

குறைந்தபட்ச ஊதியச் சட்டத்தின் சுருக்கம், மற்றும் அங்கு படிவம் எக்ஸ் (அறிவிப்பு விதி 23)
செய்யப்பட்ட விதிகள்
நான்.

சட்டம் யாரை பாதிக்கிறது

(அ) குறிப்பிட்ட வகுப்பில் திட்டமிடப்பட்ட வேலைகளில் ஈடுபடும் நபர்களுக்கு இந்த சட்டம் பொருந்தும்

குறைந்தபட்ச ஊதியங்கள் நிர்ணயிக்கப்பட்ட பணிகள்.

(ஆ) இதுவரை எந்தவொரு ஊழியரும் ஒப்பந்தம் அல்லது ஒப்பந்தத்தின் மூலம் தனது உரிமைகளை விட்டுவிட முடியாது

சட்டத்தின் கீழ் நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைந்தபட்ச ஊதிய விகிதங்களைக் குறைத்தல்.

II.

ஊதியங்களின் வரையறைகள்

1) "ஊதியங்கள்" என்பது அனைத்து ஊதியம், ஒரு வேலை செய்யும் நபருக்கு செலுத்த வேண்டியது

அவரது வேலைவாய்ப்பு ஒப்பந்தத்தை நிறைவேற்றாதல். இதில் பின்வருவன அடங்கும்:

(i) எந்தவொரு வீட்டின் மதிப்பு- தங்குமிடம், ஒளி வழங்கல், நீர், மருத்துவ வருகை, அல்லது வேறு எந்த வசதியும் அல்லது எந்தவொரு சேவையும் பொதுவான அல்லது சிறப்பு வரிசையால் விலக்கப்பட்டவை

அரசு;

(ii) எந்தவொரு ஒய்வூதிய நிதி அல்லது வருங்கால வைப்பு நிதிக்கு முதலாளி செலுத்தும் பங்களிப்பு அல்லது

சமூக காப்பீட்டின் எந்தவொரு திட்டத்தின் கீழும்;

(iii) எந்தவொரு பயணக் கொடுப்பனவு அல்லது எந்த பயண சலுகையின் மதிப்பு;

(iv) அவருக்கு வழங்கப்பட்ட சிறப்பு செலவுகளைத் தவிர்ப்பதற்காக பணியமர்த்தப்பட்ட நபருக்கு செலுத்தப்படும் எந்தவொரு தொகையும்

அவரது வேலையின் தன்மை; அல்லது

(v) வெளியேற்றத்தில் செலுத்த வேண்டிய ஏதேனும் கிராச்சுட்டி;

2) குறைந்தபட்ச ஊதிய விகிதங்கள் பின்வருமாறு:

i) அடிப்படை ஊதிய விகிதம் மற்றும் வாழ்க்கை கொடுப்பனவு எனப்படும் சிறப்பு கொடுப்பனவு

ii) வாழ்க்கைச் செலவுக் கொடுப்பனவு அல்லது இல்லாத அடிப்படை ஊதிய விகிதம் மற்றும் எந்தவொரு பண மதிப்பும்

சலுகைகள், சலுகை விலையில் அத்தியாவசியப் பொருட்களை வழங்குவது போன்றவை

iii) அடிப்படை வீதம், வாழ்க்கைச் கொடுப்பனவு மற்றும் பண மதிப்பு ஆகியவற்றை உள்ளடக்கிய அனைத்தையும் உள்ளடக்கிய விகிதம்

சலுகை, ஏதேனும் இருந்தால்.

3) பிரிவு 5 இன் கீழ் அறிவிக்கப்பட்ட திட்டமிடப்பட்ட வேலைவாய்ப்பு ஊழியர்களுக்கு செலுத்த வேண்டிய குறைந்தபட்ச ஊதியம்

பிரிவு 3 உடன் படிக்கவும் அல்லது பிரிவு 3 இன் கீழ் அவ்வப்போது திருத்தப்பட்ட பிரிவு 3 உடன் படிக்கவும்

இரு:

a) குறைந்தபட்ச நேர வீதம்,

b) குறைந்தபட்ச துண்டு வீதம்,

c) உத்தரவாதமான நேர வீதம்,

d) கூடுதல் நேர வீதம்

(1) வெவ்வேறு திட்டமிடப்பட்ட வேலைகள், 2) வெவ்வேறு வகுப்பு வேலைகள், 3) வேறுபட்டவை

வட்டாரங்கள், 4) வெவ்வேறு ஊதிய காலம், 5) வெவ்வேறு வயதுக் குழு.

III.

கணக்கீடு மற்றும் கட்டண நிபந்தனைகள்

அவருக்குக் கீழ் திட்டமிடப்பட்ட வேலையில் ஈடுபடும் ஒவ்வொரு ஊழியருக்கும் முதலாளி ஊதியம் வழங்க வேண்டும்

அந்த வகுப்பு ஊழியருக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைந்தபட்ச ஊதிய விகிதத்தை விடக் குறைவான விகிதம்.

இந்தச் சட்டத்தின் கீழ் செலுத்த வேண்டிய குறைந்தபட்ச ஊதியங்கள் அரசாங்கமாக

இல்லாவிட்டால் ரொக்கமாக செலுத்தப்படும்

அதன் கட்டணத்தை முழுமையாகவோ அல்லது பகுதியாகவோ அங்கீகரிக்கிறது.

ஒரு மாதத்திற்கு மிகாமல் இடைவெளியில் ஊதியம் வழங்குவதற்காக ஊதிய காலம் இருக்கும்.

ஊதிய காலம் முடிவடைந்த 7 நாட்களுக்குள் அல்லது 10 நாட்களுக்குள் வேலை நாளில் ஊதியம் வழங்கப்படும்

1000 அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்கள் பணிபுரிந்தால்.

வெளியேற்றப்பட்ட ஒரு நபரின் ஊதியம் அவருக்குப் பிறகு இரண்டாவது வேலை நாட்களைக் காட்டிலும் பிற்பாடு அல்ல

வெளியேற்றம். ஒரு பணியாளர் சாதாரண வேலை நாளைக் காட்டிலும் குறைவான காலத்திற்கு எந்த நாளிலும் பணிபுரிந்தால்

அவர் வேலை செய்யத் தவறியிருந்தால், ஒரு முழு சாதாரண வேலை நாளுக்கு ஊதியம் பெற

அவருக்கு உரிமை உண்டு

அவர் வேலை செய்ய விரும்பாததால் அல்ல, ஆனால் அவருக்கு வழங்க முதலாளியைத் தவிர்ப்பதன் மூலம்

அந்த காலத்திற்கு வேலை.

ஒரு ஊழியர் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட வகுப்புகளைச் செய்கிறார், அதற்காக வேறு குறைந்தபட்ச விகிதம்

ஊதியங்கள் பொருந்தும், அத்தகைய ஊழியருக்கு வேலை செய்யும் நேரத்தை பொறுத்து முதலாளி செலுத்த வேண்டும்

அத்தகைய ஒவ்வொரு வகுப்பினருக்கும் பொருந்தக்கூடிய குறைந்தபட்ச விகிதத்தை விடக் குறைவான ஒவ்வொரு வேலை ஊதியமும்.

ஒரு பணியாளர் துண்டு வேலைகளில் பணிபுரியும் இடத்தில் குறைந்தபட்ச நேர வீதம் மற்றும் குறைந்தபட்சம் அல்ல

துண்டு வீதம் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளது, அத்தகைய பணியாளர் ஊதியங்களுக்கு முதலாளி செலுத்தக்கூடாது

குறைந்தபட்ச நேர வீதம்.

IV. வேலை நேரம் மற்றும் விடுமுறை நாட்கள்

ஒரு சாதாரண வேலை நாளாக இருக்கும் மணிநேரங்களின் எண்ணிக்கை

a)

வயது வந்தவரின் விஷயத்தில் 9 மணிநேரம், ஆ) ஒரு குழந்தையின் விஷயத்தில் 4 ½ மணி ஓய்வின் இடைவெளிகளை உள்ளடக்கிய ஒரு வயது வந்த தொழிலாளியின் வேலை நாள்

எந்த நாளிலும் 12 மணி நேரத்திற்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்.

"ஒவ்வொரு வாரமும் ஊழியர்களுக்கு ஊதியத்துடன் ஒரு நாள் ஓய்வு நேரத்தை முதலாளி அனுமதிப்பார். பொதுவாக

ஞாயிறு வாராந்திர ஓய்வு நாளாக இருக்கும், ஆனால் வாரத்தின் வேறு எந்த நாளும் அத்தகைய ஓய்வு நாளாக நிர்ணயிக்கப்படலாம். இல்லை

பணியாளர் ஒரு மாற்று நாளில் அனுமதிக்கப்படாவிட்டால், ஓய்வு நாளாக நிர்ணயிக்கப்பட்ட ஒரு நாளில் வேலை செய்ய வேண்டும் ஓய்வு நாள் (ரைல் 24 ஐப் பார்க்கவும்) ”.

ஒரு தொழிலாளி எந்த நாளிலும் 9 மணி நேரத்திற்கும் மேலாக அல்லது 48 மணி நேரத்திற்கு மேல் வேலை செய்யும் போது

எந்தவொரு வாரத்திலும், அவர் பணிபுரிந்த மேலதிக நேரத்தைப் பொறுத்தவரை, திட்டமிடப்பட்ட வேலைவாய்ப்பில் ஊதியத்திற்கு தகுதியுடையவர்

விவசாயத்தைத் தவிர சாதாரண ஊதிய விகிதத்தை விட இருமடங்காகும்.

வி.

அபராதம் மற்றும் கழிவுகள்.

விதிமுறைகளால் அல்லது கீழ் அங்கீகரிக்கப்பட்டவை தவிர ஊதியங்களிலிருந்து எந்தவிதமான விலக்குகளும் செய்யப்பட மாட்டாது.

ஊதியத்திலிருந்து கழித்தல் பின்வரும் வகைகளில் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்டதாக இருக்கும், அதாவது:

i) அபராதம்: - அபராதம் விதிக்க முன்மொழியப்பட்ட செயல் அல்லது விடுபடுதல் நேரில் மற்றும் ஒரு வேலை செய்யும் நபருக்கு எழுத்துப்பூர்வமாக விளக்கினார், அவருக்கு ஒரு வழங்கப்படும்

மற்றொரு நபரின் முன்னிலையில் எந்தவொரு விளக்கத்தையும் வழங்குவதற்கான வாய்ப்பு. அளவு அபராதமும் அவருக்குத் தெரிவிக்கப்படும் என்றார். அது இருக்க வேண்டும், மாநில அரசு அத்தகையவற்றைக் குறிப்பிடலாம். அது

மாநில அரசின் அறிவுறுத்தல்களின்படி பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.

ii) கடமையில் இருந்து விலக்குவதற்கான கழிவுகள்

iii) காவலுக்காக அல்லது இழப்புக்காக ஊழியரிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட பொருட்களின் கழிவுகள் அல்லது சேதங்கள் அல்லது இழப்பு

அத்தகைய சேதங்கள் அல்லது இழப்புகள் நேரடியாக இருக்கும் இடத்தில் அவர் கணக்கில் செலுத்த வேண்டிய பணம்

அவரது புறக்கணிப்பு அல்லது இயல்புநிலைக்கு காரணம், கழித்தல் அல்லது சேதங்கள் செய்ய முன்மொழியப்பட்டது நேரில் மற்றும் வேலை செய்யும் நபருக்கு எழுத்துப்பூர்வமாக விளக்கப்படும்,

எந்தவொரு விளக்கத்தையும் மற்றொருவரின் முன்னிலையில் வழங்க அவருக்கு வாய்ப்பு வழங்கப்படும்

நபர். கூறப்பட்ட விலக்கின் தொகையும் அவருக்குத் தெரிவிக்கப்படும். இது போன்றதாக இருக்கும் மாநில அரசால் குறிப்பிடப்படலாம்.

iv) முதலாளியால் வழங்கப்பட்ட வீட்டு விடுதிக்கான கழிவுகள்

v) அரசு போன்ற முதலாளியால் வழங்கப்பட்ட அத்தகைய வசதிகள் மற்றும் சேவைகளுக்கான கழிவுகள்

பொது அல்லது சிறப்பு ஆணைப்படி அரசாங்கம் அங்கீகரிக்கலாம். இவற்றில் வழங்கல் இருக்காது வேலைவாய்ப்பு நோக்கத்திற்காக தேவையான கருவிகள் மற்றும் பாதுகாப்பு.

vi) அட்வான்ஸ் மீட்டெடுப்பதற்கான கழிவுகள் அல்லது அதிக ஊதியம் செலுத்துவதை சரிசெய்தல் முன்னேற்றங்கள் இரண்டு காலண்டர் மாதங்களுக்கான ஊதியத்திற்கு சமமான தொகையை விட அதிகமாக இருக்காது

பணியமர்த்தப்பட்ட நபர் மற்றும் மாதாந்திர தவணை விலக்கு

1/4 வது ஊதியத்திற்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்

அந்த மாதத்தில் சம்பாதித்தார்.

vii) பணியமர்த்தப்பட்ட நபர் செலுத்த வேண்டிய வருமான வரி குறைப்பு,

viii) நீதிமன்றம் அல்லது பிற கூறு அதிகாரத்தின் உத்தரவின்படி செய்ய வேண்டிய கழிவுகள்

ix) கூட்டுறவு சங்கங்களுக்கு பணம் செலுத்துவதற்கான கழிவுகள் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட காப்பீட்டுத் திட்டம்
மாநில அரசு.

VI. பதிவாளர்கள் மற்றும் பதிவுகளை பராமரித்தல்
ஒவ்வொரு முதலாளியும் ஒவ்வொன்றிற்கும் பின்வரும் விவரங்களைக் குறிப்பிடும் ஊதிய பதிவேட்டை பராமரிக்க வேண்டும்
பணிபுரியும் ஒவ்வொரு நபருக்கும் காலம்:

a)
செலுத்த வேண்டிய குறைந்தபட்ச ஊதிய விகிதங்கள்.

b)
கூடுதல் நேரம் வேலை செய்த நாட்களின் எண்ணிக்கை

c)
மொத்த ஊதியம்

d)
ஊதியத்திலிருந்து செய்யப்படும் அனைத்து விலக்குகளும்

e)
உண்மையில் செலுத்தப்பட்ட ஊதியங்கள் மற்றும் செலுத்தும் தேதி
ஒவ்வொரு முதலாளியும் பணிபுரியும் ஒவ்வொரு நபருக்கும் பரிந்துரைக்கப்பட்ட விவரங்களைக் கொண்ட ஊதிய சீட்டுகளை வழங்க வேண்டும்.

ஒவ்வொரு முதலாளியும் கையொப்பம் அல்லது பணியமர்த்தப்பட்ட ஒவ்வொரு நபரின் கட்டைவிரல் எண்ணத்தையும் பெறுவார்கள்
கூலி- புத்தகங்கள் மற்றும் ஊதிய சீட்டுகள்.

ஊதிய புத்தகங்கள் மற்றும் ஊதிய சீட்டுகளில் உள்ளீடுகளை முதலாளி அல்லது அவரது முகவர் சரியாக அங்கீகரிக்க வேண்டும்.

ஒரு மஸ்டர் ரோல் ஒவ்வொரு முதலாளியும் பராமரிக்கப்பட்டு பரிந்துரைக்கப்பட்ட வடிவத்தில் வைக்கப்படும்.

ஒவ்வொரு முதலாளியும் ஆங்கிலத்தில் இன்ஸ்பெக்டர் அறிவிப்புகளால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அத்தகைய இடங்களில் காட்சிக்கு வைக்கப்படுவார்கள்

பின்வரும் விவரங்களின் தொழிலாளர்களில் பெரும்பாலோர் சுத்தமாகவும் தெளிவாகவும் புரிந்துகொள்ளும் மொழியில்

வடிவம்:

a) குறைந்தபட்ச ஊதிய விகிதம்

b) பிரித்தெடுக்கும் சட்டம் மற்றும் அதன் கீழ் செய்யப்பட்ட விதிகளை உருவாக்குகிறது

c) இன்ஸ்பெக்டரின் பெயர் மற்றும் முகவரி

VII. ஆய்வுகள்

ஒரு இன்ஸ்பெக்டர் எந்த வளாகத்திலும் நுழைய முடியும் மற்றும் ஆய்வு அதிகாரங்களை (தேர்வு உட்பட) பயன்படுத்தலாம்

ஆவணங்கள் மற்றும் ஆதாரங்களை எடுத்துக்கொள்வது) இதன் நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவதற்கு அவர் அவசியமானவர் எனக் கருதலாம்

நாடகம்

VIII.

ஒரு ஊழியர் தனது வகுப்புக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைந்தபட்ச ஊதிய விகிதங்களை விட குறைவாகவோ அல்லது குறைவாகவோ வழங்கப்படுகிறார்

இந்தச் சட்டத்தின் விதிகளின் கீழ் அவர் செலுத்த வேண்டிய தொகையை விட, அவர் ஒரு விண்ணப்பத்தை செய்யலாம்

இந்த நோக்கத்திற்காக நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரத்திற்கு 6 மாதங்களுக்குள் பரிந்துரைக்கப்பட்ட படிவம். ஒரு பயன்பாடு தாமதமானது

விண்ணப்பதாரருக்கு போதுமான காரணங்கள் இருப்பதாக அதிகாரம் திருப்தி அடைந்தால் இந்த காலத்திற்கு அப்பால் அனுமதிக்கப்படலாம்

அத்தகைய காலத்திற்குள் விண்ணப்பம் செய்யாததற்காக .

எந்தவொரு சட்ட பயிற்சியாளரும், பதிவுசெய்யப்பட்ட தொழிற்சங்கத்தின் அதிகாரியும், சட்டத்தின் கீழ் இன்ஸ்பெக்டரும் அல்லது வேறு நபரும்

அதிகாரத்தின் அனுமதியுடன் செயல்படுவது பணியமர்த்தப்பட்ட நபரின் சார்பாக புகார்களை அளிக்க முடியும்.

ஒரு விண்ணப்பத்தை ஒரே நபர்களின் எந்தவொரு நபரின் சார்பாகவோ அல்லது சார்பாகவோ வழங்கலாம்

தொழிற்சாலை; ஊதியம் வழங்குவது தாமதமானது.

சட்டத்தின் 22 வது பிரிவின் கீழ் அறிவிக்கப்பட்ட ஊதியங்களை குறைவாக வழங்குவது

தொடர்பான புகார் அளிக்கப்படலாம்

அத்தகைய அனுமதி வழங்கப்பட்ட 01 மாதத்திற்குள் அதிகாரத்தின் அனுமதியுடன் மட்டுமே நீதிமன்றம்.

சட்டத்தின் 22 வது பிரிவின் கீழ் புகார் நீதிமன்றத்திற்கு மட்டுமே அல்லது ஒரு அனுமதியுடன் செய்யப்படலாம்

குற்றங்கள் நடந்ததாகக் கூறப்படும் தேதியிலிருந்து 06 மாதங்களுக்குள் இன்ஸ்பெக்டர்.

IX. அதிகாரசபையின் நடவடிக்கை

செலுத்த வேண்டிய குறைந்தபட்ச ஊதியங்கள் தொகையை மீறும் கட்டணத்தை அதிகாரம் செலுத்தலாம்

இழப்பீட்டுத் தொகையை 10 மடங்கு தாண்டாத தொகையுடன் உண்மையில் செலுத்தப்படுகிறது அதிகப்படியான. இதற்கு முன்னர் அதிகப்படியான தொகையை செலுத்தும் சந்தர்ப்பங்களில்

இழப்பீடு செலுத்த அதிகாரம் வழிநடத்தலாம்

விண்ணப்பத்தை அகற்றுவது.

தீங்கிழைக்கும் அல்லது மோசமான புகார் அளிக்கப்பட்டால், அதிகாரம் ரூ.

50 / - விண்ணப்பதாரர் மீது மற்றும் அதை முதலாளிக்கு செலுத்த உத்தரவிடவும். அதிகாரசபையின் ஒவ்வொரு திசையும் இருக்கும்

இறுதி.

எக்ஸ்.

சட்டத்தின் கீழ் குற்றத்திற்கான அபராதம்

எந்தவொரு முதலாளியும் எந்தவொரு ஊழியருக்கும் இந்த விதிமுறைகளின் கீழ் செலுத்த வேண்டிய தொகையை விட குறைவாக செலுத்துகிறார்

சாதாரண வேலை நாள், வார விடுமுறை தொடர்பாக எந்தவொரு உத்தரவு அல்லது விதிகளையும் செயல்படுத்துதல் அல்லது மீறுவது

06 மாதங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காலத்திற்கு நீட்டிக்கக்கூடிய ஒரு காலத்திற்கான விளக்கத்தை சிறைத்தண்டனை விதிக்கலாம்

அபராதம் ரூ. 500 / - அல்லது இரண்டும்.

பிரிவு 18 இன் கீழ் பராமரிக்கப்பட வேண்டிய பதிவு அல்லது பதிவை பராமரிக்கத் தவறும் எந்தவொரு முதலாளியும்,

அபராதத்துடன் தண்டிக்கப்பட வேண்டும், இது ரூ. 500 / -.

XI. குறைந்தபட்ச ஊதிய விகிதங்கள் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளன
திறமையற்றவர்

எஸ்.என்	ஊழியர்களின் வகைகள்	குறைந்தபட்ச ஊதியங்கள்
1	குறைந்தபட்ச ஊதியங்கள்	
2	திறமையானவர்	
3	அரை திறமையான	
4	திறமையற்றவர்	

XII. இன்ஸ்பெக்டர் (கள்) பெயர் (கள்) மற்றும் முகவரி

எஸ்.என்	பெயர்	முகவரி
1		
2		
3		