

ഫോം എക്സ് (അറിയിപ്പ് റൂൾ 23)

മിനിമം വേജസ് ആക്ടിന്റെ സംഗ്രഹം, കൂടാതെ ചട്ടങ്ങൾ

I.

ആക്ടിനെ ആരെയാണ് ബാധിക്കുന്നത്

(എ) നിർദ്ദിഷ്ട ക്ലാസിലെ ഷെഡ്യൂൾഡ് ജോലികളിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വ്യക്തികൾക്ക് ഈ നിയമം ബാധകമാണ്

മിനിമം വേതനം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ജോലി.

(ബി) ഇതുവരെ ഉദ്ദേശിച്ച ഒരു ജീവനക്കാരനും കരാർ അല്ലെങ്കിൽ കരാർ പരകാരം ഉപേക്ഷിക്കാൻ കഴിയില്ല

നിയമപരകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ വേതനം കുറയ്ക്കുക.

II.

വേതനത്തിന്റെ നിർവചനങ്ങൾ

1) "വേതനം" എന്നാൽ എല്ലാ പർതിഫലവും, ജോലി ചെയ്യുന്ന വ്യക്തിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ് അവന്റെ തൊഴിൽ കരാറിന്റെ പൂർത്തീകരണം. ഇതിൽ ഇവ ഉൾപ്പെടുന്നു:

(i) ഏതെങ്കിലും വീടിന്റെ മൂല്യം- താമസം, വെളിച്ചം വിതരണം, വെള്ളം, മെഡിക്കൽ ഹാജർ, അല്ലെങ്കിൽ

ഉചിതമായ മറ്റേതെങ്കിലും സ or കർയമോ സേവനമോ ഒഴിവാക്കിയ ഏതെങ്കിലും സേവനം സർക്കാർ;

(ii) ഏതെങ്കിലും പെൻഷൻ ഫണ്ടിലേക്കോ പെർവിഡന്റ് ഫണ്ടിലേക്കോ തൊഴിലുടമ നൽകുന്ന ഏതെങ്കിലും സംഭാവന അല്ലെങ്കിൽ

സാമൂഹിക ഇൻഷുറൻസിന്റെ ഏതെങ്കിലും പദ്ധതി പരകാരം;

(iii) ഏതെങ്കിലും യാത്രിക അലവൻസ് അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും യാത്രിക ഇളവിന്റെ മൂല്യം;

(iv) പരതേയക ചെലവുകൾ നികത്താൻ ജോലി ചെയ്യുന്ന വ്യക്തിക്ക് നൽകുന്ന ഏതെങ്കിലും തുക അവന്റെ ജോലിയുടെ സർഭാവം; അഥവാ

(v) ഡിസ്ചാർജിന് നൽകേണ്ട ഏതെങ്കിലും ഗ്റാറ്റുവിറ്റി;

2) ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ വേതനം ഇനിപ്പറയുന്നവ ഉൾക്കൊള്ളുന്നു:

i) അടിസ്ഥാന വേതന നിരക്കും ജീവിതച്ചെലവ് എന്ന പരതേയക അലവൻസും

ii) ജീവിതച്ചെലവ് അലവൻസോടുകൂടിയോ അല്ലാതെയോ അടിസ്ഥാന വേതന നിരക്കും ആരുടെയെങ്കിലും പണമൂല്യവും

ഇളവുകൾ, അവശ്യവസ്തുക്കൾ ഇളവ് നിരക്കിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നത് പോലെ

iii) അടിസ്ഥാന നിരക്ക്, ജീവിതച്ചെലവ്, പണമൂല്യം എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്ന എല്ലാം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന നിരക്ക്

ഇളവ്, എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ.

3) വകുപ്പ് 5 പരകാരം വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത ഷെഡ്യൂൾഡ് ജോലികളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് നൽകേണ്ട

ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ വേതനം

സെക്ഷൻ 3 ഉപയോഗിച്ച് വായിക്കുക അല്ലെങ്കിൽ സെക്ഷൻ 10 പരകാരം കാലാകാലങ്ങളിൽ പരിഷ്കരിച്ച പരകാരം സെക്ഷൻ 3 ഉപയോഗിച്ച് വായിക്കാം

ആകുക:

a) കുറഞ്ഞ സമയ നിരക്ക്,

b) ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ പീസ് നിരക്ക്,

സി) ഒരു ഗ്യാരണ്ടീഡ് സമയ നിരക്ക്,

d) ഒരു ഓവർടൈം നിരക്ക്

(1) വ്യത്യസ്ത ഷെഡ്യൂൾഡ് ജോലികൾ, 2) വ്യത്യസ്ത ജോലികൾ, 3) വ്യത്യസ്ത

പർദേശങ്ങൾ, 4) വ്യത്യസ്ത വേതന കാലയളവ്, 5) വ്യത്യസ്ത പരായക്കാർ.

III.

പേയ്മെന്റിന്റെ കണക്കുകളും വ്യവസ്ഥകളും

തനിക്ക് കീഴിൽ ഷെഡ്യൂൾ ചെയ്ത ജോലിയിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന എല്പാ ജീവനക്കാർക്കും തൊഴിലുടമ ശമ്പളം നൽകും

ആ ക്ലാസ് ജീവനക്കാർക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ വേതന നിരക്കിനേക്കാൾ കുറവുമാത്രം നിരക്ക്.

ഈ നിയമപ്രകാരം നൽകേണ്ട ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ വേതനം സർക്കാർ നൽകുന്നില്ലെങ്കിൽ പണമായി നൽകും

പൂർണ്ണമായും ഭാഗികമായോ പണമടയ്ക്കൽ അംഗീകരിക്കുന്നു.

ഒരു മാസത്തിൽ കൂടാത്ത ഇടവേളകളിൽ വേതനം നൽകുന്നതിനാണ് വേതന കാലയളവ്.

വേതന കാലയളവ് അവസാനിച്ച് 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അല്ലെങ്കിൽ 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ജോലി ദിവസത്തിൽ വേതനം നൽകും

1000 അല്ലെങ്കിൽ അതിൽ കൂടുതൽ ആളുകൾ ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ടെങ്കിൽ.

ഡിസ്ചാർജ് ചെയ്യപ്പെട്ട ഒരാളുടെ വേതനം അദ്ദേഹത്തിന് ശേഷമുള്ള രണ്ടാമത്തെ പർവ്വത്തി ദിവസത്തേക്കാൾ നൽകില്ല

ഡിസ്ചാർജ്. ഒരു ജോലിക്കാരൻ ഏതെങ്കിലും ദിവസത്തിൽ സാധാരണ പർവ്വത്തി ദിവസത്തേക്കാൾ കുറഞ്ഞ കാലയളവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ടെങ്കിൽ

ജോലി ചെയ്യുന്നതിൽ പരാജയപ്പെട്ടാൽ ഒരു സാധാരണ പർവ്വത്തി ദിവസത്തേക്ക് വേതനം ലഭിക്കാൻ അദ്ദേഹത്തിന് അർഹതയുണ്ട്

ജോലിചെയ്യാനുള്ള അവന്റെ മനസ്സിലുണ്ടായ മൂലമല്ല, മറിച്ച് അവന് നൽകാൻ തൊഴിലുടമയെ ഒഴിവാക്കിയതാണ്

ആ കാലയളവിൽ പർവ്വത്തിക്കക.

ഒരു ജീവനക്കാരൻ രണ്ടോ അതിലധികമോ ക്ലാസുകൾ ചെയ്യുന്നിടത്ത് മറ്റൊരു മിനിമം നിരക്ക് വേതനം ബാധകമാണ്, തൊഴിലുടമ അത്തരം ജീവനക്കാർക്ക് ജോലി ചെയ്യുന്ന സമയത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി നൽകണം

അത്തരത്തിലുള്ള ഓരോ ക്ലാസ് വേതനവും അത്തരം ഓരോ ക്ലാസ്സിനും പരാബല്യത്തിൽ വരുന്ന മിനിമം നിരക്കിൽ കുറയാത്തതാണ്.

മിനിമം സമയ നിരക്കും മിനിമം അല്ലാത്തതുമായ പീസ് വർക്കിൽ ഒരു ജീവനക്കാരൻ ജോലി ചെയ്യുന്നിടത്ത്

കുറഞ്ഞ നിരക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്, തൊഴിലുടമ അത്തരം ജീവനക്കാരുടെ വേതനത്തിൽ കുറവുമാത്രം കുറഞ്ഞ സമയ നിരക്ക്.

IV. ജോലിസമയം, അവധിദിനങ്ങൾ

ഒരു സാധാരണ പർവ്വത്തി ദിവസമായി കണക്കാക്കുന്ന മണിക്കൂറുകളുടെ എണ്ണം ആയിരിക്കും a)

ഒരു മുതിർന്ന വ്യക്തിയുടെ കാര്യത്തിൽ 9 മണിക്കൂർ, ബി) ഒരു കുട്ടിയുടെ കാര്യത്തിൽ 4 മണിക്കൂർ വിശ്രമ ഇടവേളകൾ ഉൾപ്പെടെ ഒരു മുതിർന്ന തൊഴിലാളിയുടെ പർവ്വത്തി ദിവസം

ഒരു ദിവസത്തിലും 12 മണിക്കൂറിൽ കൂടരുത്.

“തൊഴിലുടമ എല്പാ ആഴ്ചയും ജീവനക്കാർക്ക് വേതനവുമായി ഒരു ദിവസം വിശ്രമം അനുവദിക്കും. സാധാരണമായ

ഞായറാഴ്ച പർതിവാര വിശ്രമ ദിനമായിരിക്കും, എന്നാൽ ആഴ്ചയിലെ മറ്റേതൊരു ദിവസവും അത്തരം വിശ്രമ ദിവസമായി നിശ്ചയിക്കാം. ഇല്ല

പകരക്കാരനെ അനുവദിച്ചില്ലെങ്കിൽ, വിശ്രമ ദിവസമായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു ദിവസം ജോലി ചെയ്യാൻ ജീവനക്കാരൻ ആവശ്യപ്പെടും

വിശ്രമ ദിവസം (നൈൽ 24 കാനുക) ”.

ഒരു തൊഴിലാളി ഏതെങ്കിലും ദിവസത്തിൽ 9 മണിക്കൂറിൽ കൂടുതൽ അല്ലെങ്കിൽ 48 മണിക്കൂറിൽ കൂടുതൽ ജോലി ചെയ്യുമ്പോൾ

ഏത് ആഴ്ചയിലും, ഓവർടൈം ജോലിയുടെ കാര്യത്തിൽ ഷെഡ്യൂൾഡ് ജോലിയുടെ വേതനത്തിന് അർഹതയുണ്ട്

കൃഷി ഒഴികെയുള്ള സാധാരണ വേതന നിരക്കിന്റെ ഇരട്ടി.

വി.

പിഴകളും കിഴിവുകളും.

നിയമങ്ങൾ അനുസരിച്ചോ അല്ലാതെയോ അധികാരപ്പെടുത്തിയവ ഒഴികെ വേതനത്തിൽ നിന്ന് കിഴിവുകൾ ഒന്നും തന്നെ ഉണ്ടാക്കില്ല.

വേതനത്തിൽ നിന്നുള്ള കിഴിവുകൾ ഇനിപ്പറയുന്ന തരങ്ങളിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ ആയിരിക്കും, അതായത്:

i) പിഴ: - പിഴ ചുമത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പർവ്വത്തി അല്ലെങ്കിൽ ഒഴിവാക്കൽ തൊഴിൽപരമായ ഒരു വ്യക്തിക്ക് വ്യക്തിപരമായും രേഖാമൂലമായും വിശദീകരിച്ചു, അവന് ഒരു നൽകും മറ്റൊരു വ്യക്തിയുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ഏതെങ്കിലും വിശദീകരണം നൽകാനുള്ള അവസരം. തുക പിഴയും അവനെ അറിയിക്കും. അങ്ങനെയായിരിക്കും, സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് അത്തരം കാര്യങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കാം. അത്

സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി ഉപയോഗിക്കും.

ii) ഡ്യൂട്ടിയിൽ നിന്ന് വിട്ടുനിൽക്കുന്നതിനുള്ള കിഴിവുകൾ

iii) കസ്റ്റഡിയിൽ അല്ലെങ്കിൽ നഷ്ടത്തിന് ജീവനക്കാരനെ ഏൽപ്പിച്ച സാധനങ്ങളുടെ കിഴിവുകൾ അല്ലെങ്കിൽ നാശനഷ്ടങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ നഷ്ടം

അത്തരം നാശനഷ്ടങ്ങളോ നഷ്ടമോ നേരിട്ട് സംഭവിക്കുന്നിടത്ത് അയാൾ അക്കൗണ്ടിൽ കണക്കാക്കേണ്ട പണം

അയാളുടെ അവഗണനയോ സ്ഥിരസ്ഥിതിയോ കാരണം, കിഴിവുള്ള നാശനഷ്ടങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ നഷ്ടം നിർമ്മിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് വ്യക്തിപരമായും തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന വ്യക്തിക്കും രേഖാമൂലം വിശദീകരിക്കും,

മറ്റൊരാളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ എന്തെങ്കിലും വിശദീകരണം നൽകാൻ അദ്ദേഹത്തിന് അവസരം നൽകും വ്യക്തി. പറഞ്ഞ കിഴിവിന്റെ തുകയും അദ്ദേഹത്തെ അറിയിക്കും. അതുപോലെയായിരിക്കും സംസ്ഥാന സർക്കാർ വ്യക്തമാക്കിയേക്കാം.

iv) തൊഴിലുടമ വിതരണം ചെയ്യുന്ന വീടിന്റെ താമസത്തിനുള്ള കിഴിവുകൾ

v) തൊഴിലുടമ സംസ്ഥാനം നൽകുന്ന അത്തരം സ and കർമ്മങ്ങൾക്കും സേവനങ്ങൾക്കുമുള്ള കിഴിവുകൾ സർക്കാരിന് പൊതുവായോ പർത്യേക ഉത്തരവായോ അംഗീകാരം നൽകാം. ഇവയുടെ വിതരണം ഉൾപ്പെടില്ല

തൊഴിൽ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ആവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങളും സംരക്ഷണവും.

vi) അഡ്വാൻസ് വീണ്ടെടുക്കുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ വേതനം അമിതമായി അടയ്ക്കുന്നതിനോ ഉള്ള കിഴിവുകൾ

അഡ്വാൻസ് രണ്ട് കലണ്ടർ മാസങ്ങളിലെ വേതനത്തിന് തുല്യമായ തുക കവിയരുത് തൊഴിലുള്ളവർക്ക് വ്യക്തിയും നികുതി പർതിമാസം 1/4 കവിയൻ പാടില്ലാതെ വേതനം ആ മാസത്തിൽ സമ്പാദിച്ചു.

vii) ജോലി ചെയ്യുന്ന വ്യക്തി നൽകേണ്ട ആദായനികുതി കുറയ്ക്കൽ,

viii) കോടതിയുടെയോ മറ്റ് ഘടക അതോറിറ്റിയുടെയോ ഉത്തരവ് പർകാരം കിഴിവുകൾ ആവശ്യമാണ്

ix) സഹകരണ സൊസൈറ്റികൾക്ക് പണമടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള കിഴിവുകൾ അല്ലെങ്കിൽ അംഗീകരിച്ച ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി

സംസ്ഥാന സർക്കാർ.

ആറാമൻ. രജിസ്റ്ററുകളുടെയും റെക്കോർഡുകളുടെയും പരിപാലനം

ഓരോ തൊഴിലുടമയും ഓരോന്നിനും ഇനിപ്പറയുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കുന്ന വേതന രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കും

ജോലി ചെയ്യുന്ന ഓരോ വ്യക്തിയുടെയും കാലയളവ്.

a)

നൽകേണ്ട ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ വേതനം.

b)

ഓവർടൈം പർവർത്തിച്ച ദിവസങ്ങളുടെ എണ്ണം

സി)

മൊത്ത വേതനം

d)

എല്പാ കിഴിവുകളും കൂലിയിൽ നിന്നാണ്

e)

യഥാർത്ഥത്തിൽ നൽകിയ വേതനവും പണമടച്ച തീയതിയും

ഓരോ തൊഴിലുടമയും ജോലി ചെയ്യുന്ന ഓരോ വ്യക്തിക്കും നിർദ്ദിഷ്ട വിശദാംശങ്ങൾ അടങ്ങിയ വേതന സ്ലിപ്പുകൾ നൽകും.

ഓരോ തൊഴിലുടമയും ജോലി ചെയ്യുന്ന ഓരോ വ്യക്തിയുടെയും ഒപ്പ് അല്പെങ്കിൽ തള്ളവിരൽ ലഭിക്കും വേതന പുസ്തകങ്ങളും വേതന സ്ലിപ്പുകളും.

തൊഴിലുടമയോ അയാളുടെ ഏജന്റോ വേജസ് ബുക്കുകളിലെയും വേജ് സ്ലിപ്പുകളിലെയും എൻട്രികൾ ശരിയായി പരാമാണീകരിക്കും.

ഓരോ തൊഴിലുടമയും ഒരു മസ്റ്റർ റോൾ പരിപാലിക്കുകയും നിർദ്ദേശിച്ച രൂപത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യും.

ഓരോ തൊഴിലുടമയും ഇൻസ്പെക്ടർ അറിയിപ്പുകൾ ഇംഗ്ലീഷിലും മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിലും തിരഞ്ഞെടുത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ പർദർശിപ്പിക്കും

ഇനിപ്പറയുന്ന വിവരങ്ങളിലെ ഭൂരിഭാഗം തൊഴിലാളികളും ശുദ്ധവും വ്യക്തവുമായ രീതിയിൽ മനസ്സിലാക്കുന്ന ഭാഷയിൽ

ഫോം:

a) കുറഞ്ഞ വേതന നിരക്ക്

b) എക്സ്ട്രാക്ട് ചെയ്യുന്നത് ആക്ട് അവിടെയുള്ള നിയമങ്ങളും രൂപപ്പെടുത്തുന്നു

സി) ഇൻസ്പെക്ടറുടെ പേരും വിലാസവും

VII. പരിശോധനകൾ

ഒരു ഇൻസ്പെക്ടർക്ക് ഏത് സ്ഥലത്തും പർവേശിക്കാനും പരിശോധനയുടെ അധികാരങ്ങൾ (പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടെ) ഉപയോഗിക്കാനും കഴിയും

രേഖകളും തെളിവുകളും എടുക്കൽ) ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് അത്യാവശ്യമാണെന്ന് അദ്ദേഹം കരുതുന്നു

പർവർത്തിക്കുക

VIII.

ഒരു ജോലിക്കാരന് അയാളുടെ ക്ലാസ്സിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ വേതനത്തേക്കാൾ കുറവോ അതിൽ കുറവോ നൽകപ്പെടുമ്പോൾ

ഈ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പർകാരം അയാൾ അടയ്ക്കേണ്ട തുകയേക്കാൾ, അയാൾക്ക് ഒരു അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ കഴിയും

ആവശ്യത്തിനായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള അതോറിറ്റിക്ക് 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോം. ഒരു

അപ്ലിക്കേഷൻ വൈകി

അപേക്ഷകന് മതിയായ കാരണങ്ങളാണെന്ന് അതോറിറ്റി തൃപ്തനാണെങ്കിൽ ഈ കാലയളവിനപ്പുറം

പർവേശനം ലഭിച്ചേക്കാം

അത്തരം കാലയളവിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ നൽകാത്തതിന് .

ഏതെങ്കിലും നിയമ പരാക്രീഷണർ, രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ട്രേഡ് യൂണിയന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ആക്ടിന് കീഴിലുള്ള

ഇൻസ്പെക്ടർ അല്പെങ്കിൽ മറ്റ് വ്യക്തി

അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതിയോടെ പർവർത്തിച്ചാൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന വ്യക്തിയുടെ പേരിൽ പരാതികൾ നൽകാം.

ഒരൊറ്റ അപേക്ഷ ഏതെങ്കിലും വ്യക്തികൾക്ക് വേണ്ടി അല്പെങ്കിൽ വേണ്ടി സമർപ്പിക്കാം

ഫാക്ടറി; വേതനം നൽകുന്നത് വൈകി.
 നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 22 പർകാരം നോട്ടീഫൈഡ് വേതനം കുറവായി നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച പരാതി അത്തരം അനുമതി നൽകി 01 മാസത്തിനുള്ളിൽ അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതിയോടെ മാതൃമേ കോടതി. നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 22 പർകാരമുള്ള പരാതി കോടതിയിൽ അലൈങ്കിൽ ഒരു അനുമതിയോടെ മാതൃമേ സമർപ്പിക്കാൻ കഴിയും
 കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ നടന്നതായി ആരോപിക്കപ്പെടുന്ന തീയതി മുതൽ 06 മാസത്തിനുള്ളിൽ ഇൻസ്പെക്ടർ.

IX. അതോറിറ്റിയുടെ നടപടി

നൽകേണ്ട ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ വേതനം തുകയേക്കാൾ കൂടുതലുള്ള പേയ്മെന്റ് അതോറിറ്റിക്ക് നിർദ്ദേശിക്കാം നഷ്ടപരിഹാരത്തുകയോടൊപ്പം 10 മടങ്ങ് കവിയരുത്

അധിക. അതിനുമുമ്പ് അധിക തുക അടച്ച സാഹചര്യങ്ങളിൽ നഷ്ടപരിഹാരം നൽകാൻ അതോറിറ്റി നിർദ്ദേശിച്ചേക്കാം

അപേക്ഷ നീക്കം ചെയ്തത്.

ക്ഷുഭകരമായ അലൈങ്കിൽ വിഷമകരമായ പരാതി നൽകിയാൽ, അതോറിറ്റിക്ക് 50000 കവിയായത് പിഴ ചുമത്താം.

50 / - അപേക്ഷകന് നൽകുകയും അത് തൊഴിലുടമയ്ക്ക് നൽകണമെന്ന് ഉത്തരവിടുകയും ചെയ്യുക. അതോറിറ്റിയുടെ എല്ലാ ദിശകളും ആയിരിക്കും ഫൈനൽ.

എക്സ്-

ആക്ടിന് കീഴിലുള്ള കുറ്റത്തിന് പിഴ

ഏതൊരു ജീവനക്കാരനും ഈ വ്യവസ്ഥകൾ പർകാരം അയാൾ അടയ്ക്കേണ്ട തുകയേക്കാൾ കുറഞ്ഞ തുക നൽകുന്നു

സാധാരണ പർവ്വത്തി ദിനം, പർതിവാര അവധിദിനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച ഏതെങ്കിലും ഓർഡറോ നിയമങ്ങളോ പർവർത്തിക്കുക അലൈങ്കിൽ ലംഘിക്കുക

06 മാസം വരെ അലൈങ്കിൽ അതിൽ കൂടുതലുള്ള ഒരു കാലാവധിയുടെ വിവരണത്തിന്റെ തടവ് ശിക്ഷ പിഴ. 500 / - അലൈങ്കിൽ രണ്ടും.

സെക്ഷൻ 18 പർകാരം പരിപാലിക്കേണ്ട രജിസ്റ്ററോ റെക്കോഡോ സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ പരാജയപ്പെടുന്ന ഏതൊരു തൊഴിലുടമയും

50000 രൂപ വരെ പിഴ ഈടാക്കാം. 500 / -.

ഇലവൻ. കുറഞ്ഞ വേതനത്തിന്റെ നിരക്ക് നിശ്ചയിച്ചു

എസ്.എൻ.	ജീവനക്കാരുടെ വിഭാഗങ്ങൾ	കുറഞ്ഞ വേതനം
1	ഉയർന്ന വൈദഗ്ദ്ധ്യം	
2	പർഗത്ഭൻ	
3	സെമി സ്കിൽഡ്	
4	കഴിവില്ലാത്തവർ	

XII. ഇൻസ്‌പെക്ടറുടെ (ങ്ങളുടെ) പേരും വിലാസവും

എസ്.എൻ.	പേര്	വിലാസം