

চাকরির নীতিমালা

নিয়মিত কর্মে আপনার অধিকার

তথ্য সংক্রান্ত একশুও কাগজ

২০০০ সালের এমপ্লয়মেন্ট স্ট্যান্ডার্ডস অ্যাক্ট, যেটি ESA নামে পরিচিত, হচ্ছে একটি আইন যার মাধ্যমে অর্টারিওতে চাকরি করার ক্ষেত্রে আইনানুসারে নির্দিষ্ট ন্যূনতম বেতন ধার্য করা হয়েছে।

ESA দ্বারা কারা সুরক্ষিত ?

আপনি যদি অর্টারিওতে কর্মরত হন, আপনি সম্ভবতঃ ESA দ্বারা সুরক্ষিত। এতে কেন্দ্রীয় সরকারের কর্মচারীদের এবং কিছু অন্যান্য ব্যক্তিগত যাত্রা সুনির্দিষ্ট শ্রেণীর মধ্যে পড়েন, অন্তর্ভুক্ত করে না। এই আইনের মধ্যে ব্যতিক্রম এবং বিশেষ নিয়ম আছে যেগুলি কিছু কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য।

ESA দ্বারা কোন্ মৌলিক অধিকারগুলি সুরক্ষিত করে ?

কর্মসময়ে মাত্রা : সাধারণতঃ কর্মচারীদের কাজ করতে বাধ্য করা অথবা অনুমতি দেয়া যাবে না এর বেশি :

- ৮ ঘণ্টা সারাদিন, কিংবা প্রবর্তিত কর্মদিনে ৮ঘণ্টার বেশি, এবং
- একটি কর্মসপ্তাহে ৪৮ ঘণ্টা

একজন কর্মচারী লিখিতভাবে সম্মতি দিতে পারেন এই সীমারেখার বেশি সময় কাজ করতে। সেধরনের চুক্তি বৈধ কেবলমাত্র নিয়োগকর্তা যদি কর্মচারীকে (যেখানে ট্রেড ইউনিয়ন নেই) মিনিস্ট্রী দ্বারা তৈরি করা কর্মচারীর নিয়মিত কর্মকাল ও অধিকালে কৃত কাজ এগ্রিমেন্টে সম্মিলিত একটি তথ্য পাতা দেয়া হয় এবং সেই এগ্রিমেন্টে উল্লেখ থাকে যে কর্মচারী তথ্য পাতাটি গ্রহণ করেছে। এছাড়া, একজন কর্মচারী সপ্তাহে ৪৮ ঘণ্টার বেশি কাজ করতে পারবে না যদি ডিরেক্টর অব এমপ্লয়মেন্ট স্ট্যান্ডার্ডের কাছ থেকে নিয়োগকর্তা বাড়তি কর্মসময় (কোনো কোনো ক্ষেত্রে কিছু অব্যাহতি আছে) সম্বন্ধে অনুমোদন না নেয়।

বিশ্রামের সময় : সাধারণত কর্মচারীদের অন্ততপক্ষে থাকতে হবে :

- ধারাবাহিক ১১ ঘণ্টা কর্মবিরতি প্রতিদিন
- ধারাবাহিক ২৪ ঘণ্টা কর্মবিরতি প্রত্যেক সপ্তাহে অথবা ৪৮ ধারাবাহিক কর্মবিরতি প্রতি ২-সপ্তাহ সময়ে

ওভারটাইম কাজ : বেশির ভাগ কর্মচারীদের সপ্তাহে ৪৪ ঘণ্টার অতিরিক্ত ওভারটাইম কাজ করানো হলে পারিশ্রমিক দিতে হবে। বাড়তি সময়ের কাজের জন্য কমপক্ষে নিয়মিত বেতনের ১-১/২ গুণ পারিশ্রমিক দিতে হবে।

ন্যূনতম বেতন : এটি হচ্ছে ন্যূনতম বেতন একজন নিয়োগকর্তা একজন কর্মচারীকে দিতে বাধ্য।

ন্যূনতম বেতনের হার	মার্চ ৩১, ২০১০
সাধারণ	\$১০.২৫ প্রতি ঘণ্টা
শিক্ষার্থী *	\$ ৯.৫০ প্রতি ঘণ্টা

*এটি ১৮ বছর বয়সের নীচের শিক্ষার্থীদের জন্য প্রযোজ্য যে সপ্তাহে ২৮ ঘণ্টা অথবা কম সময় কাজ করে যখন স্কুল অধ্যাপন-কাল চলতে থাকে অথবা স্কুল সময় কিংবা গ্রীষ্মের ছুটিতে।

দৃষ্টব্য : লিকার সার্ভার, হোমওয়ার্কার, এবং শিকার ও মাছধরার গাইডদের ন্যূনতম বেতন হার ভিন্নরূপ। বিস্তারিত তথ্যের জন্য শ্রম মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করুন।

বেতনের দিন : কর্মচারীদের অবশ্যই নিয়মিত ব্যবধানে বেতন দিতে এবং একটি স্টেটমেন্ট দিতে হবে তাদের মোট বেতন ও বেতন থেকে কেটে নেয়ার মাত্রা দেখিয়ে।

ছুটির মাত্রা ও বেতন : বেশির ভাগ কর্মচারী কমপক্ষে ২ সপ্তাহের ছুটি পেয়ে থাকে প্রতি ১২ কর্মমাসে। কর্মচারীগণ কমপক্ষে তাদের সর্বমোট অর্জিত বেতনের চার-শতাংশ হারে ছুটিকালীন বেতন হিসেবে পাওয়ার অধিকারী।

সর্বসাধারণের ছুটির দিন : সর্বসাধারণের ছুটির দিন হচ্ছে একটি দিন যখন বেশির ভাগ কর্মচারীগণ কাজ থেকে বিশ্রাম নিতে পারেন, পাবলিক হলিডের প্রযোজ্য বেতন সহ। অস্টারিওতে প্রতি বছর ৯টি সর্বসাধারণের ছুটি আছে। বেশির ভাগ কর্মচারী পাবলিক হলিডের দিনে কাজ থেকে বিরত থাকতে পারেন যতদিন তাঁরা কর্মরত হন না কেন—ফুলটাইম, পার্টটাইম, পার্মানেন্ট, স্টুডেন্ট অথবা সীমিত সময়ের চুক্তিভিত্তিক কর্মী।

গর্ভাবস্থা ও মাতা-পিতার ছুটি : যোগ্য কর্মচারীগণ ১৭ সপ্তাহের গর্ভাবস্থা-ছুটি ও ৩৫ সপ্তাহের পিতা-মাতা-ছুটি নিতে পারেন (তাঁরা যদি গর্ভকালীন ছুটি নিয়ে থাকেন)। অন্যান্য যোগ্য পিতামাতা, গর্ভবতী কর্মচারী যিনি গর্ভকালীন ছুটি নেননি, ৩৭ সপ্তাহ পর্যন্ত পিতা-মাতা ছুটি নিতে পারেন। এগুলি হচ্ছে চাকরি-সুরক্ষিত বেতনহীন ছুটি।

ব্যক্তিগত জরুরী ছুটি : যদি কোনো নিয়োগকর্তা নিয়মিতভাবে কমপক্ষে ৫০ জনকে নিয়োগ করে থাকেন, তাঁর কর্মচারীগণ প্রত্যেক ক্যালেন্ডার বৎসরে ১০ দিন পর্যন্ত বিনা-বেতনে, চাকরি-সুরক্ষিত ব্যক্তিগত জরুরী প্রয়োজনে ছুটি নিতে পারেন। এই ছুটি হচ্ছে ব্যক্তিগত অসুস্থতা, জখম অথবা মেডিকাল এমার্জেন্সী কারণে অথবা পরিবারের বিশেষ কারো বিষয়ে উদ্বেগের কারণে।

পারিবারিক মেডিকাল ছুটি : কর্মচারীগণ পারিবারিক মেডিকাল ছুটি নিতে পারেন তাঁদের পরিবারের কোনো সদস্য কিংবা মানুষজন যারা ঐ কর্মচারীকে নিজেদের পারিবারিক সদস্য হিসেবে মনে করেন যারা গুরুতর রোগে ভুগছেন যদিও সম্ভাব্য মৃত্যুর সম্ভাবনা আছে ২৬ সপ্তাহের মধ্যে। এটি হবে বেতন-বিহীন, চাকরি-সুরক্ষিত ছুটি সর্বমাত্রায় আট সপ্তাহের সময়কালীন।

চাকরি ছাঁটাইয়ের নোটিস ও বেতন : কোনো একজন কর্মচারীকে ছাঁটাই করতে হলে নিয়োগকর্তা লিখিতভাবে অগ্রিম নোটিস দেবেন, নোটিসের পরিবর্তে ছাঁটাই করার বেতন দিতে পারেন কিংবা দুটোই দিতে পারেন, যদি ঐ কর্মচারী একাধারে ৩ মাস বা তারো বেশি সময় কর্মরত থাকেন এবং তাঁকে চাকরি থেকে ছাঁটাই করা হয়। কতদিনের নোটিস দেয়া হবে কিংবা বেতন দেয়া হবে নির্ভর করবে কতদিন সেই কর্মচারী ঐ নিয়োগকর্তার জন্য কাজ করেছেন, এবং কতজন কর্মচারীকে ছাঁটাই করা হচ্ছে ৪-সপ্তাহ সময়ের মধ্যে।

দ্রষ্টব্য : এই পুস্তিকার বাইরে আরো অনেক ESA অধিকার আছে, এবং সকল কর্মচারী আবার সব ESA অধিকার পাওয়ার যোগ্য নাও হতে পারেন। বিস্তারিত জানতে হলে শ্রম মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করুন।

নিজেদের অধিকার দাবি করার জন্য কর্মচারী শান্তি পেতে পারেন না

নিয়োগকর্তা কোনো কর্মচারীকে ভগ্নোদ্যম, ছাঁটাই, সাময়িকভাবে বরখাস্ত, কিংবা অন্য কোনোভাবে শান্তি ও ভয়প্রদর্শন করতে পারবেন না যেহেতু সেই কর্মচারী তাঁর ESA অধিকার সম্বন্ধে জানতে চেয়েছেন। সেরকম যদি হয় তাহলে কর্মচারী অবশ্যই শ্রম মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করতে পারবেন।

শ্রম মন্ত্রণালয় সাহায্য করতে পারে

যদি কোনো কর্মচারী মনে করেন যে তাঁর নিয়োগকর্তা ESA মেনে চলছেন না, তিনি সাহায্যের জন্য শ্রম মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করতে পারেন। এমপ্লয়মেন্ট স্ট্যাণ্ডার্ডস্ অফিসারগণ কাজের জায়গা পরিদর্শন করতে পারেন এবং দেখতে পারেন ESA সম্ভাব্য লঙ্ঘন করা হয়েছে কিনা।

নিয়োগকর্তাদের হুকুম করা যেতে পারে : কর্মচারীদের বকেয়া বেতন মিটিয়ে দিতে, কোনো কর্মচারীকে চাকরিতে ফিরিয়ে নিতে, ESA অনুযায়ী নিয়মকানুন মেনে চলতে এবং/অথবা কর্মচারীকে ক্ষতিপূরণ দিতে।

নিয়োগকর্তাদের বিরুদ্ধে আইনগত পদক্ষেপ নেয়া হতে পারে ESA নিয়মকানুন লঙ্ঘন করা হলে। যদি অপরাধী সাব্যস্ত হন তাহলে জরিমানা করতে এবং/অথবা জেলে পাঠানো যেতে পারে।

দ্রষ্টব্য : ইউনিয়নভুক্ত কর্মচারীগণ প্রথমে তাঁদের ইউনিয়ন প্রতিনিধির সাথে আলোচনা করবেন শ্রম মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করার আগে যদি তাঁরা মনে করেন যে তাঁদের অধিকার লঙ্ঘন করা হয়েছে।

দাবিপূর্বক আবেদন দাখিল করা

দাবিপূর্বক আবেদন হচ্ছে কর্মচারীর পক্ষ থেকে ব্যাখ্যা, যার মধ্যে গুরুত্বপূর্ণ তথ্য থাকবে কর্মচারী সম্বন্ধে, তাঁর কাজ ও নিয়োগকর্তা সম্বন্ধে।

দাবিপূর্বক আবেদন দাখিল করতে কোনো খরচ লাগবে না এবং কোনো নিয়োগকর্তা কোনো কর্মচারীকে শাস্তি দিতে পারবেন না আবেদন দাখিল করার জন্য।

অধিকার দাবি করার ক্ষেত্রে চারটি পদক্ষেপ

পদক্ষেপ ১ : আপনার নিয়োগকর্তার সাথে যোগাযোগ করেছেন ?

সাধারণতঃ, আপনার দাবি সম্বন্ধে তদন্ত করার আগে আপনাকে প্রথমে চেষ্টা করতে হবে আপনার নিয়োগকর্তার সাথে যোগাযোগ করতে আপনার চাকরির ক্ষেত্রে অধিকারগুলি সম্বন্ধে কথা বলার জন্য। এই পহার মাধ্যমে মুখ্য বিষয়গুলি খুব তাড়াতাড়ি সমাধান করা যেতে পারে। নিম্নে কতগুলি উদাহরণ দেয়া হলো যেগুলি সম্বন্ধে কর্মচারীগণকে তাঁদের নিয়োগকর্তার সাথে যোগাযোগ করতে হবে না :

- আপনার নিয়োগকর্তার সাথে যোগাযোগ করার চেষ্টা আপনি করেছেন।
- আপনার যে বেতন পাওনা আছে সেটি বাকি আছে পাঁচ মাস আগে থেকে কিংবা তারো বেশি সময় (পুনরুদ্ধার করার ক্ষেত্রে সময়সীমা আছে, ক্রেম গাইডের ৫ম পৃষ্ঠা দেখুন)।
- আপনার কর্মস্থান বন্ধ হয়ে গেছে।
- আপনার নিয়োগকর্তা দেউলিয়া হয়ে গেছে কিংবা রিসিভারশীপে আছে।
- যোগাযোগ করতে আপনি ভীত।
- আপনার বিষয়টি অর্থের সাথে জড়িত নয়।
- আপনি একজন লিভ-ইন্ কেয়ারগিভার হিসেবে কাজ করছেন বা করেছেন।
- আপনার নিয়োগকর্তা যে ভাষায় কথা বলেন সে-ভাষায় আপনি কথা বলতে পারেন না।
- আপনি একজন অল্পবয়স্ক কর্মচারী।
- আপনার অক্ষমতা আছে যে-কারণে আপনার নিয়োগকর্তার সাথে যোগাযোগ করা সম্ভব হয় না, কিংবা
- অর্টারিও হিউম্যান রাইট্‌স্ কোডের ভিত্তিতে একটি সঙ্গত কারণ আছে।

আপনার অবস্থা যদি উপরের কোনো একটির মধ্যে না পড়ে, এবং আপনি যদি মনে করেন যে আপনার চাকরির কোনো বিষয়ে আপনার নিয়োগকর্তার সাথে যোগাযোগ না করায় সঙ্গত কারণ আছে, তাহলে সেই কারণটি আপনার ক্রেম ফর্মে আপনি ব্যাখ্যা করার সুযোগ পাবেন।

আরো বিস্তারিত তথ্য পেতে হলে দয়া করে এমপ্লয়মেন্ট স্ট্যাণ্ডার্ড্‌স্ ইনফর্মেশন সেন্টারের কাছে ৪১৬-৩২৬-৭১৬০ অথবা ১-৮০০-৫৩১-৫৫৫১ নাম্বারে টেলিফোন করতে পারেন।

এই মন্ত্রণালয় ওয়ার্কশীট তৈরি করেছে আপনাকে সাহায্য করতে আপনি কি ধারেন এবং কিভাবে আপনার নিয়োগকর্তার সাথে যোগাযোগ করবেন সে-সম্বন্ধে নিয়মাদি।

পদক্ষেপ ২ : গুরুত্বপূর্ণ কাগজপত্র যোগাড় করুন

ক্রেম ফর্ম পূরণ করতে আপনাকে সাহায্য করার জন্য, আপনার প্রয়োজন হতে পারে আপনার এমপ্লয়মেন্ট বৃত্তান্ত সম্বন্ধে ইতিবৃত্ত এবং আপনার নিয়োগকর্তার তথ্য। এই ডকুমেন্টগুলি মন্ত্রণালয়ের কাছে আপনাকে পাঠাতে হতে পারে যদি আপনার খেসারত দাবি সম্বন্ধে তদন্ত করা হয়। কিধরনের কাগজপত্র আপনার লাগতে পারে জানতে হলে দয়া করে ক্রেম গাইডে “কালেক্ট ইম্পোর্ট্যান্ট ডকুমেন্ট্‌স্” দেখুন।

পদক্ষেপ ৩ : ক্রেম ফর্ম পূরণ করুন

ক্রেম ফর্মে আপনাকে অনেক বিস্তারিত তথ্য দিতে বলা হবে। এটি পূরণ করতে আপনার একঘণ্টা বা তারো বেশি সময় লাগতে পারে।

আপনার কাছ থেকে ভিত্তিস্বরূপ যে তথ্য আমাদের প্রয়োজন সেগুলি আপনি দেখতে পাবেন বৈশিষ্ট্যসূচক তারকাচিহ্ন (*) দেয়া। শ্রম মন্ত্রণালয় আপনার সাথে যোগাযোগ করতে পারে যদি প্রয়োজনীয় কোনো তথ্য যথাস্থানে না থাকে।

ক্রেম ফর্ম পূরণ করার জন্য যদি সাহায্য লাগে, তাহলে www.labour.gov.on.ca/english/es/forms/claim.php

ওয়েবসাইট খুলে সাপোর্ট সার্ভিস পেতে হলে কোথায় যোগাযোগ করতে হবে খুঁজে বের করুন। অন্যথায় আপনি এমপ্লয়মেন্ট স্ট্যাণ্ডার্ড্‌স্ ইনফর্মেশন সেন্টারে ৪১৬-৩২৬-৭১৬০ বা ১-৮০০-৫৩১-৫৫৫৫ নাম্বারে টেলিফোন করতে পারেন।

আমরা যখন আপনার ক্লেম তদন্ত করার জন্য সব তথ্যগুলি পাবো, তখন আপনার সাথে যোগাযোগ করে আপনার ক্লেম নাম্বার আপনাকে দেয়া হবে, এবং তারপর আপনার ক্লেম তদন্ত প্রক্রিয়ায় চালিত হবে।

পদক্ষেপ ৪ : আপনার ক্লেম লেবার মিনিস্ট্রিতে পাঠান

ব্যক্তিগতভাবে একজন একটি ক্লেম দাখিল করতে পারেন এই উপায়ে :

অনু-লাইন : www.labour.gov.on.ca/english/es/forms/claim.php-এর মাধ্যমে। সঙ্গে সঙ্গে আপনার ক্লেম নাম্বার আপনি পেয়ে যাবেন।

ফ্যাক্সের মাধ্যমে : ১-৮৮৮-২৫২-৪৬৮৪ নাম্বারে।

ব্যক্তিগতভাবে : একটি সার্ভিসঅস্টারিও সেন্টারে (১-৮০০-২৬৭-৮০৯৭)।

ডাকযোগে : Provincial Claims Centre
Ministry of Labour
70 Foster Drive, Suite 410
Roberta Bondar Place
Sault Ste. Marie, ON P6A 6VA

দ্রষ্টব্য : আপনার ক্লেম যদি ফ্যাক্সে, ব্যক্তিগতভাবে, কিংবা ডাকযোগে পাঠান, আপনি ডাকযোগে একটি চিঠি পাবেন আপনার ক্লেম নাম্বার দিয়ে আপনার দেয়া সব তথ্য যাচাই করে দেখার পর। আপনার ক্লেম নিবেদনে কোনো প্রয়োজনীয় তথ্য যদি না থাকে তাহলে ডাকযোগে আপনি একটি চিঠি পাবেন আপনার ক্লেম নাম্বার দিয়ে এবং আরো তথ্য দেয়ার জন্য অনুরোধ জানিয়ে।

একটি ক্লেম দাখিল করার নাম্বার দেয়া হয় যখনই মন্ত্রণালয় আপনার ক্লেম ফর্ম পায় ও রেজিস্ট্রীভুক্ত করে। আপনাকে একটি ক্লেম নাম্বার দেয়া হবে এবং সকল প্রয়োজনীয় তথ্য দেয়া শেষ হয়েছে কিনা মন্ত্রণালয় পরীক্ষা করার পর আপনার ক্লেম তদন্ত করার জন্য দেয়া হবে।

একটি ক্লেম যখন দাখিল করা হয়, মন্ত্রণালয়ের কর্মচারীবৃন্দ চেষ্টা করতে পারেন বিষয়টি আপনার ও আপনার নিয়োগকর্তার মাধ্যমে মীমাংসা করতে। বিষয়টি যদি মীমাংসা করা না যায় তখন তদন্ত প্রক্রিয়া আরম্ভ করা হবে। ক্লেম সমূহ যত তাড়াতাড়ি সম্ভব তদন্ত করা হয়। প্রক্রিয়াটি সমাপ্ত করতে বিভিন্ন মাত্রার সময় লাগতে পারে।

কিভাবে শ্রম মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করতে হবে

এমপ্লয়মেন্ট স্ট্যাণ্ডার্ডস্ ইনফর্মেশন সেন্টারে টেলিফোন করুন : ৪১৬-৩২৬-৭১৬০ নাম্বারে অথবা ১-৮০০-৫৩১-৫৫১ নাম্বারে (টোল ফ্রী), অথবা ১-৮৬৬-৫৬৭-৮৮৯৩ (কানে কালা TTY) নাম্বারে।

শ্রম মন্ত্রণালয়ের www.labour.gov.on.ca ওয়েবসাইট খুলে Employment Sectionটি দেখুন, অনলাইন ইশতিহার দেখতে পারেন যেখানে আরো বিস্তারিত তথ্য দেয়া আছে ESA নীতিমালা সম্বন্ধে।

অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ সংযোগস্থাপন

- অস্টারিও হিউম্যান রাইট্‌স্ কমিশন : ১-৮০০-৩৮৭-৯০৮০ (টোল ফ্রী) টেলিফোন নাম্বারে
- ওয়ার্কপ্লেস সেফ্টি অ্যান্ড ইন্স্যুরেন্স বোর্ড : ১-৮০০-৩৮৭-০৭৫০ টেলিফোন নাম্বারে

- হিউম্যান রিসোর্সেস অ্যাণ্ড স্কিলস ডেভেলপমেন্ট ক্যানাডা — এমপ্লয়মেন্ট ইন্সুরেন্স সাধারণ অনুসন্ধান — ১-৮০০-২০৬-৭২১৮
(টোল ফ্রী) টেলিফোন নাম্বারে

এই তথ্য দেয়া হচ্ছে পাবলিক সার্ভিস হিসেবে। আমরা যদিও নিশ্চিত করার চেষ্টা করি যে এইসব তথ্য যতদূর সম্ভব বর্তমানের, কখনো কখনো ভুল হতেই পারে।
অতএব, এই তথ্যগুলি সম্বন্ধে আমরা কোনো গ্যারান্টি দিতে পারি না। পাঠক-পাঠিকা, যতদূর সম্ভব, তথ্যগুলি যাচাই করে দেখতে পারেন এমনত অনুযায়ী কাজ
করার পূর্বে।

©Queen's Printer for Ontario, 2010
Printed in Canada

ISBN 978-1-4435-4581-5 (PDF)
Bengali