



8. ملازم کا اعتراف:
اس دن مجھے اپنی تنخواہ کی شرح، اور ٹائم شرح
(اگر اہل ہو)، بہتے اور تنخواہ کے مقررہ دن کے بارے
میں مطلع کیا گیا ہے۔ میں نے اپنے آجر کو بتایا کہ
میری بنیادی زبان کیا ہے۔
میری بنیادی زبان ہے

اور مجھے یہ تنخواہ کا نوٹس میری بنیادی زبان میں دیا
گیا ہے

ملازم کا نام پرنٹ کریں

درخواست دہندہ/ملازم کا دستخط

تاریخ

تیار کنندہ کا نام اور عہدہ

ملازم کو اس فارم کی ایک دستخط شدہ کاپی موصول ہونی
لازمی ہے۔ آجر کو اصل کو 6 سال تک رکھنا لازمی ہے۔

براہ کرم نوٹ کریں: ایک ملازم کے لیے یکساں کام کے
لیے مخالف جنس کے ملازم سے کم تنخواہ دینا غیر قانونی
ہے۔ آجر ملازمین کو اپنے ساتھی کارکنوں کے ساتھ اجرت
پر بات کرنے سے بھی منع نہیں کر سکتے ہیں۔

4. تنخواہ کی شرح (ایک پر نشان لگائیں):
 تفویض (تفویضات) کے لیے اجرت کی اوسط
شرح کی حد:
 ملازم کی تنخواہ کی شرح (شرحیں):
\$ _____ فی _____
\$ _____ فی _____
\$ _____ فی _____

5. لیے گئے وظیفے:
 کوئی بھی نہیں
 بخشش فی گھنٹہ
 فی کھانا کھانا
 قیام
 دیگر

6. تنخواہ ہے:
 ہفتہ وار
 دو ہفتہ وار
 دیگر:

7. اوور ٹائم تنخواہ کی شرح: \$ _____ فی گھنٹہ
ہر ہفتے 40 سے زیادہ کام کرنے والے تمام گھنٹے
(مخصوص رہائشی ملازمین کے لیے 44 گھنٹوں) کے
لیے NYS میں زیادہ تر کارکنوں کے لیے یہ شرح
تنخواہ کی باقاعدہ شرح سے کم از کم 1 1/2 گنا ہونی
لازمی ہے۔ عارضی ہیلپ فرم کو کام کے ہفتے کے
دوران تمام تفویضات میں کام کیے گئے تمام گھنٹوں کو
شمار کرنا چاہیے۔ کچھ اسائنمنٹس کے لیے صرف
اور ٹائم تنخواہ کم از کم اجرت سے 1 1/2 گنا وصول
کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ جب آپ اپنی اسائنمنٹ
وصول کرتے ہیں، تو آپ کا آجر آپ کو اور ٹائم کی
شرح اور اس کی وجہ بتائے گا کہ کیوں آپ اس
اسائنمنٹ کے لیے اور ٹائم کے اہل نہیں ہیں۔

1. عارضی مدد والی فرم کی معلومات
نام:

(DBA) نام سے کاروبار کرنا:

FEIN (اختیاری):

حقیقی پتہ:

ڈاک کا پتہ:

فون:

2. نوٹس دیا گیا:
 بھرتی پر

دعویٰ کردہ الاؤنسز یا تنخواہ کے دن سے پہلے
تنخواہ کی شرح (شرحوں) میں تبدیلی

3. تنخواہ کا دن (ایک پر نشان لگائیں):

باقاعدہ تنخواہ کا دن:
 نامعلوم: تنخواہ کا دن تفویض کردہ تنظیم کی
تنخواہ کے دن پر مبنی ہے۔