COLORADO
Department of
Labor and Employment

कोलोराडोको अतिरिक्त समयको काम (ओभरटाइम) तथा न्यूनतम वेतन मापदण्डसम्बन्धी आदेश

***लागू हुने मिति १/१/२३**: वार्षिक रूपमा अद्यावधिक हुनुपर्छ;*

("कोम्प्स् आदेश") #38 पर्चा तथा सूचना

नयाँ पर्चा हरेक मध्य-डिसेम्बरमा उपलब्ध हुन्छ

कोलोराडोको न्यूनतम ज्याला: सन् २०२३ मा $१३.६५/घण्टा, वा बक्सिस पाउने कामदारहरूका लागि $१०.६३ (नियम ३)

- मुद्रास्फीनिका कारण न्यूनतम ज्याला प्रत्येक वर्ष समायोजन गरिन्छ, त्यसैले माथिको रकम सन् २०23 का लागि मात्र हो।
- अभिभावक वा कसैको पालनपोषणमा रहेको नाबालिग जसलाई पूर्ण न्यूनतम ज्यालाको १५% कम भुक्तान गर्न सकिनेबाहेक सबै कामदारहरूलाई कम्तीमा न्यूनतम ज्याला (नियम २ मा छुट नभएमा) भुक्तान गरिनुपर्छ, उक्त भुक्तानी चाहे घण्टाका दर वा अन्य तरिकाले (तलब, दस्तुर, काम विशेष। आदि) गर्नुपर्छ।
- यदि अरू श्रमसम्बन्धी कानून पनि लागू हुन्छन् भने उच्च स्तर प्रयोग गर्नुहोस्, जस्तो: डेन्भरको न्यूनतम ज्याला (सन् २०२३ मा $१७.२९)

अतिरिक्त समयको काम (ओभरटाइम): हप्ताको ४० घण्टा बढी, दिनको १२ वा , १२ लगातार-, नित्य घण्टाको 1½ (नियम ४)

- यदि २ वा बढी हप्ता वा दिनमा *औसत* कम घण्टा हुन्छ भने पनि *प्रत्येक* हप्ता ४० घण्टा, वा दिनमा १२ भन्दा बढी काम गरे अतिरिक्त समयको काम तनखा दिन अनिवार्य छ
- रोजगारदाताले अतिरिक्त समत काम गरेबापर डेढ गुना तनखा दिनुको सट्टा छुट्टि ("तनखासहितको बिदा") दिन पाउँदैनन्
- मुख्य असम्मति / छुटहरू (सबै नियमहरू २.३-२.४ मा विस्तुत रूपमा दिइएको छ):
  - स्वास्थ्य सेवाका जागिरहरूका सानो सङ्ख्याका जागिरेको संशोघितत अतिरिक्त समयको काम; केही खास ठूलो सवारी चलाउने चालकलाई छुट
  - ओरालो हिउँमा चिप्लेटी/ हिउँको खेल (स्नो-बोर्ड) का जागिरेका लागि हप्ताको ४० घण्टामा अतिरिक्त समयको कामको नियम लाग्दैन (तर धेरै संघीय कानुनअन्तर्गत ५६, घण्टामा अतिरिक्त समयको कामको नियम)
  - कृषि, ११/१/२२ अनुसार; अतिरिक्त समयको नियम ६० घण्टापछि; दिनको १२ घण्टा काम गर्दा आधा घण्टाको तलबी विश्राम, यदि १५ घण्टाभन्दा बढी भए थप भुक्तानी

खाना अवधि: ३० मिनेट निर्बाध र काम-मुक्त, ५ घण्टाभन्दा बढीका सिफ्टहरूका लागि (नियम १.९)

- तलब नपाउने हुन सक्छ, तर यदि कामदारहरूलाई पूर्ण रूपमा मात्र सबै कर्तव्यहरूबाट छुटकारा दिइन्छ र निजी गतिविधिहरू गर्न अनुमति दिइन्छ
- यदि कामका कारण खाना खने निर्बाध अवधि अव्यावहारिक हुन्छ भने काम गर्दा खाने स्वीकृति दिनुपर्छ र उक्त समयको तनखा दिनुपर्छ
- व्यावहारिक भएसम्म, खाना खाने अवधि कम्तीमा काम थालेको १ घण्टापछि र कामको समय सकिनु एक घण्टाअघि हुनुपर्छ

आराम अवधि: १० मिनेट निर्बाध र काम-मुक्त, ४ घण्टाभन्दा बढीका सिफ्टहरूका लागि (नियम ५.२)

#काम गर्ने समय (घण्टा)	२ सम्म	>२, ६ सम्म	>६, १० सम्म	>१०, १४ सम्म	>१४, १८ सम्म	>१८, २२ सम्म	>२२
#आराम अवधिहरू	0	१	२	३	४	५	६

- कार्यस्थल परिसरबाहिर हुनुपर्दैन, तर कामपरेको हुनुहुँदैन र व्यावहारिक भएसम्म ४ घण्टाको मध्यतिर हुनुपर्छ
- आराम अवधिहरू न्यूनतम ज्यालामा गरिने काम तथा अतिरक्त समयको (ओभरटाइम) को उद्देश्यका लागि हो र यदि रोजगारदाताहरूले आराम अवधिकहरूको अधिकार दिँदैनन् र अनुमति दिँदैनन् भने उनीहरूले गैर-घण्टा-भूक्तानी गर्ने कामदारहरूसहित विश्राम अवधिहरूबापतको समयका लागि अतिरिक्त रकम तिर्नुपर्छ
- मुख्य असम्मति/छुटहरू:
  - कतिपय अवस्थामा, १० मिनेटको आराम अवधिलाई ५ मिनेटका दरले भाग लगाउन सकिन्छ (नियम ५.२.१)
  - कृषि: केही कामका लागि धेरै आराम-समयहरू चाहिन्छन्; अरू मिन्हा हुन् (नियम २.३, तथा कृषिसम्बन्धी श्रमिकको अवस्थाबारे नियम)

कार्य समय: रोजगारदाताहरूले आफ्ना फाइदाका लागि श्रम/सेवा गर्ने अनुमति दिएबापतको समयको तनखा भुक्तान (नियम १.९)

- सबै समय परिसरमा, काममा, वा कार्यस्थलहरूमा (तर काम नगरेको कामदारहरूलाई परिसरमा मात्र हुन नदिने) लगायत निम्न:
  - कपडा/विशेष आवरण लगाउँदा/खेल्दा)तर कामबाहिरै लगाएका लुगाहरू होइन), सफा गर्दा/तयारी गर्दा वा अरू कामबाहेकको कर्तव्य पूरा गर्दा,
  - कामका जिम्मेवारीहरू कुर्दा वा कामसम्बन्धी जानकारी लिँदा वा एकआपसमा बाँढ्दा (कुराकानी आदिबाट),
  - सुरक्षा/संरक्षण जाँच वा हाजिरी गर्ने/कामका लागि भित्र पस्ने वा बाहिर निस्कने वा
  - माथिका मध्ये कुनै कामहरू कर्दा।
- रोजगारदाताका लागि गरिने यात्र काम गरेको समयमा गनिन्छ; सामान्य घर/काम गर्ने यात्रा गनिँदैन (नियम १.९.२ मा विस्तृत)
- सुत्ने समय, यदि पर्याप्त रूपमा बाधारहित र लामो भए, खास अवस्थाहरूमा यसमा नपार्न सकिन्छ (नियम १.९.३ मा विस्तुत)।

कटौती, क्रेडिट, खर्च र रोक्का तलब (नियम ६ र सी.आर.एस् शीर्षक ८ को धारा ४)

- अन्तिम तलब: तत्काल चुक्ता गर्नपर्ने (यदि रोजगारदाताले कामबाट निकाले) वा आउँदो भुक्तानी मितिमा (यदि काम गर्ने मानिसले राजीनामा दिएमा)
- बिदाको तलब: बिदा हुँदै गरका कामदारहरूलाई छुट्टीका लागि प्रयोग गर्न योग्य भुक्तान गरिएको समयसहित, कामबाट निकाल्नुको कारण, राजीनामा दिने सूचना नदिएको, आदिका आधारमा जफ्ती कटौती वा नतितोकी सबै उपार्जिको र प्रयोग नगरिएको छुट्टीको तलब भुक्तानी गर्नुपर्छ।
- तलबमा कटौतीहरू: यदि तल सूचीबद्ध वा सी.आर.एस ८-४-१०५ मा छ (कामदारको फाइदाका लागि लिखित सम्झौतामा, प्रहरूको विवरणमा चोरीका लागि वा लेखा परीक्षणपछि सम्पति क्षतिका लागि कानुनको अनिवार्य गरेका कटौतीसहित)
- बक्सिस क्रेडिटहरू: रोजगारदाताहरूले न्यूनतम ज्यालाअन्तर्गत $३.०२ सम्म भुक्तान गर्न सक्छन् (सन् २०२३ मा $१४.२७ वा डनभरमा $१०.६३) यदि: (क) बक्सिसहरू (अनिवार्य सेवा शुल्क होइन) भुक्तानी पूर्ण न्यूनतमसम्म बढाउनुहोस् र & (ख) उक्त बक्सिसहरू बक्सिस नपाउने कामदार/मालिकहरूतर्फ पठाइने छैनन्
- खाना क्रेडिटहरू/कटौतीहरू: स्वैच्छिक रूपमा स्वीकारएका खानाहरू लागत वा मूल्य (रोजगारदाताको फाइदाविनाको) का लागि अनुमति
- वास क्रेडिटहरू/कटौतीहरू: यदि आवास स्वैच्छिक रूपमा कामदारले स्वीकारेमा, मुख्य रूपमा कामदारको (रोजगारदाताको होइन) फाइदा निम्ति, लिखित रूपमा दर्ता गरिएको र प्रति हप्ता $२५ वा $१०० सीमासम्म अनुमति (आवासका प्रकारमा आधारित)
- पोशाकहरू: जबसम्म तिनीहरू विशेष सामग्री वा धारणा (डिजाइन) विना बनाइएका साधारण कपडाहरू हुन् भने कामदारहरूको कुनै पनि लागत नलगाइ उपलब्ध गराइनुपर्छ: कुनै पनि विशेष सरसफाइका लागि आवश्यक भुक्तानी रोजगारदाताहरूले तिर्नुपर्छ र सामान्य रूपमा च्यातिएमा तथा फाटिएमा त्यसका लागि धरौटी वा कटौती अनिवार्य हुनुहुँदैन।

कोम्प्स् बाट मिन्हा (नियम २.२ ले सबै सूचीबद्ध गर्छ; मिन्हाहरू तल दिइएका छन्)

- उच्च प्रविधिक कम्प्युटर कामका लागि $३१.४१/घण्टाबाहेक, कार्यकारी प्रमुख/सुपरभाइजर, प्रशासक र पेशा विशेषका व्यावसायीरूलाई सन् २०२३ मा $५०, ००० (सन् २०२४ मा $५५,०००, त्यसपछि मुद्रास्फीति समायोजित) भुक्तान।
- अरू उच्च सापोनापो हुने, गैर-निर्देशिका-श्रमका कामदारहरूलाई माथिको तलबको कम्तीमा २.२५ गुणा भुक्तान (सन् २०२३ मा $११२,५००)
- यदि व्यवस्थापनमा सक्रिय रूपमा संलग्न हुने भए मालिकको २०% वा गैरनाफा उच्च-भुक्तान/उच्चतम तहका कामदार
- विभिन्न प्रकार (सबै होइन) का बिक्रेता, भाडाको सवारी चालक, शिविर (क्याम्प)/बाह्य शिक्षा स्थलगत कामदार वा सम्पत्ति प्रबन्धकहरू

श्रेस्ता तथा अधिकारका सूचना (नियम ७)

- रोजगारदाताहरूले सबै कामदारहरूलाई काम गरेको समय, तलब दर (कुनै पनि बक्सिस र क्रेडिटहरूसहित) र कुल तलबसमेतको तलब विवरणहरू दिनु (र तीन वर्षसम्म राख्नु) पर्छ
- यस वर्षको पर्चा सजिलैसँग पहुँच हुने ठाउँमा देख्ने गरी राख्नु/टाँस्नुपर्छ वा व्यावहारिक नभएमा (जस्तै घरबाट काम गर्ने कामदारहरूका लागि) काम सुरु गरेको एक महिनाभित्र तथा कामदारहरूले प्रतिलिपि अनुरोध गरेमा उपलब्ध गराउनुपर्छ
- रोजगारदाताहरूले कुनै पनि रोजगार सहयोगी पुस्तिका वा निर्देशिकामा यो पर्चाको प्रतिलिपी वा कोम्प्स आदेश समावेश गर्नुपर्छ
- यो पर्चा काटकुट पारेर जानकारी प्रदान गर्नेसहित अधिकार नियमहरूको उल्लङ्घन (कुनै माध्यममा सार्वजनिक गर्ने वा विवरण) गर्नाले जरिवाना र/वा कामदार विशेष क्रेडिटहरू, कटौतीहरू वा कोम्प्समा छुटहरूका लागि अयोग्य ठहर्न सक्छ

उजुरी तथा प्रतिशोध-विरोधी अधिकार (नियम ८)

- कामदारहरूले विभाग (तल दिइएको सम्पर्क जानकारी) मा उल्लङ्घनहरूबारे उजुरी वा सूचनाहरू पठाउन सक्छन् वा अदालतमा मुद्दा दर्ता गर्न सक्छन्
- रोजगारदाताहरूले आफ्ना अधिकारहरू प्रयोग गर्ने कामदारहरूविरुद्ध उही रूपमा बदला लिन, वा हस्तक्षेप गर्न सक्दैनन्
- अज्ञात सूचनाहरू स्वीकार गरिन्छ; अनुरोध गरेका खण्डमा अनामता वा गोप्याताको रक्षा गरिन्छ (ज्याला सुरक्षा नियम ४.७)
- जो व्यवसायका लागि मात् नभएर, यदि व्यवसाय एक प्रकारको निगम, साझेदारीमा रहेको संस्था वा अरू कुनै संस्था जुन त्यसको मालिक (हरू बाट छुट्टै छ भने पनि काममा नियन्त्रणको हैसियत भएका मालिकहरू वा अरू व्यक्तिहरञ केही उल्लङ्घनका लागि उत्तरदायी हुन सक्छन् (नियम १.६)
- अध्यागमन स्थिति यी श्रमिक अधिकारका लागि अप्रासंगिक छन्: खोज-अनुसन्धान तथा निर्णयहरूका अवस्थामा उक्त विभागले सोधखोज वा उजुरी गर्दैन र कसैले पनि यी अधिकारहरूमा हस्तक्षेप गर्न अध्यागमन स्थितिको प्रयोग गर्नु कानुनविरुद्ध हो (उजुरी सुरक्षा नियम ४.८)

यो पर्चा संक्षेप हो र श्रम कानुनको पूर्ण जानकारीको रूपमा भर पर्न सकिँदैन । सबै नियमहरू, तथ्य पानाहरू, अनुवादहरू, प्रश्नहरू, वा गुनासोहरूका लागि, निम्नमा सम्पर्क गर्नुहोस्:

श्रमिक मापदण्ड तथा तथ्याङ्क विभाग, ColoradoLaborLaw.gov, cdle_labor_standards@state.co.us, ३०३-३१८-८४४१ / ८८८-३९०-७९३६