நமூனா 'V'

1936-ஆம் ஆண்டு ஊதியங்கள் பட்டுவாடா சட்டம் மற்றும் விதிகளின் கீழுள்ள சுருக்கம்
[1937-ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு ஊதியங்கள் பட்டுவாடா விதிகள் விதி 22-ஐப் பார்க்க]

இச்சட்டம் யாருக்குப் பொருந்தும் என்பது

1. தொழிற்சாலை அல்லது தொழிற் நிறுவனத்தில் மாதம் ஒன்றுக்கு 1,000 ரூபாய்க்குக் குறைவாய் ஊதியம் பெறும் நபர்களுக்கு ஊதியம் பட்டுவாடா செய்வதற்கு இச்சட்டம் பொருந்தும்.

2. வேலையில் அமர்த்திக் கொள்ளப்பட்டிருக்கும் நபர் மேற்படி சட்டத்தின் கீழ் ஒப்பந்தம் அல்லது உடன்படிக்கையின் மூலம் அவருடைய உரிமைகளை விட்டுவிட முடியாது.

ஊதியங்களுக்கான விளக்கம்

3. வேலையில் அமர்ந்துள்ள ஒருவருக்கு அவர் வேலை குறித்து அல்லது அதில் அவர் செய்த வேலை குறித்து (சம்பள மாகவோ, படியாகவோ அல்லது வேறு விதமாகவோ) பட்டு வாடா செய்யத்தக்க எல்லா கைமாறும் "ஊதியம்" என்று பொருள்படும்.

அதில் இதர கைம்மாறும் அடங்கும் —

(a) ஒரு நீதிமன்றத்தின் ஆணையின் மூலமோ அல்லது கட்சிக்காரர்களிடையே தீர்த்து வைத்தலின் மூலமோ அல்லது எந்த ஒரு தீர்ப்பு மூலமோ செலுத்தத்தக்க ஊதியம்;

(b) வேலைக்கு அமர்த்தப்பட்டுள்ள எந்த நபரும் பெற உரிமையுள்ள ஊதியம் முறையே விடுப்பு கால அளவு குறித்து அல்லது விடுமுறைகள் அல்லது மிகை நேரப் பணி;

(c) வேலையின் நிபந்தனையின்படி கூடுதலாக பட்டு வாடா செய்யப்படும் ஊதியம்;

(d) வேலைக்கு அமர்த்தப்பட்டுள்ள நபர் வேலையி லிருந்து முடியப் பெறுதலுக்கான காரணம் அல்லது யாதொரு சட்டம், ஒப்பந்தம் அல்லது பத்திரத்தின் மூலம் செலுத்தக்க ஊதியம்; மற்றும்

(e) வேலைக்கு அமர்த்தப்பட்டுள்ள நபர் குறித்த காலத்தில் அமுலிலிருந்து வருகிற சட்டத்தின் கீழ் தொகுத் துள்ள யாதொரு திட்டத்தின்படி பெற உரிமையுள்ள ஊதியம்

கீழ் கண்டவை இச்சட்டத்தில் அடங்காது

(1) வேலையின் நிபந்தனைகளின் கீழ் செலுத்தத்தக்க ஊதியத்தின் பகுதியாக அமையாத ஓர் அதிகப்படி ஊதியம் நீதிமன்றத்தின் ஆணையின் மூலமோ அல்லது கட்சிக்காரர்களின் தீர்த்து வைத்தலின் மூலமோ அல்லது எந்த ஒரு தீர்ப்பு மூலமோ செலுத்த இயலாத ஊதியம்;

(2) மாநில அரசின் தனி ஆணையோ அல்லது பொது ஆணையினால் ஊதியத்தைக் கணக்கிடுவதில் விளக்கப்பட்ட யாதொரு பணியோ அல்லது இதர வசதி அல்லது விளக்கு, தண்ணீர், மருத்துவ வருகை அல்லது யாதொரு வீட்டு இட வசதியின் மதிப்பு;

(3) ஓய்வு ஊதியம் அல்லது வருங்கால சேமிப்பு நிதிக்கு வேலை அளிப்பவர் தரும் உதவித் தொகையும் அதற்கு சேரும் வட்டியும்;

(4) யாதொரு பயணப்படி அல்லது சலுகைகள் அல்லது அவருடைய வேலையின் தன்மையின் காரணமாக அவருக்கு ஆகின்ற யாதொரு தனிச் செலவினங்கள்; மற்றும்

(5) வேலைக்கு அமர்த்தப்பட்டுள்ள நபர் வேலையி லிருந்து முடியப் பெறுதலுக்கான காரணம் அல்லது யாதொரு சட்டம், ஒப்பந்தம் இல்லாத ஊதியத்தைத் தவிர அப்படி வேலையிலிருந்து முடியப் பெறுதலுக்காக கொடுக்கத் தகுந்த பணிக் கொடை.

ஊதியம் பட்டுவாடா செய்வதற்குரிய முறை மற்றும் பொறுப்பு

4. தொழிற்சாலை அல்லது தொழிற் நிறுவனத்தின் மேலாளர் தம்மிடம் வேலையில் அமர்த்திக் கொள்ளப்பட்டி ருக்கும் நபர்களுக்கு ஊதியப் பட்டுவாடா சட்டத்தின் கீழ் ஊதியம் பட்டுவாடா செய்ய பொறுப்பாவார். மேலும் நபர்களை வேலையில் அமர்த்திக் கொள்ளும் எந்த ஒப்பந்த தாரரும் தாம் வேலையில் அமர்த்திக் கொள்ளும் நபர்களுக்கு ஊதியம் பட்டுவாடா செய்ய பொறுப்பாவார்.

5. ஊதியம் பட்டுவாடா செய்யும் கால அளவுகளை ஒரு திங்களுக்கு மேற்படாத இடைக் காலங்களில் ஊதியம் பட்டுவாடா செய்வதற்காக நிர்ணயம் செய்ய வேண்டும்.

6. ஊதியம் பட்டுவாடா செய்யும் கால அளவு முடியும் நாளில் இருந்து ஏழு நாட்களுக்குள் (1,000 நபர்களாவது அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்களாவது வேலையில் அமர்த்திக் கொள்ளப்பட்டிருந்தால் 10 நாட்களுக்குள்) வேலை செய்யும் யாதொரு நாளில் ஊதியம் பட்டுவாடா செய்தல் வேண்டும்.

வேலையிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்ட யாதொரு நபருடைய ஊதியத்தை அவரை விடுவித்த பிறகு வேலை செய்யும் இரண் டாவது நாளுக்குள் ஊதியம் பட்டுவாடா செய்தல் வேண்டும்.

7. ஊதியப் பட்டுவாடா பொருள்களாக செய்ய தடை செய்யப்பட்டுள்ளது.

அபராதங்கள் மற்றும் ஊதியத்திலிருந்து கழித்தல்

8. எந்தத் தொகைகளைக் கழித்துக் கொள்ள மேற்படி சட்டத்தில் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டிருக்கிறதோ அந்தத் தொகைகள் தவிர வேறு எந்தத் தொகைகளையும் ஊதியத் திலிருந்து கழித்துக் கொள்ளக் கூடாது. (ஒன்பது முதல் பத்து வரையிலுள்ள கீழ்க்காணும் பாராக்களைப் பார்க்கவும்).

9. (1) அபராதங்கள் விதிப்பதற்கு மட்டும் உள்ள சட்டங்கள் வேலை அளிப்பவரால் விலக்கப்பட்டவைகள் ஆகியவை முன் கூட்டியே தொழிற்சாலையைப் பொறுத்த வரை தொழிற்சாலை தலைமை ஆய்வாளராலும், மலைத் தோட்டங்களைப் பொறுத்தவரை மலைத் தோட்டங்கள் தலைமை ஆய்வாளராலும், 1961-ஆம் ஆண்டின் பேருந்து இயக்கி தொழிலாளர்கள் சட்டம் (1961 ஆம் ஆண்டின் மத்திய சட்டம் 27) பிறகாரம் பேருந்து இயக்கி தொழில் நிறுவனத்தைப் பொறுத்தவரை பேருந்து இயக்கி தொழில் நிறுவத்தின் தலைமை ஆய்வாளராலும் அல்லது இதர தொழிற் நிறுனவனங் களைப் பொறுத்த வரை தொழிலாளரது துணை ஆணையாளர் களாலும் அனுமதியை முன்னதாகப் பெற்றுக் கொண்டு தொழிற்சாலை அல்லது தொழில் நிறுவனத்தின் பிரதான நுழைவு வாயிலிலாவது அதற்கு அருகாமையிலாவது அறிவிப்பு ஒன்றைப் பார்வைக்கு வைத்து வரப்படும் பட்சத்தில் அதில் குறிப்பிட்டுள்ள காரியங்களுக்கு மட்டுமே அபராதம் விதிக் கலாம். மேலும் சமாதானம் சொல்ல, வேலையில் அமர்த்திக் கொள்ளப்பட்டிருக்கும் நபருக்கு அவகாசம் ஏற்படுத்திக் கொடுத்த பிறகு அபராதம் விதிக்கலாம்.

(2) அபராதங்கள் —

(a) ஒரு ரூபாய்க்கு மூன்று பைசாவுக்கு மேற்படக் கூடாது.

(b) அவைகளை தவணைகளிலாவது விதித்த தேதி யிலிருந்து 60 நாட்களுக்குப் பிறகாவது வசூலிக்கக் கூடாது.

(c) அவைகளை ஒரு பதிவேட்டில் எழுதுதல் வேண்டும். மேலும் அவைகளை வேலையில் அமர்த்திக் கொள்ளப்பட்டிருக்கும் நபர்களுக்கு பயன் படுகின்றவை களையும் தொழிற்சாலையைப் பொறுத்த வரை தொழிற் சாலை தலைமை ஆய்வாளராலும், மலைத் தோட்டங்களைப் பொறுத்த வரை மலைத் தோட்டங்கள் தலைமை ஆய்வாள ராலும், 1961 ஆம் ஆண்டின் பேருந்து இயக்கி தொழி லாளர்கள் சட்டம் (1961 ஆம் ஆண்டின் மத்தியச் சட்டம் 27) பிறகாரம் பேருந்து இயக்கித் தொழில் நிறுவனத்தைப் பொறுத்த வரை பேருந்து இயக்கி தொழில் நிறுவனத்தின் தலைமை ஆய்வாளராலும் அல்லது இதர தொழில் நிறுவனங் களைப் பொறுத்த வரை தொழிலாளரது துணை ஆணை யாளர்களாலும் அனுமதிக்கப் படுபவையான காரியங்களுக்கு செயல்முறைப் படுத்தலாம்.

(d) அவை பதினைந்து வயதுக்குட்பட்ட நபர்களுக்கு விதிக்கக் கூடாது.

10. (a) வேலையில் அமர்த்திக் கொள்ளப்பட்டிருக்கும் யாதொரு நபர் வேலை செய்து கொண்டிருக்கவேண்டிய காலங்களில் வேலைக்கு வராமல் போய் விட்டால் மாத்திரம் வேலைக்கு வராமல் போனதற்கான தொகைகளைக் கழித்துக் கொள்ளலாம். மேலும் அவ்வாறு கழித்துக் கொள்ளப் படும் தொகைகள் எந்த தொகைக்கு ஊதியம் பட்டுவாடா செய்யப்படும் கால அளவுக்குரிய அவருடைய ஊதியத்திற்கும் உள்ள விகிதாச்சாரமானது ஊதியம் பட்டுவாடா செய்யப்படும் மேற்படி கால அளவில் அவர் வேலைக்கு வராமல் போயிருக்கும் கால அளவுக்கும் அவர் வேலை செய்திருக்க வேண்டிய மொத்த கால அளவுக்கும் உள்ள விகிதாச்சாரமாக இருக்கிற அந்தத் தொகைக்கு மேற்படக் கூடாது.

(b) வேலையில் அமர்த்திக் கொள்ளப்பட்டிருக்கும் பத்து அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்கள் தங்களுக்குள் ஓர் ஏற்பாடு செய்துக் கொண்டு நியாயமான காரணம் இல்லாமலும் உரிய அறிவிப்புக் கொடுக்காமலும் வேலைக்கு வராமல் போன தற்காக கழிக்கப்படும் தொகையில் அறிவிப்பு கொடுக்காததற் காக எட்டு நாட்களுக்குரிய ஊதியத்தையும் சேர்த்துக் கொள்ள லாம், ஆனால் —

(1) ஒப்பந்தத்தின்படி நடக்கத் தவறுவதற்காக கழித்துக் கொள்ளப்படும் தொகை எதையும் பதினைந்து வயதுக்குட்பட்ட நபர்கள் யாருக்கும் கழிக்கக் கூடாது.

(2) மேற்படி வேலையை நிறுத்தி விடுவதைப் பற்றி வேலையில் அமர்த்திக் கொள்ளப்பட்டிருப்பவர் அறிவிப்புக் கொடுக்க வேண்டும் என்று எழுத்து மூலமான ஒரு நிபந்தனை, வேலைசம்பந்தமான ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிட்டு இருக்க வேண்டும். மேலும் இந்த அறிவிப்பின் கால அளவானது மேற் படி கால அளவில் இருந்து —

(i) ஊதியம் பட்டுவாடா செய்யும் கால அளவு அல்லது பதினைந்து நாட்கள் ஆகிய இவைகளில் எது குறைவாய் இருக்கிறதோ அதற்காகவாவது;

(ii) வேலை அளிப்பவர் அந்தவேலையை முடிப்பதைப் பற்றி கொடுக்க வேண்டிய அறிவிப்பின் கால அளவிற்காவது மேற்படக் கூடாது.

(3) மேலே கண்ட நிபந்தனைகளை தொழிற்சாலை அல்லது தொழிற் நிறுவனத்தின் பிரதான நுழைவு வாயிலி லாவது அல்லது அதற்கு அருகிலாவது காட்சிப் பொருளாக வைக்க வேண்டும்.

(4) இவ்விதமாகத் தொகைக் கழித்துக்கொள்ளப்படும் என்று உள்ள அறிவிப்பு ஒன்றை தொழிற்சாலை அல்லது தொழிற் நிறுவனத்தின் பிரதான நுழைவு வாயிலிலாவது அதற்கு அருகிலாவது ஒட்டி வைக்கப்படும் வரையில் இவ்விதத் தொகை எதையும் கழிக்கக் கூடாது.

(5) கழித்துக்கொள்ளப்படும் எந்த தொகையும் (வேலை யில் அமர்த்திக் கொள்ளப்பட்டிருக்கும் நபர் வேலையை விட்டு விலகுவதைப் பற்றிக் கொடுக்கும் அறிவிப்பின் கால அளவு அவர் தம்முடைய ஒப்பந்தத்தின்படி கொடுக்க வேண்டிய அறிவிப்பின் கால அளவை விட எவ்வளவு குறைவாய் இருக் கிறதோ அந்தக் கால அளவுக்காக அவருக்கு பட்டுவாடா செய்யத்தக்க ஊதியத்துக்கு மேற்படக் கூடாது.

11. வேலையில் அமர்த்திக் கொள்ளப்பட்டிருக்கும் யாதொரு நபரிடத்தில் வெளிப்படையாய் ஒப்படைக்கப்பட்ட சரக்குகளுக்கு சேதம் ஏற்பட்டிருந்து அல்லது அவைகள் நஷ்ட மாயிருந்து அல்லது அவர் கணக்குச் சொல்ல வேண்டிய பணம் நஷ்டமாயிருந்து அந்த சேதம் அல்லது நஷ்டம் அவர் அசட்டை யாய் இருந்ததனாலும் கடமையில் தவறிப் போனதாலும் ஏற் பட்டதாய் இருக்கும் பட்சத்தில் அதற்கானத் தொகையைக் கழித்துக் கொள்ளலாம்.

அவ்வாறு கழித்துக் கொள்ளப்படும் தொகையானது ஏற்பட்டிருக்கும் சேதம் அல்லது நஷ்டத் தொகைக்கு மேற் படக்கூடாது. மேலும் சமாதானம் சொல்ல, வேலையில் அமர்த்திக் கொள்ளப்பட்டிருக்கும் நபருக்கு அவகாசம் ஏற்படுத்திக் கொடுத்த பிறகு அவ்விதத் தொகையைக் கழித்துக் கொள்ளலாம்.

12. அடியிற்கண்டவற்றின் மதிப்புக்கு இணையான தொகை பிடிக்கப் படலாம் —

(1) வேலை அளிப்பவர் அல்லது அரசினால் அல்லது வீட்டு வாரியத்தின் சட்டப்படி அல்லது யாதொரு குறிப்பிட்ட அதிகாரத்தில் அல்லது யாதொரு குறிப்பிட்ட அதிகார சபை யினால் வீட்டு வசதிக்காக வழங்கப்படும் உதவி;

(2) வேலை அளிப்பவரால் வழங்கப்படும் வசதிகள் அல்லது கருவிகள் மற்றும் மூலப் பொருள்கள் நீங்களாக மற்ற பணிகள்:

மேலும் மேற்படி வீட்டு இடவசதி, வசதிகள் அல்லது பணிகள் ஆகியவற்றை வேலையில் அமர்த்தப் பட்டவர் தமது வேலையின் பகுதியாக அல்லது மற்றபடி ஒப்புக் கொண்டு இருக்க வேண்டும் அல்லது அந்த வசதிகள் அல்லது பணிகள் மாநில அரசின் ஆணையால் அங்கீகரிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

13. (a) முன் பணத் தொகைகளை வசூலிப்பதற் காகவாவது அதிகப்படியாகப் பட்டுவாடா செய்யப் பட்ட ஊதியத்தை ஈடுசெய்வதற்காகவாவது தொகைகள் கழித்துக் கொள்ளலாம்.

(b) வேலையில் அமர்த்திக் கொள்வதற்கு முன்பு பட்டுவாடா செய்யப்பட்ட முன் பணத் தொகைகளை ஊதியம் பட்டுவாடா செய்யும் யாதொரு முழுகால அளவுக்காக முதலாவதாக பட்டுவாடா செய்யப்படும் ஊதியத்திலிருந்து திரும்பப் பெறலாம். ஆனால் வேலையில் அமர்த்திக் கொள் வதற்கு முன்பே பயணச் செலவுகளின் பொருட்டு பட்டுவாடா செய்யப்பட்ட முன் பணத் தொகைகளை திரும்பப் பெறக் கூடாது.

(c) வேலையில் அமர்த்திக் கொள்ளப் பட்டிருக்கும் போது ஊதியம் பட்டுவாடா செய்யும் அதிகாரிக்கு யுக்தமாகத் தோன்றினால் சம்பாதிக்கப் படாத ஊதியத்தை முன் பணமாக வமங்கலாம் ஆனால் அது யாதொரு ஆய்வாளருடைய அனு மதியில்லாமல் இரண்டு மாத ஊதியத் தொகைக்கு மேற்படக் கூடாது.

இந்த முன் பணத் தொகைகளை பன்னிரண்டு திங்களுக்கு மேற்படாத அளவிற்கு ஏற்படுத்தப்படும் தவணைகளில் திரும்ப பெறலாம். மேலும் இந்தத் தவணைத் தொகைகள் ஊதியப் பட்டுவாடாவிற்கும் யாதொரு கால அளவுக்குரிய ஊதியத்தில் மூன்றில் ஒரு பங்குக்காவது ஊதியம் இருபது ரூபாய்க்கு மேற் படா விட்டால் மேற்படி ஊதியத்தில் நான்கில் ஒரு பங்குக் காவது மேற் படக்கூடாது.

14. அங்கீகரிக்கப்பட்ட யாதொரு வருங்கால சேமிப்பு நிதிக்கு சந்தாத் தொகை செலுத்துவதற்காகவும் மேற்படி நிதி யிலிருந்து பெற்றுக் கொண்ட முன் பணத் தொகைகளை திருப்பிச் செலுத்துவதற்காகவும் தொகைகள் கழித்துக் கொள்ளலாம்.

15. மாநில அரசினால் விதிக்கப்படும் நிபந்தனைகள் இருப்பின் அவற்றிற்குட்பட்டு அஞ்சல் ஈட்டுறுதிக்கு அல்லது மாநில அரசினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள கூட்டுறவுச் சங்கங்களுக்கு செலுத்த வேண்டிய தொகைகளாக அல்லது இந்திய உயிர் ஈட்டுறுதிக் கூட்டு நிறுவனத்துக்கு உயிர் ஈட்டுறுதிப் பத்திரத்தின் மேல் செலுத்த வேண்டிய கட்டணத் துக்காக அல்லது இந்திய அரசின் அல்லது யாதொரு மாநில அரசின் சேமிப்பு நிதித் திட்டத்தை அனுசரித்து அஞ்சல் அலு வலக சேமிப்பு வங்கியில் தொகை கட்டுவதற்காக அந்த அரசினரின் பிணையத்தை விலைக்கு வாங்குவதற்காகவும் தொகைப் பிடித்துக் கொள்ளலாம்.

ஆய்வுகள்

16. யாதொரு ஆய்வாளர் எந்த நிறுவனத்திலும் நுழைந்து மேற்படி சட்டத்தின் காரியங்களை நிறைவேற்றுவதற்காகத் தமக்கு அவசியமாகத் தோன்றுகிறபடி (பத்திரங்களை பரி சோதிப்பதும் சான்றுகளை எடுப்பதும் உட்பட) ஆய்வு செய்வதற்கு அதிகாரங்களைச் செலுத்தலாம்.

ஊதியம் பட்டுவாடா செய்வதில் தாமதங்கள் அல்லது தொகைகள் கழித்துக் கொள்வது பற்றிய குற்றச்சாட்டுகள்

17. (1) ஊதியத்திலிருந்து முறைகேடாக தொகைகள் கழித்துக் கொள்ளப் பட்டாலும் ஊதியம் பட்டுவாடா செய் வதில் தாமதம் ஏற்பட்டாலும் இது காரியத்திற்காகத் தல அரசி னால் நியமிக்கப்படும் அதிகாரிக்கு ஆறு திங்களுக்குள்ளாக நிர் ணயிக்கப்பட்ட நமூனாப்படி விண்ணப்பம் செய்து கொள்ளலாம். இந்தக் கால அளவுக்குப் பிறகு செய்து கொள்ளப்படும் விண்ணப்பமானது ஏற்பட்ட தவறுக்குப் போதுமான காரணம் காட்டப்பட்டாலன்றி மற்றப்படி தள்ளி விடலாம்.

(2) யாதொரு சட்ட ஆலோசகராவது பதிவு செய்யப் பட்ட யாதொரு வர்த்தக அலுவலராவது மேற்படி சட்டத்தின் படி உள்ள யாதொரு ஆய்வாளராவது மேற்படி அதிகாரியின் அனுமதியின் பேரில் பதில் பார்த்தலின் இதர நபராவது வேலை யில் அமர்த்திக் கொள்ளப்பட்டிருக்கும் யாதொரு நபரின் சார்பாக குற்றச்சாட்டு செய்து கொள்ளலாம்.

(3) ஒரே தொழிற்சாலை அல்லது தொழிற் நிறு வனத்தைச் சார்ந்த எந்த நபர்களுக்கு ஊதியம் பட்டுவாடா செய்ததில் தாமதம் ஏற்பட்டிருக்கிறதோ அந்த நபர்கள் எத்தனை பேர் ஆனாலும் சரி அவர்களாவது, அவர்கள் சார்பி லாவது ஒரே விண்ணப்பம் செய்து கொள்ளலாம.

அதிகாரி எடுக்க வேண்டிய நடவடிக்கை

18. மேற்படி அதிகாரியானவர் தாமதமாக ஊதியம் பட்டுவாடா செய்யும் பொழுதே அல்லது சட்ட விரோதமாக கழித்துக் கொள்ளப்பட்டத் தொகைகளை திருப்பித் தரும் படியோ உத்தரவிடும் போது வேலையில் அமர்த்திக் கொண் டிருக்கும் நபருக்கு ஈடு கொடுக்கும்படித் தீர்ப்பளிக்கலாம்.

தீய எண்ணத்துடனோ அலலது அலைக் கழிக்கும் பொருட்டோ குற்றச் சாட்டு செய்து கொள்ளப் பட்டால் மேற்படி அதிகாரி, விண்ணப்பதாரருக்கு ஐம்பது ரூபாய்க்கு மேற்படாமல் அபதாரத் தண்டனை விதித்து அதை வேலை அளிப்பவருக்குக் கொடுக்கும்படி உத்தரவிடலாம்.

அதிகாரியின் மீது மேல் முறையீடு செய்து கொள்வது

19. மேற்படி அதிகாரி பிறப்பித்த யாதொரு ஆணையின் அல்லது கட்டளையின் மேல் முப்பது நாட்களுக்குள்ளாக சென்னை மாநகரத்தில் உள்ள சிறு வழக்கு நீதி மன்றத்திடமோ மாவட்ட நீதி மன்றத்திடமோ குறிப்பிட்ட நமூனாப்படி —

(a) பட்டுவாடா செய்யும்படி கட்டளையிடப்பட்ட மொத்தத் தொகை முந்நூறு ரூபாய்க்கு மேற்பட்டால் பட்டுவாடா செய்த அதிகாரியும்;

(b) ஒரு வேலையாளுக்கு அல்லது அவர் எத் தொகுதியைச் சேர்ந்தவரோ அத் தொகுதிக்குப் பட்டுவாடா செய்யப்படாமல் நிறுத்தி வைக்கப்பட்டுள்ள மொத்த ஊதியத் தொகை ஐம்பது ரூபாய்க்கு மேற்பட்டால் வேலை அளிப்பவர் மூலம் அல்லது எழுத்து மூலம் அதிகாரம் பெற்றுள்ள பதிவு செய்யப்பட்ட தொழிற் சங்கத்தை சார்ந்த யாதொரு அதிகாரி மூலமாகவும்;

(c) தீய எண்ணத்துடனோ அல்லது அலைக்கழிக்கும் பொருட்டோ செய்து கொள்ளப்பட்ட யாதொரு விண்ணபத் துக்காக அபராதம் செலுத்தும்படி கட்டளையிடப்பட்ட யாதொரு நபரும் மேல் முறையீடு செய்து கொள்ளலாம்.

ஊதியம் பட்டுவாடா செய்வதற்குப் பொறுப்புள்ள இதர நபரின் அல்லது வேலை அளிப்பவரின் சொத்துக்களை நிபந்தனைக்குட் பட்டு ஜப்தி செய்வது.

19. A. ஊதியம் பட்டுவாடா செய்வதற்குப் பொறுப் புள்ள இதர நபர் அல்லது வேலை அளிப்பவர் பட்டுவாடா செய்ய வேண்டுமென தாங்கள் கட்டளையிட்டுள்ளத் தொகையைப் பட்டுவாடா செய்யாமல் தட்டிக் கழிப்பாரென சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப மேற்படி அதிகாரி அல்லது நீதி மன்றப் சந்தேகமறத் தெரிந்துக் கொண்டால் தங்கள் கட்டளையின் படி பட்டுவாடா செய்யத்தக்க தொகைக்கு ஈடாக தாங்கள் கருதுகிற சொத்தினை ஊதியம் பட்டுவாடா செய்யப் பொறுப் புள்ள இதர நபரின் அல்லது வேலை அளிப்பவரின் சொத்தி னின்றும் ஜப்தி செய்ய வேண்டுமென மேற்படி அதிகாரி அல்லது நீதி மன்றம் கட்டளையிடலாம்,

சட்டத்தை மீறி நடப்பதற்காக உள்ள தண்டனைகள்

20. யாதொரு நபர் ஊதியம் பட்டுவாடா செய்ய வேண்டிய தேதிக்குப் பிறகு பட்டுவாடா செய்வதை தாமதப செய்தாலும்; அல்லது அனுமதிக்கப்படாத யாதொ தொகையை ஊதியத்திலிருந்து கழித்துக் கொண்டாலும் மே படி நபர் ஐந்நூறு ரூபாய் வரையில் அபராதம் விதிக்கப்ப வதற்கு உள்ளாவார். ஆனால் மேற்படி அதிகாரியின் அல்ல மேல் முறையீடு பற்றிய நீதிமன்றத்தின் அனுமதி பெற்று அவ மேல் வழக்குத் தொடர்ந்தால் மாத்திரம் அவர் மேற்ப அபராதம் விதிக்கப் படுவதற்குள்ளாவார்.

21. ஊதியம் பட்டுவாடா செய்யும் யாராவது —

(1) பட்டுவாடா செய்யும் கால அளவை நிர்ணய செய்யா விட்டாலும், அல்லது

(2) ஊதியப் பட்டுவாடாவை தொகை இல்லாத வே வகையில் பட்டுவாடா செய்தாலும், அல்லது

(3) இதன் சுருக்கத்தை ஆங்கிலத்திலும் அல்ல வேலையில் அமர்த்திக் கொள்ளப்பட்டிருக்கும் பெரும்பான்மை நபர்களின் மொழியிலும் தொழிற்சாலை அல்லது தொழி நிறுவனத்தின் பிரதான நுழைவு வாயிலில் அல்லது அருகி காட்சி பொருளாக வைக்கத் தவறினாலும்,

(4) மேற்படி சட்டத்தின் உறுதியான விதிகளை மீ நடந்தாலும்,

அவர் இருநூறு ரூபாய்க்கு மேற்பட அபராத விதிக்கப் படுவதற்குள்ளாவார்.

ஆய்வாளரிடமோ அல்லது அவருடை அனுமதியி பேரிலோ குற்றச்சாட்டு செய்து கொள்ளலாம்.