



தொழில் உரிமைகளும் உறவும்

தொழிலாளர்களின் பொறுப்புகளும் கடமைகளும்

- குறிப்பிட்ட நேரத்திற்கு முன்பே தொழிலுக்குச் சமூகமளித்தல் வேண்டும்.
- தினந்தோறும் தொழிலுக்குச் சமூகமளித்தல் வேண்டும்.
- சேவை ஒப்பந்தத்திற்கு இணங்க நடந்துகொள்ளுதல் வேண்டும்.
- பொதுவான சட்டப் பிரமாணங்களுக்கு இணங்க நடந்துகொள்ளுதல் வேண்டும்.
- மிகவும் கவனத்துடன் கடமைகளில் ஈடுபடுதல் வேண்டும்.
- உற்சாகத்துடன் கடமைகளை நிறைவேற்றுதல் வேண்டும்.
- தொழில் வழங்குனரின் அல்லது அவரின் பணிப்புகளுக்கமைய நடந்துகொள்ள வேண்டும்.
- தொழில் வழங்குநரின் சொத்துக்களுக்கு பங்கம் விளைவித்தல் கூடாது.
- தொழில் வழங்குனருக்கு நேர்மையான விதத்தில் சேவை செய்தல் வேண்டும்.
- தாபனத்திற்கு அபகீர்த்தி ஏற்படும் வகையில் கருத்துக்களை வெளியிடுதலோ அல்லது நடந்து கொள்ளுதலோ கூடாது.
- தொழில் தருநருக்கு வஞ்சனை எண்ணத்துடன் விபரங்களை சமர்ப்பிக்காது விடுதல் கூடாது.
- தொழில் வழங்குநரின் அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ளாது தாபனத்தினுள் பிரசுரங்களை வெளியிடுதல் கூடாது
- வேலைத்தலத்தின் சுத்தத்தினைப் பேணுவதற்கு தவறக் கூடாது.

- தாபனத்தின் அமைதியைப் பேணுவதற்கு ஒத்துழைக்க வேண்டும்.
- சேவையில் ஈடுபட்டுக் கொண்டிருக்கும் வேளையில் சேவை நிலையத்தினுள் புகைத்தல் நடவடிக்கை, மது போதையில் இருத்தல் கூடாது.
- தாபனத்தின் உற்பத்திக்கு அல்லது சேவைக்கு ஊறு விளைவிக்கும் வண்ணம் அல்லது குறைவடையும் வண்ணம் நடந்துகொள்ளுதலோ அல்லது அத்தகைய செயல்களுக்கு துணைபோதலோ கூடாது.
- சேவையில் ஈடுபட்டுக்கொண்டிருக்கும் வேளையில் சேவை நிலையத்தினுள் மதுபோதையில் இருத்தல் கூடாது.
- அறிந்துகொண்டு வேண்டுமென்றே ஒழுங்கு தவறி நடத்தல் கூடாது.
- நுகர்வோருடன் அல்லது வாடிக்கையாளருடன் ஒழுங்கீனமாக நடந்துகொள்ளக் கூடாது.
- தொழில் வழங்குநரால் வழங்கப்பட்டுள்ள பாதுகாப்பு உபகரணங்களை தொழிலாளர்கள் எல்லோரும் எப்பொழுதும் பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.
- சட்டத்திற்கு முரணான விதத்தில் வேலை நிறுத்தங்களை ஒழுங்கு செய்தலோ உற்சாகமூட்டுதலோ அல்லது நடத்துதலோ கூடாது.
- விசுவாசமாகவும் திறமையாகவும் சேவைகளை வழங்குதல் வேண்டும்.

உரிமைகளும்
தொழில்

உறவும்



8N162

வ்ணுகவகரிட

ர்ரிபூகரி

வ்ணுக



வாழ்த்துச்செய்தி

தொழிலாளர் உரிமைகளை மேம்படுத்தும் முகமாகவும், தொழில் சட்டங்கள் தொடர்பில் மக்களுக்கு விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்தும் முகமாகவும் ZOA நிறுவனம் மேற்கொண்டு வரும் தொடர்ச்சியான சேவையின் ஒரு பகுதியாக “தொழில் உரிமைகளும் தொழில் உறவும்” என்ற இக்கையேடு வெளியிடப்படுகின்றது.

கடந்த காலங்களில் ZOA நிறுவனம் மேற்கொண்ட சமூகமட்ட செயற்பாடுகளின்போது பெரும்பாலான தொழிலாளர்களுக்கு தொழில் சட்டங்கள் தொடர்பிலும், தங்களுடைய உரிமைகள் மற்றும் தத்தமது தொழில் தொடர்பிலான கடமைகள் தொடர்பிலும் போதிய தெளிவு இல்லாது இருந்தமை அடையாளம் காணப்பட்டது. இதனால் தொழிலாளர்கள் பல்வேறுபட்ட அசௌகரியங்களுக்கு முகம்கொடுக்க வேண்டியிருந்த சந்தர்ப்பங்கள் ஏராளமாகும். இத்தகைய பிரச்சினைகளிலிருந்து விடுபட்டு, தொழிலாளர்களுக்கூரிய சகல நலன்களையும் சட்டத்திற்கு உட்பட்டு பெற்றுக்கொள்வதற்கும், தொழில்துறநர் மற்றும் தொழிலாளர்களுக்கு இடையில் நல்லுறவைப் பேணுவதற்குமான வழிகாட்டுதலை வழங்குவதுமே இக்கையேட்டின் நோக்கமாகும். இக்கையேட்டைத் தயாரிக்க வேண்டியதன் அவசியத்தை அறிந்து அதற்கு உரிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டுள்ள பெருமை ZOA நிறுவனத்தையே சாரும்.

தொழிலாளர்கள் கட்டாயமாக அறிந்திருக்க வேண்டியதான ஊழியர் சேமலாப நிதியம் தொடர்பான சட்ட ஏற்பாடுகள் மற்றும் மீளளிப்பின் போதான ஆவணத்தேவைப்பாடுகள், பணிக்கொடை மற்றும் மகப்பேற்று நன்மைகள் தொடர்பான விளக்கங்கள், தொழில் முடிவுறுத்தல் தொடர்பான விடயங்கள் என்பவற்றுடன் ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியம் தொடர்பான விடயங்களையும் இந்நூல் உள்ளடக்கியுள்ளது. இது ஒரு வழிகாட்டல் கைநூலே அன்றி அனைத்து தொழில் தொடர்பான சட்டங்களையும் உள்ளடக்கிய ஒரு தொகுப்பு அல்ல. தொழிலாளர்கள் தமக்கு தேவையான மேலதிக விளக்கங்களை அந்தந்த மாவட்டங்களில் இயங்கி வருகின்ற தொழில் திணைக்களங்களில் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

சகல மட்டங்களிலும் உள்ள மக்களின் கைகளினை அடையப்போகின்ற இந்தக் கையேடானது வடமாகாணத்தினைப் பொறுத்தவரை நிச்சயமாக ஒரு வரப்பிரசாதமே. இதனை உரிய முறையில் பயன்படுத்தி நன்மைகளை ஈட்டிக்கொள்வது ஒவ்வொரு தனிநபரினதும் கடமையாகும்.

இந்நூலினை பிரசுரிக்க ZOA நிறுவனம் எடுத்துக்கொண்ட பெருமுயற்சியைப் பாராட்டி வரவேற்பதுடன், சமூகத்தின் அனைத்து மட்டத்தினருடனும் இணைந்து நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள தொழில் திணைக்களம் என்றென்றும் தயாராக இருக்கும் என்பதனையும் மகிழ்வுடன் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

நிவேதிகா கேத்சன்

பிரதித் தொழில் ஆணையாளர்,

வடமாகாணம்.

உள்ளடக்கம்

1. கடைகள் மற்றும் அலுவலக ஊழியர் சட்டம்	1 - 6
2. சம்பள சபைகள் கட்டளைச் சட்டம்	7 - 10
3. பணிக்கொடைக் கொடுப்பனவுச் சட்டம்	11 - 14
4. மகப்பேற்று நன்மைகள் கட்டளைச்சட்டம்	15 - 17
5. பெண்கள், இளைஞர், சிறுவர்களை வேலையில் ஈடுபடுத்தும் சட்டம்	18 - 22
6. தொழில் முடிவுறுத்தல் சட்டம்	23 - 26
7. ஊழியர் சேமலாப நிதியச்சட்டம் (EPF)	27 - 35
8. ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியச்சட்டம் (ETF)	36 - 54

பக்க அட்டவணை

8 - 1	வட்டம் சம்பந்தித கலையுடை வறுமைய கல்பதை	1
01 - 7	வட்டம் கிளையக கல்பதை நலயக	5
14 - 11	வட்டம் கலையுடைகல கல்பதைகல்பதை	8
17 - 21	வட்டம் கிளையக கல்பதைகல்பதை வறுமைய	14
	கல்பதைகல்பதை கல்பதைகல்பதை கல்பதை	21
22 - 28	வட்டம் கல்பதை	22
29 - 33	வட்டம் கல்பதைகல்பதை கல்பதை	29
34 - 37	(111) வட்டம் கல்பதை கல்பதை	34
38 - 44	(112) வட்டம் கல்பதை கல்பதை	38

1. கடைகள் மற்றும் அலுவலக ஊழியர் சட்டம்

1.1 சட்டம்

1954 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்கக் கடைகள் மற்றும் அலுவலக ஊழியர் (சேவை நியதி, சம்பள ஒழுங்குபடுத்துதல்) சட்டம்.

1.2 சட்டத்தின் நோக்கம்

கடை, அலுவலகச் சட்டத்தின் கீழ் உள்ளடங்குகின்ற ஊழியர்களுக்கு

- சேவை வசதிகளை ஏற்படுத்தியளித்தல்
- சேவைக் காலத்தை (நேரத்தை) நிர்ணயித்தல்
- மேலதிக சேவைக்கான கொடுப்பனவு
- சம்பளச் சட்டதிட்டங்கள்
- விடுமுறைகளை ஒழுங்குபடுத்தல்
- பெண் ஊழியர்களுக்கான மகப்பேற்று விடுமுறை வசதிகள் போன்றவற்றைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்



1.3 உள்ளடக்கம்

இச்சட்டத்தின் பிரகாரம் “கடை” என்பது சில்லறை அல்லது மொத்த வியாபாரம் நடைபெறும் இடங்கள், வதிவிட உணவகங்கள், உணவு, குடிவகைகள் விற்பனைக்காக வைக்கப்பட்டுள்ள இடங்கள், முடிவெட்டுதல், முடிதிருத்துநர் வியாபாரம், சலவைச்சாலை, நிறமூட்டுதல், உலர்துப்பரவுப்பணி நடைபெறும் இடங்கள், புகைப்பட நிலையங்கள் ஆகியனவாகும்.

“அலுவலகங்கள்” எனக் கருதப்படும் இடங்களாவன. வங்கியொன்றில், காப்புறுதித் தாபனமொன்றில், கப்பந்தாபனமொன்றில், நிறுவனப்படுத்தப்பட்ட தாபனமொன்றில், தோட்டப் பிரதிநிதி, பிரசாரப் பிரதிநிதி,

போக்குவரத்துப் பிரதிநிதி போன்ற நபரொருவரின் தாய்மொன்றில் பணியாற்றுவதற்காக நடாத்தப்படும் நிறுவனங்களாகும். மேலும் வர்த்தக நிலையமொன்றில், தொழிற்சாலையொன்றில், தோட்டமொன்றில், சுரங்கத்தில், உணவகத்தில், “கிளப்” இல், புதினப்பத்திரிகைகள், புத்தகங்கள் விற்பனை நிலையமொன்றில் (நடைபிடிப்பதற்கு உபயோகப்படுத்தும்) புதுபூக்கடைகள், வாங்கும் நகைகளைக் கக்கடிக், யூ.டி.சி. நகைகளை யூ.டி.சி. நடாத்தப்படும் அலுவலகச் சேவைகள், கணக்காளர்கள், சட்ட அறிஞர்கள், வைத்திய அலுவலர்கள் போன்றோரின் அலுவலகங்களும், தொழிற்சங்கங்கள், சகாய உதவிச் சங்க அலுவலகங்கள், அரசு சாராத கூட்டுத்தாபனங்கள், கூட்டிணைக்கப்படாத தாபனங்களும் இதில் அடங்கும். மக்சாண்டி கிளப் & சி.

1.4 தொழிலாளர், தொழில் கருநர் கடைப்பிடிக்கவேண்டிய சட்டங்கள்.....

- நாளொன்றுக்கு எட்டு மணித்தியால வேலை நேரங்கள் (ஒரு மணிநேர உணவு நேரத்தைத் தவிர)
- வாரத்தில் ஒரு நாளில் ஓய்வு நேரம் தவிர ஐந்து மணித்தியாலங்கள் கொண்ட அரை நாள்
- வாரமொன்றுக்கு 45 மணித்தியால வேலை நேரங்கள்
- 18 வயதுக்குக் குறைந்த பெண்களையும், 16 வயதுக்குக் குறைந்த ஆண்களையும் காலையில் 6.00 மணிக்கு முன்பும், மாலை 6.00 மணிக்குப் பின்பும் சேவையில் ஈடுபடுத்த முடியாது.

1.5 மேலதிக நேரம்

• நாளொன்றுக்கு அல்லது வாரமொன்றுக்கு விதிக்கப்பட்ட ப் பொதுவான சேவைக் கொலத்துக்கு மேலதிகமான எல்லாச் சேவை நேரமும் மேலதிக நேரமாகக் கருதப்படும். மக்சாண்டி கிளப் & சி.

இதற்கான கொடுப்பனவு ஒருமணி நேரத்துக்கான சம்பளத்தைப் போன்று ஒன்றரை மடங்காகும். மேலதிக வேலை நேரக் கொடுப்பனவு = $\frac{\text{மாதச்சம்பளம்} \times 1.5}{240}$

• மேலதிக நேரவேலையானது வாரமொன்றிற்கு ஆகக்கூடியது 12 மணி நேரமாகும்.

1.6 விடுமுறைகள்

- **வாராந்த விடுமுறை (சப்டத்தின் 5ஆம் பிரிவு)**

மேலதிக நேரவேலை தவிர வாரமொன்றுக்கு 28 மணி நேரத்திற்குக் குறையாத நேரம் வேலை செய்துள்ள ஒவ்வொரு ஊழியரும், சம்பளத்துடன் ஒன்றரை நாள் வார விடுமுறை பெற தகுதி உடையவராவார்.

- **வருடாந்த விடுமுறை**

வருடாந்த விடுமுறையானது முழுச்சம்பளத்துடன் ஆண்டொன்றிற்கு 14 நாட்களாகும். வேலைக்குச் சேர்ந்த முதல் ஆண்டில் இதற்கான உரித்து இல்லையெனினும், அவ் ஆண்டில் வேலைக்கு அமர்ந்தது ஏப்ரல் 01ஆம் திகதிக்கு முன்னர் எனின் 14 நாட்களும், யூலை 01ஆம் திகதிக்கு முன்னர் எனின் 10 நாட்களும், ஒக்டோபர் 01ஆம் திகதிக்கு முன்னர் எனின் 07 நாட்களும், ஒக்டோபர் 01ஆம் திகதிக்குப் பின்னர் எனின் 04 நாட்களும் இரண்டாம் ஆண்டில் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

அதன் பின்னர் ஒவ்வொரு ஆண்டிலும் 14 நாட்கள் விடுமுறை கிடைக்கும். சேவையில் இருந்து விலகுகையில் ஆண்டு விடுமுறை கிடைப்பது, கடந்த ஆண்டில் உரித்துடைய விடுமுறைகளில் பயன்படுத்தப்படாத மீதி விடுமுறை நாட்கள் இருப்பின் அவையும், சேவையில் இருந்து விலகும் ஆண்டில் 10 மாதங்களுக்குக் குறைவாகச் சேவையாற்றி இருப்பின் மாதமொன்றுக்கு ஒரு நாள் வீதமும், 10 மாதங்களுக்கு மேலெனின் 14 நாட்களும் உரித்துண்டு. ஏதும் வகையில் விடுமுறை கிடைக்கப்பெறவில்லையெனில் அதற்குப் பதிலாகப் பணப் பெறுமதியினைக் கொடுத்தல் வேண்டும்.

• மகப்பேற்று விடுமுறை

எல்லாப் பிரசவங்களுக்கும் 84 நாட்கள் சம்பளத்துடனான விடுமுறையைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். பெண் ஊழியர் ஒருவர் ஒரு வயதிற்குக் கீழ்ப்பட்ட குழந்தை ஒன்றிற்கு தாய்ப்பால் ஊட்டுவதாயின், ஏதேனும் ஒன்பது மணித்தியால காலப்பகுதியில், அவள் தேவைப்படுத்தக்கூடியவாறான நேரங்களில் தாய்ப்பால் ஊட்டும் கால இடைவெளிகள் இரண்டினை அவளுக்கு அனுமதித்தல் வேண்டும்.

ஒவ்வொரு கால இடைவெளியும், குழந்தைப் பராமரிப்பு நிலையம் அல்லது வேறு பொருத்தமான இடம் குழந்தைக்கு தாய்ப்பால் ஊட்டுவதற்காக அத்தகைய பெண் ஊழியருக்கு தொழில்தருநரால் வழங்கப்பட்டிருக்குமிடத்து கால இடைவெளியானது முப்பது நிமிடங்களுக்குக் குறையாமல் இருத்தல் வேண்டும்.

குழந்தைப் பராமரிப்பு நிலையம் அல்லது வேறு பொருத்தமான இடம் எதுவும் அவ்வாறு வழங்கப்பட்டிருக்காவிடத்து கால இடைவெளியானது ஒரு மணித்தியாலத்திற்குக் குறையாமல் இருத்தல் வேண்டும்.

இந்நேரமானது உணவுக்காக அல்லது ஓய்விற்காக அத்தகைய பெண் ஊழியருக்கு வழங்கப்பட்ட கால இடைவேளைக்கும் மேலதிகமாக இருத்தல் வேண்டும்.

• அமையவிடுமுறை

ஆண்டொன்றிற்கான அமைய விடுமுறை நாட்கள் 07 ஆகும்.

● **பகிரங்க விடுமுறை நாட்கள் (சட்டத்தின் 7ஆம் பிரிவு)**

அரசாங்கத்தினால் பிரகடனப்படுத்தப்பட்ட வர்த்தக விடுமுறை தினங்கள் பகிரங்க விடுமுறை நாட்களாகக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

அவையாவன :

- தைப்பொங்கல் தினம்
- தேசிய தினம் (பெப்ரவரி மாதம்)
- சிங்கள - தமிழ்ப் புத்தாண்டு தினத்திற்கு முந்தைய தினம்
- சிங்கள - தமிழ்ப் புத்தாண்டு தினம்
- மே தினம்
- வெசாக் முழு நோன்மதி தினத்திற்கு அடுத்த தினம்
- நபிகள் நாயகம் அவர்கள் பிறந்த தினம்
- நத்தார் தினம்

சம்பளத்துடனான பகிரங்க விடுமுறை நாட்கள் 08 இனைப் பெறுவதற்கு இச் சட்டத்திற்குள் உட்படுத்தப்பட்ட ஊழியர்கள் அனைவரும் உரித்துடையவர்களாவர்.

தொழில் ஆணையாளரிடமிருந்து முன்னரே பெறப்பட்ட அங்கீகாரத்தின்படி, இந்நாளொன்றில் ஊழியர்களை வேலைக்கு அமர்த்தத் தொழில் வழங்குனருக்கு முடியும். அவ்வாறு வேலையில் அமர்த்திய அவ்விடுமுறை நாளுக்குப் பதிலாகச் சம்பளத்துடனான வேறு ஒரு விடுமுறை நாளினை டிசம்பர் மாதம் 31ஆம் திகதிக்கு முன்னர் வழங்க வேண்டும் அல்லது அன்று வேலை செய்ததற்குச் சமனான சம்பளத்தை மேலதிகமாக அளித்தல் வேண்டும். அத்துடன் இவை வாராந்த விடுமுறை நாட்களில் வருமாயின் அதற்குப் பதிலாக வேறு ஒரு நாள் விடுமுறை வழங்கப்பட வேண்டும்.

- **நோன்மதி தினம் (சட்டத்தின் 7ஆம் பிரிவு)**

முழு நோன்மதி தினமானது சம்பளத்துடனான விடுமுறை தினமாகக் கருதப்படும். முழு நோன்மதி தினமானது, வாரவிடுமுறை நாளொன்றில் அல்லது பகிரங்க விடுமுறை நாளொன்றில் வருமாயின் அதற்குப் பதிலாக மேலதிக விடுமுறை தினம் வழங்கப்படமாட்டாது. முழு நோன்மதி தினமொன்றில் வேலை செய்ய நேரிடின் அதற்காகப் பொதுவான தினமொன்றிற்கான சம்பளத்தைப் போன்று, ஒன்றரை மடங்கினை வழங்குதல் வேண்டும். இந்நாளில் மேலதிக நேர வேலை இல்லை.

1.7 நலன்புரி வசதிகள்

- போதியளவு பொருத்தமான நிலையிலான வெளிச்சமும், காற்றோட்ட வசதியும்
- ஆண், பெண் இருபாலருக்குமான வெவ்வேறான மலசலகூடம், கழுவுமிட வசதிகள்
- உணவு உட்கொள்வதற்காகப் பொருத்தமான இடவசதிகள்
- வாடிக்கையாளர்களுக்குச் சேவையாற்றுவதற்காக ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ள பெண்களுக்கு, உட்காருவதற்கான ஆசனங்கள் குறைந்தபட்சம் 3 பெண்களுக்கு ஒன்று என்ற வீதத்தில் இருத்தல் வேண்டும்.

1.8 சம்பளம் வழங்கும் கால வரையறை

தொழில் தருநர் தன்னிடம் பணிபுரியும் தொழிலாளர்களுக்கான சம்பளத்தை

- வாராந்த சம்பளம் பெறுபவர்களுக்கு அந்த வாரம் கழித்து மூன்று நாட்களுக்குள்ளும்
- இரு வாரங்களுக்கு ஒருமுறை சம்பளம் பெறுபவர் எனில் இருவாரம் முடிந்து ஐந்து நாட்களுக்குள்ளும்
- மாதாந்தம் சம்பளம் பெறுபவராயின் மாதம் முடிவடைந்து பத்து நாட்களுக்குள்ளும் வழங்க வேண்டும்.

2. சம்பள சபைகள் கட்டளைச் சட்டம்

2.1 சட்டம்

1941 ஆம் ஆண்டின் 27ஆம் இலக்க சம்பள சபைகள் கட்டளைச் சட்டம் (பிரிவு 07)

2.2 நோக்கம்

கைத்தொழில் வேலையாட்களின் சம்பளம் மற்றும் படிசளை ஒழுங்கு செய்தலும், சம்பள சபைகளை அமைத்தலும், அதனை ஒட்டிய வேறு விடயங்களை வழங்குதலும் இதன் நோக்கமாகும். வகைப்படுத்தப்பட்ட ஒவ்வொரு தொழில் துறைக்குமான ஆகக்குறைந்த சம்பளமானது, சம்பள சபைகள் கட்டளைச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் காலத்திற்குக் காலம் நிர்ணயம் செய்யப்படும். இத்தீர்மானமானது வர்த்தமானி அறிவித்தலின் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்படும்.

2.3 பொதுவான தீர்மானங்கள்

- சகல சேவைகளுக்கும், தொழில்களுக்கும் பொருந்தும் மட்டும்
- தொழில் தருநர் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட அறவீடுகளை மட்டும் கழித்து மீதிச்சம்பளத்தை தொழிலாளர்களுக்கு நேரடியாகச் செலுத்த வேண்டும்
- ஒரு தடவையில் சம்பளத்தில் இருந்து கழிப்பீடு செய்யக்கூடிய ஆகக் கூடுதலான அறவீடானது சம்பள முழுத்தொகையின் 50% ஆகும். முன்னனுமதி பெற்ற நிறுவனமாயின் 75% வரைக்கும் அறவீடு செய்யலாம்.

2.4 சம்பள நிர்ணயசபையினால் தீர்மானிக்கப்படும் விடயங்கள்

- தொழில் அல்லது சேவையினை அறிமுகம் செய்தல்
- உரிய தொழில் அல்லது சேவையில் உள்ள வெவ்வேறு வகுப்பினரை இனம் கண்டு அவர்களிற்கான குறைந்த பட்ச நேர வேலை, துண்டுவேலை, சம்பளக் கொடுப்பனவுகளை நிர்ணயித்தல்
- நாளொன்றில் அல்லது வாரமொன்றில் வேலை செய்யவேண்டிய மணித்தியாலங்களின் எண்ணிக்கை
- வாரமொன்றில் பெற்றுக்கொடுக்க வேண்டிய பகுதி நேர விடுமுறை நாளும், முழுநாள் விடுமுறை நாளும்
- மேலதிக வேலைக்கான கொடுப்பனவு
- வாராந்த விடுமுறை, பொது விடுமுறை நாட்களில் வேலை செய்யும் போது அதற்கான கொடுப்பனவு
- வருடாந்த லீவிற்கான தகைமையினைப் பெற்றுக்கொள்ளல்
- வேலை கொள்பவர் பயிலுனர்களை தெரிவு செய்தலும், அவர்களிற்கான கொடுப்பனவுகளும்

2.5 சாதாரண வேலை நாள்

- உணவுக்கு அல்லது ஓய்வுக்கான ஒரு மணித்தியாலம் உட்பட 09 மணித்தியாலங்கள்
- குறுகிய வேலை நாள் வேலை செய்யும் மணித்தியாலங்களின் எண்ணிக்கை 5, 5½ அல்லது 6. இது தொழிலுக்கு தொழில் வேறுபடும்.

2.6 சாதாரண வேலை வாரம்

- அதிகமான தொழில்களில் 45 மணித்தியாலங்கள்
- ஒரு வாரத்தில் ஆகக்கூடிய எண்ணிக்கையிலான மணித்தியாலங்கள் 48 ஆகும். எவ்வாறாயினும் தொழிலுக்கு ஏற்ற வகையில் வேறுபடும்.

2.7 மேலதிக நேர வேலை

- கூடிய மணித்தியாலங்களின் வேலைக்காக மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு செலுத்தப்படல் வேண்டும்.
- சாதாரண மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு விகிதமானது சாதாரண மணித்தியால விகிதத்தின் ஒன்றரை ($1\frac{1}{2}$) மடங்காகும். இது சம்பள சபைக்கு ஏற்ப வேறுபடலாம்.
- 2002 ஆம் ஆண்டின் 19ம் இலக்க தொழிற்சாலைகள் கட்டளைச் சட்டத்தின் திருத்தத்தினால் பெண்களையும், இளம் ஆட்களையும் மேலதிக நேர வேலையில் தொழிலில் அமர்த்துவதற்கு மட்டுப்பாடு விதிக்கப்பட்டது. அதன் பிரகாரம் பெண்களை ஒரு வாரத்தில் 15 மணித்தியாலங்களுக்கு மேலதிகமாகவும், இளம் ஆட்களை ஒரு வாரத்தில் $12\frac{1}{2}$ மணித்தியாலங்களுக்கு மேலதிகமாகவும் மேலதிக நேர வேலையில் ஈடுபடுத்த முடியாது.

2.8 விடுமுறைகள்

I வாராந்த விடுமுறை

- அதிகமான தொழில்களில் ஞாயிற்றுக்கிழமை வாராந்த விடுமுறையாகும். ஏனையவற்றில் வாரத்தில் ஏதாவதொரு நாள்
- அதிகமான தொழில்களில் வாராந்த விடுமுறை சம்பளமற்ற விடுமுறை நாளாகும்.
- ஒரு தொழிலாளியை இந்நாளில் தொழிலுக்கு அமர்த்தினால் சாதாரண வேலை மணித்தியாலங்களுக்கு ஒன்றரை ($1\frac{1}{2}$) மடங்கு சம்பளம் வழங்கப்பட வேண்டும். மேலதிக மணித்தியாலங்களின் எண்ணிக்கைக்கு மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு செலுத்தப்பட வேண்டும். சில தொழில்களுக்கு இது தீர்மானிக்கப்படவில்லை.

II வருடாந்த விடுமுறைகள்

- சம்பளத்துடன் கூடிய விடுமுறை நாளாகும்.
- 17 நாட்கள் மட்டுமே அதி கூடிய விடுமுறை நாட்களாகும். ஆனால் தொழிலுக்கு தொழில் வேறுபடும்.
- வருடாந்த விடுமுறையினைப் பெறுவதற்கு தொழிலாளர்கள் ஆகக்குறைந்த, குறித்த எண்ணிக்கையான நாட்களுக்கு வேலை செய்ய வேண்டும்.

III பகிரங்க விடுமுறைகள்

- சம்பளத்துடன் கூடிய விடுமுறை நாளாகும்
- ஆகக்கூடுதலான எண்ணிக்கையான பகிரங்க விடுமுறை நாட்கள் 8 ஆகும். எவ்வாறாயினும் சம்பளச் சபைகளுக்கு ஏற்ப வேறுபடும்
- தொழிலாளரொருவரை இந் நாட்களில் தொழிலில் அமர்த்தினால் பதில் விடுமுறை நாள் ஒன்று வழங்கப்பட வேண்டும். அல்லது சாதாரண நாளாந்த விகிதத்தின் இருமடங்கு கொடுப்பனவு செலுத்தப்படல் வேண்டும்

IV போயா விடுமுறை

- இந்நாளில் ஒரு நாள் விடுமுறை கட்டாயமாக அனுமதிக்கப்பட வேண்டும்
- தொழிலாளரொருவரை இந்நாளில் தொழிலில் அமர்த்தினால் சாதாரண நாளாந்த விகிதத்தின் $(1\frac{1}{2})$ ஒன்றரை மடங்கு கொடுப்பனவு செலுத்தப்படல் வேண்டும்

2.9 ஊதியம்

சம்பளச் சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட ஆகக் குறைந்த ஊதியத்திற்கு, குறையாத ஒரு சம்பளம் வேலையாட்களுக்கு வழங்கப்பட வேண்டும். இந்த ஆகக் குறைந்த பட்ச ஊதியமானது தொழிலுக்கு தொழில் வேறுபடும்.

3. பணிக்கொடைக் கொடுப்பனவுச் சட்டம்

3.1 சட்டம்

1983 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க பணிக்கொடைக் கொடுப்பனவுச் சட்டம்.

3.2 பணிக்கொடை என்றால் என்ன?

நிறுவனம் ஒன்றில் இடையூறின்றி தொடர்ச்சியான 5 வருட கால சேவையை ஆற்றி, ஏதேனும் காரணமாக தொழிலாளியின் சேவை முடிவுறுத்தப்படும் போது தொழில் தருநரால் தொழிலாளிக்கு நிவாரணமாக வழங்கப்பட வேண்டிய தொகை பணிக்கொடை எனப்படும்.

சேவை முடிவுறுத்தப்படும் தினத்தில் அல்லது உடன் முந்திய 12 மாத காலப்பகுதியில் ஏதேனும் ஒரு நாளில், 15 அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட ஊழியர்கள் குறித்த நிறுவனத்தில் வேலை செய்திருக்க வேண்டியது கட்டாயமாகும்.

3.3 தொடர்ச்சியான சேவைக்காலம் என்பது

சேவையில் சேர்ந்த காலம் தொடக்கம் இடைநிறுத்தம், சேவை முறிவு இன்றி தொழிலில் அமர்த்தப்பட்டிருந்த காலமாகும்.

இக்காலப்பகுதிக்குள் பின்வரும் விடுமுறைகள் தொடர்ச்சியான சேவைக்கால இடைநிறுத்தமாக கருதமுடியாது.

- அனுமதித்த விடுமுறைக்காலம்
- ஊழியரின் தவறின்றி வேலையில்லாதிருந்த காலம்
- சட்டரீதியான வேலைநிறுத்தம், கதவடைப்பு
- அனுமதிக்கப்பட்ட வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பிற்காகப் பெற்ற விடுமுறைக்காலம்.

3.4 தொடர்ச்சியான சேவைக்கால இடைநிறுத்தக்கீழ்க் கருத்தில் கொள்ளவேண்டிய விடயங்கள்

- அறிவித்தலின்றி வேலைக்குச் சமூகமளிக்காதிருந்த காலம்
- சிறைத்தண்டனை பெற்றுச் சிறையிலிருந்த காலம்

3.5 பணிக்கொடைக் கணியீடு

மாதச்சம்பளம் பெறுபவராயின்...

$\frac{\text{கடைசியாகப் பெற்ற மாதச்சம்பளம்}}{2} \times \text{பூரணமாக்கப்பட்ட சேவைக்காலம் (வருடங்கள்)}$

நாள் சம்பளம் பெறுபவராயின்...

இறுதியாகப்பெற்ற 14 நாட்களுக்குரிய சம்பளம் \times பூரணமாக்கப்பட்ட சேவைக்காலம் (வருடங்கள்)

துண்டு வேதனம் பெறுபவராயின்...

$\frac{\text{கடைசி மூன்று மாதங்களில் சம்பாதித்த மொத்த ஊதியம்}}{\text{அதே மூன்று மாத காலப்பகுதியில் வேலை செய்த நாட்களின் எண்ணிக்கை}} \times 14 \times \text{பூரணமாக்கப்பட்ட சேவைக்காலம் (வருடங்கள்)}$

குறிப்பு - 1

- ஒரு வேலையாள் தனது சேவையில் இருந்து ஓய்வு பெறுதல், விலகுதல் அல்லது விலக்கப்படுதல் போன்ற சந்தர்ப்பங்களில் அதே வேலையாளருக்கும், வேலையாள் ஒருவரின் இறப்பின் போது அவரது சட்ட பூர்வ பின்னூரித்தாளருக்கும், சேவை முடிவுறும் அல்லது சேவையை முடிவுறுத்தும் நாளிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள் பணிக்கொடை வழங்கப்பட வேண்டும்.

குறிப்பு - 2

கடைசியாகப் பெற்ற மாதச் சம்பளம் என்பது

- அடிப்படை திரட்டிய வேதனம், வாழ்க்கைச் செலவுப்படி, விசேட வாழ்க்கைப்படிகள் அல்லது இதனையொத்த வேறுபடிகள் அத்துடன் வரவு செலவுத்திட்ட நிவாரணப்படி போன்றவை உள்ளடங்கலாக

3.6 காலம் காழ்த்திய பணிக்கொடைக் கொடுப்பனவும், மேலதிக கட்டணமும்

பணிக்கொடையானது வேலை முடிவுறுத்தப்பட்ட திகதியிலிருந்து 30 நாட்களினுள் தொழில்தருநரால் தொழிலாளிக்குச் செலுத்தப்படல் வேண்டும். தவறின்,

- ஒரு மாதத்தினுள் 10%
- 1 - 3 மாதத்தினுள் 15%
- 3 - 6 மாதத்தினுள் 20%
- 6 - 12 மாதத்தினுள் 25%
- 12 மாதத்திற்கு மேற்படி 30% மேலதிகமாக தொழிலாளிக்குச் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

3.7 இச்சட்டத்திற்கு உட்படாதோர்

- அரசதுறை தொழிலாளர்கள்
- தனியார் மனையில் வீட்டு தொழிலாளர்கள்
- தனிப்பட்ட சாரதியாகத் தொழில் புரிவோர்
- உதவுதொகை செலுத்தாத, ஓய்வூதியத் திட்டத்திற்குரிய தொழிலாளர்கள்
- 5 வருட தொடர்ச்சியான சேவையைப் பூர்த்தி செய்யாத தொழிலாளர்கள்
- 15 இற்குக் குறைவான ஊழியர்களைக் கொண்ட நிறுவனத்தின் தொழிலாளர்கள்

3.8 தொழில் தருநர் ஒருவர் பணிக்கொடையைச் செலுத்தத் தவறின் மேற்கொள்ளப்படவேண்டிய

நடைமுறைகள்

- நிறுவனம் அமைந்துள்ள பிரதேசத்திற்குரிய தொழில் அலுவலகத்தில் முறைப்பாடு ஒன்று செய்யப்படல் வேண்டும்.
- விசாரணை ஒன்று மேற்கொள்ளப்பட்டு உரிய பணிக்கொடை கணிக்கப்பட்டு அது அறவிடப்படும்.
- கொடுப்பனவு மேற்கொள்ளப்படவில்லையாயின், அப்பிரதேசத்தில் உள்ள நீதவான் நீதிமன்றில் உரிய கொடுப்பனவை அறவிடுவதற்காக வழக்குத் தொடுப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை தொழில் அலுவலகமானது மேற்கொள்ளும்.
- வேலையாள் சேவையை முடிவுறுத்திய திகதிக்கு முன்னுள்ள 12 மாத காலப்பகுதியில், அவர் தொழில் புரிந்த நிறுவனத்தில் 15 இற்கும் குறைந்த வேலையாட்கள் தொழில் புரிந்திருப்பின், அவ்வேலையாள் பணிக்கொடையைப் பெற்றுக் கொள்ள உரித்துடையவரா என்பதனையும், உரிய தொகையையும் தீர்மானிப்பதன் பொருட்டு அந்நிறுவனம் அமைந்துள்ள நியாயாதிக்கப் பிரதேசத்தில் உள்ள தொழில் நியாய சபையில் முறைப்பாடொன்று மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.
- 1983 ஆம் ஆண்டின் பணிக்கொடை வழங்கும் சட்டத்தின் நியதிகளின் படி சிர்ப்படுத்த முடியுமா என்பதனை தீர்மானிப்பதற்காக, உரிய தொழில் நியாயச் சபையில் முறைப்பாடு ஒன்றினை மேற்கொள்ள முடியும்.

4. மகப்பேற்று நன்மைகள் கட்டளைச்சட்டம்

4.1 சட்டம்

1939 ஆம் ஆண்டின் 32 ஆம் இலக்க மகப்பேற்று நன்மைகள் கட்டளைச்சட்டம்

4.2 நோக்கம்

பெண் தொழிலாளர்களுக்கு மகப்பேற்று காலத்திற்குரிய விடுமுறைகளையும், மகப்பேற்றிற்குரிய நன்மைக் கொடுப்பனவுகளையும் பெற்றுக் கொடுப்பதுடன் மகப்பேற்றிற்கு முன்னரும், பின்னரும் செய்யக்கூடிய மற்றும் செய்யக்கூடாத தொழில்கள் பற்றி எடுத்துக்கூறுவதாகும்.

4.3 கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் உரிக்காதும் மகப்பேற்று நன்மைகள்

- பெண் தொழிலாளி ஒருவர் உயிருடன் இருக்கும் குழந்தையைப் பிரசவிக்குமிடத்து எல்லா பிரசவங்களுக்கும் 12 வாரங்கள் சம்பளத்துடனான விடுமுறை வழங்கப்பட வேண்டும்.
- பெண் தொழிலாளி ஒருவர் உயிருடன் இருக்கும் குழந்தையைப் பிரசவிக்குமிடத்து, அவரது பிள்ளைப்பேற்று நாளும் அதற்கு முன்னருமாக இரண்டு வாரங்கள் விடுமுறை எடுக்கப்படலாம். அவ்வாறு விடுமுறை எடுத்திருக்காவிட்டால் விடுமுறை எடுக்கப்படாத நாட்களையும் சேர்த்து பத்துவாரங்கள் விடுமுறையை தொடர்ச்சியாக எடுக்கலாம்.
- பிள்ளைப்பேறானது ஓர் உயிருள்ள பிள்ளையின் பிறப்பை விளைவிக்காதிருந்தால், அவரது பிள்ளைப்பேற்று நாளும் அதற்கு முன்னருமாக இரண்டு வாரங்கள் விடுமுறை எடுக்கப்படாதிருந்தால் அந்தநாட்களை உடனடுத்து நான்கு வாரங்கள் முடிவில் மிகுதி விடுமுறை வழங்கப்படலாம்.
- பெண் தொழிலாளி ஒருவர் மகப்பேற்றின் பின்னரான காலப்பகுதியில் இறந்தால், அவர் இறந்த திகதி உட்பட அத்திகதி வரையான காலப்பகுதிக்கு மகப்பேற்று நன்மைகள் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

- மகப்பேற்று விடுமுறையினைக் கணக்கிடும் போது ஞாயிறு தினங்களும், விடுமுறை தினங்களும் அதில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.
- மகப்பேற்று உதவியாக சம்பளத்தின் ($\frac{6}{7}$) ஏழில் ஆறு பங்கு கிடைக்கப் பெறுவது ஞாயிறு தினங்களும் விடுமுறையில் உள்ளடக்கப்படுவதனாலேயே ஆகும்.
- குழந்தை பெற்றுள்ள பெண் தொழிலாளரொருவர், அவரது பிள்ளைப்பேற்றிலிருந்து ஒரு வாரத்தினுள், அவர் பிள்ளை பெற்ற திகதி பற்றிய அறிவித்தலை அவரது தொழில் தருநருக்குக் கொடுத்தல் வேண்டும்.
- வேலை கொள்வோர் பிரசவத்தின் பின் 04 வார காலத்திற்குள் பிரசவித்த பெண் ஊழியரை வேலை செய்யும் படி வேண்டக்கூடாது.
- பெண் ஊழியர் ஒருவரின் வேலையை, தாய்மையினை அல்லது பிரசவத்தினை அல்லது மகப்பேற்று நோயினை அல்லது பிரசவத்தினால் ஏற்படும் நோயினைக் காரணம் காட்டி முடிவுறுத்த முடியாது.
- ஒரு பெண் ஊழியர் தான் 03 மாத காலத்திற்குள் பிரசவிக்க இருப்பதாக தொழில் தருநருக்கு அறிவித்தல் கொடுத்தல் வேண்டும். அதன்பின் மகப்பேற்று அடையும் வரை தாயிற்கோ அல்லது மகவிற்கோ ஆபத்து விளைவிக்கும் தொழிலில் ஈடுபடுத்த முடியாது.
- அத்துடன் வேலை கொள்வோரினால் பிரசவத்தின் பின்னரான 03 மாத காலத்திற்கு இலகுவான வேலை வழங்கப்பட வேண்டும்.
- ஒரே பிள்ளைப்பேற்று தொடர்பில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட தொழில் தருநர்களிடமிருந்து இக்கட்டளைச்சட்டத்தில் குறிப்பீடு செய்யப்பட்ட மகப்பேற்று நன்மைகளை உரிமை கோர முடியாது.

கடைகாரியாலய சட்டத்தின் கீழ் பணிபுரியும் தொழிலாளர்களுக்கு மட்டும் 84 வேலை நாட்கள் மகப்பேற்று விடுமுறையாகும்

4.4 பாலூட்டும் கால இடைவேளை

- ஒரு வயது வரை குழந்தைக்கு பாலூட்டுவதற்கு இருகால இடைவேளை (முற்பகல் மற்றும் பிற்பகல் நேரங்களில்) வழங்கப்படவேண்டும்.
- பாலூட்டும் கால இடைவேளையானது ஒரு மணித்தியாலத்தினைக் கொண்டதாக இருக்க வேண்டும்.
- அது தாயின் விருப்பப்படி அவரது உணவு மற்றும் தேநீருக்கான ஓய்வு நேரங்களிற்கும் மேலதிகமாக வழங்கப்படல் வேண்டும்.

குறிப்பு - கருச்சிதைவுக்கு மகப்பேற்று நன்மை வழங்கப்பட முடியாது

5. பெண்கள், இளைஞர், சிறுவர்களை வேலையில் ஈடுபடுத்தும் சட்டம்

5.1 சட்டம்

1956 ஆம் ஆண்டின் 47 ஆம் இலக்க பெண்கள், இளைஞர், சிறுவர்களை வேலையில் ஈடுபடுத்தும் சட்டம்

5.2 உள்ளடங்குவோர்

தனியார் துறையில் வேலை செய்யும்

- 18 வயதிற்கு மேற்பட்ட பெண்கள்
- 14 - 18 வயதிற்கு இடைப்பட்ட இளைஞர்கள்
- 14 வயதிற்குக் குறைந்த சிறுவர்கள்

5.3 பெண் தொழிலாளர்களைக் கீழ்க்காணும் முன் நிபந்தனைகளுக்கு அமைவாக, இரவு நேரங்களில் வேலைக்கு அமர்த்த முடியும்

- பெண் தொழிலாளியின் விருப்பம்
- தொழில் ஆணையாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட முன் அனுமதி
- இரவு வேலைக்கு ஒன்றரை மடங்கு சம்பளம்
- பெண் பராமரிப்பாளர் ஒருவரின் பிரசன்னம்
- ஓய்விடமும், உணவு வசதியும் வழங்கல்

குறிப்பு - 1

பகற்பொழுதில் வேலைக்கு அமர்த்தப்படும் பெண்களை, அதே தினத்தில் பிற்பகல் 10.00 மணிக்குப் பின்னர் வேலையில் ஈடுபடுத்த முடியாது.

குறிப்பு - 2

பெண் எவரும் ஏதேனும் ஒரு மாதத்தில் 10 நாட்களுக்கும் அதிகமாக இரவு நேர வேலையில் ஈடுபடுத்தப்படக் கூடாது.

5.4 மேற்கூறப்பட்ட முன்னேற்பாடுகளுக்கு பொருத்தமற்றோர்

- முகாமைத்துவ, தொழில்நுட்ப ரீதியிலான பெண் உத்தியோகத்தர்கள்
- சுகாதார நலன்புரி வேலைகளில் ஈடுபடும் பெண்கள்
- ஒரே குடும்பத்தைச் சேர்ந்த அங்கத்தவர்கள் மட்டும் வேலை செய்யும் தொழில் ஸ்தாபனம்

5.5 பதினான்கு தொடக்கம் பதினாறு வயதிற்கு இடைப்பட்டோரை வேலையில் அமர்த்தும் போது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டியவை

- கிழமை நாள் ஒன்றில் உணவு இடைவேளை உள்ளடங்கலாக 9 மணித்தியாலங்களுக்கு மேல் வேலையில் ஈடுபடுத்தாமை
- கிழமையில் ஒரு முழு நாள் விடுமுறையும், ஐந்தரை மணித்தியாலம் கொண்ட அரைநாள் விடுமுறையும் வழங்கப்பட வேண்டும்
- கிழமை ஒன்றில் உணவு இடைவேளை உள்ளடங்கலாக (50 $\frac{1}{2}$) ஐம்பதரை மணித்தியாலங்களுக்கு மேல் வேலையில் ஈடுபடுத்தாமை
- இரவு நேர வேலையில் ஈடுபடுத்தாமை

5.6 பதினாறு தொடக்கம் பதினொட்டு வயதிற்கு இடைப்பட்டோரை வேலையில் அமர்த்தும் போது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டியவை

- கிழமை நாட்களில் 9 மணித்தியாலங்களுக்கு மேலதிகமாக 1 மணித்தியால மேலதிக வேலையில் ஈடுபடுத்த முடியும்.
- கிழமையொன்றில் உணவு இடைவேளை உள்ளடங்கலாக 55 மணித்தியாலங்களுக்கு மேல் வேலையில் ஈடுபடுத்தாமை.
- இரவு நேர வேலையில் ஈடுபடுத்தாமை.

5.7 பெண்களை இரவு நேர வேலையில் ஈடுபடுத்துதல் (தொழிற்சாலைகளில்)

குறிப்பு - 1

இரவு வேலை என்பது இரவு 10 மணி முதல் காலை 5 மணி வரையான காலத்தை உள்ளடக்கிய 11 மணித்தியால வேலையாகும்.

குறிப்பு - 2

இரவில் வேலை பார்க்கும் பெண் வேலையாளர்களின் நலனைக் கவனிப்பதற்கென, பெண் கண்காணிப்பாளர் ஒருவர் நியமிக்கப்படல் வேண்டும்.

குறிப்பு - 3

எந்தவொரு பெண்ணையும் அவர்களது சொந்த விருப்பத்திற்கு மாறாக, இரவு வேலையில் ஈடுபட நிர்ப்பந்திக்க முடியாது.

குறிப்பு - 4

முற்பகல் 6 மணியிலிருந்து பிற்பகல் 6 மணி வரை வேலை செய்திருக்கும் பெண் வேலையாளர் ஒருவரை, எந்த ஒரு நாளிலும் இரவு 10 மணிக்குப் பின்னர் தொழிலுக்கு அமர்த்த முடியாது.

குறிப்பு - 5

பெண் வேலையாளர் ஒவ்வொருவருக்கும் ஓய்வு அறையும், சிற்றுண்டிகளும் தொழில் தருநரினால் வழங்கப்பட வேண்டும்.

குறிப்பு - 6

இரவு நேர வேலையில் ஈடுபடும் பெண்களுக்கு அவர்கள் பெற்றுக் கொள்ளும் வழமையான கொடுப்பனவைப் போன்று (1½) ஒன்றரை மடங்கு கொடுப்பனவு வழங்கப்படல் வேண்டும்.

குறிப்பு - 7

பெண் எவரும் எந்தவொரு மாதத்திலும் 10 நாட்களுக்குக் கூடுதலாக இரவு நேர வேலைக்கு அமர்த்தப்படக் கூடாது.

குறிப்பு - 8

இரவு வேலை நிபந்தனைகளை மீறும் தொழில் தருநருக்கு எதிராக நீதவான் நீதிமன்றில் வழக்குத் தொடுப்பதன் மூலம் 10,000.00 இற்கு மேற்படாத தண்டம் ஒன்றிற்கோ, ஓராண்டிற்கு மேற்படாத சிறைத் தண்டனைக்கோ அல்லது அவ்விரண்டுக்குமோ ஆளாக்க முடியும்.

5.8 சிறுவர்களை வேலையில் ஈடுபடுத்துவது தொடர்பான விதிகள்

14 வயதிற்குக் குறைந்த பிள்ளைகளைப் பின்வரும் இரு சந்தர்ப்பங்கள் தவிர, வேறு எந்தச் சந்தர்ப்பத்திலும் எந்தவொரு வேலையிலும் ஈடுபடுத்துவது தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.

1. பாடசாலை ஆரம்பமாவதற்கு முன்பும், பாடசாலை முடிவடைந்த பின்பும் பெற்றோர் / பாதுகாவலர் / குடும்ப உறுப்பினர்களால் ஆற்றப்படும் இலகுவான விவசாயம் தொடர்பான வேலைகள், வீட்டுத்தோட்டம் மற்றும் அதனையொத்த வேலைகள்
2. அரசாங்க மேற்பார்வையின் கீழ் செயற்படும் வியாபாரம், தொழில், ஏதாவது தொழில் பயிற்சிகளைப் பெற்றுக் கொடுக்கும் பாடசாலை அல்லது நிறுவனம்

மேற்படி இரு சந்தர்ப்பங்கள் தவிர எந்தவொரு வேலையிலும் சிறுவரொருவரை வேலையில் ஈடுபடுத்துவது தண்டனை பெறக்கூடிய குற்றமாகும்.

5.9 ஆபத்தான தொழில்கள் தொடர்பில்

14 வயதிற்கு மேற்பட்ட ஆனால் 18 வயதிற்குட்பட்ட இளைஞர்களை சுகாதாரம், போசாக்கு, பண்பாடுகளிற்கும், பாதுகாப்பிற்கும் பாதிப்பேற்படுத்தும் ஆபத்தான தொழில்களில் ஈடுபடுத்துவது தண்டனைக்குரிய குற்றமாகும்.

சிறுவர் தொழில் தொடர்பாக சட்டரீதியான நடவடிக்கைகளை தொழில் திணைக்களம் மேற்கொள்ளும்

6. தொழில் முடிவுறுத்தல் சட்டம்

6.1 சட்டம்

1971 ஆம் ஆண்டின் 45ஆம் இலக்க தொழிலாளர் தொழில் முடிவுறுத்தல் (விசேட ஏற்பாடுகள்) சட்டம்

6.2 தொழிலை முடிவுறுத்துவதற்கான ஒழுங்குவிதிகள் (சட்டத்தின் நோக்கம்)

- தொழில் தருநர்களினால் தன்னிச்சையாக, ஒழுக்காற்றுக் காரணங்கள் அல்லாத காரணங்களிற்காக தொழிலை முடிவுறுத்தலைக் கட்டுப்படுத்தல்.
- தொழில் முயற்சிகளில் விரைவாகவும், சட்டபூர்வமாகவும் அதிகரித்த வேலையாட்களை ஆட்குறைப்பு செய்தலை இலகுபடுத்தல்.
- ஒழுக்காற்றுக் காரணங்கள் அல்லாத காரணங்களிற்காக தொழிலை முடிவுறுத்தல், ஆட்குறைப்புச் செய்தல், தற்காலிகமாக இடைநிறுத்தல் ஆகியவற்றிற்காக ஆணையாளருக்குத் தொழில் தருநர்கள் விண்ணப்பம் செய்வதனை எளிதாக்குதல்.
- தொழிலை இழந்தமைக்காக, தகுதியான வேலையாட்களுக்கு நட்டஈட்டை வழங்குதல்.
- சட்ட விரோதமாக வேலை நீக்கம் செய்யப்பட்ட வேலையாட்களை, நிலுவைச் சம்பளத்துடன் மீளவும் வேலைக்கு அமர்த்த நடவடிக்கை எடுத்தல்.

6.3 இச்சட்டத்தின் கீழ் உள்ளடக்கப்படும் தொழில்கள்

- சம்பளசபைகள் கட்டளைச்சட்டத்தின் கீழ்வரும், வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட ஏதேனும் தொழில் (பிரிவு 6.2)
- கடை, அலுவலக ஊழியர் சட்டத்தின் கீழ் ஒவ்வொரு கடையும், அலுவலகமும் (பிரிவு 6.8)
- தொழிற்சாலைகள் கட்டளைச்சட்டத்தின் கீழ் வரும் ஒவ்வொரு தொழிற்சாலையும் (பிரிவு 126)

6.4 தொழில் முடிவுறுத்தலானது சட்டம் ஏற்புடையதாகும் சந்தர்ப்பங்கள்

- தொழில் முடிவுறுத்தலானது கட்டாயமாக ஒழுக்காற்றுக் காரணங்கள் அல்லாத சந்தர்ப்பமாக இருத்தல் வேண்டும்.
- அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட தொழிலாக இருக்க வேண்டும்.
- 12 மாதங்களைக் கொண்ட காலப்பகுதியில், தொடர்ச்சியாக, தொழில் தொடங்கிய திகதியில் இருந்து 180 நாட்கள் ஆகக்குறைந்தது வேலை செய்திருத்தல் வேண்டும்.
- தொழில் முடிவுறுத்தப்பட்டு 06 மாதங்களிற்குள் விண்ணப்பம் செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
- தொழில் முடிவுறுத்தப்படுவதற்கு முன்னர் இறுதி 06 மாத காலத்தினுள் வேலைத்தளத்தில் ஆகக்குறைந்தது 15 வேலையாட்கள் இருந்திருத்தல் வேண்டும்.

6.5 தொழிலாளர் தொழில் முடிவுறுத்தல் (விசேட ஏற்பாடுகள்) சட்டம் ஏற்புடையதாகாத சந்தர்ப்பங்கள்

- 15 இற்குக் குறைந்த வேலையாட்கள் தொழிலில் அமர்த்தப்பட்டிருத்தல்.
- ஒரு வருட காலப்பகுதியில் சேவைக்காலம் 180 நாட்களுக்குக் குறைவாக இருத்தல்.
- கூட்டு ஒப்பந்தம் அல்லது ஒய்வு பெறும் வயது குறித்துரைக்கப்பட்ட வேலை ஒப்பந்தமொன்றின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக ஒய்வு பெறல்.
- ஏதேனும் அரசு கூட்டுத்தாபனம் அல்லது சட்டரீதியான சபையொன்றின் ஊழியராக இருத்தல்.
- கூட்டுறவுச்சங்க ஊழியராக இருத்தல்.
- நிரற்படுத்தப்படாத தொழிலில் வேலையாளராக இருத்தல்.
- அரசு அல்லது உள்ளூராட்சி சேவை ஊழியராக இருத்தல்.
- ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையின் தீர்மானத்திற்கு அமைவாக தொழில் முடிவுறுத்தப்படல்.
- விருப்பத்தின் பேரில் தொழிலில் இருந்து விலகுதல்.

6.6 இச்சட்டத்தின் கீழ் விண்ணப்பமொன்றைச் செய்தல்

- **தொழில் தருநர்** - தொழில் தருநர் தமது நிறுவனத்தில் தொழிலாளர்களை
 - ▲ ஆட்குறைப்பு செய்வதற்காக அல்லது
 - ▲ தொழிலை தற்காலிகமாக நிறுத்துவதற்காக அல்லது
 - ▲ நிறுவனத்தை பகுதியாக / முழுமையாக மூடிவிடும் போது தொழிலாளர்களின் சேவையை முடிவுறுத்துவதற்காக
- **தொழிலாளர்** - தொழில் தருநரினால் சட்ட ஏற்பாடுகளை மீறி தொழிலாளனு முடிவுறுத்தப்படும் போது நிவாரணம் பெற, தொழில் நியாய சபைக்கு தொழில் முடிவுறுத்தப்பட்டு 6 மாத காலத்திற்குள் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

6.7 தொழிலாளர் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய நிவாரணங்கள்

- சட்ட ஏற்பாடுகள் மீறப்பட்டு தொழில் முடிவுறுத்தப்பட்டிருப்பின், குறிப்பிட்ட திகதியில் மீள வேலையில் சேர்த்துக்கொள்ளும் படியும், தொழில் முடிவுறுத்தலுக்கு முன்னர் அவர் செய்த அதே வேலை மற்றும் அதே தரத்தில் அமர்த்தும் படியும் ஆணையாளர் தொழில் தருநருக்குக் கட்டளையிடலாம்.
- தொழில் நிறுவனம் அல்லது தொழிலை மூடிவிடுவதன் காரணமாக தொழில் முடிவுறுத்தப்படின் குறிப்பிட்ட நட்ட ஈட்டு சூத்திரத்தின் படி நட்ட ஈட்டுத்தொகையை குறித்த தினத்திற்கு முன் தொழிலாளரிக்கு கொடுப்பனவு செய்யும்படியும் கட்டளையிடலாம்.

6.8 நட்ட ஈட்டி கூத்திர்த்தின் படி சேவைக்காலத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு நட்ட ஈடாக வழங்கப்படக் கூடிய மாத சம்பளங்களின் விபரம்

தொழில் முடிவுறுத்தல் திகதியில் பூரணமாக சேவை செய்த வருடங்களின் எண்ணிக்கை	ஒவ்வொரு சேவை வருடத்திற்கும் நட்ட ஈடாக வழங்கப்பட வேண்டிய சம்பள மடங்கு	நட்ட ஈட்டின் உச்ச அளவு
1 - 5	2.5	12.5 மாதங்கள்
6 - 14	2.0	30.5 மாதங்கள்
15 - 19	1.5	38.0 மாதங்கள்
20 - 24	1.0	43.0 மாதங்கள்
25 - 34	0.5	48.0 மாதங்கள்

உதாரணமாக

ஒருவர் 8 வருடங்கள் சேவையாற்றி தொழில் முடிவுறுத்தல் சட்டத்தின் கீழ் ஏற்புடையதாக அவரின் தொழில் முடிவுறுத்தப்பட்டிருந்தால் அவருக்கான நட்ட ஈடானது பின்வரும் முறையில் கணக்கிடப்படும்.

$$2.5 \times 5 = 12.5 \text{ மாத சம்பளம்}$$

$$2.0 \times 3 = 6.0 \text{ மாத சம்பளம்}$$

மொத்தம் 18.5 மாத சம்பளம் நட்ட ஈடாக வழங்கப்படல் வேண்டும்.

7. ஊழியர் சேமலாப நிதியச்சட்டம் (EPF)

7.1 சட்டம்

1958 இல் நிறுவப்பட்ட ஊழியர் சேமலாப நிதியத்திட்ட முறை இலங்கையில் உள்ள மிகப்பெரிய சமூகப் பாதுகாப்பு திட்டமாவதுடன் சகல தனியார்துறை மற்றும் அரசு கூட்டுத்தாபன ஊழியர்களிற்கும் பாதுகாப்பாக விளங்குகின்றது.

7.2 ஊழியர் சேமலாப நிதியத்திட்டத்தின் கீழ் நீங்கள் உள்ளடக்கப்படுவீர்களா?

(இங்கு தொழிலின் தன்மை முக்கியத்துவம் பெறாது)

நீங்கள்.....

- நிரந்தரமான அல்லது நிரந்தரமற்ற வேலையில் ஈடுபட்டுக்கொண்டிருப்பவரா?
- பயிலுனராகப் பணி புரிபவரா?
- நாளின் பகுதி பகுதியாக முழு நாளுக்குக் குறைவாக வேலையில் ஈடுபடுபவரா?
- துண்டு வேலை, தரகுமுறை வேலையின் அளவிற்கேற்ப ஊதியம் பெறுபவரா?
- மாதாந்த, வாராந்த, நாளாந்த சம்பளம் பெறுபவரா?

நீங்கள் அனைவரும் ஊழியர் சேமலாப நிதியத்திட்டத்தின் கீழ் உள்ளடக்கப்படுவீர்கள்.

நீங்கள் பணிபுரிவது.....

- தனியார் துறையிலா?
- அரசு கூட்டுத்தாபனத்திலா?
- உள்ளூராட்சி நிறுவனமொன்றின் நிரந்தரமற்ற பணியாளரா?

- பணிப்பாளர் அல்லது பணியாளர்கள் மட்டும் பணிபுரியும் நிறுவனமா?
- ஓய்வூதியம் ஒன்றைப் பெற்றுக் கொண்டு மீளவும் நிறுவனமொன்றில் பணியாற்றப்பவரா?
- ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட நிறுவனங்களில் பணியாற்றப்பவரா?
- நிரந்தரமில்லாமல் அடிக்கடி வேறு வேறு இடங்களுக்குச் சென்று பணிபுரிபவரா?
- ஊழியர் சேமலாப நிதியினை ஒருமுறை பெற்றுக்கொண்டு மீளவும் தொழில் செய்து கொண்டிருப்பவரா?

நீங்கள் ஊழியர் சேமலாப நிதியத்திட்டத்தின் கீழ் அவசியம் உள்ளடக்கப்படுவீர்கள்.

குறிப்பு :

நிறுவனம் ஒன்று மாற்றுவலுவலுடையவர்களுக்குக் கைத்தொழில் பயிற்சி வழங்குகின்ற நிறுவனமாக இருந்தால், அல்லது 10ற்கு உட்பட்ட எண்ணிக்கையானவர்களைப் பணிக்கமர்த்திய தர்ம நிறுவனமாக இருந்தால் அது ஊழியர் சேமலாப நிதி செலுத்த வேண்டிய தேவையிலிருந்து விலக்களிக்கப்பட்டிருக்கும்.

7.3 ஊழியர் சேமலாப நிதிய உகவதொகையைக் கணிப்பீடு செய்தல்

- ஊழியர் சேமலாப நிதியானது மொத்த சம்பளத்திற்குக் கணிப்பிடப்படும். மொத்தச் சம்பளமானது நீங்கள் உழைத்துப்பெற்ற சம்பள ஊழியம் ஆகும். அதனுள் பின்வருவன உள்ளடக்கப்படும்.
 - வாழ்க்கைச் செலவுப்படி, வரவு செலவுத்திட்ட நிவாரணப்படி, விசேட வாழ்க்கைப்படி மற்றும் அதையொத்த வேறு கொடுப்பனவுகள்
 - விடுமுறை தொடர்பான கொடுப்பனவுகள்
 - வழங்கப்படும் உணவிற்கான தொகை அல்லது பெறுமதி, வேறு வகை ஊதியங்களை உள்ளடக்கிய மொத்தச் சம்பளத்தின் 8 வீதத்தினைப் பணியாளர் செலுத்த வேண்டும். 12 வீதத்தினை தொழில் தருநர் செலுத்த வேண்டும். ஆக நீங்கள் உழைத்துப்பெற்ற சம்பளத்தின் 20 வீதமான தொகை மாதம் தோறும் உங்களுடைய ஊழியர் சேமலாப நிதியக் கணக்கில் வைப்பிலிடப்படும்.

உதாரணமாக:

உங்களுடைய மாதாந்தச் சம்பளம் 20,000 ரூபாவாக இருப்பின்,

பணியாளர் செலுத்த வேண்டியது

தொழில் தருநர் செலுத்த வேண்டியது

$$20,000 \times \frac{8}{100} = 1,600.00$$

$$20,000 \times \frac{12}{100} = 2,400.00$$

எனவே மாதாந்த சம்பளம் 20,000 ரூபாவாக இருப்பின் மாதாந்த ஊழியர் சேமலாப நிதிய வைப்புத் தொகையானது,

$$\text{ரூ. } 1,600 + 2,400 = \text{ரூ } 4,000 \text{ ஆக அமையும்}$$

7.4 பணியாளர்களிற்கு உறுப்புரிமை இலக்கங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளல்

உறுப்புரிமை இலக்கமே பணியாளரின் கணக்கு இலக்கமாகும். ஒருவருக்கு ஒதுக்கிய இலக்கம் இன்னொரு பணியாளருக்கு ஒதுக்கப்படலாகாது.

ஊழியரின் அங்கத்துவ இலக்கம் மூன்று பகுதிகளைக் கொண்டிருக்கும்.

தொழில் தருநரின் இலக்கம், பிரதேசத்தைக் குறிக்கும் ஆங்கில எழுத்து, தொழிலாளியின் இலக்கம்

- தொழில் தருநரின் இலக்கம் தொழில் நினைக்களத்தால் தொழில் தருநருக்கு வழங்கப்படும். அது ஒரு ஆங்கில எழுத்தையும் இலக்கத்தையும் கொண்டிருக்கும்.
- ஆங்கில எழுத்து அந்நிறுவனம் இயங்கும் பிரதேசத்தைக் குறிக்கும். (உதாரணமாக யாழ்ப்பாணம் J எழுத்தாலும், வவுனியா L எழுத்தாலும் குறிப்பிடப்படும்)
- தொழிலாளியின் இலக்கம் தொழில் தருநரால் தொழிலாளிக்கு வழங்கப்படும்.

- ஒரு நிறுவனத்தில் நபர் ஒருவருக்கு 01 என்ற இலக்கம் வழங்கப்பட்டால் பின்னர் எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் (01 இலக்கம் வழங்கப்பட்ட நபர் மரணித்தாலோ, வேலையை விட்டு விலகினாலோ, வேறொரு நிறுவனத்தில் பணியில் சேர்ந்தாலோ) 01 ஆம் இலக்கம் வேறொரு நபருக்கு வழங்கப்படக்கூடாது.

உதாரணம் 11250 / J / 1

↑ தொழில் தருநர் இலக்கம்

↑ தொழில் தருநரினால் தொழில் பதிவு செய்யப்பட்ட மாவட்டத்திற்குரிய எழுத்து

← உறுப்பினரின் இலக்கம்

7.5 தொழிலாளர்களுக்கான உறுப்புரிமைச் சான்றிதழ்களைப் பெற்றுக்கொள்ளல்

- ஒவ்வொரு தொழிலாளியும் அண்மையில் உள்ள தொழில் அலுவலகத்திற்குச் சென்று ஏ,பீ,எச் (A,B,H) ஆகிய மூன்று படிவங்களைப் பெற்று அவற்றைப் பூரணப்படுத்திய பின், அவற்றை அப் பிரதேசத்தில் உள்ள உப தொழில் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- தொழில் அலுவலகம் அத் தொழிலாளரை ஓர் உறுப்பினராகப் பதிவு செய்து, உறுப்புரிமைச் சான்றிதழினை அதாவது பீ காட் இணை (B Card) அத் தொழிலாளிக்கு வழங்கும்.

குறிப்பு - 1

படிவத்தில் ஏதாவது பிழையான தகவல்கள் பதியப்பட்டிருந்தால் அல்லது தரப்பட்ட தகவல்கள் தெளிவற்று இருந்தால், பணியாளர் தமது நலன்களைப் பெறும் போது இடர்களை எதிர்நோக்க வேண்டியிருக்கும். எனவே சரியான, தெளிவான தகவல்களை தொழிலாளி வழங்குவது மிக முக்கியமானதாகும்.

குறிப்பு - 2

பெருவிரல் அடையாளம் தெளிவாக இடப்படல் வேண்டும் என்பதைக் கவனத்தில் எடுங்கள்.

7.6 ஊழியர் சேமலாப நிதியினை மீள்பெறக்கூடிய சந்தர்ப்பங்கள்

- வயது பூரணமடைவதால் சேவையில் இருந்து விலகதல். (ஆண்களுக்கு 55 வயதும், பெண்களுக்கு 50 வயதும்)
- திருமண நிலை காரணமாகச் சேவையிலிருந்து விலகதல் (பெண்கள் மட்டும்). சேவையில் இருந்து விலகி 3 மாதத்திற்குள் பதிவுத்திருமணம் முடிந்திருந்தால் அல்லது பதிவுத்திருமணம் முடித்து 5 வருடங்களுக்குள் சேவையில் இருந்து விலகியிருந்தால் மட்டுமே மீளளிப்புப் பெறமுடியும்.
- நிரந்தர இயலாமை காரணமாகச் சேவையில் இருந்து விலகதல்.
- நிரந்தரமானதும், ஓய்வூதியத்திற்கு உட்பட்டதுமான அரச தொழில்நிலை காரணமாகச் சேவையில் இருந்து விலகதல்.
- நிரந்தரக் குடியரிமை பெற்று இலங்கையை விட்டு வெளிநாட்டிற்குச் செல்வதற்காக சேவையில் இருந்து விலகதல்.
- கூட்டுத்தாபனமொன்று மூடப்படும் போது அல்லது மேலதிக தொழிலாளர்களை நீக்கும்போது சேவையில் இருந்து விலகதல்.

7.7 ஊழியர் சேமலாப நிதியை மீள்பெறப் பயன்படுத்தும் படிவம்

தொழிலாளர் ஒருவர் மேற்குறிப்பிடப்பட்ட காரணமொன்றிற்காக ஊழியர் சேமலாப நிதியை மீள்பெறத் தீர்மானிக்கும் போது, தொழில்திணைக்களத்தை அணுகி K விண்ணப்பப் படிவத்தைப் பெற்று அதனைப் பூரணப்படுத்தி பின்வரும் ஆவணங்களுடன் தொழில் திணைக்களத்திற்குச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். ஊழியர் சேமலாப நிதி மீள்பெறுதல் தொடர்பாக சமர்ப்பிக்க வேண்டிய பொதுவான ஆவணங்கள் பின்வருமாறு

- “B” பத்திர மூலப்பிரதி (B அங்கத்தவர் படிவம் இல்லாத சந்தர்ப்பத்தில், வேலை செய்த தொழில்தருநர்கள் ஒவ்வொருவரிடமிருந்தும் பெற்றுக்கொண்ட சேவைச்சான்றிதழ், நியமனக்கடிதம், சம்பள அறிக்கைகள் ஆகியவற்றின் மூலம் சேவையை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்)
- மத்திய வங்கியில் இருந்து கிடைக்கப் பெற்ற கணக்கறிக்கைகள்
- விண்ணப்பதாரியின் தேசிய அடையாள அட்டையின் நிழற் பிரதி. இது தொழில்தருநரினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
- தேசிய அடையாள அட்டை இல்லாவிடின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அடையாள அட்டையின் நிழற் பிரதியினைக் கிராம அலுவலரினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டுச் சமர்ப்பிக்க முடியும்.
- விண்ணப்பதாரியின் தேசிய அடையாள அட்டையில் உள்ள இலக்கமும், மத்திய வங்கியின் கணக்கறிக்கையில் உள்ள தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கமும் வேறுபட்டிருப்பின் இரு அடையாள அட்டை இலக்கங்களும் ஒருவருடையது என உறுதிப்படுத்தும் கடிதம்.
- தொழில் தருநரினால் தேசிய அடையாள அட்டை தவறுதலாகப் பதியப்பட்டிருக்கும் போது ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்திடம் இருந்து உறுதிப்படுத்தும் கடிதம் பெற்றுக்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.
- புதிய தேசிய அடையாள அட்டையைப் பெற்றுக் கொள்ளும் போது, தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் மாறுபட்டுக் காணப்படும் இடத்து ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்திடம் இருந்து உறுதிப்படுத்தும் கடிதம் பெற்றுக்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.
- விண்ணப்பதாரியின் தனிப்பட்ட வங்கிக் கணக்குப்புத்தகத்தின் நிழற் பிரதியினை (வங்கி, கிளை, கணக்கிலக்கம் உள்ளடக்கப்பட்டது) உரிய வங்கி முகாமையாளரினால் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

- பெயர் வித்தியாசங்களிருப்பின் தொழில் தருநரினாலும், நிறுவனம் மூடப்பட்டிருந்தால் கிராம அலுவலரினாலும் ஆங்கிலத்தில் கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்ட வகையில் எழுதி உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.
 - ▲ விண்ணப்பப்படிவத்தில் உள்ள பெயர்
 - ▲ விண்ணப்பப்படிவத்தில் பாகம் II ல் உள்ள பெயர்
 - ▲ “B” அட்டையில் உள்ள பெயர்
 - ▲ தேசிய அடையாள அட்டையில் உள்ள பெயர்
 - ▲ மத்திய வங்கியின் கணக்கறிக்கையில் உள்ள பெயர்
 - ▲ வங்கிக்கணக்குப் புத்தகத்தில் உள்ள பெயர் ஆகியன ஒருவரையே குறிக்கும் என எழுதி உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்
- அண்மையில் எடுக்கப்பட்ட 3.5cm x4.5cm அளவுள்ள வர்ணப்புக்கைப்படம் ஒன்று.

7.8 தொழில் தாபனம் மூடப்பட்டிருப்பின் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்

- உறுப்பினரின் தனிப்பட்ட விபரம் கிராம அலுவலராலும், பிரதேச செயலாளராலும் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும். (இப்படிவம் K படிவத்துடன் பெற்றுக்கொள்ளப்படவேண்டும்)
- இழப்பீடு உத்தரவாதப் பத்திரம் கிராம அலுவலராலும், பிரதேச செயலாளராலும் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும். (இப்படிவம் K படிவத்துடன் பெற்றுக்கொள்ளப்படவேண்டும்)
- பெயர் வித்தியாசங்களிருப்பின் கிராம அலுவலரினால் ஆங்கிலத்தில் எழுதி உறுதிப்படுத்தப்பட்டு, பிரதேச செயலாளரால் மேலொப்பமிடப்படல் வேண்டும்.
- நிறுவனத்தினைப் பதிவு செய்த பிரதேசத்திற்குரிய உதவித்தொழில் ஆணையாளரினால் விண்ணப்பதாரியின் பாகம் II உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

7.9 ஊழியர் சேமலாபநிதியத்தில் இருந்து வீட்டுக்கடனைப் பெற்றுக் கொள்ளல்

தொடர்ச்சியாக ஊழியர் சேமலாப நிதியினைப் பங்களிப்புச் செய்யும் ஊழியர் ஒருவர் தனது ஊழியர் சேமலாப நிதியில் உள்ள நிலுவையில் 75% இனையும், தொழிலிருந்து விலகிய உறுப்பினர் தனது ஊழியர் சேமலாபநிதியில் உள்ள நிலுவையின் 50% இனையும் பின்வரும் காரணங்களிற்காகக் கடனாகப் பெறலாம்.

- காணி ஒன்றைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு
- வீடு ஒன்றைக் கட்டுவதற்கு அல்லது வீட்டைத் திருத்துவதற்கு

7.10 ஊழியர் சேமலாப நிதியிலிருந்து 30% த்தினை மீள்பெற்றுக்கொள்ளல்

• நிபந்தனைகள்

1. 10 ஆண்டுகளுக்குக் குறையாத காலப்பகுதி ஒன்றிற்கு நிதியத்திற்கு உதவு தொகை அளித்துள்ளவரும்
2. தற்போது தொழிலுக்கு அமர்த்தப்பட்டுள்ளவரும்
3. அவரது தனியாள் கணக்கில் 3 இலட்சம் ரூபாவிற்குக் குறையாத தொகையைக் கொண்டுள்ள நிதியத்தின் ஒவ்வொரு உறுப்பினரும்

- வீடமைப்பு அல்லது
- மருத்துவ சிகிச்சைக்காக

அவரது தனியாள் கணக்கில் வரவில் உள்ள தொகையின் 30% த்தினை மீள்பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

- **வீடமைப்பு என்பது**

1. உறுப்பினர் ஒருவருக்குச் சொந்தமான காணி ஒன்றில் வீடொன்றினை நிர்மாணித்தல்
2. வீடொன்றின் நிர்மாணத்திற்கென காணியொன்றினைக் கொள்வனவு செய்தல்
3. வீடொன்றைக் கொள்வனவு செய்தல்
4. வீடமைப்பு ஆதனம் மீதான ஈடொன்றை மீட்டல்
5. அங்கீகரிக்கப்பட்ட வங்கியிடம் இருந்து பெறப்பட்ட வீடமைப்புக்கடனின் செலுத்தப்படாத நிலுவையொன்றைக் கொடுத்தல் என்பவற்றை உள்ளடக்கும்.

- **மருத்துவ சிகிச்சை என்பது**

1. இருதய சத்திரசிகிச்சை
2. மாற்றுப்பாதை சத்திரசிகிச்சை
3. சத்திரசிகிச்சை உள்ளடங்கலான புற்றுநோய்க்கான சிகிச்சை
4. சிறுநீரக மாற்று சிகிச்சை அல்லது சத்திரசிகிச்சை
5. தாயின் வயிற்றில் இருந்து குழந்தையை வெளிப்படுத்தும் சத்திரசிகிச்சை
6. விபத்தொன்றின் காரணமாக 14 நாட்களுக்குக் குறையாத நாட்களுக்கு, மருத்துவமனையில் அனுமதிக்கப்பெற்றிருத்தல்.

என்பவற்றை உள்ளடக்கும் என்பதுடன் நிதியத்தின் உறுப்பினர் ஒருவர், அவரது வாழ்க்கைத் துணை மற்றும் அவரது பிள்ளைகளும் இம்மருத்துவ சிகிச்சைக்கு உரித்துடையவர்களாவர்.

8. ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியச்சட்டம் (ETF)

8.1 சட்டம்

1980 ஆம் ஆண்டின் 46 ஆம் இலக்கச் சட்டத்தின் கீழ் ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியச்சபை தாபிக்கப்பட்டது.

8.2 நோக்கம்

அரசாங்க ஓய்வூதியத்திட்டத்திற்கு உரித்தற்ற அனைத்து அரசு துறைப் பணியாளர்களும், அனைத்துத் தனியார் துறைப் பணியாளர்களும் இந்த நிதியத்தின் அங்கத்தவர்களாவர். அவர்களது தொழில்வழங்குனர்கள் தமது பணியாளர்களின் நிகர உழைப்பின் 3% இனை மாதாந்தம் அனுப்புதல் வேண்டும். ஆகவே பணியாளர்கள் / அங்கத்தவர்கள் சார்பாக தொழில் தருநர்கள் மட்டுமே உதவுதொகை செலுத்துவது என இது ஊழியர் சேமலாப நிதியத்திலிருந்து வேறுபடுகின்றது. ஆகவே, இது அங்கத்தவர்கள் தமது சம்பளத்தில் பங்களிப்புத் தொகை செலுத்தத் தேவையற்ற ஒரு நலத்திட்டமாகும்.

8.3 சபையின் பிரதான செயற்பாடுகள்

- தொழில் வழங்குனர்களிடமிருந்து பங்களிப்புத் தொகையினைச் சேகரித்தல்
- அத்தகைய நிதிகளைக் கவனமாக முதலீடு செய்தல்
- அங்கத்தவர்களுக்கு சமூக, நலனோம்பல் நன்மைகளை வழங்குதலும், கோரல்களைச் செலுத்துதலும்
- கொடுப்பனவு செய்யாத தொழில் வழங்குனர்களைப் பின்தொடர்தல் மற்றும் மிகை விதிப்பு வருமானங்களைச் சேகரித்தல் உள்ளடங்கலான செயற்பாடுகளும், சட்ட நடவடிக்கைகளும்

- அங்கத்தவர்களின் கணக்குகளைப் பராமரித்தலும், அங்கத்தவரின் வருடாந்த விபரக் கூற்றுக்களை வழங்குதலும்
- நிதியத்தினால் உழைக்கப்பெற்ற இலாபத்தின் அடிப்படையில், அங்கத்தவர்களுக்கு வருடாந்தம் பங்கு இலாபத்தை வெளியிடல்
- சுயதொழிலாளர்களை நிதியத்தின் அங்கத்தவர்களாகச் சேர்த்துக்கொள்ளுதல்

8.4 தகைமை மற்றும் பங்களிப்புத் தொகை செலுத்துதல்

அரசாங்கத் திணைக்களங்களில் ஓய்வூதியத்தைக் கொண்டுள்ள பணியாளர்கள் தவிர்ந்த, வர்த்தகத்தின் தன்மை மற்றும் வகைப்பாடு தொடர்பில் ஒரு பணியாளரை மாத்திரம் கொண்டுள்ள தொழில் வழங்குனர்கள் ஒவ்வொருவரும் பங்களிப்புத் தொகையினைச் செலுத்துவதற்குச் சட்டத்தினால் கட்டுப்பட்டுள்ளனர். அரசாங்க கூட்டுத்தாபனங்கள், அதிகார சபைகள், சபைகள், உள்நூராட்சி சபைகள் மற்றும் தனியார் துறை அமைப்புக்கள் மற்றும் நிறுவனங்கள் இந்த நிதியத்திற்குப் பங்களிப்புத் தொகை செலுத்தும் கடப்பாடு உடையன.

8.5 பங்களிப்புத் தொகை செலுத்துவதிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டுள்ள நிறுவனங்கள் மற்றும் நபர்கள்

- எந்தவொரு வீட்டிலுமுள்ள வீட்டு வேலைக்காரர்கள்
- பெற்றோரை இழந்தவர்கள், துணையற்றவர்கள் ஆகியோருக்குப் பயிற்சி வழங்குகின்ற சமூக சேவை நிறுவனங்கள்
- 10 பேருக்குக் குறைந்த பணியாளர்களைக் கொண்ட நன்கொடை அமைப்புக்கள் (பணியாளர்கள் 10 பேருக்கு அதிகமெனில் பங்களிப்புத் தொகை செலுத்துவதற்கு கடப்பாடு உடையவர்கள்)
- குடும்ப விடயங்களைச் செய்கின்ற நிறுவனங்கள்
- பெற்றோரை இழந்தவர்கள், காது கேட்காதோர் போன்றோருக்குத் தொழில் பயிற்சியை வழங்குகின்ற நிறுவனங்கள்

8.6 ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியச் சபைச் சட்டத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள தொழில் வழங்குனர்கள்

- அரசதுறையிலுள்ள, அரசாங்கத்தின் ஓய்வூதியத்திட்டத்திற்கு உரித்தற்ற ஊழியர் நிறுவனங்களின் தொழில் வழங்குனர்கள்
- பணிக்கமர்த்தப்பட்டுள்ள ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை தொடர்பில் கருத்திற் கொள்ளாது, தனியார் துறையிலுள்ள அனைத்து தொழில் வழங்குனர்களும்
- தமது ஊழியர்களுக்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர் சேமலாப கணக்குகளைப் பேணுகின்ற அரச மற்றும் தனியார் துறையிலுள்ள அனைத்துத் தொழில் வழங்குனர்களும்

விதிவிலக்காக

- அரசாங்க ஓய்வூதியத்திற்கு உரித்தற்ற ஊழியர்கள் தவிர்ந்த, அரசாங்க மற்றும் மாகாண அரசாங்க சேவை ஊழியர்களுக்கு இச்சட்டம் ஏற்பாடுடையதாகாது
- பணிப்பாளர்கள் மற்றும் பங்குதாரர்கள் மாத்திரம் அங்கத்தவர்களாகவுள்ள ஸ்தாபனங்கள்

8.7 அங்கத்தவர்களுக்கு இலக்கங்களை ஒதுக்கதல்

- ஊழியர்களுக்கு இலக்கங்களை குறித்தொதுக்குதல் தொழில் வழங்குனர்களின் பொறுப்பாகும்.
- எவரேனும் ஊழியர் ஒருவருக்கு ஒரு முறை வழங்கப்பட்ட எண் எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும், அந்த ஊழியர் அந்த நிறுவனத்தை விட்டு விலகிய போதிலும்கூட இன்னுமொருவருக்கு வழங்கப்படுதல் கூடாது.
- பதவி விலகிய ஊழியரொருவர் ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியினை மீளப்பெற்றதன் பின்னர் மீண்டும் அந்த நிறுவனத்தில் இணைந்தால் அவருக்குப் புதிய இலக்கம் வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.

8.8 சுய தொழிலில் ஈடுபட்டுள்ள அங்கத்தவர்கள்

அரசு கூட்டுத்தாபனங்கள், நிதியச் சபைகள் மற்றும் தனியார் துறையிலுள்ள ஊழியர்கள் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியச் சபையின் அங்கத்துவத்தைப் பெறுவதற்குத் தேவைப்படுத்தப்படுவதுடன், இவர்களினால் அனுபவிக்கப்படுகின்ற சிறப்புரிமைகள் மற்றும் நன்மைகளை சுயதொழிலில் ஈடுபட்டுள்ளவர்களுக்கும் வழங்கும் நோக்குடன், 1980 ஆம் ஆண்டின் 46 ஆம் இலக்க ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியச் சட்டத்தின் நியதிகளின்படி இந்த நிதியத்தில் அங்கத்துவத்தைப் பெறுவதற்கு சுய தொழிலில் ஈடுபட்டுள்ள நபர்களும் தகுதி வாய்ந்தவர்களாகத் தெரிவு செய்யப்பட்டுள்ளனர். இந்தச் சட்டம் 1988 ஆம் ஆண்டின் 47 ஆம் இலக்கமாக ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியம் (திருத்தப்பட்டது) எனத் திருத்தப்படுகையில் குடிபெயர் வேலையாள் சேவையிலுள்ள பணியாளர்கள் அதனது 6 ஆம் பிரிவின் கீழ் இந்த நிதியத்தின் அங்கத்துவத்தைப் பெறுகின்றனர். ஆகவே, வெளிநாட்டில் தொழில் புரிகின்ற பணியாளர்களும் அங்கத்துவத்தைப் பெறுவதற்குத் தகுதி பெறுகின்றனர். “சுயதொழிலில் ஈடுபட்டுள்ளவர்” என்பதற்கு வரைவிலக்கணம் வழங்கப்படவில்லை. ஆயினும் சுயதொழிலில் ஈடுபட்டுள்ளவர்களுக்குச் சில உதாரணங்கள் தரப்பட்டுள்ளன.

கைத்தொழில் வரைஞர்கள்	ஆடை, இரும்பு, நகை, செப்பு, மட்பாண்டம், அருங்கலைகள், ஓடு மற்றும் செங்கல் செதுக்குதல் போன்றவை
மீன்பிடித்தொழிலில் ஈடுபட்டுள்ளவர்கள்	மீன்பிடித்தொழிலில் நேரடியாகப் பங்குபற்றுவவர்கள்
தொழில் முயற்சியாளர்கள்	சில்லறை வியாபாரம், வீதியோர வியாபாரம், நாள் சந்தை
தொழில் வல்லுனர்கள்	சட்டத்தரணிகள், கணக்காளர்கள்
போக்குவரத்துத்துறை சார்ந்தவர்கள்	முச்சக்கரவண்டிகள், தனியார் பஸ்கள், பாடசாலை வேன்கள்

8.9 பங்களிப்பு முறைகள் மற்றும் கொடுப்பனவு முறை

- அங்கத்துவத்தைப் பெறுவதற்கான தற்போதைய ஆகக்குறைந்த மாதாந்த பங்களிப்புத் தொகை 500.00 ரூபாவாகும். அத்துடன் தற்போதைய ஆகக்குறைந்த மாதாந்தத் தொகை எதிர்காலத்தில் அதிகரிக்கப்படவுள்ளது. ஆனால், அத்தகைய அதிகரிப்பொன்று ஏற்கனவே அங்கத்துவத்தைப் பெற்றிருக்கின்ற அங்கத்தவர்களைப் பாதிக்காது. அங்கத்துவத்திற்கான கொடுப்பனவானது முறையாகச் செலுத்தப்பட அல்லது உரிய மாதத்திற்கான கொடுப்பனவாகக் கருதப்படுகின்றது. மாதாந்தப் பங்களிப்புத் தொகைக்கான கொடுப்பனவானது, தொடர்ந்து வருகின்ற மாதத்தின் இறுதி நாளன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும். அதற்குப் பின்னர் அனுப்பப்படுகின்ற பங்களிப்புத்தொகைக் கொடுப்பனவுகள் காலதாமதமான கொடுப்பனவாகக் கருதப்படும்.
- ஆகக்குறைந்த மாதாந்த உதவுதொகை 500.00 ரூபாவாக இருந்த போதிலும், எந்தவொரு மாதத்திற்குமான கொடுப்பனவு மேலுள்ளதிலும் பார்க்க விஞ்சுகையில் விண்ணப்பதாரி தன்விருப்புரிமையின் பேரில் செலுத்தலாம்.
- உதவு தொகையிலும் பார்க்க அதிகமான தொகையினைச் செலுத்துகின்ற அங்கத்தவரொருவர் தலைமை அலுவலகத்திலுள்ள சுயதொழில் பிரிவுக்கு அறிவிப்பதன் மூலம் (இருக்கின்ற ஆகக்குறைந்தது வரை) தனது மாதாந்த பங்களிப்புத் தொகையினைக் குறைத்துக் கொள்ளலாம். அதே நேரம் தலைமை அலுவலகத்திலுள்ள சுயதொழில் பிரிவிற்கு அறிவிப்பதன் மூலம் அவர் விரும்புகின்ற போது அவரது பங்களிப்புத் தொகையினை அதிகரிக்கவும் முடியும்.
- கொடுப்பனவுகள் மக்கள் வங்கியின் எந்தக் கிளையினூடாகவும் நடைமுறைக்கணக்கு இலக்கமான 119100180000287 இற்குப் பணமாகச் செலுத்த முடியும். பணத்தினைச் செலுத்தும் போது ஊழியரின் அடையாள அட்டை இலக்கத்தையும், பெயரையும் எழுதுவது கட்டாயமானதாகும்.

- ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியச் சபையின் பெயருக்கு எழுதப்பட்ட, கோடிடப்பட்ட காசோலையினை தலைமை அலுவலகத்திலுள்ள சுயதொழில் பிரிவிற்கு தபால் மூலமாகவோ அல்லது நேரடியாகவோ கையளிக்கலாம் அல்லது இந்தப் பிரிவில் பணமாகவும் செலுத்தலாம்.
- கொடுப்பனவு அலுவலகமாக கொடும்பு தொழில் செயலகம் உள்ளது. தபால் அலுவலகத்தில் காசுக்கட்டளை மூலமும், அருகாமையிலுள்ள பிராந்திய அலுவலகங்கள் அல்லது மாவட்ட அலுவலகம் அல்லது வெளிக்கள அலுவலர்களிடம் பணமாகச் செலுத்துவதன் மூலமும் தனியாரது வங்கிக்கு நிலையியற் கட்டளையை வழங்குவதனூடாகவும் கொடுப்பனவினைச் செய்ய முடியும்.
- தலைமை அலுவலக சுயதொழில் பிரிவுடன் இணைந்துள்ள சங்கங்கள் கொமர்ஷல் வங்கியின் நடைமுறைக்கணக்கு இலக்கத்திற்கு 1220003370 எந்தவொரு கொமர்ஷல் வங்கியிலும் பணத்தை வரவு வைக்கலாம். பணம் வரவில் வைக்கப்பட்டுள்ள அங்கத்தவர்கள் தொலைநகல் மூலம் கொமர்ஷல் வங்கிக் கிளையின் பெயர் உள்ளடங்கலாக அங்கத்தவர்களின் பெயர்கள், உரிய பங்களிப்புத்தொகை, அங்கத்துவ இலக்கம் என்பவற்றை அலுவலகத்திற்குத் தெரிவித்தல் வேண்டும். இதற்கு மேலதிகமாக இந்த விபரங்களைத் தபாலில் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

8.10 அங்கத்தவர்களிற்கான நன்மைகள்

நிதியத்தைத் தாபித்ததன் பிரதான குறிக்கோள் யாதெனில், அதன் அங்கத்தவர்களுக்கு பங்களிப்புத்தொகை அறவிடாது நலன்களை வழங்குவதாகும். அதற்காகத் தற்போது பின்வரும் 09 நலன் திட்டங்கள் நடைமுறையில் உள்ளன. இந்த நன்மைகள் அங்கத்தவர்களின் கணக்கிலுள்ள நிலுவை தொடர்பில் கருத்திற் கொள்ளாது வழங்கப்படுவதுடன், அவ்வாறு வழங்கப்பட்ட நலன்கள் தொடர்பில் அவர்களது மீதிகளில் எவ்வித கழிப்பனவும் செய்யப்படுவதில்லை. நிதியத்தினால் வெளிப்படுத்தப்படும் முழு வட்டி மற்றும் பங்கு இலாபத்துடன் ஒவ்வொரு ஆண்டும் அங்கத்தவர்களின் கணக்கில் வரவில் வைக்கப்படுகின்றது.

நலத்திட்டம்	பெறுமதி
இறப்பு நன்மைகள்	ரூபா 100,000
நீரந்தரமான அங்கவீனம்	ரூபா 200,000
கண்வில்லை பொருத்துதல்	ரூபா 15,000 ஒவ்வொரு கண்ணிற்கும்
இருதய அறுவைச்சிகிச்சை உதவி	ரூபா 300,000
சிறுநீரகத்தை மாற்றுவதற்கான உதவி	ரூபா 300,000
மருத்துவமனையில் அனுமதித் திட்டம்	ஒவ்வொரு ஆண்டிற்கும் ரூபா 25,000 (வாழ்நாள் முழுவதற்கும் ரூபா 50,000)
ஆண்டு - 05 புலமைப்பரிசில்	ஆண்டொன்றிற்கு ரூபா 15,000 வீதம் 9,000 புலமைப்பரிசில்கள்
க.பொ.த (உயர்தர) பரீட்சை	5000 பேருக்கு ஒவ்வொருவருக்கும் 12,000 ரூபா (ஆண்டொன்றிற்கான நிதி நன்கொடை)
“வியன” வீடமைப்புக் கடன் திட்டம்	இலகு வட்டி வீதத்தில் ரூபா 2,500,000 வரை

8.10:1 இலவச ஆயுள் காப்புறுதித்திட்டம்

சகல முனைப்பான அங்கத்தவர்களுக்கும் இத்திட்டத்தின் கீழ் 24 மணி நேரமும் காப்புறுதி வழங்கப்படுகின்றது. அங்கத்தவர் ஒருவரின் மரணத்தின் போது, மரணமெய்திய அங்கத்தவரின் சட்டரீதியான வாரிசுகள் அந்த அங்கத்தவரின் தனிப்பட்ட கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ள பங்களிப்புத் தொகைகள், அதற்குரிய வட்டி மற்றும் பங்கு இலாபங்கள் என்பவற்றைப் பெற்றுக்கொள்வதற்குத் தகுதி பெறுகின்றனர். அதற்கு மேலதிகமாக, ஏற்புடைய காப்புறுதி நன்மைகளை மரணமெய்திய அங்கத்தவரின் சட்டரீதியான வாரிசுகளுக்கு மாதிரிப் படிவம் VII, VIII (புதிய) மற்றும் CLA / 04 எனும் ஆவணங்களின் கீழ் வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்களின்

அடிப்படையில் கொடுப்பனவு செலுத்தப்படும். ஏற்புடைய காப்புறுதி நலன்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்குத் தனியான விண்ணப்பப்படிவத்தைச் சமர்ப்பிக்கத் தேவையில்லை.

- காப்புறுதி நன்மையின் அதிகூடிய வரையறை ரூ 100,000 ஆகும். ஏற்புடைய மரணம் நிகழ்ந்த மாதத்திற்கு முன்னர் கடந்த ஆறு மாத காலப்பகுதிக்குள் அங்கத்தவர் பெற்றுவந்த சம்பளத்தினது சராசரியின் பதினைந்து மடங்கு பெறுமதியான தொகையாகும்.
- மரணத்திற்கான நலன்களைப் பெறுவதற்கு முன்வைக்கப்படும் விண்ணப்பமானது ஏற்புடைய அங்கத்தவரின் மரணம் நிகழ்ந்த தினத்திலிருந்து ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாத காலப்பிரிவுக்குள் சபைக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.
- மரணமெய்திய அங்கத்தவரின் சட்டரீதியான வாரிசுகளாக பயனாளிகள் இருத்தல் வேண்டும்.
- ஏற்புடைய மரணத்திற்கு முன்னரான பன்னிரெண்டு மாத காலப்பகுதியில், தொடர்ந்தோர்ச்சியாக பங்களிப்புத் தொகையைச் செலுத்தியிருத்தல் வேண்டும்.
- மரணசாசன வழக்கொன்று உள்ள போது, நிதியத்தின் மீதி மற்றும் காப்புறுதி நலன்கள் போன்ற விபரங்கள் ஏற்புடைய வழக்கு விசாரிக்கப்படும் நீதிமன்றத்திற்கு அனுப்பப்படும்.
- தீராத நோயொன்றின் காரணமாக மரணமெய்தும் போது, அங்கத்தவரின் முனைப்பான அங்கத்துவம் மற்றும் பன்னிரெண்டு மாத கால ஆகக் குறைந்த காலப்பகுதி என்பன ஏற்புடையதாகாது. பின்வரும் நோய்களுக்கான நலன்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு ஆகக் குறைந்தது இரண்டு மாத பங்களிப்புத் தொகையைச் செலுத்தியிருப்பது போதுமானது.

1. புற்றுநோய்
2. காசநோய்
3. நீடித்த சிறுநீரகநோய்
4. நீடித்த ஈரல் செயலிழப்பு
5. செப்டிசீமியா

8.10:2 நிரந்தரமான அங்கவீனக் காப்புறுதித்திட்டம்

முழுமையாக அங்கவீனமுற்றதன் காரணமாகத் தொழிலை இழக்கும் சந்தர்ப்பத்தில், அந்த அங்கவீனத்தின் அளவிற்கு ஏற்ற வகையில் ரூபா 200,000 அதிகூடிய வரையறைக்கு உட்பட்டு (2009 டிசம்பர் 1 ஆம் திகதியிலிருந்து செயற்படும் வண்ணம்) அந்தக் காப்புறுதித் திட்டத்தினூடாக முனைப்பான அங்கத்தவர்களுக்கு நலன்கள் கிடைக்கும். அவசர விபத்துக்கள் 30 ல் சில கைத்தொழில் சார்ந்த நோய்கள், பக்கவாதம், புற்றுநோய் மற்றும் நீரிழிவு போன்ற நோய்களுக்கு 24 மணிநேரமும் அங்கத்தவர்களுக்குக் காப்புறுதி கிடைக்கின்றது. பின்வரும் உடல் உபாதைகளும் இதனுள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.

- இரண்டு கண்களும் முற்றாகப் பார்வையை இழத்தல்
- இரண்டு கைகள் அல்லது கால்கள் முழுமையாக இழக்கப்படல்
- ஒரு கண் பார்வை இழத்தல் அத்தோடு ஒரு கை அல்லது கால் முற்றாக இழக்கப்படல்
- ஒரு கை அல்லது கால் முற்றாக இழக்கப்படல்

குறிப்பு - ஏற்படைய முழுமையான அங்கவீனக் குறைபாட்டை உறுதிப்படுத்த மாதிரிப் படிவம் VII மூலம் மருத்துவ சான்றிதழ் ஒன்றைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

- அங்கவீனமுற்ற அங்கத்தவர் ஏற்படைய நன்மைகளுக்குத் தகுதி பெறுவது மருத்துவ அதிகாரி ஒருவரினால் பரிசோதிக்கப்பட்ட பின்னர் ஏற்படைய அங்கவீனம் 50%ஐ விஞ்சியிருந்தால் மாத்திரமேயாகும்.
- திடீர் விபத்து / நோய் காரணமாகத் தொழில் முடிவுறுத்தப்பட்டுள்ளது என்பது ஏற்படைய தொழில் வழங்குனரால் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

- வைத்தியசாலையிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்ட திகதி அல்லது தொழில் முடிவுறுத்தப்பட்ட திகதி எனும் இரு தினங்களின் பின் ஆறு மாத காலத்திற்குள், ஏற்புடைய விண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- ஏற்புடைய மரணம் நிகழ்ந்த மாதத்திற்கு முன்னர் பன்னிரண்டு மாத கால பிரிவில் அங்கத்தவர் பெற்றுக் கொண்ட சம்பளத்தின் சராசரியின் இருபத்துநான்கு மடங்கு தொகை நலன் கொடுப்பனவாக வழங்கப்படும்.

8.10:3 உள்பக்க கண்வில்லை பொருத்துதல் செலவுகள் மீளளிப்பு

- கண்வில்லை மாற்று சத்திர சிகிச்சையின் பின்னர் கண்வில்லையைப் பொருத்துவதற்குச் செலவிடப்பட்ட செலவுகள், ஒரு கண்ணுக்கு ரூபா 15,000 எனும் அதிகூடிய எல்லைக்கு அமைய, அச்செலவினத்தைப் பெற்றுக்கொள்ள உரிமை கோருவதற்கு இத்திட்டத்தின் மூலம் அங்கத்தவர்களுக்கு சந்தர்ப்பம் வழங்கப்பட்டுள்ளது. (2016 ஒக்டோபர் 1 ஆம் திகதி முதல் நடைமுறையிலுள்ளது)
- இந்த சத்திர சிகிச்சையை உள்நாட்டில் உள்ள அரசாங்க அல்லது தனியார் மருத்துவமனைகளில் செய்ய முடியும். கண் வில்லைக்கான செலவுகள் ஒரு கண்ணுக்கு 15,000 எனும் அதிகூடிய எல்லைக்கு உட்பட்ட வகையில் மீளளிப்புச் செய்யப்படும்.
- நோயாளி மருத்துவமனையிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்ட தினத்திலிருந்து 60 நாட்களுக்குள் ஏற்புடைய விண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- கண்வில்லை கொள்வனவு செய்த பற்றுச்சீட்டின் முதல் பிரதியை விண்ணப்பத்துடன் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். தொழில் வழங்குனரால் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட, ஏற்புடைய மருத்துவமனையினால் வழங்கப்பட்ட, நோயாளர் அட்டையின் பிரதியொன்றையும் இணைத்து சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

8.10:4 இருதய அறுவைச் சிகிச்சைக்கான நிதி உதவித்திட்டம்

சபையினால் வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ள கீழே குறிப்பிட்டுள்ள சில இருதய சத்திர சிகிச்சைகளுக்கு உள்ளாகும் அங்கத்தவர்கள் ரூபா 300,000 வரைக்கும் நிதி உதவியைக் கோருவதற்குத் தகுதி பெறுகின்றனர். ஏற்புடைய சத்திரசிகிச்சையை உள்நாட்டிலோ அல்லது வெளிநாட்டிலோ மேற்கொள்ள முடியும்.

- இருதயச் சுவர் சார்ந்த நோய்கள் (பைபாஸ் சத்திர சிகிச்சை)
- பிறவி இருதய நோய் (இருதய வால்வு நோய்கள்)
- இருதய வால்வுகள் மாற்றுதல்
- இதயமுடுக்கி (பீஸ்மேகர்) இயந்திர ரீதியில் இதயம் பொருத்தல்
- குருதிக் குழாய் சீரமைப்பு மற்றும் ஸ்டென்டின் சத்திர சிகிச்சை
- கதிரியக்க அதிர்வு நீக்கம் (குருதிக் குழாய் சீரமைப்புச் சிகிச்சைக்கு ஒப்பான சிகிச்சை முறை)
- இரத்தநாடி உதறல் மூலம் பொருத்தல் (ICD) (இதயமுடுக்கி (பீஸ்மேகர்) இயந்திர ரீதியில் இதயம் பொருத்தல் முறைக்கு ஒப்பானது)
- இத்தகைய சத்திர சிகிச்சைகளை உள்நாட்டில் உள்ள அரசு மருத்துவமனைகளிலோ அல்லது தனியார் மருத்துவமனைகளிலோ அல்லது வெளிநாட்டிலோ செய்ய முடியும்.
- சத்திர சிகிச்சைக்கு உட்படும் அங்கத்தவர் இருதயநோய் விசேட வைத்திய நிபுணரினால் வழங்கப்படும் ஏற்புடைய சத்திர சிகிச்சை வகை குறிப்பிடப்பட்ட கடிதம் ஒன்றையும், மருத்துவமனையினால் வழங்கப்படும் அதற்குரிய மதிப்பீட்டுச் செலவினம் தொடர்பான தகவல்களையும் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- பெற்றுக்கொண்ட நிதி உதவி தொடர்பான சகல மூலாதாரங்கள் மற்றும் அதற்கு ஏற்புடைய பணத்தொகைகளையும் அங்கத்தவர் வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும். (உதாரணமாக - தொழில்வழங்குனர், ஜனாதிபதி நிதியம், காப்புறுதிக் கம்பனிகள் மற்றும் வேறு அமைப்புகள் / அறக்கட்டளைகள்)

● திடீர் விபத்து நோய் காரணமாக அங்கத்தவரின் தொழில் முடிவற்றுத்தப்ப்பிடிருப்பதாக ஏற்புடைய தொழில் வழங்குனரால் அத்தாட்சிப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும். ஏற்புடைய தொழில் வழங்குனரால் அத்தாட்சிப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

● ஏற்புடைய சத்திர சிகிச்சையை வெளிநாட்டொன்றில் மேற்கொண்டுள்ள பேர்து, இலங்கையிலுள்ள இருதய நோய் விசேட வைத்திய நிபுணரினால் நோயாளியை வெளிநாட்டும்ருத்துவமனையொன்றுக்கு முன்னிலைப்படுத்தி வழங்கிய கடிதத்தையும் சத்திர சிகிச்சைக்குரிய மொத்த வரவு, செலவு குறிப்பிடப்பட்ட, ஏற்புடைய வெளிநாட்டு மருத்துவமனையினால் வழங்கப்பட்ட பெற்றுச்சீட்டுக் களையும் விண்ணப்பத்துடன் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

● அங்கத்தவரால் தனது சத்திர சிகிச்சையை மேற்கொள்ளும் மருத்துவமனைக்கு வழங்குவன சபையினால் வழங்கப்படும் பிணைமுறிக் கடிதமொன்று சமர்ப்பிக்கப்படும். அத்தோடு ஏற்புடைய சத்திரசிகிச்சை முடிவுற்ற பின்னர், அம்மருத்துவமனைக்கு அப்பிணைமுறியில் உள்ள தொகையைச் செலுத்துவதற்கு சபை பொறுப்பேற்பதாக உறுதிப்பாடொன்று வழங்கப்படும்.

8.10:5 சிறுநீரக மாற்று சத்திர சிகிச்சைக்கான நிதி உதவித் திட்டம்

- 2006 ஜூலை மாதத்தில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட இந்நலத்திட்டமானது சிறுநீரகத்தைப் பொருத்துவதற்காக ரூபா 300,000 வரையிலான அதிகூடிய நிதியுதவியை வழங்குகின்றது.
- சிறுநீரக மாற்று சத்திர சிகிச்சைக்கு மாத்திரம் நிதியுதவி வழங்கப்படும். சிறுநீரக உபாதைகள் தொடர்பான பிற சத்திர சிகிச்சைகள் இத்திட்டத்தினுள் அடங்காது.
- சிறுநீரகத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளும் நபர் (நோயாளி) மாத்திரம் இந்த நலத்திட்டத்திற்கு உரிமையுள்ளவர் ஆவார். சிறுநீரகத்தை வழங்கும் நபர் ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியத்தில் முனைப்பான அங்கத்தவராக இருந்தாலும் இத்திட்டத்தின் கீழ் எவ்வித நன்மைகளுக்கும் தகுதி பெறமாட்டார்.

- இலங்கையில் சிறுநீரக சத்திரசிகிச்சை மேற்கொள்ளும் ஏதேனும் மருத்துவமனையொன்றில் அல்லது வெளிநாட்டு மருத்துவமனையொன்றில் சிறுநீரகம் பொருத்தும் சத்திர சிகிச்சை வகை மற்றும் அதன் செலவுகள் பற்றிய விபரங்கள் அடங்கிய கடிதமொன்றை ஏற்புடைய மருத்துவமனையிலிருந்து பெற்றுச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- சபையினால் விநியோகிக்கப்படும் விண்ணப்பங்களை உரிய முறையில் பூரணப்படுத்தி ஏற்புடைய சத்திரசிகிச்சைக்கு முன்னரே அல்லது சத்திர சிகிச்சைக்குப் பின்னர் 60 நாட்களுக்குள்ளே சபைக்குச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- ஏற்புடைய சத்திர சிகிச்சையை வெளிநாடு ஒன்றில் மேற்கொள்ளும் போது இலங்கையிலுள்ள விசேட அறுவைச் சிகிச்சை மருத்துவரால் / உடற்கூற்று மருத்துவரால் நோயாளியை வெளிநாட்டு மருத்துவமனைக்கு முன்னிலைப்படுத்தி வழங்கிய கடிதத்தையும், சத்திர சிகிச்சைக்கு செலவாகிய முழுத்தொகையையும் குறிப்பிட்டு ஏற்புடைய வெளிநாட்டு மருத்துவமனையினால் வழங்கப்பட்ட சகல பற்றுச்சீட்டுக்களையும் விண்ணப்பத்துடன் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- இந்தத் திட்டத்தின் கீழ் சிறுநீரக மாற்று சத்திர சிகிச்சைச் செலவுகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு ரூபா 150,000 நிதியுதவி வழங்கப்படும். சிறுநீரகத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளும் நபர் (நோயாளி) மாத்திரம் இந்த நலத்திட்டத்திற்கு உரிமையுள்ளவர் ஆவார். சிறுநீரகத்தை வழங்கும் நபர் ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியத்தில் முனைப்பான அங்கத்தவராக இருந்தாலும் இத்திட்டத்தின் கீழ் எவ்வித நன்மைகளுக்கும் தகுதிபெறமாட்டார்.

8.10:6 “சீரமசுவ ரெகவரண” வைத்தியசாலை அனுமதி மருத்துவ உதவித்திட்டம்

இது மருத்துவமனையில் அனுமதிக்கப்பட்டதற்கான செலவுகளை மீண்டும் பெற்றுக்கொள்வதற்கு அங்கத்தவர்களுக்கு அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ள ஒரு நலனோம்பல் திட்டமாகும். இந்தத் திட்டத்திற்குரிய நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்ட, வருடத்திற்கு ரூபா 25000 வரை மருத்துவமனையில் அனுமதிக்கப்பட்டதற்கான செலவுகளைக் கோருவதற்கு அங்கத்தவர்கள் உரிமையைப் பெறுகின்றனர். இதற்கு தகைமை பெறுவதற்கு ஆகக் குறைந்தது ஐந்து ஆண்டு காலம் முழுவதும் அங்கத்தவர்கள் பங்களிப்புத் தொகையைச் செலுத்தியிருத்தல் வேண்டும். மருத்துவசிகிச்சை பெறுவதற்காக அங்கத்தவர் மருத்துவமனையில் அனுமதிக்கப்படும் போது, இந்த ஐந்து வருட காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருப்பது அவசியமாகும். வருடத்திற்கு ஆகக் கூடிய கொடுப்பனவு ரூபா 25000 ஆகும். ஒரு ஊழியருக்கு தனது தொழில்புரியும் காலப்பகுதிக்குள் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமான ஆகக் கூடிய எல்லை ரூபா 50000 ஆகும்.

- அங்கத்தவர் ஒருவர்குறைந்தபட்சம் 48 மணித்தியாலங்கள் மருத்துவமனையில் அனுமதிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
- சகல அரசாங்க மருத்துவமனைகள், அரசாங்க ஆயுர்வேத மருத்துவமனைகள் மற்றும் சபையில் பதிவு செய்து கொண்டுள்ள அங்கீகாரம் பெற்ற தனியார் மருத்துவமனைகளிலிருந்து சிகிச்சை பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.
- அரசாங்க மருத்துவமனையொன்றில் சிகிச்சை பெறுகின்ற போது, தனியார் நிறுவனமொன்றினூடாக மருத்துவ பரிசோதனைகளைச் செய்து கொள்ளவோ அல்லது மருந்துகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கோ தேவை ஏற்படின் அதற்கு ஏற்புடைய செலவினங்களை ரூபா 20000 எனும் எல்லைக்கு உட்பட்ட விதத்தில் மீளளிப்புச் செய்யப்படும்.

- மருத்துவமனையிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்ட தினத்திலிருந்து 60 நாட்களுக்குள் ஏற்படைய விண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- சாதாரண பிரசவத்தின் போது மருத்துவமனை அறைக்கான கட்டணம் நான்கு நாட்களுக்கு மாத்திரம் வழங்கப்படும்.
- அரசாங்க மருத்துவமனையொன்றில் நோயாளியாக இருந்து பெற்றுக்கொண்ட மருத்துவ சிகிச்சைக்காக நாளாந்தம் வழங்கப்படும் ரூபா 500 கொடுப்பனவு 10 நாட்களுக்கு மாத்திரம் வழங்கப்படும்.

8.10:7 ஐந்தாம் ஆண்டு புலமைப்பரிசில் நிதி உதவித் திட்டம்

ஐந்தாம் ஆண்டு புலமைப்பரிசில் பரீட்சையில் திறமைச் சித்தி பெறும் நிதியத்தின் முனைப்பான அங்கத்தவர்களின் (பெற்றோரில் எவராவது) பிள்ளைகள் இந்தச் சன்மானத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளத் தகுதி பெறுகின்றனர். ஐந்தாம் ஆண்டு புலமைப்பரிசில் பரீட்சையில் பெற்றுக்கொள்ளும் புள்ளிகளின் அடிப்படையில் ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதிய அங்கத்தவர்களது பிள்ளைகள் 9000 பேருக்கு ரூபா 15000 வீதம் பணத்தொகையொன்று வருடந்தோறும் வழங்கப்படுகின்றது.

- பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் வெளியான பின்பு ஏற்படைய விண்ணப்பங்களைக் கோருவதற்கான அறிவிப்பானது பத்திரிகை மூலம் வெளியிடப்படும்.
- விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் எந்தவித விண்ணப்பங்களும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது.
- நிதியுதவியானது பிள்ளையின் மக்கள் வங்கி “சிசு உதான்” கணக்கில் வைப்பிலிடப்படும்.
- இந்த வைப்புத்தொகையைப் பிள்ளைக்கு 18 வயது நிரம்பியவுடன் மீளப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். எனினும் குறிப்பிட்ட சில காரணங்களுக்காகப் பிள்ளையின் பெற்றோருக்கு அல்லது பாதுகாவலர்களுக்கு அந்தத் தொகையை மீளப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

8.10:8 முழுமையாக அங்கவீனமுற்றதன் காரணமாக சேவை முடிவுறுத்தப்பட்ட ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியத்தின் அங்கத்தவர்களது பிள்ளைகளுக்கு ஐந்தாம் ஆண்டு புலமைப் பரிசில் திட்டம் தற்போது வழங்கப்படும் 9000 புலமைப்பரிசில்களுக்கும் மேலதிகமாக, முழுமையாக அங்கவீனமுற்றதன் காரணமாக சேவை முடிவுறுத்தப்பட்ட ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியத்தின் அங்கத்தவர்களது பிள்ளைகளுக்கு ஐந்தாம் ஆண்டு புலமைப்பரிசில் திட்டம் வழங்கப்படுகின்றது. ஏற்புடைய அங்கத்தவர்கள் முழுமையாக அங்கவீனமுற்ற வருடத்திலிருந்து ஐந்து வருட காலப்பகுதிக்குள் அவரின் பிள்ளைகள் 5 ஆம் ஆண்டு புலமைப்பரிசில் பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருந்தால் மாத்திரமே இப்புலமைப்பரிசில் திட்டத்தின் கீழ் கருத்தில் கொள்ளப்படுவர்.

8.10:9 க.பொ.த (உயர்தரம்) பரீட்சையில் சித்தியடைந்த ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியத்தின் அங்கத்தவர்களது பிள்ளைகளுக்குக் கல்விக்கான உதவி

க.பொ.த (உயர்தரம்) பரீட்சையில் சித்தியடைந்த நிதியத்தில் முனைப்பான அங்கத்துவத்தைக் கொண்டுள்ள உறுப்பினர்களின் பிள்ளைகளிலிருந்து 5000 பேருக்கு ரூபா 12,000 வீதம் பெறுமதியான கல்விக்கொடையொன்று வருடாந்தம் வழங்கப்படுகின்றது. இக்கொடை அவர்களது மேல் படிப்புக்காக வழங்கப்படுகின்றது. இத்திட்டம் 2010 ஆம் ஆண்டிலிருந்து நடைமுறையிலுள்ளது. ஒவ்வொரு துறையிலிருந்தும் மாவட்ட அடிப்படையில் ஏற்புடைய பரீட்சையில் பெற்றுக்கொண்ட உயரிய புள்ளிகள் அடிப்படையில் இதற்காக மாணவர்கள் தெரிவு செய்யப்படுவர்.

பரீட்சைத் திணைக்களத்தால் க.பொ.த (உயர்தரம்) பெறுபேறுகள் உத்தியோகபூர்வமாக வெளியிடப்பட்ட பின்னர் பத்திரிகை மூலமாக அறிவித்தல் வெளியிடப்பட்டுப் பொருத்தமான விண்ணப்பதாரிகள் தெரிவு செய்யப்படுவர்.

8.10:10 “வியன” வீட்டுக்கடன் திட்டம்

இந்தக் கடன் திட்டத்தின் கீழ் சலுகை வட்டி வீதத்தில் ஊழியர்களுக்கு NDB வங்கியிலிருந்து வீட்டுக்கடனைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். இந்தக் கடன் திட்டம் தொடர்பாக ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியச் சபையும் NDB வங்கியும் குறிப்பிட்ட சில நிபந்தனைகளை விதித்துள்ளன.

- இந்த நலனைப் பெறுவதற்கு அடிப்படைத் தேவைப்பாடு யாதெனில் நிதியத்தின் அங்கத்துவத்தைத் தொடர்ந்தேர்ச்சியாக 5 வருடங்கள் பேணிவருவதாகும்.
- கடன் தொகையின் ஆகக் குறைந்த அளவு ரூபா 100,000 ஆகும். ஆகக்கூடிய எல்லை ரூபா 2,500,000 ஆகும்.
- வீடுகளைக் கொள்வனவு செய்வதற்கும், வீடுகளைக் கட்டுவதற்கும், தற்போதுள்ள வீடுகளை விஸ்தரித்துக்கொள்வதற்கும், வீடுகளின் பழுதுபார்ப்புகளுக்கும், அத்தோடு ஏனைய நிறுவனங்களிடமிருந்து பெற்ற வீட்டுக் கடனை ஈடுசெய்வதற்கும் ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியத்தின் அங்கத்தவர்களுக்குக் கடன் வசதிகள் வழங்கப்படுகின்றன.
- இந்தத் திட்டத்திற்கு ஏற்புடைய நிபந்தனைகளை திருத்தம் செய்யும் உரிமை NDB வங்கிக்கும், ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியச்சபைக்கும் உண்டு.

பின்வரும் விடயங்களுக்காகக் கடன்களைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்

- வீடொன்றைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு
- வீடொன்றைத் திருத்துவதற்கு
- வீட்டை விஸ்தீரணப்படுத்துவதற்கு
- வீட்டுடன் கூடிய காணியைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு

8.11 அங்கத்துவத்தை நிறுத்துதல்

எந்தவொரு அங்கத்தவரும் அங்கத்துவத்தை முடிவுறுத்துவதற்காக, முறையாகப் பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவத்தினை (சுயதொழிலில் ஈடுபட்டுள்ள அங்கத்தவர்களுக்கு SE - D படிவம் மற்றும் குடிபெயர் வேலையாளர் அங்கத்தவர்களுக்கு MW -D படிவம்) சமர்ப்பிப்பதன் மூலம், அவரினால் மீதியினைக் கோருகின்ற போது (வட்டி மற்றும் பங்கு இலாபங்களுடன் மொத்த வைப்புப் பணம்) எந்த நேரத்திலும் அங்கத்தவராக இருப்பதிலிருந்து முடிவுறுத்துவதற்கு முடியும்.

8.12 பொதுவான நியதிகள்

சபையின் அனைத்து முனைப்பான அங்கத்தவர்களும் இந்த நலத்திட்டங்களின் பயன்களை அடைந்து கொள்வதற்குத் தகுதி பெறுகின்றனர். “முனைப்பான அங்கத்தவர்” என்பதன் மூலம் கருதப்படுவது யாதெனில் தற்போது சேவையிலுள்ள மற்றும் சபைக்கு அவர் சார்பில் பங்களிப்புத் தொகை செலுத்தப்படும் ஆளொருவராகும்.

- அங்கத்தவர்கள் 70 வயதுக்குக் குறைந்தவராக இருத்தல் வேண்டும்.
- 70 வயதுக்கு மேற்பட்ட அங்கத்தவர்களும் நலத்திட்டத்தின் கீழ் நன்மைகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்குத் தகுதி பெறுகின்றனர்.
- ஆயினும் அங்கத்தவர் ஒருவர் 25 வருடகாலம் நிதியத்தின் முனைப்பான அங்கத்தவராக இருத்தல் வேண்டும். அக்காலப் பகுதியில் பங்களிப்புத் தொகை எதனையும் மீளப் பெற்றிருக்காமலிருத்தலும் வேண்டும்.

- ஒவ்வொரு நலத்திட்டங்களுக்கும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கால எல்லைக்குள் முறையாக பூரணப் படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களைச் சபைக்குச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

**உங்களின் தெளிவுபடுத்தல்களுக்காகவும் மேலதிக நடவடிக்கைகளுக்காகவும்
தொடர்புகொள்வதற்காக**

**உறுதியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியச் சபை
கொழும்பு**

011 - 2368160, 011- 2503911, 011- 2368508, 011- 2581704

**உறுதியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியப் பிராந்தியக் கிளை
இல 82 2/1, நாவலர் வீதி, யாழ்ப்பாணம்**

021 - 222 0010

தொழில் வழங்குநர்களின் பொறுப்புகளும் கடமைகளும்

- 14 வயதுக்குக் குறைந்த எவரையும் சேவைக்கு அமர்த்துதல் கூடாது.
- ஊழியருக்கு நியமன கடிதத்தை வழங்குதல் வேண்டும்.
- சம்பளப் பதிவேடு பேணப்படுதல் வேண்டும்.
- வரவுப் பதிவேட்டினைப் பேணுதல் வேண்டும்.
- சட்டங்களில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு வார விடுமுறைகள், ஆண்டு விடுமுறைகள், பொது விடுமுறைகள், போயா விடுமுறைகள் வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.
- குறித்த சம்பளத்திற்கு குறையாத அளவு சம்பளத்தை வழங்குதல் வேண்டும்.
- குறிப்பிட்ட காலம் கடப்பதற்கு முன்னர் சம்பளம் வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.
- ஊழியர் சேமலாப, ஊழியர் நம்பிக்கை நிதிக்கான உதவு தொகையினைச் செலுத்துதல் வேண்டும்.
- பணிக்கொடை கொடுப்பனவு சட்டத்திற்கு இணங்க பணிக்கொடைகளை வழங்குதல் வேண்டும்.
- பிரசவ நலன்கள் சட்டத்திற்கு அமைய “டி” அறிக்கையினைப் பேணுதல் வேண்டும்.
- பிரசவ விடுமுறை பெற்றுக்கொண்ட காலத்தின் பொருட்டு விடுமுறை பெற்றுக்கொடுத்தல் வேண்டும்.
- கர்ப்பமுற்றுள்ள பெண்களின் சுகாதாரத்திற்கும், கருவுக்கும் தீங்கேற்படாதவாறு அவர்களைச் சேவையில் ஈடுபடுத்தல் வேண்டும்.

- சட்டத்திற்கிணங்க பிரசவ நலன்களை வழங்குதல் வேண்டும்.
- பிரசவத்தின் பின்னர் பாலூட்டுவதற்காக நாளொன்றுக்கு இரு தடவைகள் விடுமுறை வழங்குதல் வேண்டும்.
- பிரசவத்தின் பொருட்டு பெற்றுக்கொள்ளப்படும் விடுமுறையை நீக்கி பெண் தொழிலாளிக்குரிய ஏனைய விடுமுறைகளில் பாதிப்பினை உண்டுபண்ணுதல் கூடாது.
- ஊழியர் சேமலாப நிதிக்கும் ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியத்திற்கும் உதவுத் தொகை செலுத்தப்பட்டமை தொடர்பான குறிப்பிட்ட அறிக்கைகளை மாத்தோறும் குறிப்பிட்ட அலுவலகத்திற்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.
- யாதேனும் தொழில் ரீதியான விபத்து ஏற்படுமிடத்து அதபற்றி உடனே தொழில் ஆணையாளருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.
- யாரேனும் ஊழியர் ஒருவர் தொழிற் திணைக்கள அலுவலர் ஒருவருக்கு விபரங்களை தெரிவித்தார் என்ற காரணத்துக்காக அவருக்கு தண்டனை எதுவும் வழங்கக் கூடாது.
- ஊழியர்களில் 40 வீதத்திற்கு மேல் அங்கத்துவம் வகிக்கும் தொழிற்சங்கம் ஒன்றை ஏற்றுக்கொள்ளுதல் வேண்டும்.
- ஊழியர் ஒருவர் சம்பளச் சபையொன்றில் அங்கத்தவராக இருத்தல் அல்லது அதில் பங்குபற்றுதல் காரணமாக அவருக்கெதிராக நடவடிக்கை எதுவும் எடுத்தல் கூடாது.

வடமாகாணம்	பிரதீத் தொழில் ஆணையாளர் அலுவலகம்	சிவன் பன்னை வீதி, யாழ்ப்பாணம்.	021 221 7135
யாழ்ப்பாணம்	மாவட்டத் தொழில் அலுவலகம்	சிவன் பன்னை வீதி, யாழ்ப்பாணம்.	021 222 2375
கிளிநொச்சி	உப தொழில் அலுவலகம்	155ஆம் கட்டை, கண்டி வீதி, கிளிநொச்சி.	021 228 5020
முல்லைத்தீவு	உப தொழில் அலுவலகம்	கீச்சிராபூரம், முள்ளியவளை, முல்லைத்தீவு.	021 229 0057
மன்னார்	உப தொழில் அலுவலகம்	பள்ளிமுனை, மன்னார்.	023 222 2331
வவுனியா	உப தொழில் அலுவலகம்	பூங்கா வீதி, வவுனியா.	024 222 2316
மட்டக்களப்பு	மாவட்டத் தொழில் அலுவலகம்	இல. 25, புதிய வீதி, மட்டக்களப்பு.	065 222 8870, 065 222 2151
திருகோணமலை	மாவட்டத் தொழில் அலுவலகம்	கச்சேரி வீதி, திருகோணமலை.	026 222 2316
அம்பாறை	மாவட்டத் தொழில் அலுவலகம்	கச்சேரி வீதி, அம்பாறை.	063 222 4228

Funded by:



European Union

ஐரோப்பிய ஒன்றியம்



Implemented by:

ZOA

RELIEF | HOPE | RECOVERY