ગ્રેચ્યુઈટી (ઉપદાન) ચુકવણીનો અધિનિયમ૧૯૭૨ અને તેના નિયમો

ફોર્મ ''યુ'

કાયદા તથા નિયમોનો સારાંશ

(૧) એક્ટ લાગુ પાડવા બાબત :

આ એક્ટ સમગ્ર ભારતને લાગુ પડે છે. પરંતુ બગીચા અથવા બંદરને લાગુ પડે છે તેટલે સુધી જમ્મુ અને કાશ્મીર રાજ્યને લાગુ પડશે નહિ. (કલમ ૧ (૨))

(૨) કોને એક્ટ લાગુ પડશે :

(એ) તે દરેક ફેક્ટરી, ખાણ, તેલક્ષેત્ર, બગીચા, બંદર અને રલ્વે કંપનનીને;

(બી) જેમાં દસ કે તેથી વધુ વ્યક્તિઓને નોકરીમાં રાખવામાં આવે અથવા ગત બાર મહિનાના કોઈપણ દિવસે નોકરીએ રાખેલ હોય તેવી, રાજ્યમાંની દુકાનો અને સંસ્થાઓને લગતા તે સમયે અમલમાં હોય તેવા કોઈપણ કાયદાના અર્થ મુજબની દરેક દુકાન અથવા એસ્ટાબ્લીસમેન્ટને; અને

(સી) જેમાં દસ કે તેથી વધુ કામદારોને નોકરી રાખવામાં આવે અથવા ગત બાર મહિનાના કોઈ પણ દિવસે નોકરીએ રાખેલ હોય તેવી આ અર્થે કેન્દ્ર સરકાર જાહેરનામાથી નિર્દિષ્ટ કરે તેવા બીજા એસ્ટાબ્લીશમેન્ટને (કલમ ૧(૩))

(૩) વ્યાખ્યા : ડેફીનેશન) (એ) 'સમુચિત સરકાર' (એપ્રોપ્રીએટ ગવર્નમેન્ટ) એટલે -

(એ) કેન્દ્ર સરકારની માલિકીની અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની,

(બી) એક કરતાં વધુ રાજ્યોમાં શાખાઓ રાખનાર,

(સી) કેન્દ્ર સરકારની માલિકીનું કે તેના નિયંત્રણ હેઠળના કારખાનાની,

(ડી) મોટું બંદર, ખાણ, તેલક્ષેત્ર કે રેલ્વે કંપનીની સંસ્થાના સંબંધમાં કેન્દ્ર સરકાર,

(ઈ) બીજી કોઈપણ બાબતમાં રાજ્ય સરકાર (કલમ ૨ (એ)

(બી) 'નોકરીનું પુરૂં થયેલ વર્ષ' એટલે કે એક વર્ષની સળંગ નોકરી (કલમ ૨ (બી))

(સી) 'સળંગ નોકરી' એટલે અખંડિત નોકરી અને તેમાં માંદગી, અકસ્માત, રજા, લે-ઓફ, હડતાલ અથવા તાળાબંધી અથવા સંબંધિત કામદારની કસૂરને લીધે ન હોય તેવી કામ બંધીને લીધે ખંડિત થયેલ નોકરીનો સમાવેશ થાય છે અને તવી અખંડિત અથવા ખંડિત થયેલ નોકરી આ એક્ટના આરંભ પહેલાં કે પછીની હોઈ શકશે.

સ્પષ્ટિકરણ-૧ : જે કામદાર એક વરસની અખંડિત નોકરીમાં ન હોય તેની બાબતમાં સળંગ નોકરી છે એમ ગણાશે પરંતુ ગત વર્ષની તરત પહેલાંના બાર મહિના દરમિયાન (૧) ખાણની નીચેના સ્તરમાં નોકરીએ રાખેલ હોય તો, ઓછાંમાં ઓછા ૧૯૦ દિવસ અથવા (૨) સીઝનલ એસ્ટાબ્લીશમેન્ટમાં નોકરીએ રાખેલ હોય તે સિવાયના બીજા કોઈપણ કિસ્સામાં ઓછામાં ઓછા ૨૪૦ દિવસ સુધી માલિકે તેને ખરેખર નોકરીમાં રાખ્યો હોવો જોઈએ.

સ્પષ્ટીકરણ-૨ : વર્ષ દરમિયાન જે દિવસોએ એસ્ટાબ્લીશમેન્ટનું કામકાજ ચાલુ હોય તે દિવસોની સંખ્યાના ઓછામાં ઓછા પંચોતરે ટકા દિવસો સુધી ખરેખર તેણે કામ કર્યું હોય તો મોસમી (સીઝનલ) એસ્ટાબ્લીશમેન્ટના કોઈપણ કામદારની નોકરી સળંગ ગણાશે. (કલમ ૨ સી)

(ડી) 'કન્ટ્રોલીંગ ઓથોરીટી' એટલે કે કલમ ૩ હેઠળ સમુચિત સરકારે નીમેલ અધિકારી (કલમ) ૨ (ડી))

(ઈ) કામદારના સંબંધમાં 'કુટુંબ' (ફેમીલી) નીચેનાનું બનેલું ગણાશે :

(૧) પુરૂષ કામદારની બાબતમાં પોતે, પોતાની પત્ની, પોતાના પરણેલા કે કુંવારા સંતાન, પોતાના આશ્રિત માબાપ અને અગાઉ મૃત્યુ પામેલ પોતાના પુત્રની વિધવા અને બાળકો હોય તો,

(૨) સ્ત્રી કામદારની બાબતમાં પોતે, પોતાના પતિ, પોતાના પરણેલા કે કુંવારા સંતાન, પોતાના આશ્રિત માબાપ અને પોતાના પતિના આશ્રિત માબાપ અને અગાઉ મૃત્યું પામેલા પોતાના પુત્રની વિધવા અને બાળકો હોય તો.

પરંતુ કોઈ સ્ત્રી કામદાર કન્ટ્રોલીંગ ઓથોરીટીને લેખિત નોટીસ આપીને પોતાના કુટુંબમાંથી પોતાના પતિને બાકાત રાખવાની ઇચ્છા દર્શાવે તો, તે સ્ત્રી કામદાર સદરહુ નોટિસ પાછળથી પાછી ખેંચી લે તે સિવાય, ત્યારબાદ આ એક્ટના હેતુઓ માટે તેના પતિ અને તેના આશ્રિત માબાપનો તે સ્ત્રી કામદારના કુટુંબમાં સમાવેશ થતો હોવાનું ગણાશે નહિ.

સ્પષ્ટીકરણ-૩ : કોઈ કામદારના અંગત કાયદાથી સંતાનને દત્તક લેવાનીછૂટ હોય ત્યારે કાયદેસર રીતે તેણે દત્તક લીધેલ કોઈપણ સંતાનનો તેના કુટુંબમાં સમાવેશ થયેલ હોવાનું ગણાશે, અને કોઈ કામદારના સંતાનને અન્ય કોઈ વ્યક્તિએ દત્તક લીધું હોય અને એ પ્રમાણે દત્તક લેવાનું દત્તક લેનારના અંગત કાયદા હેઠળ કાયદેસર હોય ત્યારે, તે સંતાન તે કામદારના કુટુંબનું ગણાશે નહિ. (કલમ ૨ એચ)

(૪) નિયુક્તિ (નોમીનેશન) :

(૧) જેણે પેમેન્ટ ઓફ ગ્રેચ્યુઈટી રૂલ્સ, ૧૯૭૨ના આરંભ પછી નોકરીનું એક વર્ષ પુરૂં કર્યું હોય તે દરેક કામદારે નોકરીનું એક વર્ષ પુરૂં થયાના ત્રીસ દિવસની અંદર નિયુક્તિ કરવી જોઈએ. (કલમ ૬ (૧))

(૨) નિયુક્તિ કરતી વખતે કામદારને કુટુંબ ન હોય તો પોતાના એક અથવા વધુ સભ્યોની તરફેણમાં નિયુક્તિ કરવી જોઈશે અને પોતાના કુટુંબનો સભ્ય ન હોય તે વ્યક્તિની તરફેણમાં એવા કામદારે કરેલ કોઈપણ નિયુક્તિ નિરર્થક ગણાશે. (કલમ ૬ (૩))

(૩) નિયુક્તિ કરતી વખતે કામદારને કોઈ કુટુંબ ન હોય તો નિયુક્ત વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓની તરફેણમાં નિયુંક્તિ કરી શકાશે પણ પાછળથી કામદાર કુટુંબવાળો થાય તો તે નિયુક્તિ તરત ગેરકાયદેસર બનશે અને કામદારે આ કુટુંબના એક અથવા વધુ સભ્યોની તરફેણમાં ૯૦ દિવસની અંદર નવી **નિયુક્તિ કરવી જોઈશે.** (કલમ ૬ (૩)ની સભ્યે વાંચતા કલમ ૬(૪))

(૪) **નિયુક્તિપત્ર** (નોમીનેશન) અથવા નવું નિયુક્તિપત્ર (ફ્રેશ નોમીનેશન) અથવા નિયુક્તિપત્રકમાં ફેરફાર કરવાની નોટિસમાં કામદારે સહી કરવી જોઈશે. અથવા જો તે અભણ હોય તો બે સાક્ષીઓની હાજરીમાં પોતાના અંગુઠાનું નિશાન કરવું જોઈશે અને આ સાક્ષીઓએ પ્રસંગ પ્રમાણે નોમીનેશન, ફ્રેશ નોમીનેશન અથવા નિયુક્તિપત્રના ફેરફાર કરવાની નોટિસમાં તે મતલબનો એકરાર કરવો જોઈશે. [નિયમ ૬(૫)]

(૫) કલમ ૬ની પેટા કલમો (૩) અને (૪)ની જોગવાઈઓને આધિન રહીને નિયુક્તિપત્રમાં કામદાર તેવી રીતે નિયુક્તિપત્રમાં ફેરફાર કરવાના પોતાના ઇરાદાની પોતાના માલિકને લેખિત નોટિસ આપ્યા પછી કોઈપણ સમયે ફેરફાર કરી શકશે. [કલમ ૬ (૫)]

(૬) નોમીનેશન ફ્રેશ નોમીનેશન અથવા નિયુક્તિપત્રમાં ફેરફાર કર્યાની નોટિસ, માલિકને જે તારીખે મળે તે તારીખથી અમલમાં આવશે. [કલમ ૬(૬)]

(૫) ગ્રેચ્યુઈટી માટેની અરજી :

(૧) એક્ટ હેઠળ ગ્રેચ્યુઈટીની ચૂકવણીને પાત્ર હોય તેવા કામદારે અથવા પોતાના વતી કાર્ય કરવા લેખિત અધિકૃત કરેલ કોઈપણ વ્યક્તિએ સાધારણ રીતે ગ્રેચ્યુઈટી ચુકવવાને પાત્ર બને તે તારીખથી ત્રીસ દિવસની અંદર માલિકને અરજી કરવી જોઈશે.

પરંતુ કામદારની સુપરએન્યુએશન અથવા નિવૃત્તિની તારીખની જાણ હોય ત્યારે કામદાર, સુપરએન્યુએશન અથવા નિવૃત્તિની તારીખથી ત્રીસ દિવસ અગાઉ માલિકને અરજી કરી શકશે. [નિયમ ૭ (૧)]

(૨) ગ્રેચ્યુઇટીની ચુકવણી માટે પાત્ર હોય તેવા કામદારની નિયુક્ત વ્યક્તિએ સાધારણ રીતે, તેને ગ્રેચ્યુઈટી મળવાને પાત્ર બને તે તારીખથી ત્રીસ દિવસની અંદર માલિકને અરજી કરવી જોઈશે. [નિયમ ૭(૨)]

(૩) ગ્રેચ્યુઈટની ચુકવણી માટે પાત્ર હોય તેવા કામદારના કાયદેસરના વારસે સાધારણ રીતે ગ્રેચ્યુઈટી ચુકવવાને પાત્ર બને તે તારીખથી એક વર્ષની અંદર માલિકને અરજી કરવી જોઈશે.

(૪) ઉપર નિર્દિષ્ટ કરેલ મુદત પુરી થયા પછી ફાઈલ કરેલ ગ્રેચ્યુઈટી માટેની અરજી અરજદાર વિલંબ માટે પુરતું કારણ દર્શાવે તો માલિકે દાખલ કરવી જોઈશે. [નિયમ ૭(૫)]

(૬) ગ્રેચ્યુઈટીની ચૂકવણી :

(૧) ગ્રેચ્યુઈટી કોઈ કામદારે ૫ વર્ષથી ઓછી નહીં તેવી સળંગ નોકરી કર્યા બાદ તેની સમાપ્તિ-

(એ) તે વૃદ્ધાવસ્થાએ પહોંચ્યો હોય તે વખતે અથવા

(બી) તે નિવૃત્ત થાય અથવા રાજીનામું આપે અથવા

(સી) તેના મૃત્યુ અથવા અકસ્માત કે રોગના કારણે તે અસમર્થ બને ત્યારે આપવામાં આવશે.

પરંતુ જો કામદારની નોકરીનો અંત તેના મૃત્યુના કારણે અથવા તો અસમર્થ થવાના કારણે આવ્યો હશે ત્યારે ૫ વર્ષથી સળંગ નોકરી પૂરી થવાનું જરૂરી ગણાશે નહિ.

અસમર્થતાનો અર્થ તેવી અસમર્થતા કે કામદાર તેવા અકસ્માત કે રોગ અગાઉ જે કાર્ય કરવા માટે શક્તિમાન હતો તે કાર્ય કરવાને અશક્તિમાન બને અને તેવા પ્રકારની અશક્તિમાં પરિણમે. [કલમ ૪ (૧)]

(૨) ૬ મહીના કરતાં વધુ પુરા થયેલા નોકરીના દરેક વર્ષ અથવા તે પૈકી કામે રાખનાર કામદારને કામદાર દ્વારા જે છેલ્લું વેતન મળતું હોય તે વેતનના દરે ૧૫ દિવસના પગારના ધોરણે ગ્રેચ્યુઈટી અપાશે.

પરંતુ પીસ-રેટેડ કામદાર (ઉચક કામના દર મુજબ આપવામાં આવતો પગાર)ના કિસ્સામાં દૈનિક વેતનનો તેની નોકરીનો અંત આવ્યો તે પહેલાં તરતના ૩ મહિના અગાઉ તેને મળતાં કુલ વેતનની સરેરાશ પ્રમાણે ગણતરી કરવામાં આવશે અને આ હેતુ માટે વધુ સમય માટે કામ કરવા (ઓવર ટાઈમ માટે જે પગાર કરવામાં આવેલ હશે તે) ગણાશે નહિ.

વળી જે કામદાર સીઝનલ એસ્ટાબ્લીશમેન્ટમાં (ઋતુબંધિત સંસ્થામાં) કામ કરતો હોય તેવા કામદાના કિસ્સામાં કામે રાખનાર દરેક ઋતુના ૭ દિવસના પગારોની ગણતરીના ધોરણે ગ્રેચ્યુઈટી ચુકવશે. (કલમ ૪ (૨))

(૩) કામદારને જે ગ્રેચ્યુઈટીની રકમ ચુકવવાની હશે તે ૨૦ મહિનાના વેતનથી વધુ ચુકવાશે નહિ. [કલમ ૪ (૨)]

(૭) ગ્રેચ્યુઈટીની જપ્તી :

(૧) જે કામદારની નોકરીનો, તેના કોઈ કૃત્ય ઈરાદાપૂર્વકની ગફલત અથવા બેદરકારી જેથી કામે રાખનારની મિલકતનો નાશ થયેલ હોય અથવા નુકસાન કે ખોટ ગેયલ અને તે કારણે અંત આવેલો હોય ત્યારે તેવા નીપજેલા નુકસાન [illegible]ના પ્રમાણમાં તે ગ્રેચ્યુઈટી કામે રાખનાર દ્વારા જપ્ત કરી શકાશે.

(૨) કામદારને આપવામાં આવતી ગ્રેચ્યુઈટી, [illegible] કરવામાં આવશે

(એ) જો તેની નોકરીનો અંત તેની તોફાની અથવા [illegible] અને [illegible]ની અવગણના કરનારી વર્તણુંકના કારણે અથવા તેના પક્ષે કોઈ બીજા હિંસક કૃત્યના કારણે લાવવામાં આવ્યો હોય.

(બી) જો તેવા કામદારની નોકરીનો અંત તેનું કોઈ એવું કૃત્ય હોય કે જે નૈતિક અધમતામાં સંડોવવાથી ગુન્હો બનેલ હોય તે કારણે આણવામાં આવેલ હોય, પરંતુ તેવો ગુનો તેની નોકરીના સમય દરમિયાન કર્યો હોવો જોઈએ. (કલમ ૪(૬))

(૮) સંસ્થાનું ઉઘડવું, બદલી કે બંધ થવાની નોટિસ :

(૧) સંસ્થાનું નામ સરનામું, કામે રાખનાર અથવા ધંધાના પ્રકારમાં ફેરફાર થાય તો જે તે વિસ્તારના અંકુશ રાખનાર સત્તાધિકારીને માલિક નોટિસ આપશે. [નિયમ ૩(૨)]

(૨) જ્યારે માલિક ધંધો બંધ કરવા ઇચ્છે ત્યારે, તે માલિક, જે તે વિસ્તારના અંકુશ રાખનાર સત્તાધિશને ઓછામાં ઓછા ધંધો બંધ થવાના ૬૦ દિવસમાં નોટિસ આપશે. (નિયમ ૩ (૩))

(૯) અંકુશ રાખનાર સત્તાધિશને માર્ગદર્શન માટે અરજી જે કોઈ માલિક :

(૧) નિયણુંક સ્વીકારવાની ના પાડે અથવા ગ્રેચ્યુઈટીની ચુકવણીની અરજી ન ગણકારે, અથવા

(૨) જે રકમ ચુકવવા પાત્ર છે તેના કરતાં ઓછી રકમ છે તેવું કામદારને લાગતું હોય તેવી રકમ બતાવવી અથવા ગ્રેચ્યુઈટીની ચુકવણી માટેની પાત્રતા નકારતી નોટિસ કાઢે, અથવા

(૩) ગ્રેચ્યુઈટીની ચુકવણી માટેની અરજી આવી હોય પરંતુ ૧૫ દિવસમાં નોટિસ કાઢવાને નિષ્ફળ જાય.

તો તે દાવો કરનાર કામદાર, નોમીની અથવા કાયદેસર વારસ, આવી અરજીના કારણ ઉદ્ભવવાની તારીખથી ૯૦ દિવસમાં કલમ ૭ની પેટા કલમ(૪) હેઠળ સલાહ માટે અંકુશ રાખનાર સત્તાધિશને અરજી કરી શકશે. આવા દાવા સબબની નકલો સામા પક્ષની દરેક વ્યક્તિને મોકલશે.

પરંતુ ઉપર જણાવેલ ૯૦ દિવસના સમય પછી પણ અરજદાર પુરતા કારણો રજુ કરશે તો તેવી અરજી તે અંકુશ રાખનાર સત્તાધિશ સ્વીકારશે. (નિયમ ૧૦)

(૧૦) અપીલ :

અંકુશ રાખનાર સત્તાધિશના હુકમથી નારાજ થયેલ કોઈપણ વ્યક્તિ તેવો હુકમ મળ્યાની તારીખથી ૬૦ દિવસની અંદર, તે વિસ્તારના રીજીયોનલ લેબર કમીશ્નર (સેન્ટ્રલ) , કે જે કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા એપેલેટ ઓથોરીટી નિમાયા છે તેમને અરજી કરી શકશે.

પરંતુ તે એપેલેટ ઓથોરીટી, જો સંતોષ પામે કે અપીલ કરનારને ૬૦ દિવસના સમય સુધીમાં અપીલ કરવા માટે કોઈ જરૂરી કારણથી અટકાવ થયેલો છે તો તે બીજા ૬૦ દિવસ સુધીનો સમય વધારી શકશે. (કલમ૭(૭))

(૧૧) કાયદા અને નિયમોના પાલન અંગેનું તંત્ર :

બધા આસીસ્ટન્ટ લેબર કમીશ્નરો (સેન્ટ્રલ) અંકુશ રાખનાર સત્તાધિશો તરીકે નિમાયા છે અને બધા રીજીયોનલ લેબર કમીશ્નરો (સેન્ટ્રલ) એપેલેટ ઓથોરીટી તરીકે નિમાયા છે.

(૧૨) અંકુશ રાખનાર સત્તાધિશની સત્તાઓ :

કામદારને ચુકવવાની ગ્રેચ્યુઈટી અંગે અથવા તો કોઈ દાવા અંગે અથવા તો કોઈ વ્યક્તિને ગ્રેચ્યુઈટી મેળવવાની પાત્રતા અંગે તપાસનું સંચાલન કરવા માટે અંકુશ ધરાવનાર સત્તાને સીવીલ પ્રોસીજર કોડ ૧૯૦૮માં નીચે જણાવેલ બાબતો માટે કોર્ટની જે સત્તાઓ આપવામાં આવેલ છે તે રીતની સત્તાઓ રહેશે.

(એ) કોઈ વ્યક્તિને હાજર રહેવા ફરજ પાડવા માટે અથવા તેને સોગંદ ઉપર તપાસવા માટે,

(બી) દસ્તાવેજોની શોધ કરાવવા માટે તથા તે રજૂ કરાવવા માટે,

(સી) સોગંદનામાઓ ઉપર પુરાવા પ્રાપ્ત કરવા માટે, અને

(ડી) સાક્ષીઓને તપાસવા માટે કમીશનો મોકલવા અંગે (કલમ૭(૫))

(૧૩) ગ્રેચ્યુઈટીની વસુલાત :

જો આ કાયદા નીચે ચુકવવાની ગ્રેચ્યુઈટીની રકમ માલીક દ્વારા નક્કી કરેલ સમય સુધીમાં તે પ્રાપ્ત કરવા હકદાર વ્યક્તિને ચુકવવામાં આવશે નહિ તો અંકુશ રાખનાર સત્તા જેને તેની અસર થઈ હોય તે વ્યક્તિ દ્વારા આ અંગે અરજી કરવામાં આવેથી, કલેક્ટર દ્વારા તે નક્કી કરેલ સમય પૂરો થાય તે તારીખથી દર સેકડે ૯%ના ચક્રવૃદ્ધિ વ્યાજના દર સાથે જમીન મહેસૂલની બાકી રકમ તરીકે વસુલ કરવા માટે પ્રમાણપત્ર આપશે અને તે રકમ જે વ્યક્તિ હકદાર હશે તેને અપાશે. (કલમ૮)

(૧૪) ગ્રેચ્યુઈટી સુરક્ષણ :

આ કાયદાની નીચે આપવામાં આવતી ગ્રેચ્યુઈટીની કોઈ દીવાની, મહેસૂલી અથવા ફોજદારી કોર્ટના કોઈ એટેચમેન્ટ (ટાંચ) હુકમનામાની બજાવણી અથવા હુકમ લાગુ પડશે નહિ. (કલમ ૧૩)

(૧૫) શિક્ષાઓ :

(૧) જો કોઈ વ્યક્તિ આ કાયદા નીચે પોતાને આપવાની થતી ચૂકવણીને રાખવાના હેતુથી અથવા બીજી કોઈ વ્યક્તિને તેવી ચુકવણી આપવા માટે રાખવામાં સહાય કરે. જાણી જોઈને ખોટું સ્ટેટમેન્ટ કે ખોટી રજૂઆત કરે, કરાવે તો તેવી વ્યક્તિને વધુમાં વધુ છ મહિના સુધીની કેદની સજા અથવા વધુમાં વધુ રૂ. ૧૦૦૦નો દંડ અથવા બંને શિક્ષા કરવામાં આવશે. (કલમ ૯)

(૨) માલિક, જો કાયદાની કોઈપણ જોગવાઈઓનું ઉલ્લંઘન કરશે તો તેને વધુમાં વધુ ૧ વર્ષના સમયની કેદની સજા અથવા રૂ. ૧૦૦૦નો દંડ અથવા બંને શિક્ષા કરવામાં આવશે.

પરંતુ જો ગુનો આ કાયદા હેઠળ ચુકવવા પાત્ર થતી ગ્રેચ્યુઈટીની બીન ચુકવણીને લગતો હોય તો માલીકને ત્રણ મહિનાથી ઓછી નહિ તેવા સમયની કેદની સજા આપવામાં આવશે સિવાય કે લાગતીવળગતી કોર્ટ લેખીત કારણોસર એવા મતની હોય કે ઓછા સમયની કેદ અથવા દંડની વસુલાત બરાબર શિક્ષા ગણાશે. (કલમ ૯(૨))

(૧૬) નોટીસ દર્શાવવી :

દરેક માલિક, સંસ્થાના મુખ્ય પ્રવેશદ્વારે અથવા તેની નજીકમાં, અંગ્રેજીમાં તથા સ્થાનીક ભાષામાં નોટિસ દર્શાવશે જેમાં આ કાયદા હેઠળ માલીકને બદલે અધિકૃત રીતે નોટિસો સ્વીકારવા માટે હોદ્દા સાથે ઓફિસરનું નામ હશે. (નિયમ (૪))

(૧૭) કાયદા તથા નિયમોનો સારાંશ દર્શાવવો :

દરેક માલિકે તેની સંસ્થાના મુખ્ય પ્રવેશદ્વારે અથવા તેની નજીકની કોઈ મોકાની જગ્યાએ અંગ્રેજીમાં તથા સ્થાનિક ભાષામાં ગ્રેચ્યુઈટીની ચુકવણીના કાયદાનો સારાંશ દર્શાવશે. (નિયમ ૨૦)

All Forms Available at : www.patelconsultancy.in SURAT ☎ (0261) 6531369