

अवकाश और काम से छुट्टी लेना

कर्मचारी कई कारणों के फलस्वरूप काम से छुट्टी ले सकते हैं, इनमें शामिल हैं:

- छुट्टी (वार्षिक अवकाश) पर जाना
- क्योंकि वे बीमार हैं या उन्हें परिवार के किसी बीमार सदस्य की देखरेख करने की ज़रूरत है (रोग और देखरेखकर्ता अवकाश (www.fairwork.gov.au/language-help/hindi/holidays-and-taking-time-off-work/sick-and-carers-leave))
- सार्वजनिक अवकाश (www.fairwork.gov.au/language-help/hindi/holidays-and-taking-time-off-work/public-holidays) के दिन
- बच्चे/बच्ची के जन्म लेने या उसे गोद लेने पर (अभिभावकीय अवकाश (www.fairwork.gov.au/language-help/hindi/holidays-and-taking-time-off-work/parental-leave)).

कैजुअल (casual) कर्मचारियों को छोड़कर सभी कर्मचारी अवकाश और रोग तथा देखरेखकर्ता अवकाश के लिए वैतनिक भुगतान के पात्र होते हैं।

काम से छुट्टी लेने पर, यह ज़रूरी है कि कर्मचारियों को उनके न्यूनतम भुगतान दर का भुगतान किया जाए, इसमें ओवरटाइम, पेनल्टी, भत्ते या बोनस संबंधी भुगतान शामिल नहीं हैं।

अवकाश वेतन

अवकाश वेतन (इसे वार्षिक अवकाश (annual leave) भी कहते हैं) के माध्यम से कर्मचारी काम से छुट्टी लेने पर भुगतान प्राप्त करने का पात्र बनता है।

वार्षिक अवकाश से सम्बन्धित हमारा छोटा वीडियो देखें।

कर्मचारी को कितनी छुट्टी मिलती है?

फुल-टाइम और पार्ट-टाइम कर्मचारियों को हर साल 4 सप्ताह का वार्षिक अवकाश मिलता है। कुछ कर्मचारियों को इस दौरान अतिरिक्त भुगतान मिलेगा जिसे वार्षिक अवकाश लोडिंग (annual leave loading) कहते हैं।

कैजुअल (casual) कर्मचारियों को वैतनिक छुट्टी नहीं मिलती है, परन्तु वे छुट्टियों के लिए अपने नियोक्ता से अवैतनिक अवकाश देने का निवेदन कर सकते हैं।

छुट्टियों के लिए अवकाश कब लिया जा सकता है?

अपनी नौकरी शुरू करने के साथ ही कर्मचारी वार्षिक अवकाश जमा करना शुरू कर देते हैं। यह:

- काम करने के पहले 12 महीनों में कभी भी लिया जा सकता है
- किसी भी समयावधि के लिए, इसमें पूरे या आंशिक दिन शामिल हैं।

नियोक्ता और कर्मचारी में इस बात में सहमति होनी चाहिए कि छुट्टी कब लेनी है। नियोक्ता वार्षिक अवकाश के लिए कर्मचारी के निवेदन को केवल तभी नामंजूर कर सकता है यदि ऐसा करने के यथोचित कारण हों।

कभी-कभी नियोक्ता कर्मचारियों को वार्षिक अवकाश लेने का आदेश दे सकते हैं।

रोज़गार की समाप्ति

रोज़गार समाप्त होने पर, यह ज़रूरी है कि कर्मचारियों को उस वार्षिक अवकाश का भुगतान किया जाए जो उन्होंने जमा किया है पर उसका प्रयोग नहीं किया है।

भुगतान की जाने वाली राशि में वार्षिक अवकाश लोडिंग (annual leave loading) की जानी चाहिए यदि अपने रोज़गार के दौरान कर्मचारी द्वारा अवकाश लेने पर उसे लोडिंग का भुगतान किया जाता हो।

आगे क्या करें

- अवकाश वेतन या रोग व देखरेखकर्ता अवकाश का हिसाब लगाने के लिए, हमारा अवकाश कैलकुलेटर ([Leave Calculator](https://calculate.fairwork.gov.au/Leave) (<https://calculate.fairwork.gov.au/Leave>)) देखें

Page reference No: 7062

Contact us

Fair Work Online: www.fairwork.gov.au

Fair Work Infoline: 13 13 94

Need language help?

Contact the Translating and Interpreting Service (TIS) on 13 14 50

Hearing & speech assistance

Call through the National Relay Service (NRS):

For TTY: 13 36 77. Ask for the Fair Work Infoline 13 13 94

Speak & Listen: 1300 555 727. Ask for the Fair Work Infoline 13 13 94

The Fair Work Ombudsman is committed to providing advice that you can rely on. The information contained on this website is general in nature. If you are unsure about how it applies to your situation you can call our Infoline on 13 13 94 or speak with a union, industry association or workplace relations professional. Visitors are warned that this site may inadvertently contain names or pictures of Aboriginal and Torres Strait Islander people who have recently died.