यह तथ्य-पत्र सामान्य जानकारी के उद्देश्य से तैयार किया गया है। यह कानूनी दस्तावेज़ नहीं है। कानून की व्याख्या व लागू किये जाने के उद्देश्य के लिये कृपया *इम्प्लॉयमैंट स्टैंडर्ड्ज़ एक्ट* एंड *रैग्युलेशन* का हवाला लें।

July 2016

घरेलू सहायक

घरेलू सहायक *इम्प्लॉयमैंट स्टैंडर्ड्ज़ एक्ट* एंड रैग्युलेशन के अंतर्गत सुरक्षित हैं। इन प्रावधानों में अतिरिक्त काम का वेतन, सरकारी छुट्टियों तथा छुट्टी का वेतन, वार्षिक अवकाश तथा अवकाश वेतन, तथा कमसेकम मजदूरी सम्मिलित है।

घरेलू सहायक की परिभाषा

एक **घरेलू सहायक** वह व्यक्ति है जो:

- नियोक्ता के निजी घर पर भोजन पकाने, सफाई करने, बच्चे की देखरेख या अन्य दी गईं सेवायें करने में कार्यरत है, तथा
- नियोक्ता के निजी निवास पर रहता है।

लिखित अनुबंध की अपेक्षा

घरेलू सहायक व नियोक्ता के बीच एक लिखित व्यवसायिक अनुबंध अवश्य होना चाहिये।

इस अनुबंध में घरेलू सहायक के कर्त्तव्य, काम के घंटे, वेतन तथा कमरे व खाने का शुल्क अवश्य स्थापित होना चाहिये। नियोक्ता घरेलू सहायक को इस अनुबंध की प्रतिलिपि अवश्य दे।

यदि घरेलू सहायक अनुबंध में स्थापित किये गये घंटों से अधिक काम करता है, तो घरेलू सहायक को अतिरिक्त घंटों का भुगतान अवश्य होना चाहिये। यदि अधिक घंटे काम करने का अर्थ दिन में 8 से अधिक घंटे या सप्ताह में 40 से अधिक घंटे का काम है तो अतिरिक्त भुगतान ओवरटाइम की दर से अवश्य होना चाहिये।

रैग्युलेशन के द्वारा कमरे व खाने का अधिकतम शुल्क स्थापित किया गया है। यह शुल्क प्रति माह $325 से अधिक नहीं होना चाहिये।

घरेलू सहायकों का पंजीकरण

घरेलू सहायक के नियोक्ता को इम्प्लॉयमैंट स्टैंडर्डज़ ब्रांच को नियोक्ता व घरेलू सहायक के नाम, पते, तथा टैलीफ़ोन नम्बर की सूचना अवश्य देनी चाहिये। यह घरेलू सहायक के काम शुरू करने के 30 दिनों के भीतर अवश्य हो जाना चाहिये।

इस सूचना में यदि कोई परिवर्तन हुआ है तो प्रति छह माह में ब्रांच को सूचित करे। यह सूचना किसी भी इम्प्लॉयमैंट स्टैंडर्डज़ ब्रांच के कार्यालय में पंजीकृत की जा सकती है।

यदि कोई रोजगार संस्था घरेलू सहायक को नियोक्ता के साथ नियुक्त करती है, तो रोजगार संस्था नियोक्ता को इम्प्लॉयमैंट स्टैंडर्डज़ ब्रांच के साथ पंजीकृत होने की जिम्मेदारी से अवश्य ही अवगत कराये।

घरेलू सहायक कर्मचारियों की नौकरी पर अधिक जानकारी निम्न वैबसाइट पर उपलब्ध है:
www.gov.bc.ca/EmploymentStandards/