના કિસ્સામાં, દરેક સંસ્થાના માલિકે તાજું રજિસ્ટ્રેશન પ્રમાણપત્ર મેળવવું જોઈશે.

દસ કરતા ઓછા કામદારો ધરાવતી સંસ્થા દ્વારા જાણકારી.

૭. (૧) આ અધિનિયમના આરંભની તારીખથી અથવા સંસ્થા તેના કામકાજનો આરંભ કરે તે તારીખથી સાઠ દિવસની મુદતની અંદર, દસ કરતા ઓછા કામદારો નોકરીએ રાખનાર દરેક સંસ્થાના માલિકે, ધંધાની જગ્યા જેમની હકૂમતમાં આવેલી હોય તેવા ઇન્સ્પેક્ટરને, માલિક અને મેનેજરનું નામ, સંસ્થાનું નામ, ધંધાનો પ્રકાર, કામદારોની સંખ્યા અને ઠરાવ્યા પ્રમાણેની એવી બીજી વિગતોનો સમાવેશ કરતા ઠરાવવામાં આવે તેવા નમૂનામાં, સ્વ-એકરાર તથા સ્વ-પ્રમાણિત દસ્તાવેજો સાથે ઠરાવેલા નમૂનામાં, ઓનલાઈન અરજી રજૂ કરીને, ધંધાની શરૂઆત કર્યાની જાણ આપવી જોઈશે. ઇન્સ્પેક્ટર-એ, આવી સંસ્થાના માલિકને જાણની પહોંચ ઠરાવવામાં આવે તેવા નમૂનામાં અને તે રીતે કાઢી આપવી જોઈશે. જાણની પહોંચની વિગતો, ઠરાવવામાં આવે એવા નમૂનામાં, જાળવવામાં આવતા રજિસ્ટરમાં ઓનલાઈન રેકર્ડ કરવી જોઈશે:

પરંતુ સંસ્થામાં નોકરીએ રાખેલા કામદારોની સંખ્યા, કોઈપણ સમયે દસ અથવા તેનાથી વધારે થાય, તો આ અધિનિયમની તમામ જોગવાઈઓ, આવી સંસ્થાને લાગુ પડશે અને આવી સંસ્થાના માલિકે, કલમ ૬ની જોગવાઈઓ પ્રમાણે રજિસ્ટ્રેશન મેળવવું જોઇશે:

સન ૧૯૪૮નો મુંબઇનો ૭૯મો.

વધુમાં, અહીં ઉપરમાંનો કોઈપણ મજકૂર, ગુજરાત દુકાન અને સંસ્થા અધિનિયમ, ૧૯૪૮ હેઠળ અગાઉથી કાયદેસર રજિસ્ટ્રેશન ધરાવતી દુકાન અને સંસ્થાને, તેના રજિસ્ટ્રેશનની મુદત પૂરી થાય ત્યાં સુધી લાગુ પડશે નહિ.

(૨) દસ કરતા ઓછા કામદારોને નોકરીએ રાખનાર આવી સંસ્થાના માલિકે, ઠરાવવામાં આવે તેવા નમૂનામાં અને તે રીતે, ધંધો બંધ કર્યાની તારીખથી ત્રીસ દિવસની અંદર ઇન્સ્પેક્ટરને ધંધા માટે આવી સંસ્થા બંધ કરવામાં આવી છે તેની જાણ કરવી જોઈશે. માહિતી મળ્યેથી, ઇન્સ્પેક્ટર-એ, સંસ્થાના રજિસ્ટરમાંથી આવી સંસ્થાની નોંધ દૂર કરવી જોઈશે.

દુકાન અથવા સંસ્થાનું રજિસ્ટ્રેશન રદ કરવા બાબત.

૮. કોઇપણ સમયે, ઇન્સ્પેક્ટરના ધ્યાને આવે અથવા ધ્યાને લાવવામાં આવે કે કોઇ દુકાન અથવા સંસ્થાનું રજિસ્ટ્રેશન, ખોટી રજૂઆત કરીને અથવા મહત્વની હકીકતો

છુપાવીને અથવા ખોટા અથવા બનાવટી દસ્તાવેજો રજૂ કરીને અથવા ખોટો એકરાર કરીને અથવા કપટથી મેળવ્યું છે, તો ઇન્સ્પેક્ટર-એ, દુકાન અથવા સંસ્થાના માલિકને સુનાવણીની તક આપ્યા પછી, રજિસ્ટ્રેશન રદ કરવું જોઇશે અને ઠરાવવામાં આવે તેવી રીતે આવી દુકાન અથવા સંસ્થાને, સંસ્થાના રજિસ્ટરમાંથી દૂર કરવા જોઇશે.

વિગતોમાંના ફેરફારની નોટિસ.

૯. કલમ ૬ હેઠળ રજૂ કરેલી અરજીમાંની વિગતો પૈકીની કોઇપણ વિગતમાં થયેલા કોઇ ફેરફારની જાણ, તેવો ફેરફાર થાય તે પછી, રાજ્ય સરકાર ઠરાવે તેટલી મુદતની અંદર, ઠરાવેલા નમૂનામાં, ઇન્સ્પેક્ટરને કરવાની દરેક માલિકની ફરજ રહેશે. ઇન્સ્પેક્ટર-એ, આવી નોટિસ અને અરજદારના સ્વ-એકરાર સાથે ઠરાવેલી ફી તથા ઠરાવવામાં આવે તેવા સ્વ-પ્રમાણિત દસ્તાવેજો મળ્યેથી, તેવી નોટિસ અનુસાર સંસ્થાના રજિસ્ટરમાં ફેરફાર કરવો જોઇશે અને નવું રજિસ્ટ્રેશન પ્રમાણપત્ર કાઢી આપવું જોઇશે.

ધંધો બંધ કરવાની નોટિસ.

૧૦. માલિકે, ઠરાવવામાં આવે તેવા નમૂનામાં અને તેવી રીતે, ઇન્સ્પેક્ટરને, ધંધો બંધ કર્યાની તારીખથી ત્રીસ દિવસની અંદર જાણ કરવી જોઇશે કે દુકાન અથવા સંસ્થા, ધંધા માટે બંધ કરી દીધેલી છે. ઇન્સ્પેક્ટર-એ માહિતી મળ્યેથી અને તેના ખરાપણાની પોતાને ખાતરી થયેથી, આવી દુકાન અથવા સંસ્થાને, સંસ્થાના રજિસ્ટરમાંથી દૂર કરવી જોઇશે અને રજિસ્ટ્રેશન પ્રમાણપત્ર રદ કરવું જોઇશે:

પરંતુ ઇન્સ્પેક્ટરને માહિતી ન મળે પણ તેને અન્યથા ખાતરી થાય કે કોઇ દુકાન અથવા સંસ્થા બંધ કરવામાં આવી છે, તો તે, આવી દુકાન અથવા સંસ્થાને, સંસ્થાના રજિસ્ટરમાંથી દૂર કરી શકશે અને આવું પ્રમાણપત્ર રદ કરી શકશે.

પ્રકરણ ૩

માલિકની ફરજો

કામદારના સ્વાસ્થ્ય અને તેની સલામતી.

૧૧.(૧) દરેક માલિકે, ઠરાવવામાં આવે તેવા સ્વચ્છતા, પ્રકાશ, હવાની અવરજવર તથા આગ અટકાવવા સહિત કામદારના સ્વાસ્થ્ય અને તેની સલામતીને લગતાં તેવા પગલાં લેવા જોઇશે.

(૨) દરેક માલિક, દુકાન અથવા સંસ્થામાં નોકરીએ રાખેલા કામદારના સતત પૂરતા દેખરેખ માટેની તજવીજ કરવા માટે અને પેટા-કલમ (૧) હેઠળ કરવામાં આવેલા

સ્વાસ્થ્ય અને સલામતીને લગતાં નિયમોનું પાલન સુનિશ્ચિત કરાવવા માટે તથા અકસ્માતો અટકાવવા માટેના જરૂરી પગલાં લેવા માટે જવાબદાર રહેશે.

૧૨. આ અધિનિયમની બીજી જોગવાઇઓને અધીન રહીને, કોઇપણ કામદારને, કોઇ દુકાન અથવા સંસ્થામાં કોઇ દિવસમાં, નવ કલાકથી વધારે અને કોઇ અઠવાડિયામાં અડતાળીસ કલાકથી વધારે કામ કરવાનું ફરમાવવું જોઇશે નહિ અથવા પરવાનગી આપવી જોઇશે નહિ. કોઇપણ કામદારને, અડધો કલાકથી ઓછા સમયનો નહિ તેટલો વિરામ (વિશ્રાંતિનો સમય) આપવામાં આવ્યો હોય તે સિવાય, સળંગ પાંચ કલાકથી વધુ સમય માટે કામ કરવા માટે ફરજ પાડવી જોઇશે નહિ: કામના કલાકો નક્કી કરવા બાબત.

પરંતુ ઇન્સ્પેક્ટરની પૂર્વ-પરવાનગીથી, તાકીદના પ્રકારના કામના કિસ્સામાં, કામના કલાકો અથવા અઠવાડિક રજાના દિવસની છૂટછાટ આપી શકાશે.

૧૩. (૧) કોઇપણ મહિલા કામદાર વિરુદ્ધ ભરતી, તાલીમ, બદલી અથવા બઢતી અથવા વેતનની બાબતમાં ભેદભાવ કરવો જોઇશે નહિ. મહિલા કામદાર વિરુદ્ધ ભેદભાવ કરવા પર પ્રતિબંધ.

(૨) કોઇપણ મહિલા કામદારને, સવારના ૬ વાગ્યા થી સાંજના ૯ વાગ્યા વચ્ચેના સમય સિવાય, કોઇ સંસ્થામાં કામ કરવા ફરમાવવું જોઇશે નહિ અથવા કામ કરવાની પરવાનગી આપવી જોઇશે નહિ:

પરંતુ ઇન્સ્પેકટર અથવા તેમણે આ અર્થે અધિકૃત કરેલી કોઇપણ વ્યક્તિને એવી ખાતરી થાય કે આશ્રયસ્થાન, આરામ માટેના રૂમ, રાત્રી ઘોડિયાઘર, મહિલાઓ માટેના શૌચાલય, ગૌરવ, સન્માન અને સલામતીના યોગ્ય રક્ષણ, જાતીય સતામણીથી રક્ષણની વ્યવસ્થાઓ અને આવી દુકાન અથવા સંસ્થામાંથી, મહિલા કામદારના નિવાસસ્થાનના બારણા (જગ્યા) સુધીની તેની હેરફેરની વ્યવસ્થા એવી દુકાન અથવા સંસ્થામાં વિદ્યમાન છે, તો તે, મહિલા કામદારની સંમતિ મેળવ્યા પછી, હુકમમાં નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તેવી શરતોને અધીન રહીને, સાંજના ૯ વાગ્યા થી સવારના ૬ વાગ્યા વચ્ચેના સમયમાં કામ કરવાની તેને પરવાનગી આપી શકાશે.

કામના કલાકનો એકંદર સમય ૧૪. કોઇ દુકાન અથવા સંસ્થામાં કામદારનો કામનો એકંદર સમય, કોઇ દિવસમાં સાડા દસ કલાક કરતાં વધુ હોવો જોઇશે નહિ અને કામદારને ખંડકાલિક સ્વરૂપનું કાર્ય અથવા તાકીદનું કાર્ય સોંપવામાં આવ્યું હોય તે કિસ્સામાં, કામનો એકંદર સમય બાર કલાક કરતાં વધુ હોવો જોઇશે નહિ.

ઓવરટાઇમ માટેના વેતનની ચુકવણી. ૧૫. કોઇ દુકાન અથવા સંસ્થામાં કામદારને, દિવસમાં નવ કલાક અથવા અઠવાડિયામાં અડતાલીસ કલાકથી વધુ સમય સુધી કામ કરવા ફરમાવ્યું હોય, ત્યારે તે, ઓવરટાઇમ (અધિક સમય)ના કામના સંબંધમાં, તેના વેતનના સામાન્ય દરના બમણા દરે વેતન મેળવવા માટે હકદાર રહેશે. ઓવરટાઇમના કલાકોની કુલ સંખ્યા, ત્રણ મહિનાની મુદતમાં એક સો પચીસ કલાકથી વધુ હોવી જોઇશે નહિ.

પાળી કાર્ય અને આરામ. ૧૬. (૧) દુકાન અથવા સંસ્થાનો વિભાગ અથવા તેના વિભાગનું કોઇ સેકશન, માલિકની વિવેકબુદ્ધિ પ્રમાણે એક કરતા વધારે પાળીમાં કામ કરી શકશે અને એક કરતા વધારે પાળીમાં કામ કરાવવામાં આવે, તો કામદારને, માલિકની વિવેકબુદ્ધિ પ્રમાણે કોઇપણ પાળીમાં કામ કરવાનું ફરમાવી શકાશે.

(૨) કોઇ દુકાન અથવા સંસ્થામાં, દરેક કામદારને આરામ માટે અઠવાડિયામાં ઓછામાં ઓછા ચોવીસ કલાકની સળંગ રજા આપવી જોઇશે એવી શરતને અધીન રહીને, અઠવાડિયામાં તમામ દિવસે કામ કરાવી શકાશે.

(૩) કામદારને અઠવાડિક રજા આપવાનો ઇનકાર કરવામાં આવે, તો આવી અઠવાડિક રજાના બે મહિનાની અંદર, તેને બદલે વળતર રજા આપવી જોઇશે.

(૪) આવી પાળીમાં કામદારોના તમામ વર્ગો માટે અઠવાડિયામાં કામની મુદત અને તેના કલાકોની જાણ, તમામ કામદારોને લેખિતમાં કરવી જોઇશે અને ઇન્સ્પેક્ટરને ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપે અથવા અન્યથા મોકલવી જોઇશે.

(૫) કામદારને તેના આરામના દિવસે કામ કરવાનું ફરમાવવામાં આવે, ત્યારે તે, તેના વેતનના સામાન્ય દરના બમણા દરે વેતન મેળવવા માટે હકદાર રહેશે.

૧૭. દુકાન અથવા સંસ્થાના માલિકે, દરેક કામદારને ઓળખપત્ર આપવું જોઇશે અને ઇન્સ્પેક્ટર દ્વારા માંગણી થયેથી, કામદારે તે રજૂ કરવું જોઇશે. આવા ઓળખપત્રમાં, ઠરાવવામાં આવે તેવી વિગતો હોવી જોઇશે. કામદારને ઓળખપત્ર પૂરું પાડવા બાબત

પ્રકરણ ૪

પગાર સાથેની રજા અને વેતનની ચુકવણી

૧૮. (૧) દરેક કામદારને, વેતન સાથેનો એક અઠવાડિક રજાનો દિવસ આપવો જોઇશે: વાર્ષિક રજા, પરચૂરણ અને માંદગીની રજા અને અન્ય રજાઓ.

પરંતુ રાજ્ય સરકાર, જાહેરનામાથી, દુકાન અને સંસ્થાના જુદા જુદા વર્ગ અથવા વિસ્તારો માટે, અઠવાડિક રજા તરીકે જુદા જુદા દિવસો નક્કી કરી શકશે.

(૨) દરેક કામદાર, દરેક કેલેન્ડર વર્ષમાં વેતન સાથે સાત દિવસની પરચૂરણ રજા માટે હકદાર રહેશે, જે કેલેન્ડર વર્ષની શરૂઆતમાં કામદારના ખાતામાં જમા કરવી જોઇશે, પણ તે વર્ષને અંતે વણભોગવેલી હોય, તો રદ થશે.

(૩) દરેક કામદાર, દરેક કેલેન્ડર વર્ષમાં તબીબી કારણોસર વેતન સાથે સાત દિવસની રજા માટે હકદાર રહેશે, જે કેલેન્ડર વર્ષની શરૂઆતમાં કામદારના ખાતામાં જમા કરવી જોઇશે, પણ તે વર્ષને અંતે વણભોગવેલી હોય, તો રદ થશે.

(૪) કોઇ કેલેન્ડર વર્ષ દરમિયાન દુકાન અથવા સંસ્થામાં બસો ચાળીસ દિવસ અથવા તેથી વધારે મુદત સુધી કાર્ય કર્યું હોય તેવા દરેક કામદારને, પાછલા કેલેન્ડર વર્ષ દરમિયાન તેણે કરેલા કામના દરેક વીસ દિવસ માટે, એક દિવસના દરે ગણતરી કરેલા દિવસોની સંખ્યા સુધીની વેતન સાથેની રજા, આગામી કેલેન્ડર વર્ષ દરમિયાન આપવી જોઇશે.

(૫) દરેક કામદારને, વધુમાં વધુ ત્રેસઠ દિવસ સુધીની હક રજા ભેગી કરવાની પરવાનગી આપવી જોઇશે.

(૬) પંદર દિવસ અગાઉ અરજી કરવામાં આવી હોય, ત્યારે પેટા-કલમ (૪) હેઠળ મળવાપાત્ર હોય તેવી રજા મંજૂર કરવાનો માલિક ઇનકાર કરે, ત્યારે કામદારને, ત્રેસઠ દિવસ ઉપરાંતની વધારાની રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર મેળવવાનો હક રહેશે:

પરંતુ, આ કલમ હેઠળ પરચૂરણ અને તહેવારની રજા સિવાય અન્ય રજા માટે હકદાર હોય તેવા કામદારને, રજા આપવામાં આવે તે પહેલાં તેના માલિકે છૂટો કર્યો હોય અથવા તેણે રજા માટે અરજી કરી હોય અને તેને રજા આપવાનો ઇનકાર કર્યો હોય, તે નિવૃત્તિ, રાજીનામા, મૃત્યુ અથવા કાયમી વિકલાંગતાને કારણે પોતાની નોકરી છોડીને જતો રહે, તો માલિકે, તેને મળવાપાત્ર રજાની મુદત માટેનું પૂરેપૂરું વેતન ચૂકવવું જોઇશે.

(૭) કામદાર, કેલેન્ડર વર્ષમાં આઠ સવેતન તહેવારોની રજા એટલે કે ૨૬મી જાન્યુઆરી, ૧૫મી ઓગસ્ટ અને ૨જી ઓક્ટોબર અને વર્ષની શરૂઆતમાં માલિક અને કામદારો વચ્ચે કબૂલ કરવામાં આવે તેવી અન્ય પાંચ તહેવારોની રજા માટે હકદાર રહેશે. આ દિવસોની રજા માટે, તેને ઓવરટાઇમ સિવાય તેના વેતનના સામાન્ય દરના સમકક્ષ દરે વેતન ચૂકવવું જોઇશે:

પરંતુ માલિક, તેવા કામ માટે કામદારને વેતનના સામાન્ય દરની બમણી રકમની ચુકવણી કરશે અને ફરજિયાત રજાને બદલે કોઇ અન્ય દિવસે રજા પણ આપશે એવી શરતોને અધીન રહીને, દુકાન અથવા સંસ્થામાં, આ તમામ દિવસોએ અથવા તે પૈકીના કોઇ દિવસે કામ કરવા કોઇપણ કામદારને ફરમાવી શકશે.

(૮) પેટા-કલમ (૪)ના હેતુ માટે,-

સન ૧૯૪૬નો ૨૦મો. (ક) સમજૂતિ અથવા કરાર દ્વારા અથવા નમૂનારૂપ (મોડલ) સ્થાયી હુકમો હેઠળ અથવા ઔદ્યોગિક રોજગાર (સ્થાયી હુકમો) અધિનિયમ, ૧૯૪૬ હેઠળ પ્રમાણિત કરેલા સ્થાયી હુકમો હેઠળ પરવાનગીપાત્ર હોય તેવા કોઇપણ દિવસે કાર્ય મુક્તિ (લે-ઓફ);

સન ૧૯૬૧નો ૫૩મો. (ખ) મહિલા કામદારના કિસ્સામાં, પ્રસૂતિ લાભ અધિનિયમ, ૧૯૬૧ની જોગવાઇઓ હેઠળ પ્રસૂતિ રજા;

(ગ) જે વર્ષમાં રજા મેળવવામાં આવી હોય તે વર્ષ અગાઉના વર્ષમાં પ્રાપ્ત થયેલી રજા; અથવા

(ઘ) તેની નોકરીને કારણે અથવા તે દરમિયાન થયેલા અકસ્માતથી કામચલાઉ અશક્તતા થવાને કારણે કામદારની ગેરહાજરી,

-ને બસો ચાલીસ અથવા તેથી વધારે દિવસની મુદતની ગણતરી કરવાના હેતુથી જે દિવસે કામદારે દુકાન અથવા સંસ્થામાં કામ કર્યું હોય તે દિવસો તરીકે ગણવા જોઇશે, પણ આ દિવસો માટે રજા પ્રાપ્ત કરી શકાશે નહિ.

(૯) પેટા-કલમ (૪) હેઠળ મળવાપાત્ર રજા, રજાની મુદત દરમિયાન અથવા તેના અંતે આવતી તમામ રજા સિવાયની રહેશે.

(૧૦) દરેક કામદારને, ઓવરટાઇમના સંબંધમાંની કોઇ આવક સિવાય, જે દિવસે તેણે પાછલા ત્રણ મહિના દરમિયાન ખરેખર કામ કર્યું હોય તે દિવસો માટે, તેના વેતનના દૈનિક સરેરાશના સમકક્ષ દરે પેટા-કલમો (૪) અને (૫) હેઠળ તેની પ્રાપ્ત થયેલી રજાની મુદત માટે વેતન ચૂકવવું જોઇશે.

પ્રકરણ ૫

કલ્યાણ (સુખાકારી)ની જોગવાઇઓ

૧૯. દરેક માલિકે, દુકાન અથવા સંસ્થામાં, નોકરીએ રાખેલ તમામ વ્યક્તિઓ માટે આરોગ્યપ્રદ પીવાના પાણીનો પૂરતો પુરવઠો પૂરો પાડવા અને (તે માટે) અનુકૂળ રીતે આવેલા યોગ્ય પોઇન્ટ (સ્થળો)ના નિભાવની અસરકારક વ્યવસ્થાઓ કરવી જોઇશે. **પીવાનું પાણી.**

૨૦. દરેક માલિકે, પુરુષો અને મહિલાઓ માટે ઠરાવવામાં આવે તેવા પર્યાપ્ત શૌચાલય અને મુતરડી પૂરા પાડવા જોઇશે અને તે, દુકાન અથવા સંસ્થામાં નોકરીએ રાખેલા કામદારો માટે અનુકૂળ હોય તેવી રીતે સુલભ જગ્યાએ આવેલા હોવા જોઈશે: **શૌચાલય અને મુતરડી.**

પરંતુ દુકાન અથવા સંસ્થામાં, પૂરતી જગ્યા ન હોવાના કારણે અથવા અન્યથા વ્યક્તિગત રીતે આવી સગવડ પૂરી પાડવી શક્ય ન હોય, તો કેટલાક માલિકો, શૌચાલય અને મુતરડીની સહિયારી સગવડ પૂરી પાડી શકશે.

ઘોડિયાઘરની સુવિધા. ૨૧. જેમાં ત્રીસ અથવા વધારે મહિલા કામદારો નોકરીએ રાખેલ હોય તેવી દરેક દુકાન અથવા સંસ્થામાં, આવા કામદારોના બાળકોના ઉપયોગ માટે, ઘોડિયાઘર તરીકે યોગ્ય ઓરડો અથવા ઓરડા પૂરા પાડવા જોઇશે અને જાળવવા જોઈશે:

પરંતુ દુકાન અથવા સંસ્થાનું જૂથ, એક કિલોમીટરની ત્રિજ્યામાં સહિયારું ઘોડિયાઘર પૂરું પાડવાનું નક્કી કરે, તો હુકમમાં નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તેવી શરતોને અધીન રહીને, ઇન્સ્પેકટર તદનુસાર તેને મંજૂરી આપશે.

પ્રાથમિક ઉપચાર. ૨૨. દરેક માલિકે, કામની જગ્યા ખાતે ઠરાવવામાં આવે તેવી પ્રાથમિક ઉપચાર (સારવાર)ની સુવિધા પૂરી પાડવી જોઈશે.

ઉપાહારગૃહ (કેન્ટીન). ૨૩. એકસોથી વધારે કામદારો નોકરીએ રાખેલા હોય અથવા સામાન્ય રીતે, નોકરીએ રાખવામાં આવતાં હોય તેવી દુકાન અથવા સંસ્થામાં, તેમના કામદારોના ઉપયોગ માટે, માલિકે ઉપાહારગૃહ (કેન્ટીન)ની સુવિધા પૂરી પાડવી અને જાળવવી જોઈશે:

પરંતુ દુકાન અથવા સંસ્થાનું જૂથ, સહિયારું ઉપાહારગૃહ (કેન્ટીન) પૂરું પાડવાનું નક્કી કરે, તો હુકમમાં નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તેવી શરતોને અધીન રહીને, ઇન્સ્પેકટર તદનુસાર તેને મંજૂરી આપશે.

પ્રકરણ ૬

અમલ અને નિરીક્ષણ

સત્તામંડળોને અધિનિયમની અમલ બજવણી સુપરત કરવા માટેની જોગવાઈઓ. ૨૪. (૧) આ અધિનિયમમાં અન્યથા જોગવાઈ કરી હોય તે સિવાય, તેની હકૂમતને અધીન હોય તેવા વિસ્તારમાં ઠરાવવામાં આવે તેવી રાજ્ય સરકારની દેખરેખને અધીન રહીને, આ અધિનિયમની જોગવાઈઓનો અમલ કરવાની દરેક સ્થાનિક સત્તામંડળની ફરજ રહેશે:

(૨) સ્થાનિક સત્તામંડળની હકૂમતમાં ન હોય તેવા વિસ્તારો માટે, રાજ્ય સરકાર, રાજપત્રમાં જાહેરનામાથી, વધુ કોઈ નોટિસ અથવા કારણો આપવાની જરૂરિયાત સિવાય, તે જાહેરનામામાં નિર્દિષ્ટ કરેલી તારીખથી આ અધિનિયમની જોગવાઇઓનો અમલ કરવાની ફરજો બજાવવા માટે સત્તામંડળોને નિર્દિષ્ટ કરશે. આવી તારીખથી,

રાજ્ય સરકાર દ્વારા ઠરાવવામાં આવે તેવી દેખરેખને અધીન રહીને, અધિનિયમની જોગવાઈઓનો અમલ કરવાની તેવા સત્તામંડળોની ફરજ ગણાશે.

(૩) સ્થાનિક સત્તામંડળની હકૂમતની અંદરના વિસ્તાર માટે, સ્થાનિક સત્તામંડળ અને બીજા વિસ્તારો માટે, રાજ્ય સરકાર, પેટા-કલમ (૪)ની જોગવાઈઓને અધીન રહીને, આ અધિનિયમની જોગવાઇઓનો અમલ કરવાના હેતુ માટે જરૂરી હોય તેટલા ઈન્સ્પેક્ટરોની નિમણૂક કરશે.

(૪) સ્થાનિક સત્તામંડળ અથવા યથાપ્રસંગ, રાજ્ય સરકાર, આદેશ કરી શકશે કે આ કલમથી તેને મળેલી સત્તા, આદેશમાં નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તેવા સંજોગોમાં અને શરતો, હોય તો, તેને અધીન રહીને, પેટા-કલમો (૧) અને (૨) હેઠળ ઠરાવેલા સત્તાધિકારીઓ વાપરશે.

ઈન્સ્પેક્ટરની સત્તા અને ફરજો.

૨૫. (૧) રાજ્ય સરકાર, દુકાન અને સંસ્થાના નિરીક્ષણ માટે વેબ આધારિત નિરીક્ષણ અનુસૂચિ તૈયાર કરવા માટેની જોગવાઈ કરતી યોજના ઘડી શકશે.

(૨) ઠરાવવામાં આવે તેવી શરતોને અધીન રહીને, ઈન્સ્પેક્ટરને જે સ્થાનિક હદો માટે નીમવામાં આવ્યો હોય તેમાં, નીચે પ્રમાણે કરી શકશે-

(૧) આ અધિનિયમની જોગવાઈઓના અસરકારક પાલન માટે માલિકો અને કામદારોને સલાહ આપવી જોઇશે અને જરૂરી જણાય તેવી માહિતી તેમને પૂરી પાડી શકશે;

(૨) પેટા-કલમ (૩)માં ઉલ્લેખ કરેલી નિરીક્ષણ માટેની યોજના અનુસાર દુકાન અથવા સંસ્થામાં તપાસ કરી શકશે, અને-

(ક) સરકારની અથવા કોઈ સ્થાનિક સત્તામંડળની નોકરીમાં હોય એવા અને પોતાને યોગ્ય લાગે એવા મદદનીશો, હોય તો, તેમની સાથે, જે કોઈ સ્થળ દુકાન અથવા સંસ્થા છે એમ માનવાને તેને કારણ હોય તેમાં તમામ વાજબી સમયે દાખલ થઈ શકશે;

(ખ) આ અધિનિયમના હેતુઓ પાર પાડવા માટે જગાની અને કોઈ ઠરાવેલા રજિસ્ટર, રેકર્ડ અને નોટિસની પોતાને જરૂર જણાય તેવી તપાસ કરી

શકશે અને પોતાને કોઈ વ્યક્તિનો પુરાવો સ્થળ પર જ અથવા કોઇ બીજા સ્થળે લઈ શકશે;

(ગ) દુકાન અથવા સંસ્થાની કોઇ જગ્યામાં જણાતી હોય તેવી અને ઇન્સ્પેકટરને એમ માનવાને વાજબી કારણ હોય કે તે વ્યક્તિ દુકાન અથવા સંસ્થાનો કામદાર છે, તેવી કોઇ વ્યક્તિની ચકાસણી કરી શકશે;

(ઘ) વ્યક્તિઓના નામ અને સરનામા સંબંધિત કોઇ માહિતી આપવાની સત્તા જે વ્યક્તિની હોય તેવી કોઇ વ્યક્તિને એવી કોઇ માહિતી આપવાનું ફરમાવી શકશે;

(ચ) આ અધિનિયમ હેઠળ ગુનાના સંબંધમાં તે (ઇન્સ્પેકટર) સુસંગત ગણે અને માલિક જેના માટે બંધાયેલો (પ્રતિબદ્ધ) છે એમ માનવાને તેને કારણ હોય તેવા રજિસ્ટર, વેતન અથવા નોટિસના રેકર્ડ અથવા તેના ભાગોની ઝડતી લઇ શકશે, તેને જપ્ત કરી શકશે અથવા તેની નકલો લઇ શકશે.

(છ) તપાસ દરમિયાન જણાયેલ ખામીઓ રાજ્ય સરકારના ધ્યાન પર લાવી શકશે; અને

(જ) ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી સત્તા વાપરી શકશે:

પરંતુ આ કલમ હેઠળ કોઇપણ વ્યક્તિને, કોઇ પ્રશ્નનો જવાબ આપવા અથવા પોતે ગુનામાં સંડોવાય તેવો કોઇ પુરાવો આપવા માટે ફરજ પાડવી જોઇશે નહિ.

સન ૧૮૬૦નો ૪૫-મો. (3) ઇન્સ્પેકટર દ્વારા ફરમાવવામાં આવે તેવો કોઇ દસ્તાવેજ રજૂ કરવાનું અથવા કોઇ માહિતી આપવાનું ફરમાવવામાં આવ્યું હોય તેવી કોઇ વ્યક્તિ, ભારતના ફોજદારી અધિનિયમની કલમો ૧૭૫ અને ૧૭૬ના અર્થ મુજબ કાયદેસર રીતે તેમ કરવા બંધાયેલી હોવાનું ગણાશે.

સન ૧૯૭૪નો ૨-જો. (૪) ફોજદારી કાર્યરીતિ અધિનિયમ, ૧૯૭૩ની જોગવાઇઓ, સદરહુ અધિનિયમની કલમ ૯૪ હેઠળ આપવામાં આવેલા વોરંટની સત્તા હેઠળ કરવામાં આવેલી ઝડતી અથવા ઝપ્તીને લાગુ પડે છે તેમ શક્ય હોય ત્યાં સુધી, પેટા-કલમ (૨)ના ખંડ (૨)ના પેટા-ખંડ (ચ) હેઠળની ઝડતી અથવા ઝપ્તીને લાગુ પડશે.

(૫) કલમ ૨૪ હેઠળ નિમાયેલા દરેક ઇન્સ્પેક્ટર, ભારતના ફોજદારી અધિનિયમની કલમ ૨૧ના અર્થ મુજબ રાજ્ય સેવક હોવાનું ગણાશે. સન ૧૮૬૦નો ૪૫-મો.

પ્રકરણ ૭

રેકર્ડ અને પત્રકો

૨૬. (૧) દરેક માલિકે ઠરાવવામાં આવે તેવા નમૂનામાં અને તેવી રીતે રજિસ્ટર અને રેકર્ડ નિભાવવા જોઇશે. રજિસ્ટર અને રેકર્ડ નિભાવવા બાબત.

(૨) રેકર્ડને ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપે અથવા વાસ્તવિક સ્વરૂપે રાખી શકાશે:

પરંતુ ઇન્સ્પેકટર દ્વારા તપાસ કરતી વખતે જો આવા રેકર્ડ માગવામાં આવે, તો તે (રેકર્ડ)ની હાર્ડ કોપી, માલિક અથવા તેના પ્રતિનિધિ દ્વારા યોગ્ય રીતે સહી કરીને રજૂ કરવી જોઇશે.

(૩) દરેક માલિકે અથવા તેની ગેરહાજરીમાં મેનેજર-એ (વ્યવસ્થાપકે) આ અધિનિયમ હેઠળ અને તેના (આ અધિનિયમના) હેતુ માટે રાખવાના તમામ રજિસ્ટર, રેકર્ડ અને નોટિસ-ને ઇન્સ્પેકટરની માંગણી પરની તપાસ માટે રજૂ કરવા જોઇશે.

(૪) આવા તમામ રજિસ્ટર અને રેકર્ડ જે દુકાન અથવા સંસ્થાની જગા સાથે સંબંધિત હોય ત્યાં રાખવા જોઇશે.

૨૭. દુકાન અથવા સંસ્થાના માલિકે, ઠરાવવામાં આવે તેવા નમૂનામાં અને તેવી રીતે (ઇલેક્ટ્રોનિક નમૂના સહિત) તેવા સત્તામંડળને વાર્ષિક પત્રક પૂરું પાડવું જોઇશે. વાર્ષિક પત્રક.

પ્રકરણ ૮

ગુના અને શિક્ષા

૨૮. જે કોઇ વ્યક્તિ, નોંધણી કરાવ્યા સિવાય કોઇ સંસ્થા ચલાવવામાં કલમ ૬ અથવા તે હેઠળ ઘડેલા નિયમોની જોગવાઇઓનું ઉલ્લંઘન કરે તેને, નોંધણી ફી સહિત દસ હજાર રૂપિયાનો દંડ થશે: દુકાન અથવા સંસ્થાઓની બિન-નોંધણી માટે શિક્ષા.

પરંતુ, નોંધણી ફી સાથે દંડની વસૂલાત થયેથી, સંસ્થા નોંધાયેલ હોવાનું ગણાશે અને ઇન્સ્પેકટર દ્વારા નોંધણીનું પ્રમાણપત્ર કાઢી આપવામાં આવશે.

આ અધિનિયમની જોગવાઇઓના ઉલ્લંઘન માટે શિક્ષા.

૨૯. જે કોઇ વ્યક્તિ, આ અધિનિયમ અને તે હેઠળ ઘડેલા નિયમોની જોગવાઇઓનું ઉલ્લંઘન કરે તેને આવા ઉલ્લંઘન માટે અધિનિયમથી અથવા તે હેઠળ બીજા કોઇ દંડની બીજી કોઇ જોગવાઇ ન કરવામાં આવી હોય તો, પચાસ હજાર રૂપિયા સુધીના દંડની શિક્ષા થશે:

પરંતુ નોકરીએ રાખેલા કામદાર દીઠ દંડની કુલ રકમ, બે હજાર રૂપિયાથી વધુ હોવી જોઇશે નહિ.

આ અધિનિયમની જોગવાઇઓનું ઉલ્લંઘન જે અકસ્માતમાં પરિણમેલ હોય તે માટેની શિક્ષા.

30. આ અધિનિયમમાં અન્યથા જોગવાઇ કરી હોય તે સિવાય, આ અધિનિયમની અથવા તે હેઠળ ઘડેલા નિયમોની જોગવાઇઓ પૈકીની કોઇ જોગવાઇઓના ઉલ્લંઘન બદલ માલિક દોષિત ઠરેલ હોય, જેને અકસ્માત પરિણમ્યો હોય અને લીધે કામદારને ગંભીર શારીરિક ઇજા થઇ હોય અથવા તેનું મૃત્યુ થયું હોય ત્યારે, તેને દોષિત ઠરાવ્યેથી, છ મહિના સુધીની કેદની અથવા ઓછામાં ઓછા પચીસ હજાર રૂપિયા સુધીના દંડની અને વધુમાં વધુ પચાસ હજાર રૂપિયા સુધીના દંડની અથવા તે બન્ને શિક્ષા થશે.

કંપનીઓએ કરેલા ગુના.

૩૧. (૧) આ અધિનિયમ હેઠળનો ગુનો કરતી વ્યક્તિ, કંપની હોય, ત્યારે ગુનો કરવામાં આવ્યો હોય તે વખતે કંપનીનો હવાલો સંભાળતી હોય અને તેના કાર્ય સંચાલન માટે કંપનીને જવાબદાર હોય તેવી કંપની તેમજ દરેક કંપની, તે ગુનો કરવા માટે દોષિત હોવાનું ગણાશે અને તેમની સામે કામ ચલાવી શકાશે તથા તદનુસાર તેમને શિક્ષા થઇ શકશે.

(૨) પેટા-કલમ (૧)માં ગમે તે મજકૂર હોય તેમ છતાં, આ અધિનિયમ હેઠળનો ગુનો કંપનીએ કર્યો હોય અને એમ સાબિત થાય કે તે ગુનો કંપનીના કોઇ ડિરેકટર, મેનેજર, મેનેજિંગ એજન્ટ અથવા બીજા કોઇ અધિકારીની સંમતિથી કે તેમની મૂક સંમતિથી કરવામાં આવ્યો છે અથવા તેમના પક્ષે થયેલી કોઇ બેદરકારીને કારણે ગુનો થયો છે, તો તેવા ડિરેકટર, મેનેજર, મેનેજિંગ એજન્ટ અથવા બીજા કોઇ અધિકારી પણ તે ગુના માટે દોષિત ગણાશે અને તેમની સામે કામ ચલાવી શકાશે તથા તદનુસાર તેમને શિક્ષા થઇ શકશે.

સ્પષ્ટીકરણ. – આ કલમના હેતુ માટે,-

(ક) "કંપની" એટલે કોઇ સંસ્થાપિત મંડળ અને તેમાં પેઢી અથવા વ્યક્તિઓના અન્ય એસોસિએશનનો સમાવેશ થાય છે; અને

(ખ) પેઢીના સંબંધમાં "ડિરેકટર" એટલે પેઢીમાંનો ભાગીદાર.

રજિસ્ટર, વગેરે આપવામાં અવરોધ ઊભો કરવા અથવા ઇનકાર કરવા બદલ શિક્ષા.

૩૨. (૧) જે કોઇ વ્યક્તિ, આ અધિનિયમથી અથવા તે હેઠળ તેને મળેલી કોઈપણ સત્તા વાપરતા ઇન્સ્પેક્ટરને ઇરાદાપૂર્વક અવરોધે અથવા સંસ્થાના સંબંધમાં, આ અધિનિયમથી અથવા તે હેઠળ અધિકૃત કરેલા કોઇ નિરીક્ષણ, પરીક્ષણ, પૂછપરછ અથવા તપાસ કરવા માટે, ઇન્સ્પેક્ટરને, કોઇ વાજબી સુવિધા આપવાનો ઇનકાર અથવા ઇરાદાપૂર્વક બેદરકારી કરે, તો તેને દોષિત ઠર્યે, પચાસ હજાર રૂપિયા સુધીની દંડની શિક્ષા થશે.

(૨) જે કોઇ વ્યક્તિ, આ અધિનિયમથી અથવા તે હેઠળ કરેલા નિયમો અનુસાર રાખેલા કોઈપણ રજિસ્ટર અથવા અન્ય દસ્તાવેજ, ઇન્સ્પેક્ટરની માંગ પર રજૂ કરવાનો ઈરાદાપૂર્વક ઇનકાર કરે અથવા આ અધિનિયમ હેઠળ ઇન્સ્પેક્ટરને તેની ફરજો અનુસાર કામ કરતા, કોઇપણ વ્યક્તિને તેની સમક્ષ હાજર થવામાં અથવા ઇન્સ્પેક્ટર દ્વારા પૂછપરછ કરતા રોકવામાં આવે અથવા રોકવાનો પ્રયત્ન કરે અથવા તેને માનવાનું કારણ હોય તેવું તેને રોકવાનું કોઇ કૃત્ય કરે, તો તેને દોષિત ઠર્યેથી, પચાસ હજાર રૂપિયા સુધીના દંડની શિક્ષા થશે:

પરંતુ, દંડની કુલ રકમ, નોકરીએ રાખેલા કામદાર દીઠ બે હજાર રૂપિયા કરતાં વધારે થવી જોઇશે નહિ.

ગુનાની ન્યાયિક નોંધ.

૩૩. (૧) કોઇપણ કોર્ટ, આ અધિનિયમ અને તે હેઠળ કરેલા નિયમો હેઠળ કોઇ શિક્ષાપાત્ર ગુનાની ન્યાયિક નોંધ લઇ શકશે નહિ, સિવાય કે ઇન્સ્પેક્ટર-એ, ગુનાનું કથિત કૃત્ય પોતાની જાણમાં આવ્યાની તારીખની ત્રણ મહિનાની અંદર તેના સંબંધમાં કોઇ ફરિયાદ કરી હોય:

પરંતુ ગુનામાં ઇન્સ્પેક્ટર દ્વારા કરવામાં આવેલા લેખિત હુકમનું અપાલન કરવાનો સમાવેશ થતો હોય તો, ગુનાનું કથિત કૃત્ય થયું હોવાની તારીખથી છ મહિનાની અંદર તેની ફરિયાદ કરી શકાશે.

(૨) મેટ્રોપોલિટન મેજિસ્ટ્રેટ અથવા પ્રથમ વર્ગના જ્યુડિશિયલ મેજિસ્ટ્રેટની કોર્ટ, આ અધિનિયમ અથવા તે હેઠળ કરેલા નિયમો હેઠળ શિક્ષાપાત્ર કોઇ ગુનાની ઇન્સાફી કાર્યવાહી કરી શકશે.

સન ૧૯૭૪નો ૨-જો. (૩) ફોજદારી કાર્યરીતિ અધિનિયમ, ૧૯૭૩માં ગમે તે મજકૂર હોય તેમ છતાં, મેટ્રોપોલિટન મેજિસ્ટ્રેટ અથવા પ્રથમ વર્ગના જ્યુડિશિયલ મેજિસ્ટ્રેટ, આ અધિનિયમ હેઠળ ઠરાવેલો દંડ લાદી શકશે અને શિક્ષા કરી શકશે.

ગુનાની માંડવાળ. ૩૪. (૧) ફોજદારી કાર્યરીતિ અધિનિયમ, ૧૯૭૩માં ગમે તે મજકૂર હોય તેમ છતાં, માત્ર કેદની સજા સાથે અથવા કેદ સાથે અને દંડ સાથે પણ, શિક્ષાપાત્ર ન હોય તેવા આ અધિનિયમ હેઠળના કોઇપણ શિક્ષાપાત્ર ગુનાની, કોઇપણ અદાલતી કાર્યવાહીની શરૂઆત કરતા પહેલા અથવા તે પછી, રાજ્ય સરકાર, રાજપત્રમાં જાહેરનામાથી, નિર્દિષ્ટ કરે તેવા અધિકારી દ્વારા ઠરાવવામાં આવે તે રીતે, આવા ગુના માટે, જોગવાઇ કરેલા દંડ સાથે, આરોપી વ્યક્તિની અરજી પરથી માંડવાળ કરી શકશે. સન ૧૯૭૪નો ૨-જો.

(૨) (ક) જેની અગાઉ માંડવાળ કરી હોય તેવો સમાન ગુનો થયાની;

(ખ) જેના માટે એવી વ્યક્તિ અગાઉ દોષિત ઠરેલી હોય તેવો સમાન ગુનો થયાની.-

તારીખથી પાંચ વર્ષની મુદતમાં બીજી વખત અથવા ત્યારપછી કરેલા ગુના બદલ પેટા-કલમ (૧)માંનો કોઇપણ મજકૂર લાગુ થશે નહિ.

(૩) પેટા-કલમ (૧)માં ઉલ્લેખેલા દરેક અધિકારી, રાજ્ય સરકારના આદેશ, નિયંત્રણ અને દેખરેખને અધીન રહીને, ગુનો માંડવાળ કરવા માટેની સત્તા વાપરશે.

(૪) ગુનાના માંડવાળ માટેની દરેક અરજી, ઠરાવવામાં આવે તેવા નમૂનામાં અને તેવી રીતે કરવી જોઇશે.

(૫) કોઈપણ અદાલતી કાર્યવાહી શરૂ કર્યા પહેલા ગુનો માંડવાળ કર્યો હોય, તો ગુનેગારની વિરુદ્ધ જેના સંબંધમાં ગુનાની આ રીતે માંડવાળ થયેલી હોય તેવા ગુનાના સંબંધમાં કોઇપણ અદાલતી કાર્યવાહી શરૂ કરવી જોઇશે નહિ.

(૬) કોઇ અદાલતી કાર્યવાહી શરૂ કર્યા પછી કોઇ ગુનાની માંડવાળ કરી હોય ત્યારે, પેટા-કલમ (૧)માં ઉલ્લેખ કરેલા અધિકારીએ, તેવી માંડવાળની જાણ, લેખિતમાં કોર્ટને

કરવી જોઇશે જેમાં અદાલતી કાર્યવાહી પડતર છે અને ગુનાની માંડવાળની આવી નોટિસ મળ્યેથી, જેની વિરૂદ્ધ ગુનાની આ રીતે માંડવાળ થયેલી હોય તેવી વ્યક્તિને મુક્ત કરવી જોઇશે.

(૭) પેટા-કલમ (૧)માં ઉલ્લેખેલા અધિકારીએ કરેલા હુકમનું પાલન કરવામાં કોઇ વ્યક્તિ ચૂક કરે, તો તે તેવા દંડ ઉપરાંત ગુના બદલ જોગવાઇ કરેલા વધુમાં વધુ દંડના વીસ ટકા જેટલી રકમ ચૂકવવા માટે જવાબદાર રહેશે.

(૮) આ કલમની જોગવાઇઓ હેઠળ અને તે અનુસાર હોય તે સિવાય, આ અધિનિયમની જોગવાઇઓ હેઠળ શિક્ષાપાત્ર કોઇપણ ગુનો માંડવાળ કરવો જોઇશે નહિ.

પ્રકરણ ૯

પ્રકીર્ણ

૩૫. (૧) આ અધિનિયમમાં ગમે તે મજકૂર હોય તેમ છતાં, કોઇ દુકાન અથવા સંસ્થા,- (દુકાન અથવા સંસ્થા) ખોલવાના અને બંધ કરવાના કલાકો.

(ક) (૧) મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન વિસ્તારમાં, અથવા

(૨) રાષ્ટ્રીય ધોરીમાર્ગ પર, અથવા

(૩) રેલવે પ્લેટફોર્મ પર, અથવા

(૪) રાજ્યના સડકમાર્ગો પરની બસ સ્ટેશનની જગ્યા ખાતે, અથવા

(૫) હોસ્પિટલની જગ્યામાં, અથવા

(૬) પેટ્રોલ પમ્પ પર,

-આવેલી હોય તો, અઠવાડિયાના કોઇપણ દિવસે ૨૪ કલાક ખુલ્લી રાખી શકાશે:

પરંતુ કામદારને, આ અધિનિયમની કલમો ૧૨, ૧૪, ૧૬ અને ૧૮-ની જોગવાઇઓ અનુસાર કામ કરવાની પરવાનગી આપવી જોઇશે.

(ખ) મ્યુનિસિપાલિટી (નગરપાલિકા) વિસ્તારમાં અથવા રાજ્ય ધોરીમાર્ગ પર (આવેલી કોઇ દુકાન અથવા સંસ્થા), રાત્રિના ૨:૦૦ થી સવારના ૬:૦૦ વાગ્યા સિવાય ખુલ્લી રાખી શકાશે. (સવારના ૬.૦૦ વાગ્યાથી વહેલી ખોલવી જોઇશે નહિ અને રાત્રિના ૨.૦૦ વાગ્યાથી મોડી બંધ કરવી જોઇશે નહિ.)

પરંતુ કામદારને, આ અધિનિયમની કલમો ૧૨, ૧૪, ૧૬ અને ૧૮-ની જોગવાઇઓ અનુસાર કામ કરવાની પરવાનગી આપવી જોઇશે.

(ગ) ઉપરના ખંડો (ક) અને (ખ)-માં જણાવેલા વિસ્તારો સિવાયના બીજા કોઇ વિસ્તારમાં અથવા જિલ્લામાં અથવા અંદરના રસ્તે (આવેલી કોઇ દુકાન અથવા સંસ્થા), રાત્રિના ૧૧:૦૦ થી સવારના ૬:૦૦ વાગ્યા સિવાય ખુલ્લી રાખી શકાશે. (સવારના ૬.૦૦ વાગ્યાથી વહેલી ખોલવી જોઇશે નહિ અને રાત્રિના ૧૧.૦૦ વાગ્યાથી મોડી બંધ કરવી જોઇશે નહિ.)

પરંતુ કામદારને, આ અધિનિયમની કલમો ૧૨, ૧૪, ૧૬ અને ૧૮-ની જોગવાઇઓ અનુસાર કામ કરવાની પરવાનગી આપવી જોઇશે.

(૨) પેટા-કલમ (૧)માં ગમે તે મજકૂર હોય તેમ છતાં, આવું સત્તામંડળ, રાજ્ય સરકાર રાજપત્રમાં જાહેરનામાથી નિર્દિષ્ટ કરે તેવા દુકાન અને સંસ્થાના જુદા જુદા વર્ગો માટે અને જુદી જુદી જગ્યાઓ, શોપિંગ કોમ્પ્લેક્ષ અથવા મોલ અથવા જુદા જુદા વિસ્તાર અથવા વિસ્તારો માટે અને જુદા જુદા સમયગાળા માટે, વાહનવ્યવહાર (ટ્રાફિક), જાહેર આરોગ્ય, જાહેર સલામતી, જાહેર ઉપદ્રવ અથવા કાયદો અને વ્યવસ્થાની પરિસ્થિતિને અસર કરે તેવા બીજા કારણને ધ્યાનમાં લઇને ખોલવાના અને બંધ કરવા માટેના કલાકો ઘટાડી શકશે.

અન્ય કોઇ કાયદા, વગેરે હેઠળ કામદારોના હકોનું રક્ષણ.

૩૬. આ અધિનિયમના આરંભની તારીખે કોઈ દુકાન અથવા સંસ્થાના કામદારને તેવી દુકાન અથવા સંસ્થાને લાગુ પડતા બીજા કોઈ કાયદા, કરાર, રૂઢિ અથવા રિવાજ હેઠળ અથવા એવી દુકાન અથવા સંસ્થાના માલિક અને કામદારને બંધનકર્તા હોય તેવા નિર્ણય, પતાવટ અથવા કબૂલાત હેઠળ જે કોઈ હક અથવા વિશેષાધિકારો મેળવવા હકદાર હોય તે આ અધિનિયમ હેઠળ તે તેવા જે હકો અથવા વિશેષાધિકારો મેળવવા હકદાર થયા હોત તેના કરતાં તેને માટે વધારે લાભકારક હોય, તો તેવા કોઇ હક અથવા વિશેષાધિકારોને આ અધિનિયમના કોઈ મજકૂરથી બાધ આવશે નહિ.

શુદ્ધબુદ્ધિથી લીધેલા પગલાંને રક્ષણ.

૩૭. (૧) આ અધિનિયમ અથવા તે હેઠળ કરેલા કોઇ નિયમ અથવા હુકમ હેઠળ શુદ્ધબુદ્ધિથી કરેલા અથવા કરવા ધારેલા કોઈ કાર્ય માટે, કોઈ રાજ્ય સેવક અથવા આવા કોઈ રાજ્ય સેવકના આદેશ હેઠળ કામ કરતી બીજી કોઈ વ્યક્તિ સામે કોઈપણ દાવો, ફોજદારી કામ અથવા કાનૂની કાર્યવાહી થઈ શકશે નહિ.

(૨) આ અધિનિયમ અથવા તે હેઠળ કરેલા નિયમો અથવા હુકમ અનુસાર શુદ્ધબુદ્ધિથી કરેલા અથવા કરવા ધારેલા કોઈ કાર્યથી, કોઈ નુકસાન થાય અથવા થવાની શક્યતા હોય તો તે માટે, સરકાર સામે કોઈપણ દાવો, ફોજદારી કામ અથવા કાનૂની કાર્યવાહી થઈ શકશે નહિ.

૩૮. આ અધિનિયમની જોગવાઈઓ, તત્સમયે અમલમાં હોય તેવા બીજા કોઈ કાયદાની જોગવાઈઓ ઉપરાંતની રહેશે અને તેનાથી તેનું અલ્પીકરણ થશે નહિ. અધિનિયમથી બીજા કોઈ કાયદાનું અલ્પીકરણ થશે નહિ.

૩૯. (૧) રાજ્ય સરકાર, રાજપત્રમાં જાહેરનામાથી, આ અધિનિયમના હેતુઓ પાર પાડવા માટે નિયમો કરી શકશે. નિયમો કરવાની સત્તા.

(૨) આ અધિનિયમ હેઠળ કરેલા તમામ નિયમો, પૂર્વ-પ્રસિદ્ધિની શરતને અધીન રહેશે.

(૩) આ અધિનિયમ હેઠળ કરેલ તમામ નિયમો, તે કરવામાં આવે પછી બનતી ત્વરાએ, ઓછામાં ઓછા ત્રીસ દિવસ સુધી રાજ્ય વિધાનમંડળ સમક્ષ મૂકવા જોઇશે અને જે સત્રમાં તે નિયમો એવી રીતે મૂકવામાં આવ્યા હોય તે સત્ર અથવા તેની તરત પછીના આવતા સત્રમાં, રાજ્ય વિધાનમંડળ, તેમાંથી જે કંઇ રદ કરે અથવા રાજ્ય વિધાનમંડળ તેમાં જે કોઈ ફેરફાર કરે તેને અધીન રહેશે. રાજ્ય વિધાનમંડળ એવી રીતે જે કંઇ રદ કરે અથવા કોઇ ફેરફાર કરે તે રાજપત્રમાં પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવશે અને તેમ થયે, તેનો અમલ થશે.

૪૦. (૧) આ અધિનિયમની જોગવાઈઓનો અમલ કરવામાં કોઈપણ મુશ્કેલી ઊભી થાય તો, રાજ્ય સરકાર, પ્રસંગ ઊભો થાય તેમ, રાજપત્રમાં હુકમ પ્રસિદ્ધ કરીને, મુશ્કેલી દૂર કરવાના હેતુઓ માટે પોતાને જરૂરી અથવા ઈષ્ટ લાગે તેવી, આ અધિનિયમની જોગવાઈઓ સાથે અસંગત ન હોય તેવું કોઈપણ કાર્ય કરી શકશે: મુશ્કેલીઓ દૂર કરવાની સત્તા.

પરંતુ આ અધિનિયમના આરંભની તારીખથી બે વર્ષની મુદત પૂરી થયા પછી, આવો કોઈપણ હુકમ કરી શકાશે નહિ.

(૨) પેટા-કલમ (૧) હેઠળ કરેલો દરેક હુકમ, તે કરવામાં આવે તે પછી બનતી ત્વરાએ, રાજ્ય વિધાનમંડળ સમક્ષ મૂકવો જોઈશે.

રદ કરવા બાબત અને અપવાદ.

૪૧. આ અધિનિયમના આરંભની તારીખે અને તે તારીખથી, ગુજરાત દુકાન અને સંસ્થા અધિનિયમ, ૧૯૪૮ રદ થશે: સન ૧૯૪૮નો ૭૯મો.

પરંતુ,-

(ક) આ રીતે રદ થયેલા અધિનિયમની જોગવાઈઓ હેઠળ કરેલ, કાઢેલ અથવા આપેલ દરેક નિમણૂક, હુકમ, નિયમ, ઉપ-નિયમ, વિનિયમ, જાહેરનામું, રજિસ્ટ્રેશન (નોંધણી) અથવા નોટિસ, આ અધિનિયમની જોગવાઈઓ સાથે જેટલે સુધી અસંગત ન હોય તેટલે સુધી, આ અધિનિયમ હેઠળ કરેલ, કાઢેલ અથવા આપેલ કોઈ નિમણૂક, હુકમ, નિયમ, ઉપ-નિયમ, વિનિયમ, જાહેરનામું અથવા નોટિસથી રદ કરવામાં ન આવે તો અને ત્યાં સુધી, આ અધિનિયમ હેઠળ કરેલ, કાઢેલ અથવા આપેલ છે એમ ગણાશે;

(ખ) એવી રીતે રદ થયેલા અધિનિયમની જોગવાઈઓ હેઠળ શિક્ષાપાત્ર કોઈ ગુનાના ઈન્સાફને લગતી કોઈ કાર્યવાહી જાણે કે સદરહુ અધિનિયમ રદ કરવામાં આવ્યો ન હોય પણ તે અમલમાં ચાલુ રહ્યો હોય તેમ ચાલુ રાખવી અને પૂરી કરવી જોઇશે અને એવી કાર્યવાહી પર નાંખવામાં આવેલો કોઈ દંડ, એ રીતે રદ થયેલા અધિનિયમ હેઠળ વસૂલ કરવો જોઇશે.

સરકારી મધ્યસ્થ મુદ્રણાલય, ગાંધીનગર.