

مكتب الأشغال العامة دليل للوكالات المتعاقدة

ساعات العمل

لا يجوز السماح لأي عامل، أو عامل يدوي، أو ميكانيكي موظف لدى أحد المقاولين أو المقاولين من الباطن الذين يعملون في أي من مشروعات الأشغال العامة بالعمل لأكثر من ثماني ساعات في أي يوم عمل أو أكثر من خمسة أيام في أي أسبوع، ويُستثنى من ذلك حالات الطوارئ الاستثنائية.

يجوز للمقاول والوكالة المتعاقدة أن يتقدما بطلب لمكتب الأشغال العامة من أجل الحصول على إعفاء يسمح للعمال بالعمل لساعات إضافية أو أيام كل أسبوع في مشروعات معينة. يجب تطبيق الإعفاء لكي يمكن استخدام معدلات "4 أيام/ 10 ساعات عمل" التي قد تكون موجودة في جدول المعدل السائد المخصص للعقود.

جدول المعدل السائد

يجب على الوكالة المتعاقدة استكمال نسخ جدول المعدل السائد لكل المقاولين الرئيسيين. كما يجب على المقاولين الرئيسيين بدورهم تقديم نسخ من الجدول لكل مقاول من الباطن لديهم، والحصول على شهادة إقرار استلام الجدول.

يقوم مفوض العمل بإصدار قرار سنوي بالمعدلات السائدة. يسري العمل بهذه القرار في 1 يوليو وحتى 30 يونيو من العالم التالي. يتم تحديث جميع جداول المعدل السائد بشكل تلقائي وفقاً للمعدلات السنوية الجديدة المحددة في 1 يوليو.

يتوافر كل من القرار السنوي وجدول المعدل السائد المحدثة عبر الموقع الإلكتروني لوزارة العمل: www.labor.ny.gov

دورة تدريبية لمدة 10 ساعات تابعة لإدارة السلامة والصحة المهنية (OSHA)

يجب على جميع العمال في مشروعات الأشغال العامة التي تبلغ ميزانيتها 250000 دولار على الأقل الالتحاق بالدورة التدريبية الخاصة بالسلامة هذه. يجب تضمين شروط هذا المتطلب في العطاء ومستندات العقد.

مسؤوليات الوكالات المتعاقدة

يشتمل مصطلح الوكالة المتعاقدة (الإدارة المختصة) ما يلي:

- إدارة، أو وكالة، أو مجلس، أو لجنة تابعة للولاية
- مقاطعة، أو مدينة، أو بلدة، أو قرية
- منطقة تعليمية، أو مجلس تعليمي، أو مجلس خدمات تعليمية تعاونية
- مؤسسات الصرف الصحي، والمياه، ومكافحة الحرائق، والتحسينات والمؤسسات الإقليمية الأخرى
- مؤسسة الإعانات العامة
- سلطة عامة تمنح عقود أشغال عامة

يجب أن يكون لدى الوكالة المتعاقدة التي تمنح عقد أشغال عامة جدول المعدل السائد الذي يُدرج به معدلات أجور ساعات العمل والأجور التكميلية المستحقة للعمال الذين يعملون في أحد مشروعات الأشغال العامة. للحصول على الجدول، يجب إرسال نموذج "طلب معلومات الأجور والأجور التكميلية" (PW-39) إلى مكتب الأشغال العامة، وذلك عن طريق البريد، أو الفاكس، أو عبر الإنترنت. يجب أن يتم تضمين جدول المعدل السائد في مواصفات العقد الذي سوف يتم منحه واعتباره جزءاً من عقد الأشغال العامة.

عقب منح العقد، وموجب القانون يجب على الوكالة المتعاقدة تزويد المكتب بالمعلومات التالية:

- اسم وعنوان المقاول
- تاريخ منح العقد
- القيمة التقريبية للعقد بالدولار
- للمساعدة على الالتزام بهذا الشرط من قانون العمل تم إرفاق نسخة من نموذج "إخطار منح العقد" (PW-16) الذي تصدره وزارة العمل مع جدول المعدل السائد الأصلي، كما يمكن أيضاً إرساله عبر الإنترنت.

يجب على الوكالة المتعاقدة إخطار المكتب عند اكتمال أو إلغاء أي مشروع أشغال عامة. تم إرفاق نسخة من نموذج "إخطار اكتمال/ إلغاء المشروع" (PW-200) الذي تصدره وزارة العمل مع جدول المعدل السائد الأصلي، كما يمكن أيضاً إرساله عبر الإنترنت.

شيكات الرواتب وسجلات شيكات الرواتب

يجب على جميع المقاولين والمقاولين من الباطن الاحتفاظ بشيكات الرواتب الأصلية أو نسخ كتابية منها موقَّعة ومُثبتت صحتها تحت طائلة قانون الحنث باليمين.

يجب أن تبين شيكات الرواتب، كحد أدنى، المعلومات التالية لكل شكل يعم ل في مشروع أشغال عامة:

• الاسم

• رقم الضمان الاجتماعي (آخر أربعة أرقام)

• تصنيف (تصنيفات) وظيفة العامل

• معدل (معدلات) أجر الساعة المدفوع

• الأجر التكميلية المدفوعة أو المقدَّمة

• عدد ساعات العمل اليومية أو الأسبوعية في كل تصنيف

يجب أن يقوم جميع المقاولين والمقاولين من الباطن بتقديم نسخة كتابية من شيكات الرواتب الأصلية أو نسخ كتابية منها موقَّعة ومثبتت صحتها تحت طائلة قانون الحنث باليمين للوكالة المتعاقدة وذلك في غضون 30 يومًا عقب صدور أول شيك رواتب وكل 30 يومًا بعد ذلك.

يُشترط تقديم شيكات الرواتب من أجل الحصول على الدفعات. يتحمل المقاول الرئيسي مسؤولية أي نقص أجور عن الأجر السائدة أو الأجر التكميلية يحدث من قبل أي من المقاولين من الباطن.

يجب على جميع المقاولين أو المقاولين من الباطن لديهم تقديم نسخة من جدول المعدل السائد المحدد في عقد الأشغال العامة للمقاولين من الباطن العاملين لديهم. كما يطلب أيضًا من الوكالة المتعاقدة تحصيل والاحتفاظ بسجلات شيكات الرواتب عن مدة خمس سنوات من تاريخ اكتمال العمل، وتوكيل شخص بشكل كتابي يعمل لديهم لكي يكون مسؤولاً عن تحصيل شيكات الرواتب المعتمدة ومراجعتها للتأكد من صحتها.

الاستقطاعات

يجب على الوكالة المتعاقدة استقطاع بعض الأموال والاحتفاظ بها وذلك متى صدر المكتب توجيهًا بذلك. لا يجوز تسليم الأموال إلا بعد الحصول على إخطار من المكتب.

بيانات الاتصال

New York State Department of Labor
888-469-7365
www.labor.ny.gov