



कोलोराडोको ओभरटाइम तथा न्यूनतम ज्यालासम्बन्धी मापदण्डको आदेश

**कोलोराडोको न्यूनतम ज्याला: \$12.00 प्रति घण्टा, वा टिप प्राप्त गर्ने कर्मचारीको हकमा \$8.98 प्रति घण्टा ।
लागू मिति: 1/1/2020**

- मुद्रास्फितिले वार्षिक रूपमा न्यूनतम ज्याला निर्धारण गर्छ; अर्को वर्षको COMPS आदेश र पोस्टरको आधारमा 2021 को न्यूनतम ज्याला निर्धारण गरिने छ ।
- COMPS आदेश नियम 2 अनुसार अन्य कुरा व्यवस्था भएको अवस्थामा बाहेक न्यूनतम ज्यालाको नियममा सबै वयस्क र स्वतन्त्र नाबालकहरूमा लागू हुन्छ र घण्टा दरमा वा अन्य आधारमा काम गर्ने सबैमा लागू हुन्छ । बा आमाबाट स्वतन्त्र नभइसकेका नाबालकहरूलाई भने न्यूनतम ज्यालाभन्दा 15% कम ज्याला दिन सकिन्छ ।
- संघीय न्यूनतम ज्याला (\$7.25) र अन्य स्थानीय न्यूनतम ज्याला (डेनभरमा 1/1/20 देखि लागू भएको \$12.85 सहित) सम्बन्धी नियम पनि लागू हुन्छ ।
- कुनै रोजगारीमा न्यूनतम ज्यालाको एकभन्दा बढी मापदण्ड लागू हुन्छ भने उपलब्ध मापदण्डमध्ये सबैभन्दा बढी ज्याला भएको मापदण्ड लागू हुन्छ ।

ओभरटाइम: 40 घण्टाभन्दा बढ, दिनको 12 घण्टा वा निरन्तर 12 घण्टा काम गरेको अवस्थामा 1½ गुणा ज्याला ।

- ओभरटाइम गणना गर्ने प्रयोजनका लागि दुई वा सोभन्दा बढी हप्ताको औसत निकाल्न मिल्दैन ।
- रोजगारदाताहरूले ओभरटाइम बापत ज्याला भुक्तानी गर्नु पर्दा डेढ गुणा बढाएर भुक्तानी गर्नु पर्छ । यसरी भुक्तानी गर्दा टाइम अफ (क्षतिपूर्ति समय पनि भनिने) दरमा भुक्तानी दिन मिल्दैन ।

खाना खाने समय: प्रत्येक 5 घण्टा वा सोभन्दा बढी अवधिको सिफ्टमा 30 मिनेटको निर्बाध समय

- खाना खाने समयको ज्याला जति बेला मात्र नदिँदा हुन्छ जति बेला कर्मचारीलाई केही लगाइएको हुँदैन र ती कर्मचारी उक्त अवधिभर आफूले चाहेको क्रियाकलाप गर्न पाउँछन् ।
- कामको प्रकृति अनुसार खाना खाने निर्बाध समय दिन मिल्दैन भने ड्युटी मै खाना खान मिल्छ र यसरी खाना खाँदा खर्च भएको समयको लागि ज्याला दिइनु पर्छ ।
- व्यवहारिक छ भने खाना खाने समय कम्तीमा सिफ्ट सुरु भएको 1 घण्टापछि र सिफ्ट सकिएको 1 घण्टा अगाडि हुनुपर्छ ।

आराम गर्ने समय: प्रत्येक 4 घण्टामा 10 मिनेट । यसको ज्याला प्राप्त हुन्छ ।

#काम गर्ने अवधि: घण्टासम्म	2	>2 दाख 6 घण्टासम्म	>6 दाख 10 घण्टासम्म	>10 दाख 14 घण्टासम्म	>14 दाख 18 घण्टासम्म	>18 दाख 22 घण्टासम्म	>22
# आराम गर्न समय:	0	1	2	3	4	5	6

- आराम गर्दा कार्यस्थलबाट बाहिर बस्नु पर्छ भन्ने हुँदैन तर यति बेला काम गराउन मिल्दैन र यो समय सम्भवभएसम्म 4 घण्टाको सिफ्टको बीचमा हुनु पर्छ ।
- 5 मिनेटमा बाथरूम वा अन्य आवश्यक स्थानमा आइजाइ गर्न सकिन्छ भने कर्मचारी र रोजगारदाताको सहमतिमा 10 मिनेटको सट्टामा 5-5 मिनेटको टुइटा ब्रेकको व्यवस्था गर्न सकिने छ । तर यो निर्णय दबाबमा गरिएको हुनु हुँदैन । 5-मिनेटको अवधिसम्बन्धी अतिरिक्त लचकता कृषि, मीडिकेअड होम केयर र सामूहिक रूपमा माल मालाई हुने काममा लागू हुन्छ ।
- आराम गर्ने समय नदिने रोजगारदाताहरूले यो अवधिमा काम गरे बापत अतिरिक्त ज्याला प्रदान गर्नु पर्ने हुन्छ ।

काम गरेको समय: रोजगारदाताहरूले आफ्नो फाइदाको लागि श्रम गराउँदा वा सेवा लिँदा खर्च भएको समयको ज्याला अनिवार्य रूपले दिइनु पर्छ ।

- ड्युटीमा कार्यस्थल वा तोकिएको अन्य स्थलमा रहँदाको बखत (तर ड्युटीमा नरहेका कर्मचारी कार्यस्थलमा छन् भने लागू नहुने), यसमा निम्न लगायतका अवस्था समावेश हुने छ:
 - काम गर्दा लगाउने कपडा/ गियर (काम गर्दा लगाउने बाहेकका कपडा होइन) लगाउने वा खोल्ने, सरसफाइ गर्ने/सेटअप गर्ने वा अन्य अफ ड्युटी काम गर्ने;
 - आफूलाई काम दिइन्जेल पखिने वा कामसम्बन्धी सूचना प्राप्त गर्ने वा आदान प्रदान गर्ने; वा
 - सेक्युरिटी/सुरक्षा जाँच, क्लकिङ /चेक इन वा आउट (आउने जाने) गर्ने; वा
 - माथि उल्लिखित कुनै कामको प्रतीक्षा गर्ने
- रोजगारदाताको फाइदाको लागि गरिएको यात्रालाई कामको अवधिमा गणना गरिन्छ भने; घर र कार्यालय आइजाइ गरेको समयलाई कामको अवधिमा गणना गरिदैन ।

• यात्रा समय र निन्द्रा समयको बारेमा थप जानकारीको लागि नियम 1.9.2 हेर्नुहोस् ।
ज्यालाबाट गरिने वा लिइने कटौती, क्रेडिट र शुल्कहरू: C.R.S 8-4-105 मा र तल उल्लिखित सीमा लागू हुने

- महिनाको \$30 भन्दा बढी टिप प्राप्त गर्ने कर्मचारीको हकमा बढीमा \$3.02 बराबरको टिप क्रेडिट काटन मिल्छ (परिणाम स्वरूप न्यूनतम प्रति घण्टा ज्याला \$8.98 हुन्छ) । प्रति घण्टाको टिप र ज्याला जोडेर न्यूनतम ज्याला नपुगेको अवस्थामा रोजगारदाताले अनिवार्य रूपले अपुग रकम दिनु पर्छ ।
- कार्यस्थलमा स्वेच्छाले खाना खाने हो भने खाना बापत लागेको शुल्क (जति लागेको हो त्यति मात्र) कटाउन मिल्छ ।
- कर्मचारीको स्वेच्छाले आफ्नो फाइदाको लागि (रोजगारदाताको फाइदाको लागि होइन) रोजगारदाताले दिएको आवासको विकल्प लिखित रूपमा स्वीकार गरेको अवस्थामा (आवासको अवस्था हेरी) हप्ताको \$25 वा \$100 काटन सकिन्छ ।
- साधारण कपडा युनिफर्मको रूपमा प्रयोग गर्न मिल्छ भने कर्मचारीले नै यसको बन्दोबस्त गर्नुपर्छ; तर अन्य प्रकारका युनिफर्म भने रोजगारदाताले निःशुल्क प्रदान गर्नु पर्छ । रोजगारदाताले युनिफर्मको विशेष सरसफाइको लागत बहन गर्नु पर्छ । काम गर्दा च्याप्पिए वा खिइए बापत कर्मचारीको तेलबोट रकम कट्टा गर्न मिल्दैन ।

COMPS आदेशका अपवादहरू सबै अपवादहरू नियम 2 मा सूचीकृत गरिएको छ; मुख्य अपवादहरू तल दिइएका छन् ।

- कार्यकारी अधिकृत/सुपरिवेक्षक, निर्णय प्रक्रियामा सहभागी हुने प्रशासनिक कर्मचारी तथा विशेषज्ञहरू (नियम 2.2.1-3) लाई छुट तलव दिइने:

6/20 दाखका तलव	7/20-12/20	2021	2022	2023	2024	2024 पाछ हरक वर्ष
कम्तीमा सबै घण्टाको न्यूनतम ज्याला बराबर हुनु पर्ने	\$35,568	\$40,500	\$45,000	\$50,000	\$55,000	आइन्दा वर्षको तलव, मुद्रास्फातिको आधारमा समायोजन गरिएको

- व्यवस्थापनमा सहभागी हुने मालिक, वा उच्च तलव भएको गैर नाफामुखी संस्थामा काम गर्ने व्यक्ति/उच्च ओहोदाको कर्मचारी भएमा 20% (2.2.5)
- कम्तीमा प्रति घण्टा \$27.63 प्राप्त गर्ने कम्प्युटर विशेषज्ञहरू (2.2.10 मा परिभाषित भए अनुसार)
- सम्पति व्यवस्थापक, रेन्ज वर्कर तथा क्याम्प /आउटडोर शिक्षासम्बन्धी फिल्ड कर्मचारी (2.2.7) ।
- विविध सेल्स म्यान, (सबै प्रकारका होइनन्) (2.2.4, 2.4.1, 2.4.2) र यातायात क्षेत्रका कर्मचारीहरू (2.2.6)
- निश्चित चिकित्सा यातायात र अस्पताल /नर्सिङ होमका कर्मचारीको हकमा संशोधित ओभरटाइम नियम लागू हुन्छ (2.4.4, 2.4.5)
- हिमालमा खाद्यान्न सेवा (आवास हैन) दिने कर्मचारी लगायतका डाउनहिल स्की /स्नोबोर्ड कर्मचारीमा 40-ओभरटाइम नियम लागू हुँदैन (2.4.3)
- कृषि क्षेत्रमा काम गर्ने कर्मचारीको हकमा ओभरटाइम तथा खाना खाने समयसम्बन्धी नियम लागू हुँदैन तर आराम गर्ने समयको हकमा लचकता लागू हुन सक्छ (2.3) ।

उजुरी तथा प्रतिशोध विरुद्धका अधिकारहरू ।

- श्रम मापदण्ड तथा तथ्याङ्क विभाग (यो पोस्टरको सिरानमा सम्पर्क विवरण दिइएको छ) ले न्यूनतम ज्याला वा ओभरटाइमसम्बन्धी संघीय, राज्य वा स्थानीय कानूनको पालना नगरेको सन्दर्भमा गरिएका उजुरी स्वीकार गर्छ । अथवा, कर्मचारीहरू यस सन्दर्भमा अदालतमा पनि मुद्दा हाल्न पाउँछन् ।
- यस्तो मुद्दा तथा उजुरीको विपक्षमा रोजगारदाता कम्पनी वा उक्त कम्पनी सञ्चालक वा व्यवस्थापकहरू हुन सक्छन् ।
- ज्यालासम्बन्धी उजुरीको अनुसन्धान सुनवाइ, उजुरी वा अदालती प्रक्रियामा बाधा अडचन गर्ने प्रयोजनका लागि रोजगारदाताहरू कर्मचारीलाई दबाब दिन, धम्काउने वा भेदभाव गर्न पाउँदैनन् ।
- यो व्यवस्थाको उल्लंघनका घटनाको बारेमा विभागमा उजुरी वा गोप्य जानकारी प्रदान गर्न सकिन्छ ।

COMPS आदेश पोस्टर पोस्ट गर्ने तथा अनुवाद गर्ने सन्दर्भमा व्यवस्था

- पोस्ट गर्ने: रोजगारदाताहरूले यो पोस्टर कर्मचारीले देखे ठाउँमा राख्नु पर्छ । यसरी पोस्ट गर्न अव्यवहारिक हुन्छ भने रोजगारदाताहरूले कर्मचारीहरूलाई अनिवार्य रूपले यो पोस्टर वा COMPS आदेशको प्रतिलिपि कर्मचारीले काम सुरु गरेको पहिलो महिना दिनु पर्छ ।
- विवरण: कर्मचारीले यो पोस्टर मागेमा उपलब्ध गराउनु पर्छ तथा कर्मचारीलाई दिइने हाते पुस्तिका वा नीतिहरूका साथमा यो पोस्टर पनि दिनु पर्छ ।
- अनुवाद: कर्मचारीहरू अङ्ग्रेजी बुझ्दैनन् तर स्पेनिश बुझ्छन् भने यो पोस्टर स्पेनिश भाषामा उपलब्ध गराउनु पर्छ । कर्मचारीहरू स्पेनिश बाहेकका भाषा बोल्छन् भने रोजगारदाताले विभागलाई उक्त भाषामा यो पोस्टर उपलब्ध गराउन अनुरोध गर्नु पर्छ ।

यो पोस्टरमा COMPS आदेशमा भएका ज्यालासम्बन्धी मुख्य नियमहरू मात्र समावेश छन् । अतः यो पोस्टरलाई ज्यालासम्बन्धी नियमको पूर्ण जानकारीको पूर्ण श्रोतको रूपमा लिइनु हुँदैन ।

COMPS आदेशको पूर्ण प्रति प्राप्त गर्न वा ज्यालासम्बन्धी कानूनसम्बन्धी अन्य जानकारी वा जिज्ञासाका लागि, निम्न विवरणमा सम्पर्क गर्नुहोस्:

श्रम मापदण्ड तथा तथ्याङ्क विभाग, coloradolaborlaw.gov, cdle_labor_standards@state.co.us, 303-318-8441 / 888-390-7936.