

ملازمت کا معاہدہ
(بیرون ملک سے بھرتی کیے گئے گھریلو معاون کے لیے)

یہ معاہدہ ("آجر") اور ("معاون") کے درمیان کو کیا جا رہا ہے اور اس کی مندرجہ ذیل شرائط ہیں:

1. اس معاہدہ کے مقصد سے معاون کا اصل مقام

..... ہے۔

2. (الف) معاون کو آجر کے ذریعہ ایک گھریلو معاون کے طور پر دو سالوں کے لیے ملازمت پر رکھا جائے گا جس کی شروعات معاون کی بانگ کانگ میں آمد کی تاریخ سے ہو گی۔

(ب) معاون کو آجر کے ذریعہ ایک گھریلو معاون کے طور پر دو سالوں کے لیے ملازمت پر رکھا جائے گا جس کی شروعات سے ہو گی، جو کہ اسی آجر کے یہاں ملازمت کے لیے ڈی ایچ معاہدہ نمبر کی ميعاد ختم ہونے کے بعد کی تاریخ ہے۔

(ج) معاون کو آجر کے ذریعہ ایک گھریلو معاون کے طور پر دو سالوں کے لیے ملازمت پر رکھا جائے گا جس کی شروعات اس تاریخ سے ہو گی جب مہاجرت (امیگریشن) کا ڈائریکٹر معاون کو اس معاہدہ کے تحت ملازمت شروع کرنے کے لیے بانگ کانگ میں رہنے کی اجازت دے دے۔

3. معاون

4. (الف) معاون آجر کے لیے گھریلو ذمہ داریاں منسلک کردہ رہائش اور گھریلو ذمہ داریوں کا جدول کے مطابق ہی انجام دے گا۔

(ب) معاون کسی دیگر شخص کے یہاں کوئی دوسری ملازمت نہیں کرے گا، اور نہ ہی آجر کے ذریعہ ایسا کرنے کا مطالبہ کیا جائے گا۔

(ج) آجر اور معاون بذریعہ ہذا تسلیم کرتے ہیں کہ شق 4 (الف) اور (ب) ٹھہرنے کی شرائط کا جزء ہوں گے جنہیں اس معاہدہ کے تحت بانگ کانگ میں کام کرنے کو معاون کے ذریعہ قبول کرنے پر محکمہ مہاجرت کے ذریعہ معاون پر نافذ کیا جائے گا۔ ٹھہرنے کی مذکورہ کسی ایک یا دونوں شرائط کی خلاف ورزی معاون اور/یا کسی مددگار اور شہ دینے والے پر مجرمانہ مقدمہ چلانے کا سبب بنے گی۔

5. (الف) آجر معاون کو فی مہینہ بانگ کانگ ڈالر کی اجرت دے گا۔ اجرت کی رقم اس کم سے کم قابل اجازت اجرت سے کم نہ ہو جس کا اعلان حکومت بانگ کانگ کے مخصوص انتظامی علاقہ نے کیا ہو اور جو اس معاہدہ کی تاریخ کو رائج ہو۔ ایسا آجر جو اس ملازمت معاہدہ کے تحت واجب الاداء اجرت نہیں دے پاتا ہے اس پر مجرمانہ مقدمہ چلایا جا سکتا ہے۔

(ب) آجر معاون کو منسلک کردہ رہائش اور گھریلو ذمہ داریوں کا جدول کے مطابق مناسب اور ضروریات سے آراستہ رہائش اور مفت میں خوراک فراہم کرے گا۔ اگر خوراک فراہم نہیں کی جاتی ہے، تو معاون کو فی مہینہ بانگ کانگ ڈالر کا خوراک الاؤنس فراہم کیا جائے گا۔

(ج) آجر اجرتوں کی ادائیگی اور خوراک الاؤنس کی رسید فراہم کرے گا اور معاون اپنے * دستخط کے تحت رقم کی موصولی کو تسلیم کرے گا/گی۔

6. معاون ملازمت اعلامیہ، باب 57 میں بیان کردہ آرام کے دنوں، قانونی چھٹیوں، اور باتنخواہ سالانہ چھٹی کا مستحق ہو گا۔

7. (الف) آجر معاون کو اس کے * اصل مقام سے بانگ کانگ تک مفت سفر اور اس معاہدہ کے اختتام یا ميعاد ختم ہونے پر، اس کے * اصل مقام تک مفت واپسی سفر فراہم کرے گا۔

(ب) اگر معاون سب سے زیادہ براہ راست راستہ سے سفر کرے تو اسے اس کے * اصل مقام سے اس کے * روانگی سے لے کر اس تاریخ تک یومیہ بنیاد پر فی یوم 100 بانگ کانگ ڈالر کا خوراک اور سفری الاؤنس دیا جائے گا جب تک وہ * بانگ کانگ میں پہنچ نہ جائے۔ یہ ادائیگی اس وقت بھی کی جائے گی جب معاون اس معاہدہ کی ميعاد ختم ہونے یا اختتام پر اپنے * اصل مقام واپس جائے۔

8. آجر معاون کی اس کے اصل مقام سے روانگی اور بانگ کانگ میں داخل ہونے کے لیے مندرجہ ذیل فیسوں اور اخراجات (اگر کوئی ہوں تو) کے لیے ذمہ دار ہو گا:—

I. طبی جانچ فیس؛

II. متعلقہ سفارت خانہ کے ذریعہ تصدیق کی فیس؛

III. ویزا فیس؛

IV. انشورنس فیس؛

V. انتظامی فیس یا فلپائن بیرون ملک ملازمت انتظام جیسی فیس، یا سرکاری اداروں کے ذریعہ عائد کردہ اسی نوعیت کی دیگر فیس؛ اور

VI. دیگر:

ایسی صورت میں کہ معاون نے مذکورہ لاگتیں یا فیس ادا کر دی ہوں، آجر مطالبہ کیے جانے اور ادائیگی کی متعلقہ رسیدوں یا دستاویزی شہادت پیش کرنے پر معاون کو اس طرح سے ادا کردہ رقم کی مکمل باز ادائیگی فوری طور پر کرے گا۔

* جہاں نامناسب ہو حذف کر دیں۔

+ شق 2 الف، 2 ب یا 2 ج میں سے جو مناسب ہو استعمال کریں۔



9. (الف) ایسی صورت میں کہ شق 2 میں بیان کردہ ملازمت کی مدت کے دوران معاون بیمار ہو جائے یا اسے ذاتی چوٹ پہنچ جائے، سوائے اس مدت کے جس کے دوران معاون اپنی* خود کی خلاف ورزی اور اپنے* خود کے ذاتی مقاصد کے لیے ہانگ کانگ سے چلا جائے، آجر معاون کو مفت طبی علاج فراہم کرے گا۔ مفت طبی علاج میں ڈاکٹر کو دکھانا، اسپتال میں خبرگیری اور ہنگامی دانتوں کا علاج شامل ہیں۔ معاون کسی رجسٹر شدہ طبی پیشہ ور کے ذریعہ فراہم کردہ طبی علاج کو قبول کرے گا۔

(ب) اگر معاون کو حادثہ سے چوٹ لاحق ہو جائے یا ملازمت کی وجہ سے یا اس کے دوران اسے پیشہ سے متعلق مرض لاحق ہو جائے، تو آجر ملازموں کو معاوضہ کا اعلامیہ، باب 282 کے مطابق معاوضہ کی ادائیگی کرے گا۔

(ج) ایسی صورت میں کہ کوئی طبی پیشہ ور تصدیق کر دے کہ معاون خدمت کے لیے غیر موزوں ہے، تو آجر متعلقہ اعلامیوں کے قانونی شرائط کے تابع ملازمت کو ختم کر سکتا ہے اور وہ شق 7 کے مطابق معاون کو اس کے* اصل مقام تک واپس لوٹا دینے کے فوری طور پر اقدامات کرے گا۔

10. کوئی بھی فریق ایک مہینہ کی تحریری نوٹس یا نوٹس کے عوض ایک مہینہ کی اجرت دے کر اس معاہدہ کو ختم کر سکتا ہے۔

11. شق 10 کے باوجود، ملازمت اعلامیہ، باب 57 میں اجازت دیے گئے حالات میں کوئی بھی فریق نوٹس یا اس کے بدلے میں ادائیگی کے بغیر تحریری طور پر اس معاہدہ کو ختم کر سکتا ہے۔

12. اس معاہدہ کے اختتام کی صورت میں، اختتام کی تاریخ سے سات دنوں کے اندر آجر اور معاون دونوں مہاجرت کے ڈائریکٹر کو تحریری شکل میں نوٹس دیں گے۔ دیگر فریق کے ذریعہ اختتام کے تحریری اعتراف کی ایک نقل بھی مہاجرت کے ڈائریکٹر کو فارورڈ کی جائے گی۔

13. موجودہ معاہدہ کی ميعاد ختم ہونے پر اگر دونوں فریق نیا معاہدہ کرنے سے اتفاق کریں، تو معاون، اس طرح کی کسی مزید مدت کی شروعات سے قبل اور آجر کے خرچ پر، اپنے* اصل مقام کم سے کم سات دنوں کی باتخواہ/بے تنخواہ تعطیل پر واپس ہو گا، یا یہ کہ ہانگ کانگ میں ٹھہرنے کی مدت میں توسیع کی مہاجرت کے ڈائریکٹر کے ذریعہ پیشگی منظوری دے دی جائے۔

14. معاون کی موت کی صورت میں، آجر معاون کی لاش اور ذاتی جائیداد کو ہانگ کانگ سے اس کے* اصل مقام تک منتقل کرنے کی لاگت کی ادائیگی کرے گا۔

15. مندرجہ ذیل تبدیل شدہ شکلوں کو چھوڑ کر، اس معاہدہ (منسلک کردہ رہائش اور گھریلو ذمہ داریوں کا جدول سمیت) کی مدت کے دوران اس کی شرائط میں کوئی تبدیلی یا اضافہ کالعدم ہو گا سوائے یہ کہ اسے کمشنر برائے مزدور کی پیشگی منظوری سے کیا گیا ہو:

(الف) شق 2 میں بیان کردہ ملازمت کی مدت میں باہمی اتفاق اور مہاجرت کے ڈائریکٹر سے حاصل کردہ پیشگی منظوری سے اتنی مدت کی توسیع کر کے تبدیلی جو ایک مہینہ سے زائد نہ ہو؛

(ب) شق 3 میں بیان کردہ آجر کے رہائشی پتہ میں مہاجرت کے ڈائریکٹر کو دی جانے والی تحریری اطلاع پر تبدیلی، بشرطیکہ معاون آجر کے نئے رہائشی پتہ میں کام کرنا اور رہنا جاری رکھے گا؛

(ج) رہائش اور گھریلو ذمہ داریوں کا جدول میں تبدیلی جسے رہائش اور گھریلو ذمہ داریوں کا جدول کے آئٹم 7 میں بیان کردہ طریقہ پر کیا گیا ہو؛ اور

(د) معاون کے ذریعہ موثر گاڑی چلانے کے تعلق سے، چاہے گاڑی آجر کی ہو یا نہ ہو، رہائش اور گھریلو ذمہ داریوں کا جدول کے آئٹم 4 میں تبدیلی جسے جدول کے ضمیمہ کی شکل میں باہمی اتفاق کے ذریعہ یا معاون کے لیے گاڑی چلانے کی ذمہ داریوں کی انجام دہی کے تعلق سے مہاجرت ڈائریکٹر کی تحریری اجازت سے کیا گیا ہو۔

16. شرائط بالا معاون کو ملازمت کا اعلامیہ، باب 57، ملازموں کو معاوضہ کا اعلامیہ، باب 282 اور کسی دیگر متعلقہ اعلامیوں کے تحت دیگر استحقاقات سے باز نہیں رکھتے ہیں۔

17. فریق بذریعہ ہذا اعلان کرتے ہیں کہ معاون کی گھریلو معاون کے طور پر ملازمت کے لیے موزونیت کی طبی طور پر جانچ کی گئی ہے اور اس کی طبی سند آجر کو معائنہ کے لیے پیش کی گئی ہے۔

دستخط کردہ بذریعہ آجر

_____ (آجر کا دستخط)

_____ کی موجودگی میں

_____ (گواہ کا دستخط)

_____ (گواہ کا نام)

دستخط کردہ بذریعہ معاون

_____ (معاون کا دستخط)

_____ کی موجودگی میں

_____ (گواہ کا دستخط)

_____ (گواہ کا نام)

*جہاں نامناسب ہو حذف کر دیں۔



رہائش اور گھریلو ذمہ داریوں کا جدول

1. آجر اور معاون دونوں کو دستخط کر کے یہ اعتراف کرنا چاہئے کہ انہوں نے اس جدول کے مشمولات کو پڑھ کر ان سے اتفاق کر لیا ہے، اور وہ اس بات کے لیے اپنی رضامندی کی توثیق کرنے ہیں کہ محکمہ ہجرت اور دیگر متعلقہ سرکاری ادارے اس جدول میں مشتمل معلومات کو ذاتی ٹیٹا (رازداری) اعلامیہ کی شرائط کی مطابقت میں اکٹھا اور استعمال کریں۔

2. آجر کی رہائش اور خدمت پیش کیے جانے والے افراد کی تعداد

الف۔ فلیٹ/گھر کا تخمینی سائز..... مربع فیٹ/مربع میٹر*

ب۔ نیچے بیان کریں کہ کتنے افراد خانہ کو باضابطہ بنیاد پر خدمت پیش کی جاتی ہے:

.....بالغ..... چھوٹے بچے (5 سے 18 سال کی عمر کے)..... چھوٹے بچے (5 سال سے کم کے)..... متوقع بچے۔

..... افراد خانہ (بچے شیرخوار بچے شامل نہیں ہیں) مسلسل نگہداشت یا توجہ کی ضرورت ہے۔

(نوٹ: گھرانہ کو خدمت پیش کرنے کے لیے آجر کے ذریعہ فی الحال ملازمت پر رکھے گئے معاونین کی تعداد.....)

3. معاون کے لیے رہائش اور فراہم کی جانے والی سہولیات

الف۔ معاون کے لیے رہائش

جبکہ ہانگ کانگ میں فلیٹ کا سائز نسبتاً چھوٹا ہوتا ہے اور خدام کے لیے الگ سے کمرے کی دستیابی عام نہیں ہے، آجر کو چاہئے کہ وہ معاون کو مناسب رہائش فراہم کرے جس میں معقول رازداری ہو۔ غیر مناسب رہائش کی مثالیں یہ ہیں: معاون کو رازداری میں عارضی (make-do) بستروں پر سونا پڑے جہاں بہت کم رازداری ہوتی ہے اور اسے جنس مخالف کے بالغ/نوجوانوں کے ساتھ کمرے کا اشتراک کرنا ہو۔

جی ہاں۔ خادم کے کمرے کا تخمینی سائز..... مربع فیٹ/مربع میٹر* ہے۔

نہیں۔ معاون کے لیے سونے کا انتظام:

.....سال کے.....بچے/بچوں کے ساتھ مشترک کمرہ

.....مربع فیٹ/مربع میٹر* کا الگ تقسیم کردہ علاقہ

دیگر۔ برائے مہربانی وضاحت کریں.....

ب۔ معاون کو فراہم کی جانے والی سہولیات:

(نوٹ: اگر آئٹم (الف) سے (و) تک کی لازمی سہولیات مفت فراہم نہیں کی جاتی ہیں تو داخلہ ویزا کی درخواست عام طور پر منظور نہیں کی جائے گی۔)

ہاں	<input type="checkbox"/>	نہیں	<input type="checkbox"/>
ہاں	<input type="checkbox"/>	نہیں	<input type="checkbox"/>
ہاں	<input type="checkbox"/>	نہیں	<input type="checkbox"/>
ہاں	<input type="checkbox"/>	نہیں	<input type="checkbox"/>
ہاں	<input type="checkbox"/>	نہیں	<input type="checkbox"/>
ہاں	<input type="checkbox"/>	نہیں	<input type="checkbox"/>
ہاں	<input type="checkbox"/>	نہیں	<input type="checkbox"/>
ہاں	<input type="checkbox"/>	نہیں	<input type="checkbox"/>

ا۔ بجلی اور پانی کی فراہمی

ب۔ بیت الخلاء اور غسل کی سہولیات

ج۔ بستر

د۔ کمبل یا رضائی

ہ۔ تکیے

و۔ کپڑوں کی الماری

ز۔ ریفریجریٹر

ح۔ ڈیسک

ط۔ دیگر سہولیات (برائے مہربانی تخصیص کریں)



4. معاون آجر کی رہائش پر صرف گھریلو ذمہ داریاں انجام دے گا۔ اس معاہدہ کے تحت انجام دی جانے والی گھریلو ذمہ داریوں سے کسی بھی طرح کی موثر گاڑی کو کسی بھی مقصد سے چلانا خارج ہے، چاہے گاڑی آجر کی ہو یا نہ ہو۔

5. گھریلو ذمہ داریوں میں نیچے فہرست میں مذکور ذمہ داریاں شامل ہیں۔

گھریلو ذمہ داریوں کا بڑا حصہ:—

1. گھریلو کام کاج
2. پکانا
3. گھر کے معمر افراد کی دیکھ بھال کرنا (مسلسل نگہداشت یا توجہ مطلوب ہے/مطلوب نہیں ہے)*
4. شیر خوار کی نگہداشت کرنا
5. بچے کی دیکھ بھال کرنا
6. دیگر امور (برائے مہربانی تخصیص کریں)

.....
.....
.....

6. جب معاون سے یہ مطلوب ہو کہ وہ کسی ایسی کھڑکی کا بیرونی حصہ صاف کرے جو زمینی سطح پر یا کسی بالکنی (جس پر کلم کرنا معاون کے لیے لازماً معقول طور پر محفوظ ہو) سے متصل یا عام رابڈاری میں نہ ہو ("بیرونی کھڑکی کی صفائی")، تو بیرونی کھڑکی کی صفائی لازمی طور پر مندرجہ ذیل حالات میں کی جانی چاہئے:—

(i) صاف کی جا رہی کھڑکی میں ایسی سلاخ لگی ہو جو اس طور پر مقفل اور محفوظ ہو کہ سلاخ کو کھل جانے سے روکے؛ اور

(ii) معاون کے بازوؤں کے علاوہ اس کے جسم کا کوئی حصہ کھڑکی کے سرے سے آگے نہ نکلا ہو۔

7. آجر معاون اور مہاجرت کے ڈائریکٹر کو آئٹمز 2، 3 اور 5 میں کسی بڑی تبدیلی کے بارے میں ایسے نظرثانی شدہ رہائش اور گھریلو ذمہ داریوں کا جدول (آئی ڈی 407 جی) کی ایک نقل مہاجرت کے ڈائریکٹر کے پاس ریکارڈ کے واسطے دے کر مطلع کرے گا جس پر آجر اور معاون دونوں نے دستخط کیا ہو۔

آجر کا نام اور دستخط تاریخ معاون کا نام اور دستخط تاریخ

*جہاں نامناسب ہو حذف کر دیں
جیسا مناسب ہو نشان لگائیں

